

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

707283

**YEREL YÖNETİM BİNALARININ
TASARIM VERİLERİ**

101283

Yük. Mim. Mustafa YEĞİN

**F.B.E. Mimarlık Anabilim Dalı Mimari Tasarım Programında
Hazırlanan**

DOKTORA TEZİ

Tez Savunma Tarihi : 18 Aralık 2000

Tez Danışmanı

: Doç. Dr. Fatih A. PAKDİL (YTÜ)

Jüri Üyeleri

: Prof. Dr. Hasan ŞENER (İTÜ)

: Doç. Dr. Türkan ULUSU URAZ (İTÜ)

[Handwritten signatures of the thesis committee members]

İSTANBUL, 2000

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**YEREL YÖNETİM BİNALARININ
TASARIM VERİLERİ**

Yük. Mim. Mustafa YEĞİN

**F.B.E. Mimarlık Anabilim Dalı Mimari Tasarım Programında
Hazırlanan**

DOKTORA TEZİ

Tez Savunma Tarihi : 18 Aralık 2000
Tez Danışmanı : Doç. Dr. Fatih A. PAKDİL (YTÜ)
Jüri Üyeleri : Prof. Dr. Hasan ŞENER (İTÜ)
: Doç. Dr. Türkan ULUSU URAZ (İTÜ)

İSTANBUL, 2000

ŞEKİL LİSTESİ.....	VI
ÇİZELGE LİSTESİ.....	VIII
GRAFİK LİSTESİ.....	IX
ÖNSÖZ.....	X
ÖZET	XI
ABSTRACT	XIII
1. GİRİŞ	1
1.1 Çalışmanın Amaç ve Kapsamı	4
1.2 Çalışmanın Yöntemi ve Kullanılabilirliği	6
2. BAZI GELİŞMİŞ ÜLKELERDE VE TÜRKİYE’DE YEREL YÖNETİM SİSTEMİ.....	8
2.1 Konu İle İlgili Kavramların Tanıtımı	8
2.1.1 Yerel yönetimin tanımı, boyutları ve önemi	8
2.1.2 Yerel yönetimlerin varlık nedenleri	11
2.1.3 Yerel yönetimlerin türleri	12
2.2 Bazı Batılı Ülkelerde Yerel Yönetimler	13
2.2.1 Fransa’da yerel yönetim sistemi	15
2.2.2 Almanya’da yerel yönetim sistemi	17
2.2.3 İsveç’te yerel yönetim sistemi	20
2.2.4 A.B.D.’de yerel yönetim sistemi	21
2.2.5 Danimarka’da yerel yönetim sistemi	23
2.2.6 İngiltere’de yerel yönetim sistemi	24
2.2.7 İnceleme kapsamındaki batılı ülkelerde yerel yönetim sisteminin genel değerlendirmesi.....	25
2.3 Türkiye’de Yerel Yönetimler	26
2.3.1 Türkiye’de yerel yönetimlerin tarihsel gelişimi.....	27
2.4 Türkiye’de Belediyenin Tanımı ve Tarihsel Gelişimi.....	29
2.4.1 Belediyelerin nitelik yönünden sınıflandırılması.....	33

2.4.2	Belediyelerin görevleri	35
2.4.3	Belediyelerin organları	37
2.4.3.1	Standart belediyelerin organları	38
2.4.3.2	Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin organları	40
2.5	Çağdaş Belediyecilik ve Yönetim Anlayışı.....	41
2.6	Türkiye’deki mevcut yerel yönetim sisteminin ve belediyelerin genel değerlendirmesi.....	44
3.	KULLANICI GEREKSİNİMLERİ, İHTİYAÇ PROGRAMI VE ARAŞTIRMANIN KURAMSAL ÇATKISI.....	46
3.1	Kullanıcı Gereksinimleri	46
3.1.1	Kullanıcı Gereksinimlerinin Tasarıma Etkileri.....	49
3.2	Programlama.....	50
3.2.1	Bina ihtiyaç programları.....	51
3.3	Mekan Örgütlenmesi	52
3.4	Bina Değerlendirme Çalışmalarının Amacı.....	54
3.4.1	Kullanıcı gereksinimleri üzerindeki çalışmaların sınıflandırılması.....	55
3.5	Araştırmanın Kuramsal Çatkısı.....	57
4.	YEREL YÖNETİM YAPILARININ TASARIM VERİLERİNİN BELİRLENMESİNE YÖNELİK ARAŞTIRMANIN ALAN ÇALIŞMASI.....	65
4.1	Belediye Binalarının Bölümleri ve Birimleri.....	65
4.1.1	Büyükşehir belediyelerinin bölümleri ve birimleri....	68
4.1.2	İl ve ilçe belediyelerinin (standart belediyelerin) bölümleri ve birimleri.....	70
4.2	Hizmet Alımında Vatandaşların Akış Şeması.....	74
4.3	Kullanıcı Gereksinimleri ve Belediye Bölümlerinin Konum ve Kullanımlarına Ait Değerlendirme.....	78
4.3.1	Başkanlık bölümü.....	83
4.3.1.1	Başkanlık giriş mekanları.....	83
4.3.1.2	Düşey ve yatay sirkülasyon.....	86
4.3.1.3	Islak hacimlerin konumu ve boyutları.....	87
4.3.1.4	Başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin konumu ve kullanımı.....	88

4.3.2 İdare bölümü.....	89
4.3.2.1 İdare bölümü giriş mekanları.....	89
4.3.2.2 Düşey ve yatay sirkülasyon.....	94
4.3.2.3 Islak hacimlerin konumları ve boyutları.....	97
4.3.2.4 Halkla yakın ilişkili birimlerin konumu, görünürlüğü ve kullanımı.....	97
4.3.2.4.1 Büyükşehir ve standart il, ilçe ve merkez ilçe belediyelerinde halkla yakın ilişkili birimler.....	99
4.3.2.4.2 Birimlerin konumu, görünürlüğü ve kullanımı.....	100
4.3.3 Meclis bölümü.....	108
4.3.3.1 Giriş mekanları.....	110
4.3.3.2 Meclis toplantı salonu.....	113
4.3.4 Encümen bölümü.....	113
4.3.4.1 Encümen toplantı salonu.....	114
4.3.5 Ortak bölümler.....	114
4.4 Belediyelerin Çağdaş Gereksinimler Açısından Değerlendirilmesi.....	114
5. SONUÇLAR VE YORUM.....	116
KAYNAKLAR	127
EKLER	133
Ek 1 Çalışma Kapsamına Alınan Büyükşehir, İlçe, Merkez ilçe ve İl Belediyeleri.....	134
Ek 2 Anket Soruları Örnekleri.....	135
Ek. 3 Gözlem, Ölçme ve Görüşme ile Saptanan Büyükşehir Belediyelerinin Planları.....	144
Ek 3.1 Adana Büyükşehir Belediye Binası Vaziyet Planı ve Genel Görünüş.....	144
Ek 3.2 Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Vaziyet Planı ve Zemin Kat Planı.....	150
Ek 3.3 Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Vaziyet Planı ve Bodrum Kat Planı.....	154
Ek 3.4 Gaziantep Büyükşehir Belediyesi Mekan Örgütlenme Biçimi ve Vaziyet Planı.....	157
Ek 3.5 İçel Büyükşehir Belediyesi Mekan Örgütlenme Biçimi ve Kat Planları.....	161
Ek 3.6 Konya Büyükşehir Belediyesi, Karatay-Meram ilçe Belediyeleri Vaziyet ve Bodrum Kat Planları.....	162
Ek 4 Gözlem, Ölçme ve Görüşme İle Saptanan Merkez İlçe ve İlçe Belediyelerinin Mekan Örgütlenmeleri ve Planları.....	167
Ek 4.1 Altındağ Belediye Binası.....	167

Ek 4.2 Bahçelievler Belediye Binası.....	173
Ek 4.3 Buca Belediye Binası.....	175
Ek 4.4 Çiğli Belediye Binası.....	180
Ek 4.5 İskenderun Belediye Binası.....	184
Ek 4.6 Keçiören Belediye Binası.....	189
Ek 4.7 Seyhan Belediye Binası.....	194
Ek 4.8 Şehitkamil Belediye Binası.....	198
Ek 4.9 Toroslar Belediye Binası.....	202
Ek 4.10 Urla Belediye Binası.....	203
Ek 4.11 Yenişehir Belediye Binası.....	205
Ek 4.12 Yüreğir Belediye Binası.....	208
Ek 5 Gözlem, Ölçme ve Görüşme İle Saptanan Standart İl Belediyelerinin Mekan Örgütlenmeleri ve Planları.....	210
Ek 5.1 Denizli Belediye Binası.....	210
Ek 5.2 Antakya (Hatay) Belediyesi.....	215
Ek 5.3 Ordu Belediye Binası.....	220
Ek 5.4 Trabzon Belediye Binası.....	224
Ek 5.5 Sivas Belediye Binası.....	225
ÖZGEÇMİŞ	228

ŞEKİL LİSTESİ

	Sayfa
Şekil 2.1 Yerel yönetimin boyutları	9
Şekil 2.2 Hizmetlerin yerinden karşılanması ile optimal hizmet üretimi	10
Şekil 2.3 Türkiye' nin genel olarak yönetim yapısı ve yönetim kuruluşları	29
Şekil 2.4 Türk belediye sisteminin açılımı	34
Şekil 2.5 Belediyelerin temel görevleri	37
Şekil 2.6 Standart belediyelerin organları ve genel yapısı	39
Şekil 2.7 Büyükşehir belediyelerinin organları ve genel yapısı	41
Şekil 2.8 Yönetim fonksiyonları	42
Şekil 3.1 Araştırmanın akış şeması.....	60
Şekil 3.2 Belediye binalarında kullanıcı şeması.....	63
Şekil 4.1 Büyüşehir belediyelerinde hiyerarşi ve hizmet şeması.....	69
Şekil 4.2 İl ve ilçe (standart belediyelerde) belediyelerinde hiyerarşi ve hizmet şeması.....	70
Şekil 4.3 Kullanıcı akış şeması I.....	75
Şekil 4.4 Kullanıcı akış şeması II.....	76
Şekil 4.5 Kullanıcı akış şeması III.....	77
Şekil 4.6 Gaziantep büyükşehir belediyesi başkanlık girişi.....	84
Şekil 4.7 Eskişehir büyükşehir belediyesi başkanlık girişi.....	84
Şekil 4.8 İçel büyükşehir belediyesi başkanlık ve başkan özel girişi.....	84
Şekil 4.9 Adana büyükşehir belediyesi başkanlık girişleri.....	84
Şekil 4.10 Diyarbakır büyükşehir belediyesi başkanlık ve halk girişi.....	84
Şekil 4.11 Konya büyükşehir belediyesi başkanlık ve halk girişi	85
Şekil 4.12 Keçiören belediyesi başkanlık ve halk girişi.....	85
Şekil 4.13 Bahçelievler belediyesi başkanlık ve halk girişi.....	85
Şekil 4.14 Seyhan belediyesi başkanlık ve halk girişi	85
Şekil 4.15 Antakya belediyesi başkanlık ve halk girişi.....	85
Şekil 4.16 Ordu belediyesi başkanlık ve halk girişi.....	85
Şekil 4.17 Ordu belediyesi başkanlık bölümü ıslak hacimlerin konumu.....	87
Şekil 4.18 Şehitkamil belediyesi başkanlık bölümü ıslak hacimlerin konumu.....	87
Şekil 4.19 Gaziantep belediyesi başkanlık bölümü ıslak hacimlerin konumu.....	87
Şekil 4.20 Adana büyükşehir belediyesi başkanlık bölümü ıslak hacimlerin konumu.....	87
Şekil 4.21 Eskişehir büyükşehir belediyesi zemin kat planı.....	90
Şekil 4.22 İçel büyükşehir belediyesi zemin kat planı.....	90

Şekil 4.23 Adana büyükşehir belediyesi zemin kat planı.....	91
Şekil 4.24 Diyarbakır büyükşehir belediyesi zemin kat planı.....	91
Şekil 4.25 Konya büyükşehir, Karatay, Meram belediyeleri zemin kat planı.....	92
Şekil 4.26 Toroslar belediyesi zemin kat planı.....	92
Şekil 4.27 Şehitkamil belediyesi zemin kat planı.....	93
Şekil 4.28 Hatay/Antakya belediyesi 3. kat planı.....	93
Şekil 4.29 Ordu belediyesi emlak servisi	106
Şekil 4.30 Sivas belediyesi emlak servisi.....	106
Şekil 4.31 Çiğli belediyesi emlak servisi.....	107
Şekil 4.32 Diyarbakır büyükşehir belediyesi yazı işleri servisi.....	107
Şekil 4.33 Eskişehir belediyesi tahsilat servisi.....	107
Şekil 4.34 Konya belediyesi tahakkuk servisleri.....	107
Şekil 4.35 Adana b.ş. belediyesi hesap işleri servisi.....	107
Şekil 4.36 Bahçelievler belediyesi tahsilat servisi.....	107
Şekil 4.37 Denizli belediyesi imar servisi ve meclis salonu.....	108
Şekil 4.38 Seyhan belediyesi imar servisi.....	108
Şekil 4.39 Eskişehir büyükşehir belediyesi meclis salonu.....	110
Şekil 4.40 Keçiören belediyesi meclis salonu.....	110
Şekil 4.41 Diyarbakır büyükşehir belediyesi meclis salonu.....	111
Şekil 4.42 Gaziantep büyükşehir belediyesi meclis salonu.....	111
Şekil 4.42a Gaziantep büyükşehir belediyesi meclis salonu görünüşü.....	111
Şekil 4.43 Adana büyükşehir belediyesi encümen toplantı salonu.....	111
Şekil 4.44 Konya büyükşehir belediyesi meclis salonu.....	111
Şekil 4.45 Eskişehir büyükşehir belediyesi encümen salonu.....	112
Şekil 4.46 Şehitkamil belediyesi meclis salonu.....	112
Şekil 4.47 Çiğli belediyesi meclis ve encümen salonu.....	112
Şekil 4.48 Antakya belediyesi meclis salonu.....	112
Şekil 4.49 Toroslar belediyesi meclis salonu.....	112
Şekil 4.50 Şehitkamil belediyesi encümen salonu.....	112

ÇİZELGE LİSTESİ

Sayfa

Çizelge 2.1. Bazı batılı ülkelerin 1950 ile 1992 arasında toplam belediye sayıları	14
Çizelge 2.2. Almanya' da kamu yönetimine ilişkin genel örgütlenmenin kademeleri ve sayıları	18
Çizelge 2.3. Yerel yönetim birimleri	28
Çizelge 2.4. Belediye sayılarının yıllara göre dağılımı	32
Çizelge 2.5. Belediyelerin nüfus gruplarına göre dağılımı	34
Çizelge 2.6. Belediye niteliği ve belediye sayısı ilişkisi	35
Çizelge 2.7. Belediye meclis üye sayısının belirlenmesi	38
Çizelge 4.1 Büyükşehir belediye binalarında başkanlık, encümen ve meclis bölümlerinin birimleri ve mekanları.....	66
Çizelge 4.2 Büyükşehir belediye binalarında idare ve ortak bölümlerin birimleri ve mekanları.....	67
Çizelge 4.3 İl ve ilçe belediye binalarında başkanlık, encümen ve meclis bölümlerinin birimleri ve mekanları.....	71
Çizelge 4.4a İl ve ilçe belediye binalarında idare ve ortak bölümlerin birimleri ve mekanları.....	72
Çizelge 4.4b İl ve ilçe belediye binalarında idare ve ortak bölümlerin birimleri ve mekanları.....	73

Grafik 4.1 Başkan ve Başkan Yardımcılarına Ait Kullanıcı Gereksinimi	
Değerlendirmesi.....	79
Grafik 4.2 Daire Başkanına/Müdüre Ait Kullanıcı Gereksinimi Değerlendirmesi.....	80
Grafik 4.3 Personele/Teknik Personele Ait Kullanıcı Gereksinimi Değerlendirmesi.....	81
Grafik 4.4 Vatandaşlara Ait Kullanıcı Gereksinimi Değerlendirmesi.....	82
Grafik 4.5 Başkan, Baş. Yrd./Gen. Sek. lere Ait başkanlık Birimi Konumu	
Değerlendirmesi.....	83
Grafik 4.6 Başkan, Baş. Yrd./Gen.Sekretere Ait Başkanlıkla Yakın İlişkili Birimlerin	
Konum ve Sirkülasyon Sorunu Değerlendirmesi.....	86
Grafik 4.7 Başkan, Baş. Yrd./ Gen Sekretere Ait Başkanlıkla Yakın İlişkili Birimlerin İlişki	
Düzeylerine Göre Sıralaması.....	88
Grafik 4.8 Başkan, Baş. Yrd./ Gen Sekretere Ait Güvenlik Sisteminin Değerlendirmesi.....	89
Grafik 4.9 Personele Ait Mekan Kullanımının Değerlendirmesi.....	94
Grafik 4.10 Personele Ait Sirkülasyon ve Donatının Değerlendirmesi.....	95
Grafik 4.11 Personele Ait Servislere Ulaşımın Değerlendirmesi.....	95
Grafik 4.12 Personele Ait Belediye Binasına Ulaşımın Değerlendirmesi.....	96
Grafik 4.13 Personele Ait İç Mekan Düzenlemelerinin Değerlendirmesi.....	98
Grafik 4.14 Personele Ait İç Servislerin Konumunun Değerlendirmesi.....	98
Grafik 4.15 Büyükşehir Belediyelerinde Halkla Yakın İlişkili Birimlere Başvuruların	
Dağılımı.....	99
Grafik 4.16 Standart İl ve İlçe Belediyelerinde Halkla Yakın İlişkili Birimlere Başvuruların	
Dağılımı	100
Grafik 4.17 Başkan ve Baş. Yardımcılarına Ait Koordinasyon ve Mekan İlişkisinin	
Değerlendirmesi	103
Grafik 4.18 Daire Baş./Müdürlere Ait Servislerde İletişimin Değerlendirmesi.....	103
Grafik 4.19 Daire Baş./Müdürlere Ait Servislerde Personel ve Halkla Görsel İletişimin	
Değerlendirmesi.....	104
Grafik 4.20 Daire Baş./Müdürlere Ait Sosyolojik ve Psikolojik Gereksinimlerin	
Değerlendirmesi.....	104
Grafik 4.21 Personele Ait Verimlilik ve Mekan İlişkisi Değerlendirmesi.....	105
Grafik 4.22 Vatandaşlara Ait Yöneticilerle ve Personelle İletişim ve Etkileşimin	
Değerlendirmesi.....	105
Grafik 4.23 Başkan ve Başkan Yardımcılarına Ait Meclis Birimi Değerlendirmesi.....	109

ÖNSÖZ

Bu çalışmanın ana hedefi Türkiye’de var olan ve ihtiyaç olarak görülüp yapılması düşünülen yerel yönetim binalarının tasarımını, yapımını yönlendirmek, geliştirmek, ve bu doğrultuda bilimsel ve teknik tasarım kriterleri oluşturarak çağdaş belediyeçilik anlayışına ve gelişmelere yanıt verebilen yapıların üretimine yardımcı olmaktır.

Çalışma yerel yönetim yapılarının tasarımına ilişkin sorunlara çözüm aranmasının yanında, gereksinme duyulan bilgilerin üretilmesine de yöneltmiştir.

Belediye binalarının tasarımı, tasarım sorunları ve çözümleri gibi bu çok yönlü ve karmaşık konuda, araştırmacılara, mimarlara ve ilgili diğer disiplinlerin bu konudaki çalışmalarına katkıda bulunabilmek dileğiyle;

Bu çalışmamın her aşamasında olumlu eleştirileri ve yönlendirmeleri ile doğruya ulaşmama yardımcı olan, her türlü teşvik ve yardımda bulunan değerli hocam Doç. Dr. Fatih A. Pakdil’e,

Çalışmama yakın ilgi gösteren, destek olan ve belediyeler hakkında bilgi edinmemi sağlayan sayın Prof. Dr. Erkin Erten’e,

Yerel Yönetimler konusunda bilgi edinmemi, alan çalışması ve araştırma yapmamı sağlayan tüm belediye başkanlarına,

IULA-EMME Uluslar arası Yerel Yönetimler Birliği Doğu Akdeniz ve Ortadoğu Bölge Teşkilatı, TODAİE ve DPT yetkililerine,

Çalışmamın her aşamasındaki destek ve yardımlarından dolayı eşim Uz. Dr. Ayşegül Yeğin’e,

En içten teşekkürlerimi sunarım.

Mustafa YEĞİN

Kasım 1999

ÖZET

Hızlı kentleşme ve büyüme süreci, yerel hizmetlere yönelik talepte büyük bir artış ve çeşitlenmeyi beraberinde getirmektedir. Bu gelişmeler yerel yönetimlerde yeni ve dinamik bir yönetim anlayışı getirmekte ve bu çerçevede insana yönelik daha yaratıcı esnek ve rasyonel yönetsel yapıların geliştirilmesine olanak sağlayacak tasarım gereksinimi ortaya çıkmaktadır.

Yerel yönetim binalarının tasarım verilerinin belirlenmesine yönelik çalışma beş bölümden oluşmaktadır.

Tezin giriş bölümünde bu tür çalışmaya yönelme nedenleri açıklanarak konu kapsamında sorunun ne olduğu, nasıl belirlendiği, bu konudaki sorunlara ilişkin hipotezlerin test edilmesine yönelik nasıl bir yöntem kullanıldığı tanımlanmıştır.

Bölüm 2' de, belediyelerin içinde bulunduğu yerel yönetimler tanımlanarak sınıflandırılmış bazı batılı ülkelerdeki ve Türkiye' deki yerel yönetim ve belediye sistemi incelenerek görevleri ve organları açıklanmıştır.

Bölüm 3' de, mimari tasarımı etkileyen kullanıcı gereksinimleri literatürden araştırılmıştır. Binalardaki ihtiyaç programları ve mekan örgütlenmesi tanımlanarak belediye binalarında ana mekanların tanımlanması yapılmıştır.

Literatür ve alan çalışmalarının bir analizi yapılmış ve bu araştırmanın teorik strüktürü sunulmuştur. Ayrıca belediye binaları ve bina değerlendirme anketine katılan kullanıcılar ile ilgili bilgiler verilmiş ve bu çalışmada nasıl bir yöntem kullanıldığı anlatılmıştır.

Bölüm 4' de araştırmanın tamamen alan çalışmasını içermektedir. Değerlendirme çalışması yapılan binalarda kullanıcı gereksinimleri belirlenmiştir. Aktivitelere bağlı birimler arası üç farklı akış ve ilişki şeması ortaya çıkmıştır. Bölüm 3' de değinilen hipotezler bu bölümde test edilmiştir. Bu amaçla 356 kişi ile yapılan ankette kullanıcıların mekanlarda yaşadıkları sorunlar belirlenmiş ve grafiksel olarak ifade edilmiştir. Böylece tasarımda etkili olan faktörler ortaya konulmuştur.

Tezin tüm bölümleri ve elde edilen bulgular beşinci bölümde değerlendirilmiş, belediye binalarında tasarımı etkileyen faktörler belirlenerek tasarım verileri oluşturulmuştur. İleride araştırılabilecek konular ile ilgili öneriler sunulmuştur.

Anahtar sözcükler: Yerel yönetim, belediye binaları, tasarım verileri, kullanıcı gereksinimleri.



ABSTRACT

The progress of fast urbanisation and enlargement has brought along a large increase and variety on the demands which are directed to local services. These developments have brought a new and dynamic understanding of management in local governments and at this point, a necessity of architectural design which will get a possibility of the development of the more creative, flexible, rational and managerial government buildings that are directed to human beings, has turned up.

The study, which is directed to point out the architectural design data of local government buildings, has been made from five chapters.

At the entrance of the thesis, it has been defined what the problem has been in the capacity of the subject, how it has been determined and how a method has been used that is directed to test this problem by being explained the reasons that are directed to this kind of study.

In chapter two, the local governments which municipalities have taken place, have been defined and classified and their duties and units have been explained by examining the systems of local governments and municipalities in some western countries and Turkey.

In chapter three, the requirements of users which affect architectural design have been researched from the literature. The definition of main spaces in municipality buildings have been made by giving the definition of the organisation of spaces and the architectural programming of requirements in the buildings.

An analyse of the literature and area studies have been made and put forward the theoretical structure of the research. Besides, the knowledge about municipality buildings and the users who have been added to the questionnaire about evaluation of municipality buildings, have been given and it has been told how a method has been used in the study..

Chapter four has completely included the area studies. The requirements of the users in the buildings that have been studied have been determined. The scheme of three different courses between the units which bound to the activities have been exposed. In this chapter, the hypothesis which have been told in chapter three have been tested. Therefore, the problems of the users in spaces have been determined in the questionnaire which has been done with 356 people and expressed by graphics. Thus the factors which have an effect on the architectural designs have been put forward.

The all parts of the thesis and the data have been evaluated in chapter five, the architectural design data have been formed by determining the factors which affect the architectural design of local government buildings. The suggestions about the subjects which might have been researched for in the future have been put forward.

Key words: Local government, municipality buildings, design data, the needs of users.



1. GİRİŞ

Yeni teknolojik gelişmelerin, hızlı kentleşme, küreselleşme ve demokratikleşme çabalarının yer aldığı yoğun değişimler içindeki bir dünyada yaşıyoruz.

21. yüzyılın eşiğinde bulunan Türkiye’de toplumun yönetim sistemindeki beklentilerinde önemli değişimler meydana gelmiştir. Hizmetlerin ülke düzeyinde yaşayan bireylere etkin ve sosyal adalet ilkesine göre götürülmesi, temel hedef olarak tüm ilkelere en önemli gündem maddesi haline gelmiş olup, yoğun bir şekilde tartışılmaktadır (Öztürk, 1997). Yine verimlilik etkinliği, yönetime katılma vb. tartışmaların oldukça fazla yapıldığı günümüz ortamında, bundan en fazla etkilenen kesimlerin başında yerel yönetimler gelmektedir. Bu nedenle bir yandan yerel yönetimlerin, ülke yönetim sistemi içindeki statülerinin geliştirilmesi, diğer yandan da yapılanma olarak çağdaş yönetim ilke ve esaslarının uygulandığı mekanlara kavuşturulmaları önem arz etmektedir.

Yerel yönetim halka en yakın yönetim biçimidir. Bu nedenle doğru uygulandığı takdirde, demokrasinin en düzgün biçimde işleyeceği yer olarak gösterilebilir. Son yıllarda tüm dünyada gelişen demokrasi ilkelerine uygun olarak, yerel yönetimlerin halkın katılımını sağlayıcı ve özendirici yöntemler arayışına girdikleri gözlenmektedir (Yıldırım, 1993). Siyasi gündemde temsili demokrasi, yerini katılımcı yerel demokrasi yaklaşımına bırakmaktadır. Yerel yönetimlerin tüm faaliyetlerinin halkın bilgisine ve katılımına açık olması gerekmektedir.

Ülkemizdeki hızlı kentleşme nedeniyle, özellikle toplumsal ve çevresel sorunları çözümlenmesi zor boyutlara ulaşan büyük kentlerimizde yerel yönetimlerin sorumlulukları artmış, ilçe belediyeleri de kurularak kent hizmetlerinde yerel kurumlaşmalara gidilmiştir.

Yerel yönetimlerin, içinde hizmet verdikleri yapıların mimari nitelikleri ile kişiler üzerinde bıraktıkları izlenimler de halkın katılımı açısından önem kazanmaktadır.

Adolf Arndt, Bauweit parlamanto yapıları için ‘*Düşünüyorum da, modaya uyarak hepimiz demokratiz diyoruz. Ama demokrasinin simgesi olan parlamento gibi yapılar söz konusu olduğunda, ödün veriliyor. Bir demokrasi, insanlarına ve toplum yararına olan yapılarına değer verdiği oranda yücelir.*’ demektedir (Callwey, E-P, 22).

Kenzo Tange'de *'Savaş sonrasında bu yana bazı mimarlar demokratik düşünceyi yansıtan yapılar yapma çabası içindeler. Artık toplum yararına olan bu tür yapıların yeni, demokratik bir kent organizmasının belirleyici yapıları olması gerektiğinin bilincine vardık.'* görüşündedir (Callwey, E-P, 22).

Çeşitli zamanlarda söylenmiş yukarıdaki sözlerde, belediye binalarının bir topluluğun, bir kentin politik merkezi olması gereği belirtilmektedir. Yerel yönetimler için, demokratik düşünceyi yansıtmalı, kendi kendini yönetme ilkesini açıkça belirtmeli, ve bu ilkenin simgesi olmalı, toplumun demokratik öz yapısını sergilemeli, toplumsal yapıların en önemlisi olmasa bile en soylusu olmalı denilmektedir (Callwey, E-P.22).

Kamu yönetim sistemimizin önemli bir parçasını oluşturan ve hizmetlerin yerinden karşılanması ilkesi ile oluşan belediye binaları sürekli tartışılan bir konu olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu sistem anlayışı içinde bu konuda yapılan bilimsel çalışmaların az oluşu ve sorunun güncelliğini koruması bu alanda yapılacak çalışmaların önemini daha da attırmaktadır.

Toplumun bir çok gereksim ve isteklerini karşılayabilmek için yerel yönetimler kendi olanaklarının ve var olan kapasitelerinin çok üzerinde hizmet vermektedirler. Değişen kullanıcı gereksinimlerinin yerel yönetim yapılarında büyük değişmelere neden olduğu görülmektedir.

Bu kapsam içinde belediyelerinde içinde bulunduğu yerel yönetimler tanımlanarak sınıflandırılmıştır. Literatür çalışmasına dayalı olan bu sınıflamadan sonra bazı batılı ülkelerdeki ve Türkiye'deki yerel yönetim ve belediye sistemi incelenmiş, belediyeler nitelik yönünden sınıflandırılarak görevleri ve organları açıklanmıştır (Bölüm 2).

Mimari tasarımı etkileyen çevresel etmenler ve dolayısıyla ortaya çıkan kullanıcı gereksinimleri incelenmiştir. Binalardaki ihtiyaç programı ve mekan örgütlenmesi tanımlanarak belediye binalarında ana mekanların tanımlaması yapılmıştır.

Belediye binalarında çevresel etmenlere bağlı olarak kullanıcı gereksinimleri değişim göstermektedir. Bu değişimler yapının kapasite sınırını aştığı zaman fonksiyonlar karşılanamaz duruma gelmekte ve servislerde düzenlemeler yapılması gerekmektedir.

Düzenlemeler yapı ancak esnek tasarlanmışsa yapılabilmekte, aksi durumda yapının yıkılmasına kadar uzanan sonuçlarla karşılaşmaktadır.

Yapılan gözlem ve değerlendirmelerle belediye binalarında kullanıcı gereksinimlerindeki değişmelerin ve yönetim anlayışındaki yeni gerekliliklerin yapılarda değişmelere neden olarak tasarım sorununu ve gereksinimini nasıl ortaya çıkardığı araştırılmıştır. Araştırmada aşağıdaki fikirler üretilmiştir.

Birimler, kullanıcı gereksinimleri doğru belirlenmiş ve mekanlarda alan hacim ve ekipman doğru boyut ve ölçülerde ise uygun gelişme ve kullanım işlevine sahip olacaklardır.

Plan organizasyonunda servislerin halkla ilişki düzeylerine göre konumlanması gereksiz sirkülasyon ve yığılmaları önleyecektir. Sirkülasyonun ve hizmet akışının en çok zorlandığı mekanlar halkla birinci dereceden ilişkili birimlerdir. Eğer bu birimler düşeyde değil de yatayda sıralanmış ise ve bina tek giriş yerine birimlerin konumlarına göre ayrı ayrı girişlere sahipse işlevsel ve hızlı hizmet sağlayabilecektir.

Hizmetle ilgili müdürlükler/birimler ve başkanlıkla yakın ilişkili birimler başkanlık biriminden uzaklaştıkça koordinasyon, iş akışı/hızı ve yönetim disiplini olumsuz etkilenmektedir.

Servis ve birimlerde vatandaş, personel-evrak sirkülasyonları ayrılmış ise daha işlevsel ve hızlı hizmet sağlayacaktır.

Meclis, encümen, müzayede ve toplantı salonları gibi özel amaçlı mekanların tasarımı, konumu, işlevsel halkın katılımını sağlayabiliyorsa yönetimle halk arasında iletişim ve etkileşim doğru kurulabilecektir. Böylece halkın katılımı daha fazla olacaktır.

Sonuçta tasarımda en önemli faktörlerin başta kullanıcı gereksinimleri olmak üzere, dolaşım sirkülasyon alanlarının, çekirdek ve ıslak hacimlerin konumları, mekanların konumları ve kullanımları, çağdaş gereksinimler, başkanlıkla ve halkla yakın ilişkili birimlerin konumları olduğu belirlenmiştir (Bölüm 3).

Değerlendirme çalışması yapılan binalarda kullanıcı gereksinimleri belirlenerek aktivitelere bağlı birimler arası üç farklı akış ve ilişki şemalarının ortaya çıktığı belirlenmiştir. Belediye binalarının bölüm ve birimleri oluşturulmuştur.

Belediye binalarında yetersiz kalan birimler farklı alanlara kaydırılmakta ve kullanımları fonksiyonel olmamaktadır. Bu binaların tasarımında, başta kullanıcı gereksinimleri olmak üzere, dolaşım sirkülasyon alanlarının konumları, çekirdek ve ıslak hacimlerin konumları, mekanların konumları ve kullanımları, çağdaş gereksinimler, başkanlıkla ve halkla yakın ilişkili birimlerin konumları önemli olmaktadır.

Bu değişkenler , çeşitli belediye binalarında test edilmiş tasarımlardaki etkileri belirlenmiştir. Çalışmanın bu bölümü ise araştırmanın alan çalışmasını oluşturmaktadır (Bölüm 4).

Sonuçta elde edilen bulgular değerlendirilmiş belediye binalarında tasarımı etkileyen faktörler belirlenerek, tasarım verileri oluşturulmuş, öneriler sunulmuştur (Bölüm 5).

1.1 Çalışmanın Amaç ve Kapsamı

Günümüzde tüm etkileriyle yaşanan hızlı kentleşme büyüme süreci, yerel hizmetlere yönelik talepte büyük bir artış ve çeşitlenmeyi beraberinde getirmektedir. Bu gelişmeler yerel yönetimlerde yeni ve dinamik bir yönetim anlayışı getirmekte ve bu çerçevede insana yönelik daha yaratıcı esnek ve rasyonel yönetsel yapılar ve tekniklerin geliştirilmesine olanak sağlayacak tasarım gereksinimi ortaya çıkmaktadır.

Mevcut belediye binalarının çağdaş belediye anlayışına ve gelişmelere cevap verip veremediği yolunda kısıtlı ve yok denecek kadar az araştırmalar görülmektedir.

Değişen dünya şartları bütün dünyada olduğu gibi ülkemizde de iletişim, dayanışma, ilişki kurma, bir arada olma, ortak etkinliklere gereksinme giderek artmaktadır. Geleneksel belediyeler bu gereksinimleri ancak bir ölçüde yerine getirebilmektedir. Bu alanda gelişmelerin ve görevlerin eksiksiz yerine getirilebilmesi belediyelerin yeniden örgütlenmesini, tasarım yönünden de yeni bir belediye sorununu ortaya çıkarmıştır. Türkiye'nin yapısından gelen geniş kültür ve tarihi çevre zenginliği ile hızlı kentleşme ekonomik gelişme sonucu bozulan plansız gelişen yerleşme bölgelerinde çok sayıda yerel yönetim binasına ihtiyaç olduğu görülmektedir.

Yeni kavramlar ve tanımlar belediye binalarının tasarımına girmektedir. Geleneksel tasarımların yetersiz kaldığı, yeni belediye binalarına ihtiyaç olduğu ve ilgili tasarım ilkelerinin fazla olmadığı görülmektedir. Araştırma problemi olarak belirlenen bu konuya bilimsel ve pratik olarak ihtiyaç olduğu ama bu ihtiyacı karşılayıcı çalışmaların günümüzde çok kısıtlı ve az yapıldığı görülmektedir.

Bu çalışmanın ana hedefi Türkiye’de var olan ve ihtiyaç olarak görülüp yapılması düşünülen yerel yönetim binalarının tasarımını, yapımını yönlendirmek, geliştirmek, ve bu doğrultuda bilimsel ve teknik tasarım kriterleri oluşturarak çağdaş belediyecilik anlayışına ve gelişmelere cevap verebilen yapıların üretimine yardımcı olmaktır. Bu çalışma yerel yönetim yapılarının tasarımına ilişkin sorunlara çözüm aramasının yanında, gereksinme duyulan bilgilerin üretilmesine de yöneltilmiştir.

İhtiyaç olarak görülüp yapılması düşünülen belediye binaları için tasarım ilkesi bulunmamaktadır. Yapıların nasıl olması gerektiği hakkında bilimsel ve teknik kriterlere çok fazla rastlanılmamaktadır. Böyle bir noktadan hareket ederek bu tezin temel amacı; ülkemizin yönetim sistemi bütünlüğü içinde yer alan yönetim binalarının sorunlarını somutlaştırmak, analiz etmek ve belediye binaları bakımından bu çerçevede sorunların çözümüne ışık tutabilecek tasarım verilerini saptamak, bilimsel ve teknik tasarım kriterlerini ortaya koymaktır. Bu çerçevede ulaşılmak istenen amaçlar aşağıda ifade edilmiştir:

1. İşleyiş halinde olan binaların öznel ve nesnel olarak sistemli bir değerlendirmesini yapmak, bulgular ışığı altında, eski binalarında adapte edilmesi için ve yeni binalar için tasarım verileri saptamak.
2. Yerel yönetim yapılarının tasarım ve üretimindeki olumlu ve olumsuz yönlerinin araştırılması ve belirlenmesi.
3. Yeni kavramların ışığı altında kullanıcıların yapı kullanımı konusundaki birikiminin, eksikliklerinin gözlenmesi problemlerin belirlenmesi ve buna paralel olarak belirlenen problemlere olası çözüm yolları araştırmak.
4. İnsan çevre ilişkisi kapsamında bina kullanıcılarının çalıştıkları çevreye ilişkin beğeni düzeyi ile örgüt hiyerarşisi içindeki yeri, görevi ve binayı kullanma süresi arasındaki ilişkilerin incelenmesidir. Fonksiyon, kullanma optimum mekan organizasyonu gibi alanlarda örneklerle değerlendirme kriterleri elde etmek, belirli bir bilgi tabanı oluşturmaktır.

Çalışma bu çerçeve içerisinde çağdaş yeni kavramları, yeni ihtiyaçları Türkiye'nin değişimi ve konjonktürüne bağlı olarak belediye binalarının tasarımını kapsamaktadır. Sistemci bir yaklaşımla yerel yönetimlerin statüsü, görev, yetki, sorumlulukları örgütsel yapıları organları, personeli, denetimi ve mimari tasarımları incelenerek tasarım sorunları saptanmış çözüm önerilerinde bulunularak tasarım verileri belirlenmiştir.

Yerel yönetim sistemimizi oluşturan, 1580 sayılı Belediye Kanunu'na göre yönetilen belediyeler (standart belediyeler), 3030 sayılı Kanun'a göre yönetilen büyük şehir belediyeleri ve 1580-3030 sayılı Kanunların her ikisiyle de yönetilen merkez ilçe belediyelerinden, nüfusu 100.000'in üzerinde olanlar çalışma kapsamına alınmıştır.

1.2 Çalışmanın Yöntemi ve Kullanılabilirliği

Belediye binalarının tasarımında kullanılacak tasarım verilerinin saptanması olarak ortaya konan problemin analizi, bina, kullanıcı ve belediye arasındaki ilişkinin belirtilmesi ile mümkün olabilecektir. Bu ilişkilerin anlaşılabilmesi için ise, problemin sistem görüş açısı içinde ele alınması gerçeği kaçınılmazdır. Problem, belediye binası ölçüsünde sınırlandırıldığından yapıyı kullanıcıları ile birlikte ele alan tasarlama sistemi esas alınmaktadır.

Çalışma, değişen kullanıcı, kullanıcı gereksinimleri, teknolojik gelişmelere bağlı olarak yerel yönetim yapıları içinde yer alan belediye binalarının tasarım ilkelerinin saptanmasına yönelik bir veri toplama ve değerlendirme aşamasıdır.

Bu çalışmada Türkiye'de var olan geliştirilmesi düşünülen belediye binalarının tasarım ve kullanımına ilişkin sorunlarını ortaya koymaya, hipotezler yardımıyla sorunlara çözüm aramaya ve tasarım ilkeleri bulunmaya çalışılmıştır. Tasarım sorunlarına çözüm olarak önerilen çağdaş tasarlama ilkelerinin ve kararlarının bina tasarım sürecine nasıl yansıtılacağı problemi de araştırılmıştır. Yapılan bu çalışma, kullanıcı ve kullanıcı gereksinimlerinin tasarımdaki önemini ortaya koymaktadır.

Çalışma genel olarak iki aşamada gerçekleşmiştir. Bunlardan ilki literatür taramasıdır. Konu ile ilgili bugüne kadar yapılmış olan yerli ve yabancı yayınlar incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Literatür taraması dışında, bütün birimler yerinde gözlenerek önemli olabilecek araştırma alanları belirlenmeye çalışılmıştır.

Çalışmanın ikinci aşaması ise belirlenen alanların binaların gereksinim sistemine veri oluşturmak üzere test edildiği alan çalışmasıdır. Alan çalışmasından yaralanılan yollardan biri ise kullanımda olan servislerde sorunların neler olduğunun ve nasıl çözümlendiğinin irdelenmesidir. Bu aşamada öncelikle servislerdeki / birimlerdeki kullanıcı özellikleri ve gereksinimleri belirlenmeye çalışılmıştır.

Değerlendirme iki türlü yapılmıştır:

- a- Binanın teknik özelliklerinin tespiti
- b- Kullanıcıların, servislerin/birimlerin hangi özelliklerine tepki verdiğinin belirlenmesine çalışıldığı, kullanıcı davranış ve görüşlerinin araştırıldığı tespitlerdir.

Gözlem ve tespit yapılırken doğru veriler elde edebilmek amacıyla gözlem, görüşme, fiziksel ölçme yöntemlerinden görüşme ve gözlem yöntemi ile veriler toplanmaya çalışılmıştır. Gereksinim ve memnuniyet belirlemede daha fazla kullanılan bir yöntem olması nedeniyle kullanıcıların düşüncelerinin alınması amaçlanmıştır. Bunun için dört tip soru üretilerek bir anket hazırlanmış ve uygulanmıştır. Sorular;

- a- Kullanıcının özelliklerine,
- b- Eylemler hakkında bilgi ve mekanların kullanımına,
- c- Memnuniyet düzeyini kişisel boyutta belirlemeye,
- d- Oluşturulmuş olan fiziksel çevre koşulları konusunda bilgi toplamaya yönelik olarak düzenlenmiştir.

Alan çalışması sonucunda, belediye binalarının tasarımına yönelik veriler ortaya konulmuş, tasarımı etkileyen faktörler belirlenmiştir.

Yapılan bu çalışma ile, tasarım verileri tespit edilebilecektir. Dolayısıyla çalışmanın, tasarlanması düşünülen belediye binalarına, veri toplama ve değerlendirme aşamalarında tasarımcıya katkıda bulunacağı düşünülmektedir. Çalışmanın ileri aşamalarında, hipotezlerin fizik ve toplum bilimlerinde olduğu gibi red edilmedikleri, yalnızca nitelik açısından değişimlerin olduğu görülmüştür. Çünkü kurulan hipotezler önceden yapılmış olan çalışmalara (gözlem ve incelemeler gibi) dayanmaktadır.

Bir sonraki bölümde, belediyelerin de içinde bulunduğu yerel yönetim sisteminin daha iyi anlaşılabilmesi için kavramlar tanıtılarak yerel yönetimler sınıflandırılmış, bazı gelişmiş ülkelerde ve Türkiye’de yerel yönetim ve belediye sistemi incelenerek belediyelerin görevleri ve organları açıklanmıştır.

2. BAZI GELİŞMİŞ ÜLKELERDE VE TÜRKİYE'DE YEREL YÖNETİM SİSTEMİ

Giriş bölümünde belirtilen amaçlara yönelik bir sistemleştirmenin gerçekleşebilmesi için bu bölümün başında yerel yönetimlere ilişkin bazı önemli kavramların tanımı yapılmaktadır. Yerel yönetimlerin batıda ve ülkemizde gelişimi ve çağdaş belediyeçilik anlayışı açıklanmaktadır. Öncelikle konu ile ilgili kavramlar kısaca tanımlanacaktır.

2.1 Konu ile İlgili Kavramların Tanıtımı

Bu kısımda yönetim, yerel yönetim, belediye, çağdaş belediyeçilik anlayışı ile bunlara ilişkin kavramların tanıtımı yapılmaktadır.

2.1.1 Yerel yönetimin tanımı, boyutları ve önemi

Yerinden yönetim yada yerel yönetim, yönetim biliminde '*adem-i merkeziyet*' olarak bilinen bir siyasal kavramdır (Keleş ve Yavuz, 1983).

Yerinden yönetim, yasalar uyarınca oluşturulmuş yönetim organlarının, yine yasaların belirlediği, yada merkezce kullanılmakta olanlardan başka işlevi görebilmeleri için, temel, siyasal ve finansal bir takım yetkilerle donatılmalarıdır (Mackintosh, 1968).

Yerinden yönetim diye de bilinen yerel yönetim (Local self-government), yerel halkın, kendi eliyle seçtiği organlarca yönetilmesini anlatan bir dizgenin adıdır. Yerel yönetim birimi ise, (local authority veya local administration), merkezi yönetimce, kurallar koymaya, akçal yükümlülükler getirmeye yetkili kılınmış bir yerel meclisin denetimi altındaki bir yönetim biriminin adıdır (Keleş ve Yavuz, 1983).

Bu tanımdan hareketle yerel yönetimlerin şu özellikleri öne çıkarılabilir;

1. Sınırlı bir alanda etkinlik,
2. Seçimle işbaşına gelme; politik tercihlerin yansıtılması,
3. Bir yönetim biçimi olması,
4. Harcamalara halk katılımı,
5. Merkezi yönetimle ilişkiler,
6. Denetim altında olma.

1982 Anayasasına göre yerel yönetimler, 'il, belediye veya köy halkının yerel olarak gereksinmelerini karşılamak üzere, kuruluş ilkeleri yasa ile belirtilen ve karar organları gene yasada gösterilen, seçmenler tarafından oluşturulan kamu tüzel kişileridir'.

Diğer bir tanıma göre; yerel yönetimler, merkezi yönetimin yanında ve onun yan hizmetlerini yürüten yerel nitelikte hizmet üniteleridir. Yerel yönetimler, gerek demokratik hayatta oynadıkları roller gerekse kamu hizmetlerinin halka götürülmesinde yüklendikleri fonksiyonlar sebebiyle yönetilenlerin yönetime katılmasının ilk aşamasıdır (Koraman, 1991). Bu tanımdan ortaya çıkan özelliklerde;

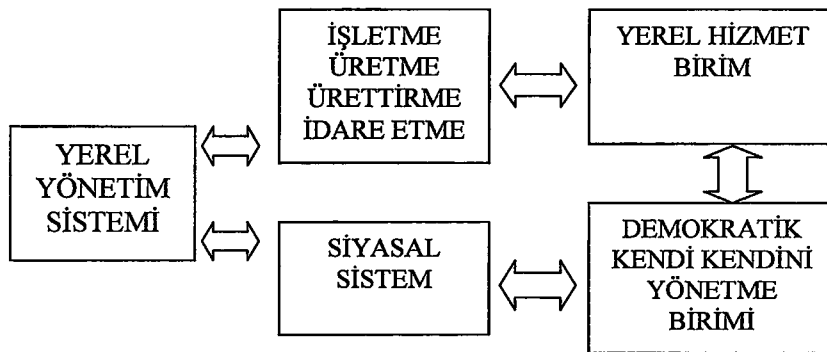
1. Merkezi yönetimlerin yan hizmetlerini yürütme,
2. Hizmet; özellikle kamu hizmeti götürme,
3. Tüzel kişiliğe sahip olma, özellikleridir.

Yerel yönetimlerin ortaya çıkış nedenleri, yönetsel alanın daraltılması yoluyla hizmet götürmede kolaylık sağlanması, hizmetlerin maliyetinin düşürülmesi, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, hizmet karşılıklarının alınmasında kolaylık sağlanması, siyasal katılımcılık düzeyinin yükseltilmesi gibi nedenlerdir (Arıkbay, 1993).

Genel kabule göre yerel yönetimlerin dayandığı başlıca ilkeler; özgürlük, katılımcılık, etkenlik gibi ilkelerdir ve toplumsal içeriklidirler. Toplumsal çıkarların bireysel çıkarlara, üstünlüğü görüşünden kaynaklanmaktadır (Arıkbay, 1993).

Yerel yönetimlerin iki temel boyutu vardır (Şekil 2.1).

1. Yerel hizmet birimi olma, yerel hizmetlerin sağlayıcısı olma boyutu; burada yerel yönetimin, bir işletme, üretme yada ürettirme ve idare etme sistemi olması söz konusudur.
2. Demokratik kendi kendini yönetme birimi olma boyutu; burada yerel yönetimin bir siyasal sistem olması söz konusudur.



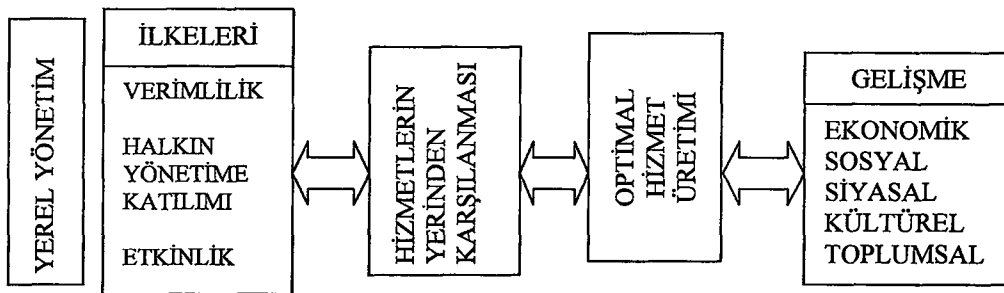
Şekil 2.1 Yerel yönetimin boyutları (Yıldırım, 1993).

Yerel yönetim halka en yakın yönetim biçimidir. Tarihsel olarak merkezi yönetimden önce geldiği gibi, demokratiklik potansiyeli olarak diğer yönetim birimlerinden daha üstündür. Çünkü, bireyin kendi kendini yönetimine gerçekten katabileceği en uygun düzey olan, yerel düzeyin yönetimidir (Yıldırım, 1993).

'Yerel yönetim, günlük hayatın bugünü ve yarını için özel öneme sahip birçok kararın alındığı, uygulamaların yapıldığı yerdir.

- *Kimliğin, bireysel ve toplumsal oluşturulmasında,*
- *Demokratik meşruiyete alternatif bir kaynak sağlamada,*
- *Yurttaşlığın geliştirilmesinde,*
- *Siyasal süreçlere katılma olanakları sağlamada,*
- *Temel yerel işler konusunda gerekli kararlara ulaşılmasında,*
- *Toplumdaki değişik siyasal, dinsel ve etnik grupların yönetime katılmaları ve temsilinde ve böylece siyasal ve toplumsal istikrarın sürdürülmesinde onların çıkarlarının bulunmasında,yerel topluluğun ve onun temel yönetim birimi olan yerel yönetimin önemini yadsımak olanaksızdır'(Yıldırım, 1993).*

Çağımızda, artık verimlilik, etkinlik, yönetime katılma vb. kavramlar, üzerinde en fazla tartışılan hizmetlerin yerinden karşılanması ilkesi ile oluşturulan yerel yönetimlerin, bir belde yada kentte yaşayan halka en yakın yönetimler olmaları bakımından yerel ortak ihtiyaçları en iyi şekilde tespit ederek, optimal hizmet üretimi sağladıkları savunulmaktadır (Şekil 2.2).



Şekil 2.2 Hizmetlerin yerinden karşılanması ile optimal hizmet üretimi (Yıldırım, 1993).

Yerel yönetimlerin hemen her ülkede toplumun ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişmesinde önemli katkılarının olduğu görülmektedir. Yerel yönetimlerin önemini açıklaması bakımından, yerel olarak üstlendiği roller aşağıdaki gibi sıralanabilir (Yıldırım, 1990; DTP, 1991; Maddick, 1973):

1. Yerel düzeyde halkı ferdi ve toplumsal olarak yönetime katılması ve yönetimi denetlemesi için yerel yönetimler iyi bir okul görevi yapar.
2. Belde halkının yerel mtrek ihtiyaçlarını karşılayan mal ve hizmetleri üretirler.
3. Hizmetlerin retiminde srat, koordinasyon ve tasarruf saęlarlar.
4. Halkın sağlık ve huzurunu sağlayıcı düzenlemeler yaparak genel sağlığın ve düzenin bozulmasını önlerler.
5. Yerel yönetimler, halkın hak ve çıkarlarının savunulmasında ve gerçekleştirilmesinde en uygun ölçek kabul edilir.
6. Halkın yönetime katılmasını sağlayacak, ulusal birlik ve dayanışmaya önemli katkıda bulunurlar.

Yerel istihdam, konut açığı, gecekondulaşma, altyapının geliştirilmesi, çevrenin tarih ve kültürel değerlerinin korunması vb. killerde sıralanan sorunların çözümünde yerel yönetimlerin tartışılmaz yeri vardır.

2.1.2 Yerel yönetimlerin varlık nedenleri

Yerel yönetimler, belli ereklere ulaşmak, belli gereksinmelere yanıt vermek üzere ortaya çıkmış birimlerdir. Yanıt verdikleri gereksinmeler ve gelişmelerini sağlayan etkenler, siyasal, yönetimsel ve toplumsal nitelik taşırlar.

a) Siyasal:

Siyasal etkenle anlatılmak istenen, yerel yönetimlerin, uluslaşma sürecinde oynadıkları roldür. Yerel yönetimlerin varlığına, ancak zeksel yönetimi gclendirdikleri, ulusal birliğin ve bütünlüğün sağlanması katkıda bulundukları ölçüde göz yumulur. Bir çok ülkelerde, geçmişte, ulusal birlik için, yerel ve bölgesel kuruluşların varlığına son verildiği de görülmüştür (Keleş ve Yavuz, 1983).

b) Yönetimsel:

Yerel yönetimlerin varlık nedenleri arasında yönetimsel nitelik taşıyanların payı büyüktür. Çok küçük ülkeler bir yana bırakılırsa, tüm kamu hizmetlerinin merkezden yürütülmesi olanak dııdır. Napolyon Fransa'sı ve 19. Yüzyıl sonlarındaki Türkiye, yönetimde etkinliğe önem veren ve bunu merkezi devletin gücünden yararlanarak gerekletirmi ülkelerdir (Keleş ve Yavuz, 1983).

c)Toplumsal;

Toplumsal gelişme, yerel yönetimlerin varlığı ve gelişme düzeyiyle yakından ilgilidir. Bir ülkenin gelişmekte, sanayileşmekte ve hızlı kentleşmekte olması, yerel yönetimlerde de gelişmeye yol açabilir. Çünkü gelişim süreci, parçalara ayrılması olanaksız bir bütündür (Keleş ve Yavuz, 1983).

Belli bir yöre halkının demokratik, eşitlikçi yada saltıkçı eğilimlere sahip bulunması da, yerel yönetimlerin gelişmesini etkiler. Toplumsal ve ekonomik gelişmeye katkıları, yerel yönetimlerin, üzerinde fazla durulmayan yönlerinden biridir.

2.1.3 Yerel yönetimin türleri

Yerel yönetim birimleri, birkaç bakımdan, birbirlerinden ayrımlar gösterirler. Amaç ve işlevlerine göre ikiye ayırmak olanaklıdır. Birinciler, genel amaçlı yerel yönetimler, ikinciler ise özel amaçlı yerel yönetimlerdir. Genel amaçlı yerel birimler, yerel bir topluluğun tüm yerel gereksinmelerini karşılamakla görevlendirilmişlerdir. Türk, Fransız, İngiliz, Sovyet belediyeleri gibi. Öte yandan, özel amaçlı birimler, eğitim yada sağlık gibi, yalnız bir yerel kamu hizmetinin görülmesiyle görevlendirilmiş kuruluşlardır.

Nitelik açısından da, yerel yönetimler ikiye ayrılabilir. Birinci grupta, temsil ilkesine dayalı yerel yönetimler bulunur. Bunların karar organları, seçimle işbaşına gelir. En tipik örnekleri belediyelerdir. Fransa'da commune diye bilinen belediyelerin, Almanya'da 'Gemeinde', İngiltere'de 'Borough', 'Urban District', 'Rural District', Amerika Birleşik Devletleri'nde 'City Town', 'Township', 'Borough' gibi adlar aldıklarını, Sovyetler Birliği'nde 'Raion', 'Oblast', 'Krain' ve Yugoslavya'da da 'Opstina' gibi adlarla adlandırıldıkları görülmektedir. Bütün bu birimler daha çok genel amaçlı birimlerdir. İkincisi temsili nitelikte olmayan yerel yönetimlerdir. Organları atamayla oluşur. Genellikle özel amaçlı yerel birimlerdir. Daha çok polis ve posta hizmetlerinin görülmesi için oluşturulmuş birimlerdir.

Temsil ilkesine dayalı yerel yönetimlerin genellikle 2 yada 3 düzeyde yer aldıkları görülür. Düzeylerin sayısı, ülkenin nüfusu, büyüklüğü, yerel yönetim birimlerinin sayısı ve merkeziyetçiliğin derecesi belirler. Temsili nitelikteki yerel yönetimlerin temel birimleri belediyeler olmakla birlikte, kimi ülkelerde, belediye yönetimlerinin altında, şube müdürlükleri mahalle muhtarlıkları ve mahalle komiteleri gibi alt düzeydeki birimlerde yer alabilir (Keleş ve Yavuz, 1983).

Orta ve Güney Amerika ülkelerinden birçoğu ile Türkiye’de tekdüze yerel yönetim dizgeleri yürürlükte. Buralarda, yasalar yerel birimlere, aynı hak ve görevleri vermiştir. Yerel birimlerin yasalar karşısında görevler, yetkiler ve gelirler bakımından eşit durumda bulunmaları, gerçekte bu ve başka açılardan bu birimlerin eşit oldukları anlamına gelmez. Türkiye gibi, köyleriyle kentleri arasında, büyük kentleriyle küçük kent ve kasabaları arasında ayrımlar bulunan ülkelerde, bu ayrımları zamanla giderecek önlemlerin alınması gerekir.

2.2 Bazı Batılı Ülkelerde Yerel Yönetimler

Avrupa’nın tarihsel gelişimi içinde yerel yönetimler daha çok bir sivil toplum kurumu olmuştur. Avrupa 2. yüzyıldan sonra feodal beylerin kentleri denetim altına almasıyla feodal beyliklerden oluşan, dolayısıyla yerel güç odakları etrafında kümelenmiş bir siyasal düzene sahip olmuştur. Özerk yerel yönetim anlayışının gelişmesi 10. yüzyıl dan itibaren burjuvazinin gelişmesi ve 12. yüzyıldan sonra feodalizmin geniş ölçüde çözülmesiyle olmuştur. 19. yüzyılda bugünkü belediye anlayışının ilk örneği İngiltere’de 1835 yılında bir yasayla kurulduğunda, seçme ve seçilme hakkı sadece mal sahipleri ile sınırlandırılmıştır. Mal sahibi olmayanların seçilebilmesine ancak 1894 yılında olanak verilmiştir. Yerel yönetimlerin demokratikleşmesini iki aşamalı olarak düşünmek gerekir. Birinci aşamada soylulara karşı burjuvazinin denetimine karşı işçilerin ve geniş halk katmanlarının söz sahibi olması gerçekleşmiştir. 20. yüzyılın son çeyreğinde bazı Avrupa ülkelerinde bu yörede yaşayan yabancılara da yerel yönetim seçimlerine katılma hakkı tanınmıştır. Ama yerel yönetimlerle merkezi yönetim arasındaki iş bölümündeki gelişmede, sürekli olarak merkezi yönetimin görevlerinde bir artış gözlenmektedir (Tekeli, 1983).

Günümüzde, tek devletten oluşan Singapur, Gibraltar yada tek adadan oluşan Nauru, Montserrat gibi ülkeler dışarıda bırakılırsa, demokratik olsun olmasın tüm ülkelerde yerel yönetimlerin varolduğu görülmektedir (Eke, 1985).

Tanım gereği yerel yönetimlerin tümünde bulunan karar organlarının oluşumu incelendiğinde ise uygulamada çeşitli modellerin varlığı gözlenmektedir. Bunlar üç ana grupta toplanabilmektedir: Tüm temsilcilerin halk tarafından seçilmesi, kimi temsilciler seçimle belirlenirken kimilerinin atanması, tüm seçmenlerin temsilci olması söz konusu olmaktadır (Humes ve Martin, 1969). Ayrıca seçim yöntemleri konusunda da farklılaşmalar görülmektedir, seçimler tek yada iki turlu olabilmektedir.

Bir çok ülkede modern toplum ekonomisi ve idarenin gereksinimleri geleneksel sınırları oluşturma eğilimi göstermeden ve yerel bölünmeler düzgün bir şekilde yürüten gelişen kamu hizmetlerinin üzerine bir yük olmadan çok önce, belediyeler tarih içinde bir varlık olarak görülmektedir. Savaş sonrası dönemde ekonomi ve toplumun yapısal değişimleri ve hızlı şehirleşme, yerel yönetimlerin yeniden yapılanması gereğini ortaya çıkarmıştır. Bu süreçte 1950'den günümüze belediyeler bir çok ülkede yeniden gruplanma ve birleşme şeklinde bir hayli azalmıştır (Çizelge 2.1). Bu durum, küçük belediyelerin oranının çok düşük olmasına karşın, orta ve büyük çaptaki belediyelerin yüksek oranlarda görülmesini açıklar (Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Yönlendirme Komitesi (CDLR), 1995).

Çizelge 2.1 Bazı batılı ülkelerin 1950 ile 1992 arasında toplam belediye sayıları(A.K.Y.B. Yönet. Yön. Komitesi (CDLR), 1995)

ÜLKELER	1950	1992	GELİŞME
Avusturya	3999	2310	-1698 (-%42)
Belçika	2669	(1991) 589	-2080 (-%78)
Bulgaristan	(1949) 2178	(1991) 255	-1923 (-%88)
Çek. Cum.	11051	5768	-5282 (-%48)
Danimarka	1387	275	-1112 (-%80)
Finlandiya	547	460	-87 (-%16)
Fransa	(1945) 38814	(1990) 36763	-2051 (-%5)
Almanya (*)	24272	8077	-16195(-%67)
Yunanistan	5959	5922	-37 (-%0.6)
Macaristan	Bilgi yoktur	3109	-
İzlanda	229	197	-32 (-%14)
İtalya	7781	8100	+319 (+% 4)
Lüksemburg	127	118	-9 (- %7)
Malta	Bilgi yoktur	67	-
Hollanda	1015	647	-368 (-%36)
Norveç	744	439	-305 (-%41)
Polonya	Bilgi yoktur	2459	-
Portekiz	303	305	+2 (+%0.7)
Slovakya	Bilgi yoktur	2476	-
İspanya	9214	8082	-1132 (-%12)
İsveç	2281	286	-1995 (-%87)
İsviçre	3097	3021	-76 (-%2.5)
Türkiye	628	2340	+1712 (+%73)
İngiltere	2028	484	-1544 (-%76)

(*) Yalnız Batı Almanya, çünkü eski Doğu Almanya için 1950 rakamları elde yoktur.

Bu çerçevede burada Fransa, Almanya, İsveç, A.B.D., Danimarka ve İngiltere gibi idari yönden farklı uygulamaları bulunan ülkelerin yerel yönetimlerine ilişkin bazı temel özellikler ortaya konulacaktır.

2.2.1 Fransa'da yerel yönetim sistemi

Fransa'da yerel yönetimler anayasal kuruluş olarak yönetim sistemi içinde yer almaktadır. 1958 Anayasasının 72. Maddesinde yerel yönetimler başlığı altında yer alan departman ve kominlerin seçimle işbaşına gelen organlarca yönetilen özerk kuruluşlar olduğu belirtilmektedir. Bu gün Fransa'da üç düzeyli bir yerel yönetim sistemi yürürlükte. Ayrıca, Paris büyük kent yönetimi ise Paris Komünü ve Paris Departmanı'ndan oluşmaktadır (Harloff, 1987). Fransa yerel yönetim birimlerinin yaygınlığı ve küçük nüfus topluluklarını kapsamı yönünden Batı ülkeleri arasında özel bir örnek oluşturmaktadır. Bunun sonucu olarak toplam yerel temsilci sayısının 500.000'e ulaştığı belirtilmektedir (Baum,1979).

Fransa'da kamu yönetimine ilişkin desantralize örgütlenmenin kademeleri büyükten, küçüğe şunlardan oluşmaktadır (Humes, 1989): 21 bölge (regions), 95 il (departments), 313 alt-il (arrodissements), 3052 ilçe (cantons) ve yaklaşık 38.000 belediye (communes). Bölgeler, iller ve belediyeler kendi güç, yetki ve gelir kaynaklarına sahip desantralize birimlerdir.

a)- Bölgeler:

İlk olarak 1960'larda çıkan bir kararnameyle kurulan bölgelerin ilk amacı ulusal ekonomik planın gerçekleştirilmesinde bölgesel çerçevenin formüle edilmesi ve uygulanmasıdır (Harloff, 1987). Yerel yönetim birimi olarak bölgenin yapısı, yetkileri, bölgelere göçertilecek görevler daha 1983 yılında çıkarılan iki ayrı yasa ile belirlenmiştir (Deniz, 1990). Bölgelerin genel görevi, 'bölgenin ekonomik, sosyal kültürel ve bilimsel açıdan gelişimini sağlamak olarak belirlenmiştir. Bölgenin yerine getirdiği görevler şu şekilde özetlenebilir (Karaer, 1990): Bölgede konut yapımını için bir öncelik programı hazırlamak; ayrıca konut yapımını desteklemek; yerel yönetim birimlerinin yatırım çalışmaları arasında eşgüdüm sağlamak; alan düzenlemesi, kentleşme, ulaşım-trafik, teknoloji ve araştırma, limanlar, sanat-kültür ve turizm alanlarında öteki yerel yönetim birimleri ile işbirliği içinde görevler yapmak vb.

Bölgenin karar organı, genel ve doğrudan oyla bölge halkı tarafından seçilen üyelerden oluşan bölge meclisidir. Yürütme görevi, üyelerin kendi aralarında seçtiği bölge meclisinin başkanı tarafından yerine getirilmektedir (Özer, 1990). Öte yandan, bölge düzeyinde 'Ekonomik ve

Toplumsal Komite' olarak adlandırılan ve danışma niteliğinde olan başka bir komitede vardır. Komitenin başkanlığını bölgenin yürütme organı yapmaktadır ve üyeleri bölgenin ekonomik, sosyal, bilimsel, kültürel dernek vb. kuruluşlarının temsilcilerinden oluşmaktadır. Komite ekonomik, toplumsal ve kültürel konularda danışmanlık yapmaktadır (Harloff, 1987).

b)- İl özel yönetimi:

Fransız yerel yönetiminin ikinci kademesini, Türkiye'deki uygulamanın da kaynağı olan il yönetimi oluşturmaktadır. Fransa'da iller; ikili bir işleve sahiptir, hem merkezi yönetimin taşra örgütü hem de yerel yönetim birimidir. Merkezi yönetim yardımları ile departman (il) yardımları, il özel yönetimi eliyle dağıtılmaktadır. Alan düzenlemesi, konut, kentleşme ve mesleki eğitim alanlarında öteki yerel yönetim kuruluşları ile birlikte yaptığı görevler bulunmaktadır. Bunlar dışında, il özel yönetimi, belediyelere görevlerini yerine getirmede, yetkilerini kullanmada desteklemekten sorumludur. Bu çerçevede bazı birimler yada araçlarını belediyelerin hizmetine sunabilir, belediyeler ile yada sadece belediyeler arasında aynı amaçlarla örgüt kurabilir. Öte yandan yerleştirme reformu, il yönetiminin var olan yetkilerini genişletirken yeni devrettiği görevlerle yetkilerine yenilerini eklemiştir (Karaer, 1990).

İl yerel yönetiminin yürütme organı, il genel meclisinin kendi üyeleri arasında seçtiği meclis başkanıdır. İlde, il yerel yönetim görevlerini sağlamakla görevli birimler bu başkana bağlıdır (Harloff, 1987). İl genel meclisi, her ilçede (kanton) bir üye olmak üzere seçilmiş, 20-68 üyeli bir meclistir (Humes, 1989).

c)- Belediyeler:

Fransa'da köy kasaba türünden ayrımlar yapılmaksızın ve nüfusa bakılmaksızın tüm yerleşim birimlerinde bir belediye örgütü bulunmaktadır. Ülkedeki belediyelerin %90 kadarının nüfusu 2000'in altındadır. Ülke nüfusunun %20'ye yakını ise Paris bölgesinde yoğunlaşmıştır.

Belediyeler başlıca; beldenin konut öncelikli programını hazırlamak, mesleki eğitim alanında bölgece kararlaştırılan çerçevede etkinliklere katılmak, anaokul ve ilkokulların öğretmenlerinin maaşı dışındaki tüm ihtiyaçlarını karşılamak vb. diğer tipik yerel hizmetleri yerine getirmektir (Karaer, 1990). Bölge ve illerde olduğu gibi belediyelerde, seçilmiş meclis üyelerince özgürce yönetilmektedir. Özgür yönetim, kararların devlet müdahalesi olmadan alınması ve seçilmiş yerel temsilcilerin bu kararlarda tam sorumluluk anlamını içermektedir. Bölge ve illerin hiçbirinin belediyeleri denetleme yetkisi bulunmamakta olup, meclis

kararlarının ön onayı kaldırılmıştır. Belediye başkanlarının kararnameleri vali tarafından askıya alınamamakta veya iptal edilememektedir (Harloff, 1987).

Fransa’da belediyelerin Belediye Meclisi ve Belediye Başkanı olmak üzere iki temel organı bulunmaktadır (Humes, 1989; Harloff, 1987). Meclis üye sayısı, yerleşim biriminin nüfusuna göre, 9 ila 49 arasında değişmektedir. Bazı metropoliten yerlerde örneğin 109 üyeli meclisi olan Paris’te, 61 üyeli Lyon’da, 63 üyeli Marsilya’da, 49 üyeli Tououse ve Nice’da ayrı bir sistem uygulanmaktadır. Her meclis, üyeleri arasından bir belediye başkanı ve nüfusa bağlı olarak da 1-12 yardımcı seçer. Belediye başkanının iki rolü vardır: Hem devletin temsilcisi, hem de yerel yönetimin baş yöneticisidir.

2.2.2 Almanya’da yerel yönetim sistemi

1949 yılında yürürlüğe giren Alman Anayasası’ na göre, Almanya Cumhuriyeti’nin devlet biçimini belirleyen ilkeler; demokrasi, hukuk devleti, sosyal devlet ve federatif devlettir. Siyasi ve idari yapıya yön veren ilke, federalizmdir. Bunun anlamı kısaca, Almanya’nın kendi içlerinde birer devlet niteliği taşıyan eyaletlerden oluştuğudur (Karaer, 1990).

Almanya’da kamu hizmetlerinin götürülmesi görevi temel olarak federal devlet, eyaletler ve yerel yönetimler arasında paylaştırılmıştır (Harloff, 1987). Ancak uygulamada bu kademelerin sayısı daha fazladır. Kamu yönetimine ilişkin genel örgütlenmenin kademeleri ve sayıları Çizelge 2.2 de gösterilmektedir (Germany, 1993; TBD,1992).

Almanya’ da yerel yönetimler, ‘idari – mali özerkliği, çalışanları üzerinde bağımsız karar alma ve uygulama yeterliği bulunan, karar organları seçimle oluşan kamu tüzel kişileri’ olarak anlaşılmaktadır. Yerel yönetimlerin bu temel kimliği Anayasanın 28. Maddesiyle garanti altına alınmıştır. Yerel yönetimlere ilişkin düzenlemeler yapma yetkisi eyaletlerdedir. Eyalet yönetimleri, Anayasa’ ya bağlı kalarak ve kendi eyalet sınırları içindeki yerel yönetim örgütlerine dönük düzenlemeleri yapmaktadır.

Ülke düzeyinde tekdüze, tüm ülke için geçerli bir yerel yönetim biriminden söz etmek imkansızdır. Yerel yönetimler, kırsal alan ve kentsel alan olmak üzere başlıca iki kümede gruplandırılmaktadır.

Çizelge 2.2 Almanya’ da kamu yönetimine ilişkin genel örgütlenmenin kademeleri ve sayıları (Öztürk, 1997).

1. Federal Yönetim	1	Federal Devlet
2. Eyalet Yönetimleri	17	Eyalet Devlet (3 Eyalet Kent dahil)
3. Bölge Yönetimleri (İl)	65	İl
4. İlçeler	426	İlçe
5. Belediyeler	14506	Belediye
(İlçe İçindeki Belediyeler)	14392	
(İlçe Dışındaki Belediyeler)	114	

Doğu ve Batı Almanya’ nın birleşmesinden sonraki durumdur.

Bu çerçevede, ilçeler ve ilçe sistemi içindeki belediyeler kırsal alan yerel yönetimleri, ilçe sistemi dışındaki belediyeler ise kentsel alan yerel yönetimleri olarak karşımıza çıkmaktadır.

a- İlçeler

Kırsal yerel yönetim modelinin başında ilçe yer almaktadır. İkinci basamağı oluşturan belediyeler, kendi alanları içinde temel belediye görevlerini yürütmektedirler. İlçelerle belediyelerin konumları tam anlamı ile karşılıklı tamamlayıcı ilişkilere dayanmaktadır (TBD, 1992; Yalçındağ, 1992). İlçe yerel yönetim birimi aracılığı ile gerçekleştirilmek istenen temel amaç, büyük kentlerde yerel topluluklara sunulan hizmetlerin benzerlerinin kırsal yöre toplulukları için de üretilmesidir. İlçeler tarafından yürütülen tipik görevler şunlardır (Germany, 1993; Yalçındağ, 1992) : Belediyeler arası yolların yapımı ve onarımı, sosyal yardım ve gençlik yardımı hizmetleri, meslek eğitimi, sağlık hizmetleri, çevre koruma hizmetleri, trafik denetimi, öğrenciler için taşıma hizmeti, belediyeler arası taşıma, yangın söndürme, çöp imhası ve kültür hizmetleridir. Tüm eyaletlerde ilçelerin üç temel organı vardır. Bunlar ilçe meclisi, ilçe komisyonu ve ilçe yöneticisidir (Yalçındağ, 1992; TBD,1992).

b- İlçe sistemi içindeki belediyeler

Diğer belediyeler gibi özerk kamu tüzel kişiliğine sahip yerel yönetim birimleridir. Aralarında özellikle organlar ve kaynaklar açısından fark yoktur. Görevler ve örgütlenme açısından fark, ilçe sistemi dışındaki belediyelerin, ilçenin de görevlerini yürütmeleri ve buna paralel iç örgüt çeşitliliğine sahip olmalarında ortaya çıkmaktadır. İlçe sistemi içinde yer alan belediyelerin sayısı 14392 dir (1992). Bunun 6840’ ı eski Federal Cumhuriyet sınırları içerisinde, geriye kalan 7552 belediye ise Doğu Almanya ilçe sistemi içinde yer almaktadır (TBD,1992). İlçe

sistemi dışındaki belediyeler için denetim yetkisi valiye aittir. İlçe yerel yönetimi ile sistemdeki belediyeler arasındaki ilişki, ilke olarak işbirliğine dayanmaktadır.

c- İlçe sistemi dışındaki belediyeler; Almanya’ da Berlin, Hamburg, Bremen eyalet devletleri dahil, 91’ i eski Federal Cumhuriyet’ de ve 27’ si eski Doğu Almanya’ da olmak üzere 127 adet olan belediyeler olup genellikle ‘kent’ olarak adlandırılır.

Almanya’ da temel yapısal özellikleri bakımından Güney Almanya ‘Meclis - Güçlü Belediye Başkanı’, Kuzey Almanya ‘Meclis- Profesyonel Yönetici’ ve ‘Belediye Meclisi-Magistrat’ modelleri olmak üzere üç değişik belediye modelinden söz edilebilir. Ancak, bu modellerin eyaletler arasında, hatta eyaletin bazı belediyelerinde değişik türleri ve uygulamaları da mevcuttur (Yalçındağ, 1992). Eyaletlerdeki belediye sistemlerinin farklı olması rekabet sistemini getirmekte uygulamalardan yanlış olanların düzeltilme olanağı bulunmaktadır.

Güney Almanya ‘Meclis-Güçlü Belediye Başkanı’ modelinin en belirgin özelliği, belediye başkanının belediye yapısı içindeki güçlü konumudur. Belediye başkanı, ilçe sistemi dışındaki belediyelerde belde halkınca 8 yıl süre için, doğrudan seçilmektedir. Meclis toplantıları kamuya açıktır. İlçe meclisinde olduğu gibi halkın konuşma ve soru sorma hakları vardır.

Kuzey Almanya ‘Meclis-Profesyonel Yönetici’ modelinde belediyenin yetkili temel organı belediye meclisidir. Meclis, halk tarafından 5 yıllık süre için seçilir. Meclise, kendi üyeleri arasından seçilen ve belediye başkanı ünvanını taşıyan üye başkanlık eder. Bu modelde belediye bürokrasisinin ve birimlerin yöneticisi, belediye direktörüdür. İlçe sistemi dışındaki belediyelerde direktör, meclis tarafından, belediyeden belediyeye değişen sürelerle, 6, 8 ya da 12 yıl için seçilerek göreve getirilir.

Tüzel ve idari konularda belediyeyi temsil eden direktör, tüm belediye görevlilerinin amiridir ve belediyenin günlük işlerinin yönetimini, meclis adına üstlenmiş kabul edilir. Direktörün parti politikası ile uyuşmayan, bu açıdan yansız uzman bir yönetici olması öngörülmüştür. Direktörün yardımcıları da meclis tarafından atanmaktadır.

Belediye Meclisi-Magistrat modeli ise, faaliyetlerin, meclis tarafından göreve getirilen bir kurul (Magistrata) tarafından, ortak bir yönetim organı olarak yerine getirilmesi anlayışına dayanmaktadır. Bu modelde de temel karar organı, halk tarafından 4 yıl için seçilen 7-49 üyeli belediye meclisidir. Kendi üyeleri açısından seçtiği bir başkan tarafından yönetilen meclis ilke

olarak öteki modellerdeki görevleri yapar. Magistrat üyeleri seçiminde siyasi partilerin meclisteki üye oranı göz önünde tutulur. Üyeler eşit oy hakkına sahiptirler ve belediyeyi magistrat kararları ile kurul olarak yönetirler.

Magistrata meclis başkanı dışında meclis tarafından seçilen ve belediye başkanı ünvanı taşıyan üye başkanlık eder. Belediye başkanı üyelerden birisidir ve magistrat toplantılarını yönetir, belediyeyi temsil eder. Belediyelerin görevleri, gönüllü olarak kendi kendilerine yaptıkları görevler ve zorunlu görevler olarak ikiye ayrılmaktadır (TBD, 1992, s. 38; Germany, 1993, s.18).

Belediyelerin genel olarak görevleri şunlardır: Toplumsal güvenlik ve düzene ilişkin görevler, yangın söndürme hizmetleri, ilk, orta, lise ve meslek okullarının yapımı, bakımı, kütüphaneler, sosyal yardım, hastane hizmetlerinin yürütülmesi ve sağlık hizmetleri, imar planı kent yenileme ve yapı denetimi, sosyal konut, bahçeler, ormanlar, parklar ve mezarlıklar, cadde, sokak, köprü ve kanal yapımı, kanalizasyon, çöp toplama ve imhası, içme kullanma suyu, elektrik, gaz, belde içi toplu taşıma, ekonomik girişimler v.b.

2.2.3 İsveç' te yerel yönetim sistemi

İsveç bir anayasal monarşidir. Ama devlet başkanının (kral) fonksiyonu yalnızca temsili olup siyasal bir gücü bulunmamaktadır. İsveç 1975' de halk egemenliğine dayalı bir anayasa yapmış olup, parlamenter yönetim sistemi söz konusudur. İsveç' de yerel yönetim uygulaması eskilere dayanmaktadır.

İsveç' de iki çeşit yerel yönetim biçimi vardır. Birincisi, bölgesel nitelikte sınırları içerisinde birçok belediye bulunan il meclisleri (il yerel yönetimi), diğeri ise daha küçük olan belediyelerdir. 1992 yılı verilerine göre ülkede 23 il meclisi ve 286 belediye yerel birimi bulunmaktadır (Sweden, 1993; Fact,1992). Ayrıca bunlara ek olarak kilise de 'mahalle' adlı yerel yönetime sahiptir. Mahallelerin faaliyetleri, Mahalle Yönetim Yasası ile düzenlenmiştir (Üstünışık, 1992).

a- İl meclisi (İl yerel yönetimi)

İl meclisi, bölgesel nitelikte yerel yönetim birimi olup, ulusal ekonomik nedenlerle, bölgesel düzeydeki fonksiyonlarıyla birlikte beldede yaşayan insanları doğrudan etkileyen birçok yerel hizmetleri de yapmaktadır (Sweden,1993).

İl meclisinin görevleri, genel olarak tüm sağlık hizmetlerinin yürütülmesi, hastane ve kliniklerin yönetimi, sosyal yardım hizmetleri, eğitim hizmetleri kapsamında orta eğitim, mesleki eğitim bölgesel yüksek okulların açılması, bölgesel gelişme fonunun oluşturulması ve bölgesel gelişmenin sağlanması, il sınırları içerisindeki belediyelerle işbirliği yaparak, bölgesel ve yerel ulaşım hizmetlerinin sağlanması şeklinde sıralanmaktadır (Nordic, 1991; Gustafsson, 1978).

b- Belediyeler

İsveç’ deki diğer yerel yönetim birimi belediyelerdir. Ülke düzeyinde 286 belediye temel olarak ilgili beldede yaşayan insanları doğrudan etkileyen görevler yapmaktadırlar. Belediyeler, genel olarak sosyal hizmetler yaşlı ve sakat insanların bakımı, ilk,orta ve okul öncesi eğitim, itfaiye, yerel ulaşım, çevre sağlığı, spor, su ve kanalizasyon, elektrik, şehir planlama vb. görevleri yerine getirmektedir (Ribendahl, 1992; Nordic, 1991; Gustafsson,1978). Yerel Yönetim Kanunu’ a göre belediyenin organları il meclisine benzer bir nitelikte olup; belediye meclisi, belediye encümeni, komiteler ve denetim bölümünden oluşmaktadır (Gustafsson, 1978; Nordic, 1991).

Belediye meclisi belediyelerin temel ve en yüksek karar organı olup, üyeleri üç yılda bir yapılan parlamento seçimleri ile göreve gelmektedir. Meclis, encümen üyelerini seçmekte ve komiteleri oluşturmaktadır. Belediyelerin genel olarak faaliyetlerini encümen yürütmektedir. Yerel Yönetim Kanunu’ a göre belediyelerin, zorunlu ve isteğe bağlı oluşturduğu komiteler bulunmaktadır. Eğitim, sosyal hizmetler, çevre-sağlık, yapı ve trafik komitelerinin oluşturulması zorunlu iken ; kültür, cadde-park, mühendislik ve rekreasyon vb., komitelerin oluşturulması isteğe bağlı bulunmaktadır (Üstümişik, 1992).

2.2.4 A.B.D.’ de yerel yönetim sistemi

A.B.D.’ de bilinen biçimde “tek biçim” bir kent yönetimi ve örgütü söz konusu değildir. Bugün için var olan yerel yönetimler ilçe (countries), belediye (municipalities), kasaba (township), okul yönetim bölgeleri (school districts) ve özel yönetim bölgeleri (special districts) şeklinde adlandırılmaktadır (Adrian, 1976, s.172; Schroeder, 1976, s. 87). ABD’ de halen 81000 civarında yerel yönetim birimi bulunmaktadır. İstatistiklere bakıldığında, geçmişten günümüze yapılan düzenlemelerle bu sayı önemli ölçüde azalmıştır.

a- İlçeler (countries)

Eyaletlerin kendi sınırları içindeki bu coğrafi üniteler ABD’ deki en önemli yerel yönetim birimleridir (Nadaroğlu, 1978, s. 154). Ülke genelinde 3000 civarında ilçe bulunmaktadır (Humes 1989, s. 356). İlçe, eyaletin bir bölümü olup birçok kasaba ve köyden oluşmaktadır. İlçeler, genellikle bir yargı mercii olarak üye devletin ceza kanununu uygular, üye devletin vergileri ile yerel vergiler tahsil eder, okullar ve kütüphaneleri yönetir, seçimleri düzenler, karayolları inşa eder ve bakımlarını yapar, ulusal eyalet ve ilçe sosyal yardım programlarını yönetir. Birçok ilçede, bir kent ya da kasaba, ilçenin merkezi olarak belirlenir ve yönetim faaliyetleri orada yürütülür.

İlçe yönetim kurulunun kararlarını uygulamak üzere seçim ya da atama yolu ile gelmiş bazı görevliler bulunmaktadır.

b- Belediyeler

ABD’ de city, town, brough ve village gibi değimler de belediyenin anlamdaşı olarak kullanılmaktadır. Belediyeler, eyaletler tarafından kurulmakta ve tüzel kişilik kazandırılmaktadır. Belediyenin sağladıkları hizmetler; sokakların yapımı, aydınlatılması, su sağlanması, polis-itfaiye, çöp toplama, kanalizasyon gibi tipik görevlerdir. Belediyelerde yönetim yetkisi, çeşitli adlarla bilinen seçilmiş bir kurul ya da konseye verilmektedir. Kurulan baş yürütme görevlisi olarak hareket eden bir başkan olabildiği gibi, seçilmiş bir belediye başkanı da olabilmektedir.

c- Kasabalar

Kasabalar genellikle ilçenin ayrı bir alt bölümünü oluşturan bir yerel yönetim birimidir. Kasabaların fonksiyonları çeşitli eyaletlerde büyük farklılıklar göstermektedir. Bu fonksiyonlara yerel yolların yapım ve bakımı, ilkokulların yönetimi ve yoksullara yardım gibi hususlar dahildir.

d- Okul yönetim bölgeleri

ABD’ de ilk, orta ve yüksek öğrenim genellikle ‘School District (okul bölgesi) adı verilen ve yerel yönetim birimleri arasında yer alan kurumlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu durumda okul bölgeleri, okulların bakım ve yönetimi için vergileme ve yönetme gücüne sahip sınırlı bir coğrafi bölge olarak tanımlanmaktadır.

e- Özel bölgeler

A.B.D.' de anayasaya göre kurulmuş özerk, kendine özgü gelirleri olan özel bölgeler bulunmaktadır. Özel bölgeler, planlama, havaalanlarının işletilmesi, eğlence yerleri, haşaratla mücadele vb. kamu hizmetlerini sağlayan bir yerel yönetim birimidir. Özel bölgeler, kırsal ve kentsel bölgelerde olabilmekte ve sınırlı bir bölgede sulama, su temini, taşkın kontrolü, sağlık vb., belirli tek bir kamu hizmetini sağlamak üzere kurulmuş siyasal bir alt bölümdür (Adrian, 1976, s. 193-196; Nadaroğlu, 1978, s. 167-168).

f- Kentler

ABD bugün tamamen kentleşmiş bir ülkedir ve vatandaşlarının dörtte üçünden çoğu büyük kentlerde, bu kentlerin banliyölerinde ve kasabalarda yaşamaktadır. Kent yönetimleri, genel ülke yönetimi içinde önemli bir yere sahiptir. Örneğin yalnızca yedi eyalet New York kentinden daha kalabalık nüfusa sahiptir (Schroeder, 1976, s. 83-87).

Kentler sınırları içerisinde yaşayan yüz binlerce insana sağlık, polis, eğitim, planlama, ulaştırma vb., birçok kamu hizmeti sağlayan, genel yönetim bağlamında eyaletlerden sonra gelen yerel yönetim birimleridir. Genel olarak üç çeşit kent yönetim tipi vardır: Belediye başkanı, belediye meclisi, komisyon ve kent yöneticisi. Bunlar kent yönetimlerinin salt tipleridir; birçok kent bunların iki ya da üçünün karışımı bir yönetim geliştirmişlerdir.

2.2.5 Danimarka' da yerel yönetim sistemi

Danimarka' da temel olarak iki çeşit yerel yönetim birimi vardır. Bölgesel nitelikteki ilçeler (country) ve belediyelerdir. Ülkede kamu hizmetlerini ulusal düzeyde devlet, bölgesel düzeyde ilçeler ve yerel düzeyde de belediyeler tarafından yerine getirilmektedir (Denmark, 1993 ; Nordic, 1991). Bunların dışında Kopenhag ve Fredeiksberg özel statüye sahip diğer yerel yönetim birimleridir.

a- İlçeler

Danimarka' da bir yerel yönetim birimi olarak ilçelerin çok çeşitli görevleri vardır. Sağlık ile ilgili tüm hizmetler, hastanelerin yönetimi ilçeler tarafından yerine getirilmektedir. Eğitim, sosyal güvenlik, bölgesel planlama, çevre sağlığı, tiyatro ve konser, yolların yapımı, hava ulaşımı, turizm gibi hizmetler de ilçe yönetimince sağlanan hizmetlerdir. İlçe yönetiminin organları ise, ilçe meclisi, meclis başkanı ve ilçe encümeninden oluşmaktadır. İlçe meclisi, ilçe yönetiminden sorumlu en yüksek yönetim birimidir.

Meclis üyeleri, 4 yıl ara ile direkt ve genel seçimlerle seçilmektedir. Meclis üyeleri, kendi aralarından 4 yıllık bir süre için başkan seçmektedirler. Meclis başkanı, meclis toplantılarına başkanlık etmekte ve ilçenin günlük yönetiminden sorumlu bulunmaktadır.

b- Belediyeler

Danimarka’ da belediyeler yerel yönetimlerin ikinci basamağını oluşturmakta ve ülke düzeyinde 275 belediye bulunmaktadır.

Belediyelerin beldede yerine getirdikleri görevler, okul öncesi, ilk, orta ve mesleki okulların binalarının yapımı ve personelinin temini, kütüphane, tiyatro, park ve sportif faaliyetlerle ilgili hizmetler, şehir yolları ve demiryolu ulaşımının sağlanması, su, elektrik, gaz ve turizm hizmetlerinin sağlanması vb. şeklinde sıralanabilir.

Belediyenin organları, belediye meclisi, belediye başkanı, belediye encümeni ve daimi komitelerden oluşmaktadır.

Belediye meclisi dört yılda bir yapılan genel seçimlerle oluşan ve belediye yönetiminden en yüksek derecede sorumlu yönetim organıdır. En az yedi, en fazla 31 üyeden oluşmaktadır. Belediye meclisi, üyeler arasından bir başkan seçmektedir. Belediye başkanı belediyenin günlük yönetiminden sorumlu bulunmaktadır.

c- Özel statüde olan yerel yönetimler:

İlçe ve belediyelerin dışında özel statü ile yönetilen yerleşim yerleri de bulunmaktadır. Başkent Kopenhag ve Frederisberg bu statüde olan yerleşim birimleridir. Söz konusu yerleşim yerleri hem belediye hem de ilçe fonksiyonlarını yerine getiren bir yönetim yapısına sahiptirler. Örneğin, başkent Kopenhag’ ın en üst yönetim birimi kent meclisi olup 55 üyeden oluşmaktadır.

2.2.6 İngiltere’de yerel yönetim sistemi

İngiltere’de yerel yönetim olgusunun geçmişinin çok eskilere uzanmasına karşılık, topluluk yararına yönelik hizmetleri yürütecek yerel olarak seçilmiş kapsayıcı bir meclis sistemi kavramı ilk kez 19. yüzyılda yasal bir dayanağa kavuşmuştur.

Örgütlenme açısından İngiliz yerel yönetin sisteminin belirgin özelliği yerel meclis dışında ayrıca bir yürütme organının olmaması, yürütme yetkisinin meclis üyelerinden oluşan komitelerce kullanılmasıdır. Bir yıl için seçilen yerel meclis başkanları Fransa' daki belediye başkanının yetkilerine sahip değildir. 1960 lı yıllara gelene kadar yerel yönetim birimleri arasındaki temel fark kentsel ya da kırsal alanlarda yerleşik olmalarından kaynaklanmıştır. Kentsel alanlarda tek düzeyli bir örgütlenme (Kontluk ilçeleri-county boroughs) varken, diğer yörelerde iki düzeyli bir örgütlenmeye gidilmiştir. Üst düzey yerel yönetim birimi olan kontluk (county) meclisleri eğitim gibi temel hizmetleri üstlenirken, alt düzey yerel yönetim birimleri olan ilçe (district) meclisleri konut vb. gibi daha yerel nitelikli hizmetleri yürütmüşlerdir. Buna ek olarak kırsal alanda yönetsel açıdan zayıf olan yerel 'parish' meclisleri bulunmaktadır (Farnham D. ve McVicar M. 1982).

a- Kontluk (county) meclisleri:

Üst düzey yerel yönetim birimi olan kontluk meclislerinin üye sayısı yasal olarak belirlenmemektedir. Ayrıca, nüfus ve temsilci sayısı oranında bir oranlama yapılması da söz konusu değildir (Jones G. ve Stewart J., 1993). Uygulamada meclisler kendi üye sayılarını kendileri belirlemektedir (HMSO, 1980). Kontluk meclislerinin üye sayıları 60 ile 100 arasında değişmektedir. Kontluk meclisi seçimleri her 4 yılda bir yapılmaktadır.

b- İlçe (district) meclisleri:

Alt düzey yerel yönetim birimi olan ilçe meclislerinde de üye sayısı meclis tarafından belirlenmektedir. Uygulamada bu meclislerin üye sayısı 50 ile 80 arasında değişmektedir. İngiliz sisteminde gerek kontluk meclisleri gerekse ilçe meclisleri kendi üyeleri arasından bir kişiyi bir yıl için başkan (chairman) olarak seçmektedirler.

2.2.7 İnceleme kapsamındaki batılı ülkelerde yerel yönetim sisteminin genel değerlendirmesi

Fransa, Almanya, İsveç, ABD, Danimarka ve İngiltere' deki yerel yönetim uygulamalarının genel bir değerlendirmesi yapıldığında, göze çarpan en önemli ilke ve esaslar şu şekilde özetlenebilirler:

a- Söz konusu ülkelerde, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde, merkezi ve yerel yönetimler arasındaki ilişkilerde ekonomik etkinlik, mali adalet, siyasi sorumluluk, idari etkinlik gibi kriterler olabildiğince uygulamaya geçirilmiş olup, merkezi ve yerel yönetimler arasındaki hizmet paylaşımı açık bir biçimde ortaya konmuştur.

b- Çeşitli vakitlerde yapılan reformlar ile, yerel yönetimler ülke yönetiminde önemli bir konuma getirilmiştir ve yine reformlar bağlamında, etkinli ve verimlilik prensipleri doğrultusunda, yerel yönetim birimlerinin sayısında önemli azaltmalara gidildiği görülmektedir.

c- Bu ülkelerde yerel yönetim basamakları içerisinde bölge yerel yönetim birimleri oluşturulmuş olup merkezi yönetim tarafından yapılan ekonomik, toplumsal ve kültürel etkinlikler paralelinde, kendi bölgelerinde çalışmalar yapmakta ve doğrudan halka yönelik hizmetler üretmektedirler.

d- Yerel yönetimler, yaptıkları hizmet paralelinde mali olanağa kavuşturulmuş olup, özellikle öz gelirlerinin önemli boyutlarda olduğu görülmektedir.

e- Yerel yönetimler, iç örgütlenmede ve personel oluşturmada serbest davranabilmekte olup herhangi bir müdahale ile karşılaşmamaktadırlar. Ortak sınırları olan yerel yönetimler arasında işbirliği bu ülkelerdeki yerel yönetimlerin bir diğer özelliğidir.

f- Yerel yönetim birimleri, hizmetlerin etkin bir biçimde uygulanabilmesi amacı ile uzman komiteler oluşturmaktadırlar.

g- Bu ülkelerde yerel yönetimler, merkezi yönetimin denetimi altındadır ancak bu hukuka uygun nitelikte olup merkezi ve yerel düzeylerde uygulanabilmektedir.

Bundan sonra incelenecek olan Türkiye örneği, hem gelişmekte olan bir ülke olması hem de köklü ve güçlü bir yerel yönetim geleneğinin olmaması nedeniyle yukarıda sözü edilen batılı ülkelerden farklılaşmaktadır. Bu farklılaşmanın temsil olgusuna belli ölçüde yansımaları söz konusu iken, genel eğilimler açısından bir benzerliğin ortaya çıkması doğal karşılanmalıdır.

2.3 Türkiye’de Yerel Yönetimler

Türkiye’de yerel yönetimlerin evriminin ve yönetsel sistem içindeki konumunun en temel özelliklerinden birisinin, bağımlılık olduğu ileri sürülebilir. Türk toplumunda yerel yönetimlerin ortaya çıkışı toplumsal ve siyasal bir oluşumun ürünü olmuştur. Batı örneğinden farklı olarak, bu birimlerin kendiliğinden değil, yönetsel ve ekonomik zorunlulukların bir sonucu olarak güdümlü bir biçimde oluştukları söylenebilir.

Güçlü bir merkezi yönetim geleneği olan Türk toplumunda gerek Osmanlı İmparatorluğu'nda gerekse Cumhuriyet döneminde yerel yönetimler bağımlı ve ikincil örgütlenmeler olma özelliğini korumuşlardır.

2.3.1 Türkiye'de yerel yönetimlerin tarihsel gelişimi

Osmanlı İmparatorluğu'nda Tanzimattan önceki dönemlerde yerel yönetimlere yer verilmemiş ve eyalet yönetimlerinde bir tür yetki genişliğinin uygulanması ile yetinilmiştir (Nadaroğlu, 1986). Yerel yönetimlerin, özellikle belediyelerin ismen Türk toplum hayatına ilk girişi Tanzimat Fermanı ile mümkün olmuştur. Ama bu kurumların monarşik yönetim ve halk tarafından kabul edilişinin ve günümüze kadar süren ve gittikçe gelişip, demokrasinin vazgeçilmez kurumları haline gelmesinin en önemli sebebi Osmanlı Devleti döneminde bu günkü kadar demokratik ve çağdaş olmasa da, bir mahalli yönetim geleneğinin var oluşudur. Türkiye'de yerinden yönetim ilkesine dayalı yerel yönetimlerin kurulmasının ve yasal temele kavuşturulmasının ise, 1876 tarihli Teşkilatı Esasiye Kanunu ile gerçekleştirildiği bilinmektedir (Karaer, 1989). Türkiye'de yerel yönetim hareketi değişik evrelerden geçerek kendine özgü yapısı ile günümüze ulaşmıştır.

Batıdan farklı bir gelişmenin ürünü olan Osmanlı İmparatorluğu'nda klasik yerel yönetim yapısı 1850'li yıllara kadar önemli bir değişime uğramadan varlığını sürdürmüştür. Bu yapının kentlerdeki temel ayaklarını Kadı, Vakıflar, Loncalar ve Mahalleler oluşturmuştur. Yerel işlerin ana yetkisi, aynı zamanda adli yetkilere de sahip olan kadı, vakıfların denetleyicisi ve beledi-yerel kolluk hizmetlerinin de amiridir.

Yerel hizmetlerin temel kurumlarını oluşturan Vakıflar, Loncalar ve Mahallelere gelince; Vakıflar, kentin hastane, medrese, han, hamam, çeşme, köprü gibi, eğitim, kültür, sağlık ve sosyal yardım tesislerini yapıyorlar; meslek kuruluşları olan Loncalar, çarşı ve pazarların düzen, temizlik ve aydınlatma işlerine katılıyorlar; aynı mahallede oturan mahalle halkı da, kendi bekçisini seçiyor, mahallenin düzenini, temizliğini vb. ortak yerel ihtiyaçlarını karşılıyordu (Yıldırım, 1990).

Toplumsal, siyasal ve ekonomik gelişmelere bağlı olarak gelişim gösteren yerel yönetim uygulamalarına ilişkin bilgi birçok temel kaynaktan bulunabileceği için, çalışmanın bu bölümünde ülkemizde mevcut uygulamaların kısaca tanıtılmasıyla yetinilecektir.

Türkiye’de yerel yönetim, bir Anayasa kurumudur. Anayasa’ ya göre; ‘idarenin kuruluş ve görevleri, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına dayanır’ (Mad. 133) ve ‘Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli, müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır’ (Mad. 127).

Ülkemizde üç ayrı türde yerel yönetim kuruluşu vardır. Bunlar kentsel yörelere hizmet eden **belediyeler**, kırsal topluluklar yerel yönetim kuruluşu olan **köyler** ve il sınırları içinde yerel topluluğa hizmet yapan **il özel yönetimleridir**. 1984 yılında büyükşehir niteliğinde olan yerleşim yerleri için yeni bir belediye modeli oluşturulmuştur. Belediye modeli içinde yer alan mahalle yönetimi kimi yönden yerel yönetim kuruluşuna benzemekle birlikte, tüzel kişiliğe sahip değildir ve sistemimizde yerel yönetim birimi olarak kabul edilmektedir. Aşağıdaki Çizelge 2.3’de yerel yönetim kuruluşlarımızın sayısal durumu görülmektedir.

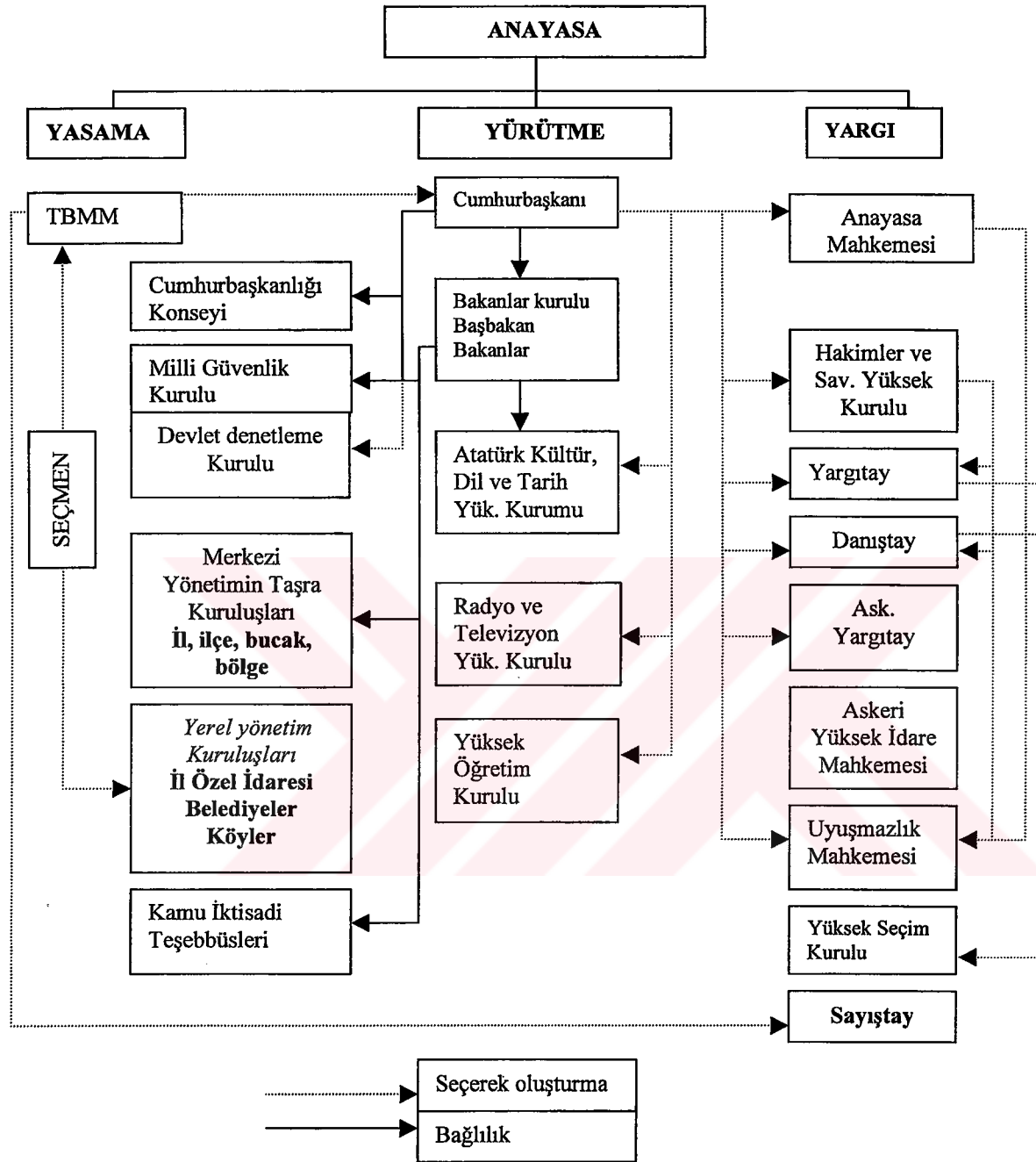
Çizelge 2.3 Yerel yönetim birimleri (DİE, 1998; DİE, 1997)

İl Özel Yönetimi	80
Belediyeler	3200
Büyükşehir Belediyeleri	15
Köyler	35313

Türkiye’de yerel yönetim birimlerinden birisi olan il özel idareleri, görev alanı ve hizmet konuları çok geniş tutulmakla birlikte, gelir kaynaklarının kısıtlılığı nedeniyle yeterince etkin olmayan ve pek bilinmeyen yönetsel birimlerdir. Diğer bir yerel yönetim birimi olan köy yönetimleri de 1924 tarihli ve 442 sayılı köy kanunu kapsamında etkinlik gösteren birimlerdir.

Yerel yönetim birimi olarak belediyeler ise, beldenin ve belde sakinlerinin yerel nitelikteki ortak ve uygarca yaşama gereğinin ortaya çıkardığı gereksinimleri karşılamak amaçlı tüzel kişiliklerdir. Şekil 2.3’ de Türkiye Cumhuriyeti Devleti’nin yönetim yapısının merkezi (genel)

yönetim birimleri ve yerinden yönetim birimleri olmak üzere iki, kısımdan oluştuğu görülmektedir.



Şekil 2.3 Türkiye'nin genel olarak yönetim yapısı ve yönetim kuruluşları (Yayla, 1987).

2.4 Türkiye'de Belediyenin Tanımı ve Tarihsel Gelişimi

Belediyenin sözlük tanımı şöyledir: Bir şehir ya da kasabanın temizlik, aydınlatma, su, esnaf denetlemesi gibi kamu hizmetlerine bakan ve üyeleri halk tarafından seçilen, tüzel kişiliği olan örgüt. Ancak, yukarıdaki kavram açıklamasından da anlaşıldığı üzere, bu tanımın esaslı

bazı unsurları noksandır. Günümüzde, aydınlatma ve su gibi hizmetlerin mahalliliği tartışılabilir olmuştur. Ayrıca belediye organlarının bütün üyeleride seçimle gelmeyebilir. Bu sebeple, belediye tanımını biraz daha hukukileştirmek gerekir.

1580 sayılı Belediye Kanunu'na göre, belediye, 'beldenin ve belde sakinlerinin mahalli mahiyette müşterek ve medeni ihtiyaçlarını tanzim ve tesviye ile mükellef hükmi bir şahsiyettir'. Bugün daha kolay anlaşılabilir bu ifade ile, belediye, beldenin ve beldeye yerleşmiş olanların, mahalli nitelikteki ortak ve medeni ihtiyaçlarını düzenlemek ve karşılamakla yükümlü bir tüzel kişiliktir. Dikkat edilecek olursa, bu tanımda da, idari özerklik, yani özerk karar alma ve uygulama imkanları ile mahalli demokrasinin güvencesi olan seçim unsuru yer almamaktadır.

Belediye tanımını oluşturabilecek bütün unsurları, Anayasa' nın 127. Maddesi vermektedir. O itibarla, en gerçekçi, bilimsel ve tabii, doğru tanım Anayasa' dan çıkarılabilir. Buna göre; 'belediye, halkın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişisidir'.

1982 Anayasasına göre, belediyenin halkı, köy dışındaki yani daha büyük alanlarda yerleşik insanlardan oluşur; bir mahalli idare olarak belediye, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak düzenlenir; devlet tarafından düzenlenir; kendisine görevleriyle ilgili olarak gelir kaynakları sağlanır. Bu tanım ve açıklaması karşısında, belediyenin nasıl bir hukuki varlık olduğunu anlamak kolaylaşmaktadır. Böylece;

- Belediyenin mahalli niteliği; mahalli ihtiyaçları karşılayan bir idare olduğu,
- Şehir veya kasaba ölçeğinde bir yerleşik düzeni ifade ettiği,
- Demokratik yani seçime dayalı ve hatta giderek hemşehrilerin katılmasına açık olduğu
- Özerkliğe yani; tüzelkişiliğe; ayrı bütçe ve organlara; kendi adına karar alabilme gücüne sahip, fakat aynı zamanda bağımsız değil devlet denetimi altında bulunduğu vurgulanmış olmaktadır (Yayla, 1987).

Belediye örgütlenmesinin başlangıcının 1826'lar olduğu görüşüne karşılık (Shaw ve Shaw, 1983), yerel hizmetlerin seçime dayanan organlar aracılığıyla görülmesi anlamında bir belediyeciliğin gelişmesi ancak Birinci Meşrutiyet döneminde ortaya çıkmıştır. İstanbul'da ilk belediye örgütünün 1854'de 'İstanbul Şehremaneti' adıyla kurulmasına karşın, yerel olarak seçilmiş bir meclisin ortaya çıkması uzunca bir süre söz konusu olmamıştır (Soysal, 1967). Bunu takiben İstanbul kenti 'belediye dairelerine ayrılmış ve batılı anlamda ilk belediye

teşkilatı Altıncı Daire-i Belediye adı altında Beyoğlu Galata bölgesinde oluşturulmuştur. Daha sonra İstanbul 'un diğer yörelerinde ve taşrada belediye yönetimleri kurmak için hukuki düzenlemeler yapılmıştır.

1876 Anayasa' sı belediyelerin seçimle göreve gelecek meclislerce yönetilmesini kabul etmiştir. Ancak bütün bu girişim ve düzenleme çabaları beklenen sonucu getirmemiş 1920'li yıllara kadar belediyecilik alanında etkin bir yeni yapılanma ortaya konulamadığı gibi, vakıf, lonca, mahalle gibi geleneksel kurumlar bozulmalarını sürdürmüş ve işlerliklerini önemli ölçüde kaybetmişlerdir.

Cumhuriyet döneminde, Osmanlı İmparatorluğu'ndan aktarılan belediye sayısı, 389 dur (Çizelge 2.4). Bugünkü belediyelerimizin temel yasası da 1930 yılında kabul edilmiştir. (Yasa No: 1580)

1930-1950 dönemi, sınırlı bir şehirleşme ve toplumsal değişimin gözlendiği, 'hiyerarşik bürokratik' bir yerel yönetim/ belediyecilik anlayışının egemen olduğu bir kesit olarak belirmektedir. 1950'li yılların ortalarından itibaren kendini hissettirmeye başlayan şehirleşme süreci, 1960'lı yıllarda hızlı bir tempoya bürünmüş ve kentleri ve yönetimlerini önemli sorunlarla karşı karşıya bırakmıştır.

1961 Anayasasının yerel yönetimlere getirdiği demokratik ve özerk mali ve yönetsel çerçeveye rağmen, gerekli alt yasal ve kurumsal düzenlemeler yapılmadığı için, hızla artan kentsel sorunlar karşısında yerel yönetimler gerekli yetki, kaynak ve kurumlardan yoksun bir konuma düşmüşlerdir.

Türkiye'de yerel yönetim ve demokrasi ilişkisinin kapsamlı ve çağdaş anlamda kurulma girişimi ve yeni arayışların yoğun bir şekilde ortaya konması ilk kez 1970'li yıllarda kendini göstermektedir. 1965 yıllarından itibaren ülke çapında gözlenen sanayileşme, gelişme ve nüfusun önemli bir bölümünün şehirlerde belediye sınırları içinde yaşamaya başlaması belediye hizmetlerinin sağlanmasını ve belediyelerin önemini arttırmış ve belediyeler yeni yetkiler ve yeni kaynaklar aramaya başlamışlardır. Özellikle 1973-1980 döneminde belediyelerin önemi artmış, halk seçtiği belediye yöneticilerinden daha fazla hizmet beklemeye başlamıştır. Aynı dönemde belediyeler arası işbirliği gelişmiş belediyeler bölgesel birlikler kurmuşlar, diğer ülke belediyeleri ile ilişkilerini geliştirmişlerdir.

Çizelge 2.4 Belediye sayılarının yıllara göre dağılımı (DİE, 1960-1999).

YILLAR	BELEDİYE SAYISI
Cumhuriyetten önce	389
1923	421
1930	492
1935	505
1940	549
1945	583
1950	628
1955	809
1960	995
1965	1062
1970	1303
1975	1654
1980	1727
1981	1587
1986	1719
1990	2044
1991	2060
1992	2340
1993	2554
1995	2872
1999	3215

1973 yılı ile ağırlıklı bir biçimde ilk kez toplumsal gündeme gelen Yeni Belediyecilik Anlayışı'nın, belirli demokratik düşünce, gelenek ve pratikleri içeren bir tarihsel gelişmenin ve dönemin özgün koşullarının etkilerinin içinde olduğu kuşkusuzdur.

1580 sayılı yasa, belediyelerin kurulması ve kuruluş sonrasındaki olayların gerçekleşmesini, belirli nüfus varlığı, yerleşme yerleri arasında belli bir uzaklığın bulunması, yeterli gelirin bulunması, istekte bulunma gibi şartlara bağlanmıştır (Kaya, 1992). Buna göre belediyeler, nüfus bakımından 2000'in üzerinde nüfusu olan yerleşme birimlerinde kurulur. Bu arada nüfusu iki binin altında bile olsa, ilçe merkezi olan yerlerde belediye kurulması, yasal olarak zorunludur.

Türkiye'de belediyeleşme süreci bazı özellikler taşımaktadır. Bunların başında ise, kentleşme (şehirleşme) olgusu gelmektedir. Türkiye hızlı bir kentleşme olgusu yaşamaktadır. 1927 yılında kentlerde yaşayanların oranı, nüfusun sadece % 16.4'ü iken, 1950'de bu oran %18.7'ye 1980'de %44'e, 1985'te %50.8'e yükselmiş olup, 2000 yılında ise şehir nüfusunun %70'e varacağı tahmin edilmektedir (Tolan, 1977; Meier, 1990; Aygen, 1991). Bu gelişme aynı zamanda Türkiye'nin tarım toplumu yolundan, endüstri toplumuna geçiş yolunda elde

ettiği ilerlemeyi de göstermektedir. Türkiye'deki kentleşme olayına paralel olarak belediyeleşme sürecinde hız kazanmıştır.

2.4.1 Belediyelerin nitelik yönünden sınıflandırılması

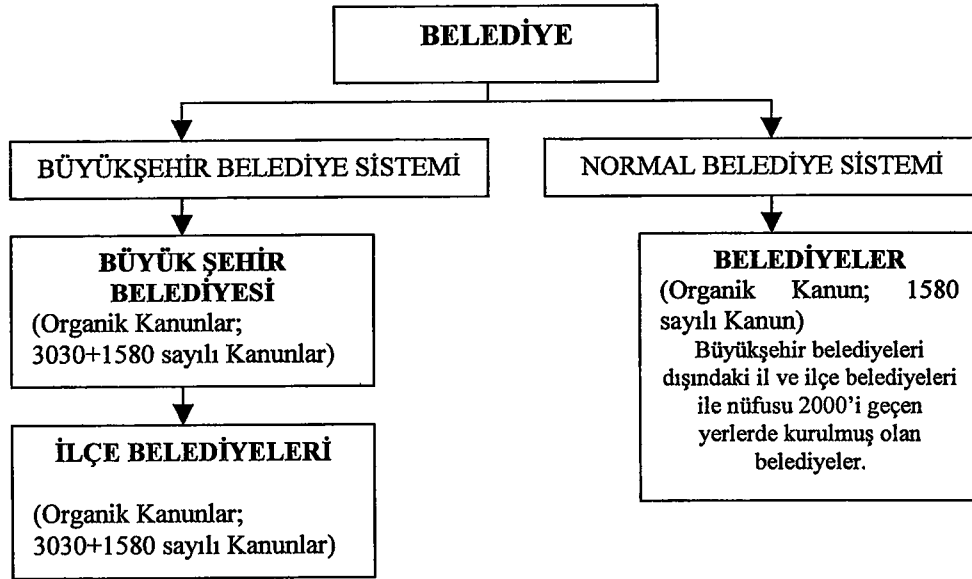
1982 Anayasası, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirilebileceğini kabul etmiştir. Böylece, hızlı sanayileşme ve şehirleşmenin yol açtığı büyükşehir (metropolitan şehir) olayının bir çözüme kavuşturulması amaçlanmıştır. Metropolitan şehirler çok ciddi teknik ve sosyal sorunlarla karşı karşıyadır. Sanayileşme ve kırsal alandan belli yerleşim merkezlerine akım sonucu, bazı şehirlerin, birden bire birkaç yıl içinde olağan üstü nüfus artışına sahne oldukları görülmüştür.

Bu durumda, su, elektrik, kanalizasyon, yol, kitle ulaşımı, eğitim, sağlık ve yönetim gibi alt yapıyla ve kamu hizmetleri ile ilgili bir çok yetersizlik ortaya çıkmıştır. Düzensiz ve plansız yerleşme, gecekondulaşma, önemli boyutlarda çevre sorunları da yaratmıştır.

Böylesine büyüyen şehirler, evvelce ayrı olan yerleşim merkezlerinin içice duruma gelmesine ve adeta kaynaşmasına sebep olunca; söz konusu yerleşim merkezlerinin mevcut belediyeleri arasında da ister istemez yetki, görev ve sorumluluk karışıklıkları kendini göstermiştir. 27 Haziran 1984 tarihinde, T.B.M.M. 3030 sayılı kanun olarak adlandırılan, 'Büyükşehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun' u kabul etmiştir.

Bu sebeple, günümüzün belediyelerinde, genel olarak 1580 sayılı kanuna tabi olan belediyelerle; önce 3030 sayılı kanuna; bu kanunda hüküm bulunmayan hallerde de, genel temel kanun sayılan 1580 sayılı kanuna tabi olan belediyeler şeklinde bir ayırım ortaya çıkmaktadır (Şekil 2.4).

1999 yılı itibariyle Türkiye'de belediyelerin nüfus gruplarına göre sayıları Çizelge 2.5' de verilmektedir. Çizelge 2.5' deki nüfus grupları dikkate alındığında Türkiye'deki belediyeler, sahip oldukları nüfus miktarlarına göre kabaca üç grupta toplanabilir. Buna göre, 10 binden az nüfusa sahip belediyelere küçük, 10 bin ile 50 bin arasında nüfusa sahip olanlara orta ve 50 binden daha fazla nüfuslara büyük belediyeler denilebilir (Güler, 1992). Belediye niteliği ve belediye sayısı ilişkisi 1997 nüfus sayımı sonuçlarına göre Çizelge 2.6'da verilmektedir.



Şekil 2.4 Türk belediye sisteminin açılımı

(3030 sayılı Kanun yürürlüğe girdikten sonra) (Nadaroğlu, 1986).

Belediyeleşme süreci ve belediyelerin niteliği göz önüne alındığında, söz konusu belediyelerin sunduğu hizmetlerin, verimli bir şekilde daha da ileriye götürülmesinde, nüfus boyutu dikkate alınması gereken en önemli faktörlerden biridir. Belediye sınırları içinde birden fazla ilçe bulunan şehirlere büyükşehir denilmektedir. Bu çerçevede büyük şehir modeli, iki basamaklı bir belediyeler konfederasyonuna benzemektedir. İlk basamakta, ilçe belediyeleri yer almaktadır. Bunların üzerinde, tüm büyükşehir sınırları içindeki alana hizmet vermek, ayrıca ilçe belediyeleri arasında uyum sağlama ve onlara ve onlara yardım etme işlevini de üstlenmiş büyükşehir belediyesi bulunmaktadır (Yalçındağ, 1992).

Çizelge 2.5 Belediyelerin nüfus gruplarına göre dağılımı
(Resmi Gazete, Sayı:23585, 1999; DİE., 1998)

Nüfus Grubu	Belediye	
	Sayı	%
500000 ve üzeri	16	
250001-500000	34	2
100001-250000	63	1,95
50001-100000	83	2,58
25001-50000	116	3,60
20001-25.000	52	1,61
10001-20000	242	7,52
10001 den az olan belediyeler	2609	81,15
Genel Toplam	3215	100.0

Çizelge 2.6 Belediye niteliği ve belediye sayısı ilişkisi
(D.İ.E., 1998, Res. Gaz., Sayı; 23585, 1999)

Nüfus Grubu	Belediye Niteliği	Belediye Sayısı	%
10.000	Küçük	2609	81,16
10.000-50.000	Orta	410	12,75
50.000 ve üzeri	Büyük	196	6,09
Toplam		3215	100

(*) Büyükşehir ve ilçelerin nüfusu dahildir.

2.4.2 Belediyelerin görevleri

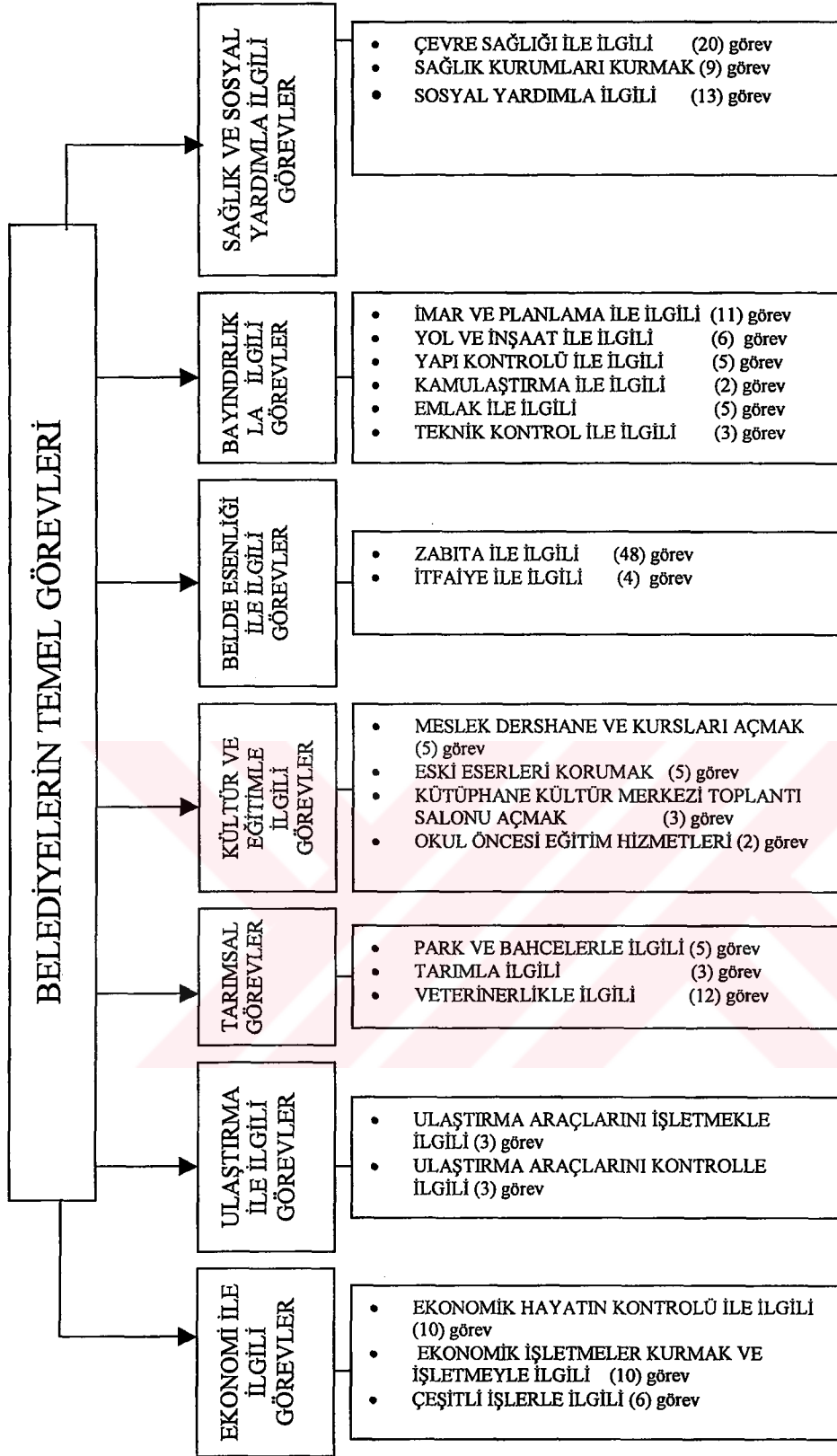
Belediyelerin, gelir durumlarına göre değişebilen, bir kısmı zorunlu, bir kısmı ihtiyari pek çok görevi vardır. Bu görevlerin tamamı mahalli müşterek ihtiyaçların karşılanmasına yöneliktir. Görev ve hizmetler yönünden, başlıca üç ilkenin uygulandığını görmekteyiz: 1) Genellik İlkesi: Buna göre, yasaların yasaklamadığı yada başka yönetimlere bırakılmamış bütün hizmetleri görmeye yetkilidir. Bugün Almanya ve Hollanda'da da durum böyledir (Keleş ve Yavuz, 1983). 2) Yetki ilkesi: Bu ilkeye göre ise, belediyeler görmek istedikleri her yeni hizmet için özerkse yönetimden yetki almak zorundadırlar. İngiltere'de durum böyledir. 3) Liste ilkesi: Bu ilkeyi benimsemiş olan ülkelerde ise, belediyelerin yapacağı hizmetleri yasal sıralamıştır. Ülkemizdeki durum budur (Harris, 1948). Çünkü, 1580 sayılı belediye yasasının 15. Maddesinde, belediyelerin görevleri 76 madde halinde sıralanmıştır.

Türkiye'deki belediyelerin görevleri, organları, mali yapısı vb. yönetim sürecinden bahsederken bir ayrıma gitmek gerekecektir. Çünkü yeni kurulan 'Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri' modeli ile 1930 yılında 1580 sayılı Belediye Kanunu ile kurulan klasik 'standart belediyeler' arasında birçok bakımdan fark bulunmaktadır (Meriç, 1987). Bu farklılıklar; görev, organ, yetki, hak, imtiyaz ve yönetimlerini kapsar niteliktedir.

Bu bakımdan burada büyükşehir belediyeleri ve ilçe belediyeleri ile standart belediyeler; görevleri, organları ve mali yapıları açısından ayrı ayrı ele alınacaktır. Şekil 2.5'de belediyelerin çeşitli temel görevleri sıralanmıştır.

Standart belediyelerin görevleri; Standart belediyelerin görevleri, 1930 tarih ve 1580 sayılı Belediye Yasası'nda belirtilmiştir. Buna göre, belediyeler tarafından yürütülmesi ön görülen kent hizmetleri, Yasa'nın 15. Maddesinde 76 fıkra halinde ayrıntılı bir biçimde sayılmıştır (1580 Sayılı Yasa, md. 15, 15/176). Öte yandan, belediyelere, belediye yasası dışında çok sayıda yasa ile de başka başka birçok görevler verilmiştir. Bu görevleri sağlık ve çevre sağlığı, bayındırlık, beldenin esenliği, ulaştırma, kültür, eğitim ve turizm, tarım, veteriner ve ticari faaliyetler şeklinde gruplandırmak mümkündür (Belediye yasası, 1979, s.1-279; İç-Düzen, Belediyeler, 1972, s.9-170). Öte yandan belediye yasası liste ilkesi yanında 'Genellik İlkesine' de yer vermiştir (Yalçındağ, 1992). Buna göre yasanın 19. Maddesine de; belediyelerin, kendilerine verilmiş olan zorunlu görevleri yerine getirdikten sonra, istenirse belde de yaşayanların ortak ve çağdaş gereksinimlerini karşılayacak her türlü girişimde bulunabilecekleri belirtilmiştir. Belediyelerimize, mali ve idari görevleri dışında, çoğu belediye kanunu ile olmak üzere çeşitli yasalarla 202 ayrı görev verilmiştir (Şekil 2.5).

Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görevleri; İlgili belde de hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlayacak bir şekilde düzenlemek amacıyla 1984 tarih ve 3030 sayılı yasa ile kurulan büyükşehir ile ilçe belediyelerinin görevleri ise, yine aynı yasanın 6., 7. ve 8. maddelerinde düzenlenmiştir. Bu birimler verilen görevler şu şekilde özetlenebilir; Metropol ölçekte büyükşehrin tamamını ilgilendiren ve şehir alanı içerisinde bir bütünlük gösteren genel planlama, nazım imar planları, yol, su, kanalizasyon, toplu taşıma, itfaiye, ortak finansman ve yatırım gerektiren hizmetler; çöplerin ve sanayi atıklarının toplanma yerlerini belirtmek, değerlendirilmesi ve imhası için gerekli tesisleri kurmak; büyükşehir dahilindeki meydan, bulvar, cadde ve anayolları yapmak, bakım ve onarımı sağlamak; yolcu ve yük terminalleri, otoparkları yapmak; büyük ölçekli spor eğlence ve dinlenme tesisleri kurmak, ayrıca, yeşil sahalara, parklar ve bahçeler yapmak, sosyal ve kültürel hizmetleri yerine getirmek; mezarlık alanları tespit ve tesis etmek; ilçe belediyeleri tarafından yürütülecek hizmetler arasında uyum ve eşgüdümü gerçekleştirmek, bu amaçla denetim işlevi yürütmek, yardımda bulunmak, vb. gibi görevler büyükşehir belediyelerinin görevlerinin belli başlılarıdır. İlçe belediyeleri de, büyükşehir belediyelerinin görevleri dışında kalan ve yürürlükteki mevzuatla belediyelere verilen bütün görevleri yürütmektedir. Diğer bir ifadeyle, ilçe belediyeleri standart belediyelerin yetki ve sorumluluklarına sahiptir.



Şekil 2.5 Belediyelerin temel görevleri (DPT Yayın No: 2245-ÖİK:370, 1991)

2.4.3 Belediyelerin organları

Büyükşehir belediyeleri ve ilçeleri ile standart belediyelerin organları ayrı ayrı ele alınacaktır.

2.4.3.1 Standart belediyelerin organları

Standart belediyelerin üç organı vardır. Bunlar, **belediye meclisi**, **belediye encümeni** ve **belediye başkanıdır**.

A-Belediye meclisi; belediyelerin genel karar organıdır. Meclis üyeleri, belde halkı tarafından doğrudan ve nisbi temsil sistemine göre seçilmektedir. Böylece, siyasi partiler aldıkları oy oranına göre belediye meclislerinde üye bulundurma hakkına sahiptir. Ancak genel seçimlerde olduğu gibi, 1984 yılında yerel seçimler içinde baraj sistemi getirilmiştir. Buna göre, siyasi partilerin aldıkları oyların bir kısmı çıkarılmaktadır. Bir seçim çevresinde kullanılan geçerli oy toplamının on da birine tekabül eden sayı, bütün partilerin ve bağımsız adayların aldıkları oy sayısından ayrı ayrı çıkarılır. Bu çıkarmadan sonra geriye oyu kalmayan siyasi partiler ve bağımsız adaylar üye tahsisinde hesaba katılmaz (2972 sayılı, 18 Ocak 1984 tarihli Kanun Madde 23).

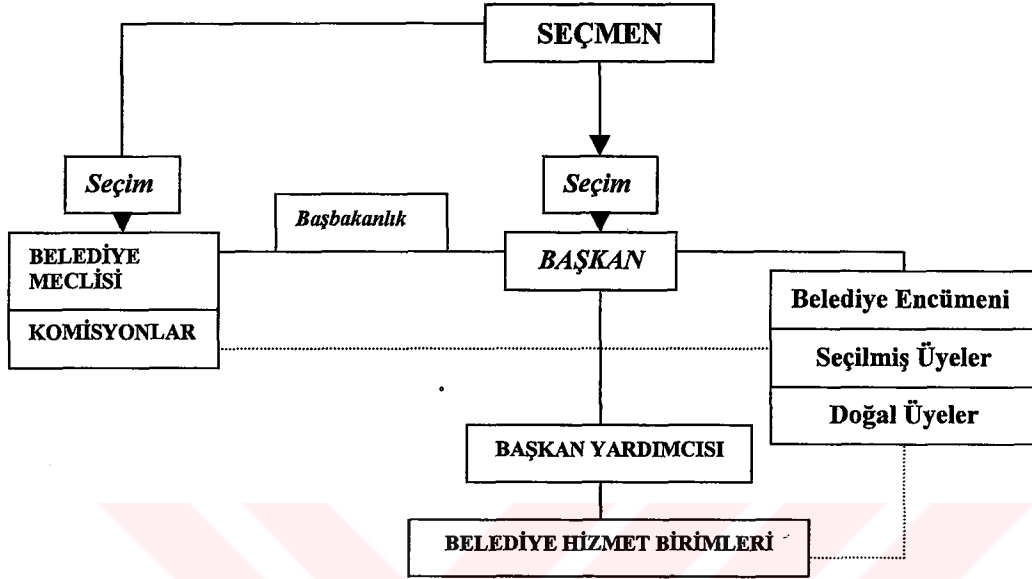
Belediye seçimleri beş yılda bir yapıldığından meclis, beş yıl için seçilen üyelere oluşmakta olup, üye sayısı, belde nüfusuna göre 9-55 arasında değişmektedir. Belediye meclisine seçilecek üye sayısının hesaplanmasında 18 Ocak 1984 tarihli 2972 sayılı Kanun yeni bir sistem getirmiştir. Üye sayısı Çizelge 2.7 'de görüldüğü gibi belirlenmektedir,

Çizelge 2.7 Belediye meclis üye sayısının belirlenmesi

NÜFUS	Belediye Meclis Üye Sayısı (*)
10.000'e kadar olan beldelerde	9
10.001- 20.000	11
20.001- 50.000	15
50.001- 100.000	25
100.001- 250.000	31
250.001- 500.000	37
500.001- 1.000.000	45
1.000.000'dan fazla olan beldelerde	55

(*) Asil ve aynı sayıda yedek üyelik hesaplanır.

Meclis başkanlığını, belediye başkanı yapmaktadır. Öte yandan, belediye meclisi gensoru ve yıllık çalışma raporu görüşmeleri aracılığı ile başkanı denetlemektedir. Bu görüşmeler sonucunda başkanın açıklamaları 2/3 çoğunlukta yeterli bulunmazsa, görüşme tutanakları yerel mülki amirin görüşü alınarak danıştaya gönderilmekte, danıştayca yetersizlik kararı verilmesi halinde başkan düşmektedir.



Şekil 2.6 Standart belediyelerin organları ve genel yapısı (Öztürk, 1997)

B-Belediye encümeni; belediyenin hem karar hem de yürütme organı niteliğindedir. Belediye encümeninin bir kısmı belediye daire başkanlarından ve bunların yarısını aşmamak ikiden de az olmamak üzere seçilmiş üyeler, bir yıl içinde belediye meclisi tarafından seçilmektedir. Encümen, her zaman toplanabilen, süreklilik gösteren bir organ olup, başkanlığını belediye başkanı yapmaktadır. Toplantı gündemi yine başkan tarafından belirlenmektedir. Bu çerçevede görevlerinin başlıcaları şunlardır; belediye bütçesinin ilk incelenmesi; muhasebe hesaplarının incelenmesi; kamulaştırılacak yerler hakkında karar verilmesi; belediye cezaları kararlarının verilmesi; personel seçilmesi, yükseltilmesi; meclis toplantı halinde olmadığı zamanlarda da meclis yerine karar verir.

C-Belediye başkanı; belediyenin yürütme organı ve temsilcisidir. Başkan, belde halkı tarafından çoğunluk sistemine göre beş yıl süre ile seçilmektedir. Belediye başkanı, belediye meclisi ile encümenin kararlarını uygulayan, yasaların verdiği görevleri yapan, belediye bürokrasisinin tartışılmaz amiridir. Görevleri şu şekilde özetlenebilir. Meclis ve encümenin kararlarını yerine getirmek; belediye adına sözleşme yapmak; belediye tüzel kişiliğini temsil etmek; gelir ve alacaklarını izlemek; ita amiri olarak sarf evraklarını imza etmek vb., belediye

başkanı, bu görevlerinin bir kısmını genel yönetimin bir memuru niteliğiyle, bir kısmını belediyenin en büyük amiri olarak ve bir kısmını da belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olarak yerine getirmektedir (Tortop, 1991). Standart belediyelerin organları ve genel yapısı Şekil 2.6 'da verilmiştir.

2.4.3.2 Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin organları

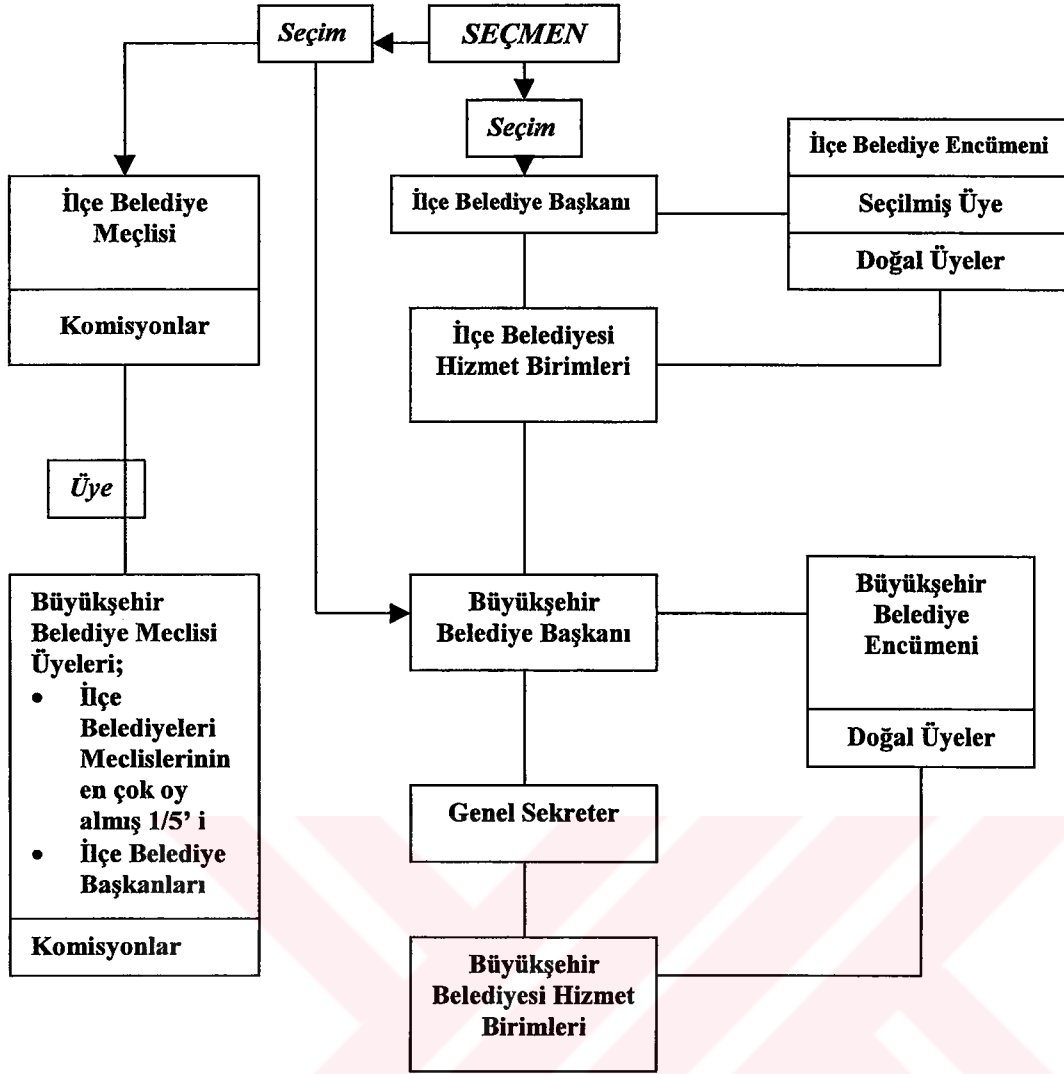
Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin organları 3030 sayılı Kanun' la ilgili maddelerinde tespit edilmektedir. Buna göre, büyükşehir belediyelerinin organları; **büyükşehir belediye meclisi; büyükşehir belediye encümeni ve büyükşehir belediye başkanıdır.**

Büyükşehir belediye meclisi, büyükşehir sınırları içindeki her ilçe belediye meclisinden beşte bir oranında alınan üyelerden oluşmaktadır. Ayrıca ilçe belediye başkanları da büyükşehir belediye meclisinin doğal üyesidir. Görev süreleri beş yıldır. Meclis belediye meclislerinin doğal görevlerinin yanında, ilçe meclislerinin bazı kararlarını görüşmek ve onaylamak yetkisine de sahiptirler. Ayrıca ilçe belediyelerince yürütülen belediye hizmetlerinde büyükşehir bütünlüğü içinde birlik beraberlik ve eşgüdüm sağlayıcı, yönlendirici ve düzenleyici kararlar alabilmektedir.

Büyükşehir belediye encümeni büyükşehir belediyesinin karar ve yürütme organı niteliğinde olup seçilmiş üyesi yoktur. Bu bakımdan standart belediye encümeninden farklıdır. Başkanlığını büyükşehir belediye başkanının yaptığı encümen, büyükşehir belediyesinin imar, fen, hukuk, hesap, yazı işleri ve personel birimleri yöneticileri ve genel sekreterden oluşur. Encümen standart belediye encümenine benzer görevler yapmaktadır.

Büyükşehir belediye başkanı ise doğrudan doğruya büyükşehir belediye sınırları içinde kalan seçmenler tarafından seçilmektedir. Görev süresi beş yıldır. Başkan belediye yasası düzeyinde görevlerin yanında ayrıca, ilçe belediyeleri arasında hizmetlerin yürütülmesinde birlik ve beraberliği sağlamakla da görevlidir. Öte yandan, büyükşehir modelinde, hizmetleri başkan adına ve onun direktifi ve sorumluluğu altında yürütmek üzere, başkanın teklifi üzerine İçişleri Bakanı'nın onayı ile bir genel sekreter atanmaktadır.

Büyükşehir kapsamındaki ilçe belediyelerinin organları standart belediyelere benzer niteliktedir. Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin organları ve genel yapısı Şekil 2.7'de görülmektedir.



Şekil 2.7 Büyükşehir belediyelerinin organları ve genel yapısı (Öztürk, 1997)

2.5 Çağdaş Belediyecilik ve Yönetim Anlayışı

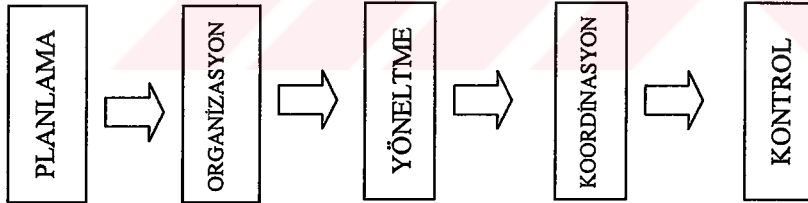
Yönetim belirli bir amaca birden fazla kişi ile ve birlikte ulaşabilmek üzere oluşturulan kamu-özel her türlü organizasyonun önemli bir fonksiyonudur. Yönetim faaliyeti, insanlara olduğu kadar diğer üretim unsurları ile de ilgili bir süreçtir. Yönetim bir amaca ulaşma yolunda; fiziksel, sosyal, politik vb. açılardan değişken bir ortamda, başta işgücü olmak üzere üretim faktörlerini birbiriyle uyumlu, verimli ve etkin kullanabilecek kararlar verme ve uygulama süreçlerinin tümüdür. Kısaca başkalarına iş yaptırma bilim ve sanatı olarak bilinen yönetim şu unsurlardan oluşmaktadır (Kast, 1985, s.5-7; Kreitner, 1983, s.7-8; Eren, 1991, s.3-6):

- Belirli bir amaca başkalarıyla birlikte ulaşma.
- Faaliyetleri değişken bir ortamda sürdürmek.
- Beşeri ve mali kaynaklar arasında optimum bir uyum ve işbirliği sağlama.

- Karar verme ve başkalarına iş yaptırma.
- Kıt kaynakları verimli bir şekilde kullanma.

Belediyelerde ve yerel yönetim kuruluşlarında yönetimin başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için belirli faaliyetlerin yerine getirilmesi gerekmektedir. Şekil 2.8’de görüldüğü gibi yönetim fonksiyonları olarak adlandırılan, birbirini takip eden ve evrensel olan bu faaliyetler; planlama, organizasyon, yöneltme, koordinasyon ve kontrol olarak sıralanmaktadır (Dale, 1988, s.107-371; Kast, 1985, s.401-405; Hicks, 1988, s.217-582; Özgen,1989, s.1-17; Onal, 1982, s.87-123; Hampton, 1986, s.21-23). Böylece, yönetim, işletme amaçlarının etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi maksadıyla, planlama, organizasyon, yöneltme, koordinasyon ve kontrol fonksiyonlarına ilişkin, kavram, ilke, teori, model ve tekniklerin, sistematik ve bilinçli bir biçimde maharetle uygulanması ile ilgili faaliyetler olarak karşımıza çıkmaktadır (Mucuk, 1989, s.122).

Kaynakları en etkin ve verimli bir şekilde kullanarak sunulacak hizmetlerin, gerçekleştirilecek amaçların ve optimal bir şekilde sağlanması ile birlikte, söz konusu çevre faktörlerini de dikkate alan bir yönetim anlayışı işletmeler kadar, belediyeler içinde hayati bir önem taşımaktadır. Yerel yönetimlerde bir çok amacın yanında, ulusal refahın artırılması, gelişme, planlı kalkınma gibi makro hedeflerin elde edilmesi, herşeyden önce yönetim konusunda gösterilecek başarıya bağlı gözükmektedir.



Şekil 2.8 Yönetim fonksiyonları (Mucuk, 1989, s.122).

Yönetim sürecinde başarı düzeyini etkileyen bir diğer faktör, çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanma düzeyidir. Organizasyon yapısı, karar verme süreci, haberleşme düzeyi, yetki ve sorumluluğun uyumu, personel planlaması, halkla ilişkiler vb. şekilde sıralanan ilkelerin optimal düzeyde uygulanması gerekmektedir.

Etkin bir organize etme işlemiyle ortaya çıkan ‘iyi bir organizasyon’, yönetimin yöneltme, koordinasyon ve kontrol fonksiyonlarını kolaylaştırır ve bunların etkinliğini artırır (Mucuk,

1989, s.133). Yöneticilerin herhangi bir konuda karar verme için gerekli bilgi, görgü, yetenek ve sorumluluk duygularına yüksek düzeyde sahip olması gerekmektedir.

Belirli amaçları gerçekleştirmek üzere oluşturulan organizasyonların etkinliği ve yöneticilerin başarısı üzerinde rol oynayan en önemli faktörlerden bir diğeri, haberleşme sürecidir. Zira plan ve programların uygulamaya aktarılmasının ilk şartı haberleşmedir. Haberleşme eğer kurallarına uyulmazsa bir darboğaz rolü oynayabilir ve mesajın ancak bir kısmı ilgililere ulaşabilir. Bunun sonucu ise gecikme, performans düşüklüğü, kayıp, zarar vb. şekillerde kendini gösterir (Koçel, 1989, s.233).

Yine organizasyonlarda kişiler arası görev, yetki ve sorumlulukların dağıtılması, etkin ve verimli iş görme çabalarının başında gelmektedir. Zira yönetim temelde başkalarına iş gördürme ve başkaları vasıtasıyla işleri başarma faaliyetidir. Bu çerçevede yetki, yöneticiye organizasyon tarafından verilen, karar verme ve başkalarının davranışlarını belirleme diğeri bir ifadeyle, başkalarına iş gördürme hakkıdır. Yönetim sürecinde temel ilkelerden biri, yetki ve sorumluluğun denkliğidir. Çünkü, yetkisiz sorumluluk, işlerin yapılmamasına yol açacaktır (Mucuk, 1989, s.151).

Personel planlaması, organizasyonun çeşitli kademelerinde belirlenen görev yerlerine uygun, gelişme potansiyeline sahip elemanların alınmasını sağlayan önemli bir faaliyettir. Bu faaliyetlere paralel fiziki mekanlarında uygun hale getirilmesi önemlidir. Kuruluşun ihtiyaç duyduğu/duyacağı personelin nitelik ve nicelik yönünden planlanması; söz konusu personelin seçilmesi, eğitimi, kariyer planlaması vb. faaliyetleri kolaylaştığından, kuruluştaki istihdamın, uygun sayıda ve uygun zamanda yapılmasını sağlayacaktır (Werther, 1989, s.92; Aydın, 1977, s.32).

Kapsam bakımından makro, sektörel ve mikro düzeylerde ele alınabilen insan gücü planlaması; işe alma, pozisyon sınıflandırılması, ücret, eğitim, değerlendirme vb. süreçleri kapsamaktadır.

Halkla ilişkiler ise, genel olarak kamu veya özel bir kuruluşun faaliyeti esnasında dolaysız yada dolaylı olarak ilişkide bulunduğu kitlelerin güven ve desteğini kazanmak üzere giriştiği, iki yönlü iletişime dayalı ve sonuçta; kitlede kuruluşun kuruluştaki taleplerine uygun değişimlerin gerçekleştirilmesine yönelik sistemli ve sürekli çabaları içeren bir süreçtir (Uysal, 1983, s.22).

Yerel yönetimler dikkate alındığında; yönetim her zaman vatandaşların güvenini ve sevgisini kazanmalıdır. Halka dönük yönetim anlayışı esas alınmalıdır. Yönetim hizmetlerine halkın desteği, katkısı ve denetimi, yönetimin başarısında önemli rol oynar (Aktan, 1987, s.161). Araştırma, planlama, haberleşme ve değerlendirmeye dayalı etkin bir halkla ilişkiler sistemi çağdaş yönetim anlayışında artan bir öneme sahiptir. Çağdaş yönetim ve örgütlenme tekniklerinden öteki yerel yönetim birimleri gibi, büyükşehir belediyelerinde de geniş ölçüde yararlanılmaması önemli yönetim sorunları ve kaynak savurganlığı yaratmaktadır.

Türkiye'nin de üyesi olduğu OECD ülkelerinin yönetim sistemlerine bakıldığında; genel olarak kamu hizmetlerinin yerel yönetimler tarafından yerine getirildiği görülmektedir. Söz konusu ülkelerde kamu harcamalarının ortalama %50' sinin yerel yönetimler tarafından yapılıyor olması, ulusal iktisadi refahın yükseltilmesinde, yerel yönetimlerin ne derece önemli olduğunu göstermektedir. Belediyelerimizde çağdaş yönetim biliminin geliştirdiği teknikler ve bilgilerden yararlanma çok sınırlıdır. Bu konuda uzman özel sektör ve kamu kesimi kuruluşlarından yararlanan belediyeler vardır. Ancak bunlarda da çağdaş yönetim ilkeleri ve tekniklerinin uygulamaya yeterince yansımış olduğu söylenemez.

2.6 Türkiye'deki mevcut yerel yönetim sisteminin ve belediyelerin genel değerlendirmesi

Türk toplumunda yerel yönetimlerin ortaya çıkışı toplumsal ve siyasal bir oluşumun ürünü olmamıştır. Batı örneğinden farklı olarak, bu birimlerin kendiliğinden değil, yönetsel ve ekonomik zorunlulukların bir sonucu olarak güdümlü bir biçimde oluştukları söylenebilir. Güçlü bir merkezi yönetim geleneği olan Türk toplumunda gerek Osmanlı İmparatorluğu'nda gerekse Cumhuriyet döneminde yerel yönetimler ve belediyeler bağımlı ve ikincil örgütlenmeler olma özelliğini korumuşlardır.

Çağdaş yönetim anlayışı dikkate alındığında faaliyetlerinde inisiyatif kullanmayan yönetici; kendi plan ve programını hazırlayamayan yerel hizmet birimleri; denk olmayan görev yetki ve sorumluluk dağılımı; yerel ortak hizmetlerin gereklerine uygun olmayan ve merkezi olarak yapılan personel planlaması; hizmetlerin gereklerine uygun olmayan, niteliksiz personel ve teşkilatlanma; aralarında koordinasyon ve işbirliği olmayan hizmet birimleri; kullanıcı gereksinimlerine cevap vermeyen fiziksel mekan; vb. ülkemizdeki yerel yönetimlerin temel sorunlarını oluşturmaktadır.

Yerel nitelikteki çoğu hizmetler merkezi yönetimce yerine getirilmektedir. Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ekonomik etkinliğin bulunmadığı söylenebilir. Yine Türkiye’de gelir kaynaklarının tümünü tasarruf edebilme yetkisi, merkezi yönetim elinde bulunmaktadır. Ayrıca yerel yönetimlerin merkezi yönetimden alacağı gelir miktarı ve kendi öz gelirleri ile ilgili ilkelerde genellikle merkezi yönetimce önceden belirlenmektedir.

Ülkemizdeki mevcut yerel yönetim sisteminde yerel yönetimler ve belediyeler, merkezi yönetimin bir temsilcisi niteliğinde bulunmaktadır. Bu durum yerel yönetimlerin idari özerkliğini önlemektedir. Mevcut sistemde, yerel-ortak hizmetlerin etkinlikle ve sosyal adalet ilkesine uygun bir şekilde yürütülmediğini, bölgeler arasındaki gelişmişlik düzeyindeki farklılıklardan, hatta hizmetlerin bir bölgedeki çeşitli yerleşim yerlerine götürülmesinde uygulanan standart farklılıklarından da anlamak mümkündür. Bu farklılık hizmet birimlerine, yönetim binalarına, kentsel mekanlara kadar yansımaktadır. Bu durum genel yönetim sistemimiz ve yerel yönetim uygulamalarımız açısından bir gerçeği ortaya koymaktadır. O da yöneticilerimizin tarafsız davranamadıklarını, diğer bir ifadeyle, partizanca davrandıklarını göstermektedir. Ülkemizde hizmetlerin, etkin, verimli, dengeli, sosyal adalete uygun verilebilmesini sağlayacak çağdaş yönetim anlayışına ve halkı temsil eden halkın yönetime katılımını sağlayan yerel yönetim binalarına gereksinim görülmektedir.

Yerel yönetim sistemimizde belediyelerimizin yönetim binaları ve çalışma mekanları, mimari tasarım ve kullanıcı gereksinimleri açısından bir çok tasarım problemiyle iç içe hizmet sunmaya çalışmaktadırlar.

Belediye binalarında mimari tasarımı etkileyen kullanıcı gereksinimlerinin, ihtiyaç programlarının ve mekan örgütlenmelerinin incelenmesi gerekmektedir. Böylece mimari programlara ve bina tasarımlarına girdi olabilecek tasarım problemlerinin çözümüne yönelik tasarım verileri elde edilebilecektir.

Bir sonraki bölümde mimari tasarımı etkileyen kullanıcı gereksinimleri, kullanıcı gereksinimlerinin belediye binalarında tasarıma etkileri, programlama, mekan örgütlenmesi, belediye binalarında ana mekanlar ve araştırmanın kuramsal katkıları incelenecektir.

3. KULLANICI GEREKSİNİMLERİ, İHTİYAÇ PROGRAMI VE ARAŞTIRMANIN KURAMSAL ÇATKISI

Tasarımlarda önemli amaçlardan biride; insanların fizyolojik, toplumsal ve psikolojik rahatsızlıklar duymadan yaşamlarını sürdürebilecekleri, yaptıkları işlerde daha verimli olmalarını sağlayabilecek yeni çevreler oluşturulmasıdır.

Karmaşık insan eylemlerine paralel olarak mekansal gereklilikler de giderek karmaşılaşmaktadır. Mekansal gereklilikler; mekansal ölçü, kişi başına düşen alan, biçim, mekanlar arasında yatay ve düşeyde kurulması gereken ilişkiler, eylem yardımcı araçlarına ilişkin özelliklerdir.

İnsan eylemlerinde gittikçe artan ölçüde yardımcı araç kullanmakta ve bunların büyük bir kısmı mimari çevre öğelerinin bünyelerine girmektedir. Ayrıca çeşitli eylemlerin birbirleriyle çatışan koşulları mimari çevrenin çeşitli uzay bölümlerine ayrılması gereksinimini doğurmaktadır. Bu gereksinim insanın bilgi ve değerleri ile bağıntılıdır. Toplumun mevcut bilgi ve değerleri yanında gelecekteki değişmelerin de isabetle öngörülüp, eylemlerin birbirleriyle çatışan koşullarının başarıyla çözümlenmesi mimari çevrenin önemli bir niteliğidir (Öke, 1971,s.49).

Yapılar var oldukları süreler boyunca, hem iç mekanları hem de yakın dış çevreleri ile değişim içindedirler. Bu tür değişmeler ise çoğunlukla yapının kullanıcısından kaynaklanmaktadır. Bu değişmelerin denetlenebilmesi ve kullanılabilir biçimsel değişmeler durumuna getirilebilmesi için doğru kararlar alınması gerekir. Doğru kararların alınması ise kullanıcı gereksinimlerinin doğru belirlenmesine bağlıdır.

3.1 Kullanıcı Gereksinimleri

Kullanıcı gereksinimlerinin incelenmesi, bu gereksinimlerden elde edilen verilerin mimari tasarıma aktarımı günümüzde güncelliğini korumaktadır. Tasarlayıcı fiziksel çevreyi yaratma ve değiştirmede etkin bir rol üstlendiğinden yarattığı çevre ile insan davranışları arasındaki ilişkilerle ilgilenmesi kaçınılmazdır. Son yıllarda kullanıcı gereksinimlerini tasarıma temel alan çeşitli yaklaşımlarla, bu gereksinimlerin belirlenmesiyle daha rasyonel çözümler elde etmek ve tasarımcılar ile kullanıcılar arasında giderek artan bağlantısızlığın bir ölçüde giderilmesi gerekmektedir (Emiroğlu, 1986).

Genel anlamda mimari tasarım karmaşık insan gereksinimlerinin karşılanabilmesi için gerekli koşullara uygun fiziksel mekanların ortaya konması olduğuna göre, insan gereksinimlerinin bilinmesinin tasarım açısından önemi açıktır.

Kullanıcıların amaçlarına ulaşmak için yapmak durumunda oldukları eylemleri gerçekleştirebilmeleri için ihtiyaç duydukları ve sağlanması gereken çevre şartlarına kullanıcı gereksinimleri denilmektedir (Bayazıt, 1982).

Yukarıdaki tanımdan da anlaşılacağı gibi mekanlara ilişkin tüm sorunlar ve özellikle kullanıcı gereksinimleri ancak eylemlere bağlı olarak anlam kazanmaktadır.

Kullanıcı isteği terimi kullanıcının konfora ilişkin yapısal çevreden beklediklerini, kullanıcı gereksinmesi ise, birey ve toplulukların eylemlerinin etkin biçimde yerine getirilmesi için gerekli koşulları tanımlamaktadır (Beken, 1972).

Kullanıcı gereksinimleri kullanıcının bir mekan içinde yaşamını toplumsal, psikolojik ve fizyolojik rahatsızlıklara uğramadan sürdürebileceği ve yaptığı işle de verimli olmasına yardım edecek olanakları sağlayan çevre koşulları olarak da tanımlanabilir (İnceoğlu, 1982).

Mimari tasarımda etkin bir role sahip olan gereksinim, bir gereği, bir zorunluluğu belirtirken, bir mekanın taşıyacağı minimum nitelikleri de tanımlamaktadır. Bu minimum nitelikler:

- Yaşanabilirlik yönünden
- Ekonomik yönden nitelikler olarak sıralanabilir (Nalçakan, 1992).

Bu nitelikler, yapıların özelliklerini belirlerken, yine yapı özelliklerinin kullanıcılar ve yerel yetkililer tarafından kontrolünü de sağlamaktadır. Yapıda gerçekleşen kullanıcı gereksinimleri ile yapının özellikleri arasında bir karşılaştırma yapılabilmektedir. Buna ‘durum’ ve ‘yararlık’ tahmini denilmektedir. Binalar kullanıcıların gereksinimlerini karşılamak üzere inşa edildiklerine göre yapıların ömrü boyunca durum ve yararlık analizlerinin yapılması gerekmektedir. Çünkü, yapıların özellikleri sabit kalırken, kullanıcı gereksinimleri yapının ömrü boyunca değişmektedir. Bu değişimler gerekli tasarım önlemlerinin alınmamış olduğu durumlarda, yapılarda onarım, renovasyon, düzeltme ve sonuçta yıkımlara da neden olabilmektedir (Niskala vd., 1992).

Binaları, yukarıda saydığımız şekilde etkileyen bu değişimler, genellikle daha önceden belirlenmesi zor olan, ancak varsayımlarla düşünülebilecek sosyal ve psikolojik gereksinimlerdeki değişimlerdir (Atasoy ve Erkman, 1976). İnsan; gelişen, toplumsallaşan, kültür değişimine uğrayan, eğitim gören, öğrenen varlık olarak çok yönlü davranışlar göstermektedir. Çağdaş insan kendini aşma, olabildiğince açılma ve yaratma eğilimindedir (Saydanlı vd., 1992). Dolayısıyla değişimler, kaçınılmaz olmaktadır.

Bu veriler bağlamında kullanıcı gereksinimlerini bazı ana başlıklar altında toplamak mümkündür. İnceoğlu kullanıcı gereksinimlerini,

- a- Fizyolojik yönden gereksinimler
- b- Sosyal yönden gereksinimler
- c- Psikolojik yönden gereksinimler olarak sınıflamıştır (İnceoğlu, 1976).

A.H. Maslow' da kullanıcı gereksinimlerini,

- a- Fizyolojik gereksinimler
- b- Güvenlik gereksinimleri
- c- Tolumsal gereksinimler
- d- Benlik gereksinimleri
- e- Gerçekleşme gereksinimleri biçiminde ele almıştır (Berkun, 1979).

Yine kullanıcı gereksinimleri üzerine çalışma yapan araştırmacılardan Blachere konuyu,

a-İkamet edilebilirlik gereksinimleri,

- Fizyolojik gereksinimler,
- Psikolojik gereksinimler,
- Sosyolojik gereksinimler,

b-Ekonomik gereksinimler,

- Dayanıklılık gereksinimi,
- Değer gereksinimi olarak ele almıştır (Şener, 1977).

Daha detaylı bir açılım ise L' Atelier tarafından yapılmaktadır. L' Atelier insanın fonksiyonel gereksinimlerini beş katagoride incelemektedir:

- a- Ortam ile bitirici fizik değişim gereksinimleri (statik dengeler, iç ve dış atmosferik basınç dengesi gibi; sıvı, katı ve gaz enerji değişimlerini içerir).
- b- İnsan varlığını sürdürme ve dinamik değişim gereksinimleri (dinlenmeyi, kullanmayı, üretim ve yer değiştirmeyi, çamaşır yıkamayı, artıkları atmayı içerir).

- c- Psikolojik gereksinimler (yakın ve uzak çevreden tecridi, yakın ve uzak çevreye katılmayı, kültür ve teknolojinin simgelenmesini kişi ve nesnelerin psikolojik ifadesini içerir).
- d- Sosyolojik gereksinimler (iç mekanın sosyolojik tecridi, sosyal kurallar ve zorlamaların ifadesini ve zaman içindeki değişimleri ifade eder)
- e- Tesadüfi gereksinimler (zaman ve mekan içinde mümkün olan tesadüfleri ve tesadüfi durumlar karşısında doğacak gereksinimleri içerir) (Şener, 1977).

İnsan ihtiyaçlarının anlaşılması gerçekte insan davranış ve nedenlerinin bilinmesi, insan davranışları arasındaki ilişkilerin ortaya konması ile mümkündür. Kesin olmasa da bu ihtiyaçların saptanması uygun çevre koşullarının tasarımı için şarttır. Buda ancak ihtiyaçların belirlenmesinde kullanıcı katkısıyla mümkündür.

Sonuçta; kullanıcı gereksinimleri; kullanıcının fizyolojik, psikolojik ve sosyolojik gerekliliklerini yerine getirebilmek için, çevreden beklediği alt koşulları ifade etmektedir.

3.1.1 Kullanıcı gereksinimlerinin tasarıma etkileri

Kullanıcı gereksinimleri, kullanıcının içinde bulunduğu toplumun yapısına, psikolojik ve fizyolojik özelliklerine göre değişebilen bağımlı bir değişkendir. Yapıların kullanıcılarının farklı olması, farklı gereksinimleri ortaya çıkarmaktadır. Bu da yapıların tasarımında önemli girdiler oluşturmaktadır.

Gereksinme bir gereği, bir zorunluluğu belirtir, bir mekanın taşıyacağı en az nitelikleri tanımlar, bu niteliklerden verilecek her ödün bir rahatsızlık nedeni olacaktır(Ertürk,1977).

Kullanıcı gereksinimleri birey veya toplulukların eylemlerini en etkin biçimde yerine getirebilmeleri için gerekli olan çevresel koşullardır(İnceoğlu,1982).

Halkla yakın ilişkili birimlerin konumları, düşey sirkülasyon elemanlarının yerleri, ıslak hacimlerin konumları, birimlerin konumu görünürlüğü ve kullanımı belediye binalarında kullanıcılar üzerinde oldukça etkilidir. Kullanıcıların fizyolojik, psikolojik ve sosyolojik yapısından kaynaklanan gereksinimler mekanlarda karşılanabilmelidir.

Mekanların kullanıcı gereksinimleri doğrultusunda tasarlanabilmesi için, ihtiyaç programlarının hazırlanması gerekir buda mimarlıkta programlama ile mümkün olacaktır.

3.2 Programlama

Mimarlıkta programlama kavramı iki temel doğrultuda ele alınmakta ve kullanılmaktadır. Bunlardan birincisi binaların ihtiyaç programlarının hazırlanmasına ilişkin süreçleri kapsar. Mimari tasarlama çalışmaları öncesi ele alınan bu sürecin çıktıları, tasarlama çalışmalarında veri olarak kullanılır. Bu durumda sonuçta yazılı veya benzeri bir formda bir yönergeler dizisi, bir ürün elde edilir.

İkincisi ise belirli bir süreç sonunda amaç olarak süreçlerin üretildiği durumlar içinde kullanılır. Bu süreç programlar eylemlerin, iş veya işlemlerin sırasını ilişkilerini ve en önemlisi, gerçekleşme sürelerini belirlerler. Burada temel özellik zaman faktörüdür (İnceoğlu, 1982). Şantiye, büro iş programları, yapım üretim programları buna örnektir.

Mimarlıkta programlama, bir mekanın, çevrenin veya elemanların tasarlanması için gerekli olan ihtiyaç programlarının gereksinim listesi olarak düzenlendiği bir evredir. Bina programları, alan, kapasite, işlev akış, örgütlenme, ekonomik, gelişme-esneklik, donatım özellikleri ve topluma ait veriler gibi özellikleri içermektedir. Programlama, planlama ön çalışmaları ile tasarlama arasında bir ara evredir ve neye ihtiyaç olduğunu belirler (İnceoğlu, 1982).

Programlar, bir yandan binadan beklenen hizmetleri, fonksiyonları, bina içinde yer alan organizasyonları, bu organizasyonlarla ilgili kapasite değerlerini tanımlarken, öte yandan binanın nicesel ve nitesel yönlerden fiziksel özelliklerini anlatırlar.

Mimari programlama, tasarlanacak çözüm için gerekli verilerin hazırlandığı, tanılamaya yönelik bir planlama süreci evresidir. Diğer bir deyişle programlama, mimari amaçların ve isteklerin anlaşılabilir ve anlatılabilir bir biçimde ifade edilmesidir.

Programlama, çözüm için gerekli verilerin hazırlandığı, tanılamaya yönelik bir süreçtir. Programlama '*amaçların ve isteklerin anlaşılabilir ve anlatılabilir bir biçimde ifade edilmesidir*', (Sanoff, 1970) ve '*ihtiyaçların belirlenmesi analizi, ve organizasyonu*' (Rubinger, 1977) tanımları bu özelliği vurgular.

3.2.1 Bina ihtiyaç programları

Bina ihtiyaç programları ile çoğu kez geleceğe ilişkin kararlar verilmektedir. Bu anlamda bina ihtiyaç programlarının hazırlanma süreci, kısaca programlama, pek çok yönleri ile planlamanın bir alt aşaması veya stratejik planlama kararlarının taktik uygulama adımları niteliğindedir(İnceoğlu, 1982).

Davies(1977) fonksiyonel programlama ve mimari programlama olarak iki kavram oluşturmaktadır. Fonksiyonel programlamayı neye ihtiyaç olduğu, mimari programı ise neyin inşa edileceği olarak belirtir. Buna benzer ayrımlar, ayrıntılara inilme ölçeğini belirleyen ön program, ayrıntılı program, veya özel program kavramlarında da görülmektedir.

Tasarlanacak olan binada yer alan tüm eylemlerin sıralanması, organize edilmesi ve işleve bağlı etkinliklerin belirlediği mekanların, mekan listeleri halinde düzenlenmesi bina ihtiyaç programıdır. Bina programları, tasarlanacak binalara ait tüm bölüm ve mekanların işlevleri, boyutları, donatım özellikleri ve mekanı kullanacak olan kişilerin kullanıcıların nitelikleri konusunda ayrıntılı bilgileri içerir.

Bina programı olarak belediye binalarını ele aldığımızda; bina bütününden, bölümlere ve mekanlara varan, bir işlevsel açılım ile karşılaşırız.

Mimari tasarımın verilerini oluşturan programlar, işlevlere ait bilgi-tanımlama ve organizasyon-düzenleme kararlarını içermektedir. Mimari programlarda yer alan kararlar:

- Alan verileri: mekanda gerçekleşecek eylemler için gerekli mekansal boyutlar,
- Kapasite verileri: mekanı kullanacak olan kişilerin nitelik ve sayıları,
- İşlev akış verileri: kullanım anında işlevlerin takip sırası,
- Örgütlenme verileri: binanın organizasyonu ve düzenlenme ilkeleri,
- Ekonomik veriler: ekonomik açıdan maliyet ile ilgili sınırlamalar,
- Gelişme-esneklik verileri: gelecekteki değişim veya büyümeye ait açıklamalar,
- Donatım verileri: kullanılacak eşya veya donatım elemanlarına ait bilgiler,
- Toplumsal veriler: binanın yapılacağı yerdeki topluma ait bilgileri içermektedir (İnceoğlu, 1982; Arcan, 1983).

Hazırlanması gereken ihtiyaç programı mimari tasarım için bir 'girdi' dir. Bu girdiler tasarımın verilerini veya ön şartlarını oluşturan yönlendirici değerleri belirler.

Tasarım verilerinin saptandığı mimari programlar oluşturulurken, işlevlere bağlı gereksinimler araştırılır ve gereksinimlerin özelliklerine göre mekansal gereklilikler listeler halinde belirlenir. Ancak bu çalışmanın sonucunda araştırılan gereksinimler ve saptanan özel gereklilikleri karşılayacak olan fiziki formların geliştirileceği mimari tasarıma başlanabilir. İşlevsel açıdan mimari programlar, tasarlama evresinde gerçekleştireceğimiz projelendirmeyi amaç ve görev açısından belirlemektedir(Arcan ve Evci, 1987).

Belediye binalarında tasarım kararlarının doğru verilebilmesi için, buna temellenen programların sağlamlılığı ile hedeflenen amaçların ölçü ve standartlarının hiyerarşisinin doğru ve açık bir şekilde kurulması gerekir.

Belediye binalarında ihtiyaçlar büyük ve fonksiyonlar karmaşıktır. Programları deneme yanılma yoluyla oluşturmak mümkün değildir. Yapılan araştırma ve incelemelerde alan, kapasite, işlev-akış ve örgütlenme verilerinde farklılıklar ve eksiklikler mevcuttur. Program ve tasarım verilerinin yeterli olmadığı görülmektedir. Modern olarak hazırlanmış, tasarlanacak binalara veri oluşturacak mimari programlara ihtiyaç vardır. Bu programlar ve kullanıcı gereksinimleri doğrultusunda mekanlar örgütlenebilecektir.

3.3 Mekan Örgütlenmesi

Mekan insan ilişkilerinin ve bu ilişkilerin gerektirdiği donatıların içinde yer aldığı, sınırları kapsadığı örgütlenmenin yapı ve karakterine göre belirlenen bir boşluktur (Gür 1993). Yapısal bileşenleri, öğeleri ve kullanıcısı ile mekan bir bütündür, iyi hizmet verebilmesi için en doğru biçimde örgütlenmelidir.

Mekan örgütlenmesi, yapısal bileşen ve öğelerin uyumlu, kullanışlı, güzel, insana mutlu ve huzurlu bir yaşam sağlayacak biçimde, kullanıcının yaşam tarzı ve hayat görüşüne duyarlı bir biçimde, gerekli konfor düzeni sınırları içinde bir bütün olarak düzenlenmesidir. Mekan örgütlenmesindeki en önemli özellik, bir bütünlük ve kompozisyon sağlamasıdır. Dolayısıyla örgütlenmede dikkat edilecek önemli nokta mekan bileşen ve öğelerini her açıdan (renk, doku, biçim, kompozisyon vb.) birbirleriyle uyum içinde ve birbirini tamamlar nitelikte olmasıdır (Özdemir, 1994).

Mekan bileşen ve öğeleri mekansal örgütlenmede çok farklı roller üstlenmekte, mekanın total efekti üzerinde son derece etkili olmaktadır. Mekanı oluşturan bileşen ve öğeler mekansal örgütlenmede sınırlayıcı, belirleyici, yönlendirici, süreklilik sağlayıcı, anlam taşıyıcı, birleştirici, ayırıcı roller üstlenebilmektedir (Özdemir, Ural, Gür, 1991).

Mekan bileşenleri olarak mekanı oluşturan yapısal bileşenleri yani döşeme, duvar, kolon, giriş, çatı, merdiven, kapı, pencere, mekan öğeleri olarak ise donatılar (koltuk, masa, sandalye, vb.) eşya ve aksesuarlar(çiçek ve aydınlatma elemanları) sayılabilmektedir.

Yapısal mekan oluşturulurken ortaya çıkan mekan bileşenleri sabittir ve çoğunlukla da iç mekanı belirleyici, sınırlayıcı roller üstlenmektedir. Mekan öğeleri ise yapısal mekanın oluşumundan sonra mekanda yerlerini alan, kullanıcı gereksinim ve istekleri doğrultusunda çeşitlilik gösteren hareketli elemanlardır.

Mekan içinde yer alan bileşen ve öğeler çoğunlukla birbirine bağlı olarak bir sistem içinde örgütlenmektedir. Mekan örgütlenmesinde çok etkili olan kullanıcı ile ilgili parametreler aşağıdaki gibi sıralanabilir (Özdemir, 1994).

- 1- Kullanıcı sayısı
- 2- Antropometrik özellikler
- 3- Yaş, cinsiyet
- 4- Eğitim düzeyi, meslek
- 5- Zevk ve kişilik
- 6- Sosyo-kültürel düzey
- 7- Sosyo-ekonomi düzey
- 8- Yaşam tarzı, dünya görüşü

Bunların dışında mekan örgütlenmesinde mekanın fiziksel özellikleri de oldukça etkili rol oynar. Bu ölçütler:

- 1- Strüktürü
- 2- Pencere, kapı, balkon konumu
- 3- Diğer mekanlarla fonksiyonel ilişkisi
- 4- Mekanın büyüklüğü, metrekaresi
- 5- Mekan biçimi (kare, dikdörtgen vb.)
- 6- Donatı ve aksesuarlar
- 7- Doğal ve yapay aydınlatması

8- Manzara yönü

9- Mekanda yüzeylere ilişkin özellikler olarak sıralanabilmektedir (Özdemir, 1994).

Görüldüğü üzere mekan örgütlenmesinde birçok parametre ve ölçütler etkili olmaktadır. Günümüz mimarlık ürünlerinde tasarımı etkileyen nitelikler, çevresel etmenler ve kullanıcı gereksinimleridir. Mekansal gereklilikler, mekansal ölçü, kişi başına düşen alan, biçim, mekanlar arasında yatay ve düşeyde kurulması gereken ilişkiler, eylem yardımcı araçlarına ilişkin özelliklerdir. Kullanıcı gereksinimleri; kullanıcının fizyolojik, psikolojik ve sosyolojik gerekliliklerini yerine getirebilmek için, çevreden beklediği alt koşulları ifade etmektedir. Mekan örgütlenmesi de, yapısal bileşen ve öğelerin uyumlu, kullanışlı, güzel, insana mutlu ve huzurlu bir yaşam sağlayacak biçimde, kullanıcının yaşam tarzı ve hayat görüşüne duyarlı bir biçimde, gerekli konfor düzeni sınırları içinde bir bütün olarak düzenlenmesidir. Mekan içinde yer alan bileşen ve öğeler çoğunlukla birbirine bağlı olarak bir sistem içinde örgütlenmektedir.

Belediye binalarında, bölümlerinde mimari tasarımı etkileyen, kullanıcı gereksinimleri, dolaşım/sirkülasyon alanlarının konum ve büyüklüğü, ıslak hacimlerin konumları, giriş mekanları, birimlerin konumları ve kullanımları önemle incelenmelidir. Böylece tasarıma bina programlarına girdi olabilecek tasarım verileri elde edilebilecektir.

3.4 Bina Değerlendirme Çalışmalarının Amacı

Binalar, kullanıcılarının ve teknolojinin uğradığı değişimler nedeniyle, çoğu zaman yapılış kapasitesinin üzerinde veya altında bir çok fonksiyonu gerçekleştirmek zorunda kalmaktadır. Bu bina gruplarından bir tanesi de, yerel yönetimin yapılarından olan belediye binalarıdır.

Bu yapılar, yönetimde hizmet amaçlı olmalarından dolayı, teknolojik ve bilimsel yenilikleri, çağdaş gereklilikleri yakından izlemek ve halka sunmak zorundadır. Bu nedenle yapı tasarım aşamasındayken verilerin önemle değerlendirilip, tasarımın oluşturulması gerekmektedir.

Belirli yerleşme biçimi, bina tipi veya belirli bir bina özelliği karşısında kullanıcı davranış ve görüşlerini belirlemek, tasarlayıcıya yardımcı olmak ve dolayısıyla tasarımı geliştirmek için yapılan çalışmalardır.

Belediye binalarında yapılan değerlendirme çalışmalarının ortak amacı, kullanıcı gereksinme, davranış eğilim ve beğenileri ile insan yapısı çevre arasındaki karşılıklı etkileşim, sonuçları yeni bina programlarına, standartlara ve mekan normlarına aktarmak üzere incelenmesidir. Belirli bina tiplerine ait ihtiyaç programları ve tasarımlar için yararlı verileri üretecek, bir yandan bilgi birikimini sağlamak öte yandan kullanılan binaların yeniden düzenlenmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olmaktadır.

Değerlendirme çalışmaları yeni program ve tasarımlara veri üretebilmek için kullanılan binalar üzerinde yapılmaktadır.

Değerlendirmenin önemli bir özelliği, mimarlık, kent planlama gibi çevre düzenleme ve tasarım alanlarında kullanıcı katılımının sağlanması en uygun aşama olmasıdır (Çakın, 1976). Tasarlayıcısı bilinen ve işleyiş halinde olan binaların özel ve nesnel olarak sistemli bir değerlendirmesi yapılarak, bulgular ışığı altında tasarımda ve kullanımda bazı değişiklik önerileri getirilebilmektedir. Bu çalışmalarda, bina kullanıcılarının çalıştıkları çevreye ilişkin beğeni düzeyi ile örgüt hiyerarşisi içindeki yeri, görevi, cinsiyeti ve binayı kullanma süresi arasındaki ilişkiler incelenebilmektedir. Ayrıca, kullanıcıların ısı, ışık, ses ve koku gibi çevresel etkenlere ilişkin duyarlılık veya önem derecelerinin saptanarak yansıtılması amaçlanmaktadır.

3.4.1 Kullanıcı gereksinimleri üzerindeki çalışmaların sınıflandırılması

Kullanıcı gereksinimlerinin belirlenmesi konusundaki çalışmaları Holpe (1970) üç grupta toplamıştır.

- a- Stratejik çalışmalar; Bu tür çalışmalar, metodolojik çalışmaları, ülke çapındaki kullanıcılar arasındaki öncelik sırası düzeni çalışmalarını ve amaçlar ile amaçlara varmada kullanılacak kaynak dengesini sağlamak için yapılan çalışmaları kapsar.
- b- Belirli bölge çalışmaları; Stratejik çalışmalar ışığında, bölgesel yapım programları içinde ele alınan bölgesel nüfus ile ilgili özellik ve gereksinimlerin ortaya koyulduğu aşamadır.
- c- Değerlendirme çalışmaları; Belirli bir alanda ve belirli bir yapı tipinde, kullanıcı davranış ve görüşlerinin belirlenerek tasarımcının aydınlatıldığı aşamadır. Bu çalışmalar iki grupta toplanabilmektedirler.

- c.1- Teknik soruları kapsayan değerlendirmeler,
- c.2- Kullanıcı davranış ve görüşlerini belirlemek için düzenlenen değerlendirmeler.

Teknik soruları kapsayan değerlendirmelerde, yapının bir bileşeninden tüm konstrüksiyon sistemi, servisler ve malzemelerde kullanım aşamasında ortaya çıkan aksaklıklar belirlenir ve önlemler alınır (Mohlg, 1970).

Kullanıcı davranış ve görüşlerini belirlemek için yapılan değerlendirmelerde ise kullanıcının, yapının hangi özelliklerine tepki verdiği ve belirli bir memnuniyet sınırının belirlenmesine çalışılır. Bu tür çalışmalar daha sonraki çalışmalara kaynak oluşturabilecek niteliktedir. Kullanıcı gereksinimlerinin belirlenmesinde kaynakların araştırılması, araştırmacıya daha doğru veriler sağlama olanağı verecektir. Bu gereksinimlerin belirlenmesinde kullanılan kaynakları üç grupta örneklemek mümkündür:

- a- Alan çalışması verileri,
- b- Laboratuar çalışmaları verileri,
- c- Dökümanter ve istatistiki bilgi kaynakları.

Alan Çalışmaları; alan çalışmalarında aşağıdaki yöntemler kullanılmaktadır. Bunlar;

- Gözlem: Belirli bir eylemin yapılabilmesi için geçen sürenin, sıralı ve birbirine bağlı eylemlerin gözlenmesi sonunda ortaya çıkan bilgilerin görüşme sonuçları ve diğer kaynaklardan elde edilen bilgiler ile birleştirilmesi sonunda, kullanıcı gereksinimleri belirlenebilmektedir.
- Görüşme: Gereksinim ve memnuniyet belirlemede daha fazla kullanılan bir yöntemdir. Burada direkt olarak kullanıcının fikirlerinin alınmasına çalışılır. Ancak bunu yaparken araştırmacının, uygun örneği seçmiş, soruları doğru belirlemiş ve sonuçları doğru yorumlayabilir olması gerekmektedir.

Görüşme esnasında, araştırmacının soracağı sorular dört ana grupta toplanmaktadır;

- 1- Kullanıcıların özelliklerine ait sorular,
- 2- Eylemler hakkında bilgi ve mekanların kullanımı ile ilgili bilgileri sağlayacak sorular,
- 3- Özel sorular (memnuniyet düzeyini kişisel boyutta belirler),
- 4- Oluşturulan fiziki çevre koşulları hakkında bilgi almak için düzenlenen sorular.

- Fiziksel ölçme; mekanlar içindeki fiziksel çevre koşullarını (ısı, nem, ses, ışık vb.) belirlemek için yapılan ölçmelerdir.
- Anket; verilerin, deneklerden (kullanıcılardan) yazılı sorular şeklinde toplandığı tekniğe denir (Pakdil, 1993).

Laboratuvar Deneyleri Verileri: Laboratuvarlarda kontrol edilmiş koşullar altında yapılan deneysel çalışma sonuçlarıdır. Bunlar; hijyenik gereksinimler, ısı nem ile ilgili gereksinimler, aydınlatma ile ilgili gereksinimler, ses ile ilgili gereksinimler ve antropometrik çalışmalar olabilmektedir.

Dökümanter ve İstatistiki Bilgi Kaynakları: Genel nüfus sayımları ve örnekleme kümesine göre düzenlenen görüşme sonuçlarını kapsar. Daha çok stratejik ve özel bölge çalışmalarında yararlı olur. Toplumun sosyo-ekonomik ihtiyaçlarını ortaya koyar.

Belediye binalarının tasarım ilkelerinin belirlenmesine yönelik araştırma iki aşamada gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalardan ilki teorik çalışma, ikincisi ise alan çalışmasıdır.

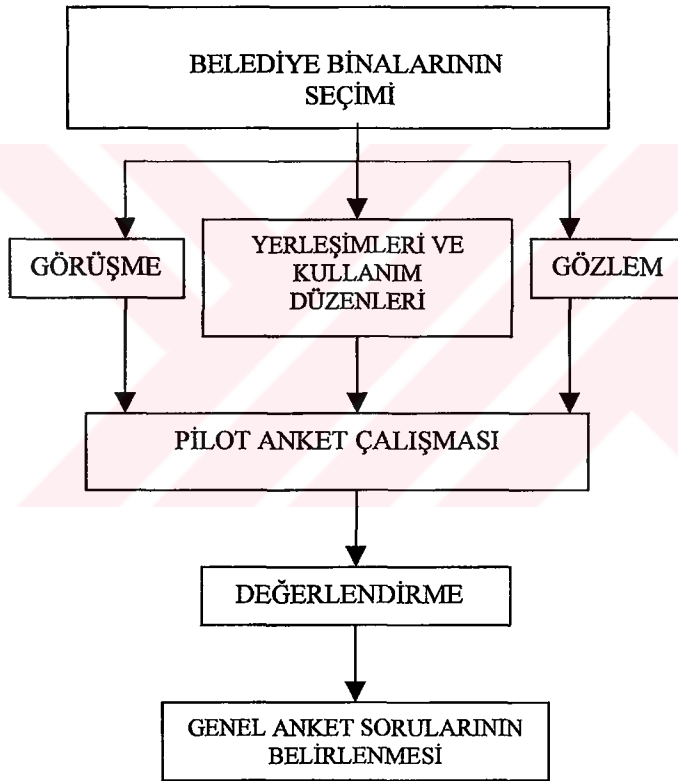
3.5 Araştırmanın Kuramsal Çatısı

Belediye binalarının nasıl olması gerektiği hakkında tasarım ve program verisi olarak bilimsel ve teknik kriterlere çok fazla rastlanılmamaktadır. Böyle bir noktadan hareket ederek yönetim binalarının sorunlarını somutlaştırmak, analiz etmek ve belediye binaları bakımından bu çerçevede sorunların çözümüne ışık tutabilecek tasarım verilerini saptamak, bilimsel ve teknik tasarım kriterleri bulabilmek için böyle bir çalışma düşünülmüştür.

Çalışma, değişen kullanıcı, kullanıcı gereksinimleri, teknolojik gelişmelere bağlı olarak yerel yönetim binaları içinde yer alan belediye binalarının tasarım verilerinin saptanmasına yönelik bir veri toplama ve değerlendirme aşamasıdır. Konu yeterli derinlikte kuramsal olarak incelendikten sonra ön pratik araştırma ve gözlemler yapılmıştır. Daha sonra bu kuramsal ve pratik birikimlere dayanarak bir dizi hipotez oluşturulmuştur. Bu hipotezler paralelinde geniş ve yaygın bir alan çalışması ile veriler toplanmış ve bunlar daha önceki düşünce ve tahminler (hipotezler) ışığında değerlendirilerek sonuçlara/bulgulara ulaşılmaya çalışılmıştır.

Çağdaş ve bilimsel pek çok değişmeyi karşılamak zorunda kalan belediye binalarında işlevsel tasarım, önemli bir özellik olmaktadır. İşlevsel olması ise, tasarlanan yapılarda alanların doğru belirlenmesi ile mümkün olacaktır. Kullanıcı gereksinimleri dikkate alınarak belediye binalarının tasarımında başka hangi faktörlerin önemli olduğunu belirlemeye yönelik bir pilot alan çalışması yapılmıştır. 6 ay süreyle gözlenen ve görüşmeler yapılan belediye binalarında kullanıcının sorunlarını belirleyebilmek amacıyla, kullanıcı ve donatı ilişkisini belirleyen şemalar oluşturulmuş ve en yoğun bölgeler belirlenmeye çalışılmıştır.

Bu şemaların yardımıyla belirlenen sorunlu bölgelerde, gerek kullanıcının memnuniyeti, gerekse tasarımın kullanıcıya bağlı olarak nasıl ortaya çıktığı belirlenmeye çalışılmıştır. Sorulan açık uçlu sorularla saptanan sorunlar ışığında anket çalışması genelleştirilmiştir (Şekil 3.1).



Şekil 3.1 Araştırmanın akış şeması

Yapılan bu pilot çalışma sonucunda kullanıcı gereksinimlerindeki değişmelerin, ve yönetim anlayışındaki yeni gerekliliklerin yapılarda değişmelere neden olduğu, bu değişmelerin karşılanmasının ise servislerin halkla ilişki düzeylerine bağlı olarak yerleşimiyle, dolaşım /sirkülasyon ve düşey sirkülasyon elemanlarının konumlarıyla, halkla ilişkili mekanların hacim, alan ve donatısıyla direkt ilişkili olduğu görülmüştür.

Belediye binalarında, binaların kullanım şemaları, mekansal organizasyon strüktürleri, birimlerin mekansal kurguları farklılıklar gösterse de farklı birim ve servislerle kendi çalışma alanlarında hizmet sunmaktadırlar. Belediye binalarında ana mekanlar ;

- Giriş mekanları

Belediye binalarında, binaların form ve tasarımlarına bağımlı olarak tek veya çok girişe sahip oldukları görülmektedir. Halkın ve idarecilerin birimlere girişlerinin zorunlu haller dışında ayrıldığı görülmektedir.

Başkanlık ve idare bölümlerinin, meclis ve çok amaçlı salonların giriş mekanları farklı donatı ve ekipmanla halkın karşılandığı ilk mekanlardır.

- Dolaşım/sirkülasyon alanları

Servislerin veya bölümlerin birbirleriyle ilişkilerinde ve iç çözümlerinde, koridor ve bağlantı hollerinin konumlanışları, büyüklükleri ve donatıları, binaların işlevsellikleri üzerinde etkin rol oynamaktadır.

Sirkülasyon alanları üzerinde tasarlanan çekirdeklerin (merdiven ve asansörlerin) çözümleri, konumları, büyüklükleri de her bina gibi belediye binalarında da önemlidir.

- Başkanlık bölümü

Başkana ait ve başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin/servislerin yer aldığı mekanlardan oluşur. İdare bölümünden ayrı veya birlikte tasarlandığı örnekler mevcuttur. Servislerin konum ve özelliklerine göre açık, kapalı veya yarı açık bürolardan oluştukları görülmektedir.

- İdare bölümü

Belediyenin, idari, mali, sosyal ve teknik hizmetleriyle ve görevleriyle ilgili birimlerinin konumlandığı bölüm veya bölümlerdir. Belediye hizmetlerinin karşılandığı hizmet mekanlarının büyük bölümü idare bölümünde konumlanmaktadır.

Başkanlık bölümüne doğrudan veya dolaylı bağlanmaktadır. Birimler işlevlerine ve yoğunluklarına göre farklı iç mekan çözümlerine sahiptirler.

- Meclis salonu

Belediye binalarını diğer kamu mekanlarından ayıran en önemli özelliklerinden bir tanesi de halkın oyuyla gelen bir kurumu simgelemesidir. Bu nedenle, binalar demokratik seçimle oluşmuş yerel yönetimleri tanımlayan sembolik anlatımlara sahiptir bu sembolik anlatımların odağını ise meclis salonu oluşturmaktadır.

Büyüklik, ekipman ve donatı olarak özel gerekliliklere sahip mekanlardır.

- Encümen toplantı salonu

Encümen belediyenin hem karar hem de yürütme organı niteliğindedir. Belediye daire müdürlerinin yanında seçimle belirlenmiş üyeleri de vardır. Encümen toplantı salonu, encümen üyelerinin toplandıkları mekandır. Bu mekan, arşivle, encümen odalarıyla ve yazı işleriyle bağlantılıdır.

- Genel tesisler

*Müzeayede (mezat) salonu, gelir müdürlüğüne bağlı olarak açık arttırmayla satışların yapıldığı mekanlardır. Halkın katılımını ve izlemesini sağlayacak donatı ve ekipman bulunur.

*Çok amaçlı salonlar (sergi, toplantı, seminer, eğitim vb.),

*Genel arşiv,

*Kantinler,

*Yemekhane-mutfak,

*İklimlendirme merkezi

*Kapalı otoparklar bu ana mekanlardandır.

Bölmeler içinde değindiğimiz tüm bu etmenler ve mekanlar, belediye binalarının tasarımında, etkili ve oldukça önemli unsurlardır.

Yapıların yada servislerin tasarımında eğer kullanıcı gereksinimleri doğru belirlenmiş ve buna uygun alan, hacim, sirkülasyon alanı ve düşey sirkülasyon elemanlarının konumları

kararlaştırılmış ise yapıların gelişme ve kullanım işlevine sahip olacağı belirlenmiştir. Çalışmanın sınırları ve gereksinimler konusunun çok boyutlu olması nedeniyle, pilot çalışma esnasında belirlenen bazı gereksinimler üzerinde özellikle durulmuş, binaların ve servislerin tasarımı üzerindeki etkileri incelenmiştir. Buradan edinilen sonuçlar ve literatür çalışması sonucunda,

- Servislerin ve mekanların içinde yer alan çeşitli elemanların boyutlarında,
- Yapı içinde yeterli donanımların bulunmasında,
- Çok kullanılan servis (wc, lavabo, çay ocağı) mekanlarının konumlarında,
- Karşılıklı iletişim, etkileşim ve görüşmelerde yeterli alanın sağlanmasında,
- Birimler/servisler içinde yer alan hareketli ekipmanın ve tefrişinin doğru seçilmesinde,
- Kullanıcının konforunu sağlayacak havalandırmanın sağlanabilmesinde,
- Servislerde yeterli aydınlatma sisteminin ve donanımının konumunda,
- Düşey sirkülasyon elemanlarının konumlarında,
- İç-dış sirkülasyon alanlarının konumu ve boyutlarında,
- Servis ve birimlerde vatandaş, personel-evrak sirkülasyonlarının ayrılmasında,
- Plan organizasyonunda servislerin halkla ilişki düzeylerine ve özelliklerine göre konumlarında,
- Başkanlıkla yakın ilişkili servislerin/müdürlüklerin konumlarında,
- Başkanlık biriminin yeri ve başkanlık girişinde,
- Bina içerisindeki birimler/servisler arasında, koordinasyon, iletişim ve işbirliğinin sağlanmasında,
- Mekanların yatayda ve düşeyde sıralanmasında,
- Ortak kullanıma açık mekanların konumunda,
- Meclis, encümen toplantı ve müzeayede salonlarının konumu ve boyutlarında,
- Açık ve kapalı ofislerin konumu, tefrişi, boyutları ve önceliklerinde,
- Çağdaş yönetim anlayışının sağlanmasında,
- Kütle kompozisyonlarında, prestij ve/veya sembolik yapı olmakta ve cephe tasarımlarında,
- Arşiv ve depoların konumu ve boyutlarında, sorunlar olduğu tespit edilmiştir.

Çalışmalarla ilgili daha önceki gözlemlerden ve alan çalışması sonrasında oluşan izlenimlere göre kullanıcının konforuna ve gereksinimine bağlı olarak ön hipotezler kurulmuştur. Yapılan

literatür ve pilot alan çalışması sonrasında yapıların ve servislerin / birimlerin tasarımı ile ilgili olarak aşağıdaki hipotezler belirlenmiştir:

- A- Belediye binalarında yönetim organizasyonun çeşitli kademelerinde belirlenen görev yerlerinde ve mekanlarında eğer kullanıcı gereksinimleri doğru belirlenmiş ve buna bağlı bürolarda alan, hacim, ve düşey sirkülasyon elemanlarının konumları kararlaştırılmış ise uygun gelişme ve kullanım işlevine sahip olacaklardır.
- B- Plan organizasyonunda servislerin halkla ilişki düzeylerine göre konumlanması gereksiz sirkülasyon ve yığılmaları önleyecektir. Sirkülasyonun ve hizmet akışının en çok zorlandığı mekanlar halkla birinci dereceden ilişkili birimlerdir. Plan organizasyonunda halkla birinci dereceden ilişkili müdürlükler / birimler düşeyde değil de yatayda sıralanmış ise ve bina, tek giriş yerine birimlerin konumuna göre ayrı ayrı girişlere sahipse daha işlevsel ve hızlı hizmet sağlayacaktır.
- C- Belediye binası çok yoğun trafik aksı üzerinde konumlanmış ve yeterince otopark, meydan ve halk holüne sahip değilse halkla iletişim engellenmektedir.
- D- Hizmetle ilgili müdürlükler / birimler ve başkanlıkla yakın ilişkili müdürlükler/birimler başkanlık biriminden uzaklaştıkça koordinasyon, iş akışı/hızı ve yönetim disiplini olumsuz etkilenmektedir.
- E- Servis ve birimlerde vatandaş, personel-evrak sirkülasyonları ayrılmış ise daha işlevsel ve hızlı hizmet sağlanacaktır.
- F- Meclis, encümen, müzayede ve toplantı salonları gibi özel amaçlı mekanların tasarımı, konumu ve kullanımı, işlevsel ise halkın yönetime katılımı daha fazla olacaktır. Yönetimle halk arasında iletişim doğru kurulabilecektir.
- G- Belediye binalarının hizmet kısımlarında, hareketli panellerle düzenlenmiş çalışma ofisleri ve mekanlar, sabit duvarların kullanıldığı mekanlardan ve bürolardan daha çok kullanım esnekliği sağlar.

Bu hipotezleri test etmek için farklı belediye binalarında (Bkz. Ek 1), gözlem, görüşme, anket (Bkz. Ek 2) ve ölçme gibi tekniklerden yararlanılmıştır. Çalışmada alan olarak seçilen Adana, Gaziantep, İçel, Eskişehir, Konya büyükşehir belediyeleri(Bkz. Ek 3) ile Denizli, Hatay, Ordu, Sivas, Trabzon il belediyeleri (Bkz. Ek 5) ve diğer merkez ilçe belediyelerinde (Bkz.Ek 4) (toplam 25 belediyede) kullanıcının var olan mekanlardaki davranış ve görüşlerini belirleyebilmek amacıyla değerlendirme çalışmaları yapılmıştır. Değerlendirmelerde, belediyeden aktif olarak yararlanan kullanıcılar sınıflanmıştır.

Yapılan araştırmalar ve gözlemler sonucunda, belediye binalarında kullanıcılar;

A-İç kullanıcılar

- Başkan
- Genel Sekreter
- Başkan Yrd./Genel Sek. Yrd.
- Daire başkanı/ Müdür
- Daire Bşk. Yrd./Müd. Yrd.
- Personel /Teknik personel
- Hizmetli

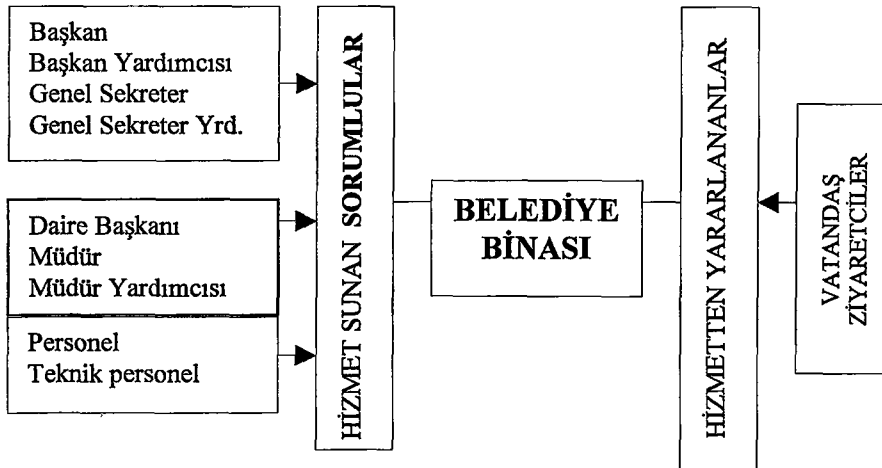
B-Dış kullanıcılar

- Vatandaşlar/ziyaretçiler şeklinde sınıflandırılabilir.

Belediye binasını kullananlar; sorumlular (*hizmet sunan iç kullanıcılar*) ve vatandaşlar (*hizmetten yararlanan dış kullanıcılar*) olmak üzere iki ana gruba ayrılmaktadır.

Sorumlularda kendi içinde gruplara ayrılmaktadır. Bunlar:

- Yönetimin üst düzeyinde olan belediye başkanları, başkan yardımcıları, genel sekreter ve genel sekreter yardımcıları,
- Daire başkanlıklarının/müdürlüklerin başında olan daire başkanları, müdürler, müdür yardımcıları,
- Vatandaş ile yakın ilişkide olan personel, teknik personel,
- Hizmetten yaralanan vatandaş, ziyaretçiler.



Şekil 3.2 Belediye binalarında kullanıcı şeması

Yapılan çalışmada, kullanıcıların bina içindeki memnuniyetini belirlemede oldukça önemli olan sınırlı miktarda bazı psikolojik gereksinimleri de incelenmiştir. Belediye binalarında kullanıcının memnuniyetine bağlı olarak tasarımı etkileyecek faktörlerin belirlenmesine yönelik yapılan anket çalışması 25 belediyede uygulanmıştır. Ankete 58 başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, ve genel sekreter yardımcısı, 115 personel ve teknik personel, 110 daire başkanı, müdür ve müdür yardımcısı ve 73 vatandaş katılmıştır.

Yapılan anket çalışması yedi grup soru ile gerçekleştirilmiştir:

- 1- Kullanıcı gereksinimlerine ait sorular
- 2- İç / dış sirkülasyonların konum ve değerlendirilmesine ait sorular
- 3- Çekirdek ve ıslak hacimlerin konumuna ait sorular
- 4- Bina ve müdürlüklerin / birimlerin konumlarına ve kullanımlarına ait sorular
- 5- Çağdaş gereksinimlere ait sorular
- 6- Başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin konumlarına ve kullanımlarına ait sorular
- 7- Vatandaşla yakın ilişkili birimlerin konumlarına ait sorular

Soruların belirlenmesi ve doğru verilerin elde edilebilmesi amacıyla önce bir pilot alan çalışması yapılmıştır. Başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, genel sekreter yardımcısı, daire başkanı, müdür, müdür yardımcısı, personel ve teknik personel ve vatandaşlarla görüşmeler yapılmıştır. Daha sonra literatür çalışmaları ve gözlemlere bağlı olarak hipotezler oluşturulmuştur. Hipotezleri test etmek amacıyla da anket çalışması genelleştirilmiştir.

Yapılan bu çalışmanın sonuçları ve değerlendirmeler ise araştırmanın alan çalışması bölümünde incelenmektedir. İzleyen bölümde araştırmanın alan çalışması anlatılmıştır.

4.YEREL YÖNETİM YAPILARININ TASARIM VERİLERİNİN BELİRLENMESİNE YÖNELİK ARAŞTIRMANIN ALAN ÇALIŞMASI

Belediye binalarının tasarım verilerinin belirlenmesine yönelik araştırmada gözlem,ölçme, görüşme ve anket çalışmaları Adana, İçel, Konya, Eskişehir, Diyarbakır, Gaziantep büyükşehir belediyelerinde, Seyhan, Yüreğir, Altındağ, Keçiören, Şhitkamil, İskenderun, Yenişehir, Toroslar, Bahçelievler, Çiğli, Urla, Buca, Meram, Karatay ilçe belediyelerinde ve Hatay, Denizli, Ordu, Sivas, Trabzon il belediyelerinde 01.06.1998-30.07.1999 tarihleri arasında yapılmış ve değerlendirilmiştir.

4.1 Belediye Binalarının Bölümleri ve Birimleri

Belediye binalarının programları (ihtiyaç programları) ayrıntılı program niteliğindedir. Değerlendirme çalışması 25 belediye binasında yürütülerek, belediye tasarımcıları, yöneticiler ve personel ile görüşülmüş, binalar ve projeleri, belediye servisleri ve binaların işleyişleri, bölümlerin ve birimlerin birbirleriyle ilişkileri, personel sayısı ve unvanları hakkında bilgiler edinilmiştir.

Farklı büyükşehir, il ve ilçe statüsündeki belediye binalarında yapılan görüşmeler, gözlemler ve literatür çalışmaları sonucunda, belediye binalarındaki, birimlerin/servislerin görev ve işleyişlerine göre plan organizasyonunda gruplara ayrılarak binanın bölümlerini belirledikleri tespit edilmiştir. Bu bölümler büyükşehir ve standart belediye (il ve ilçe belediyesi) binalarının bir çoğunda birbirine bağlı ancak kitlesel olarak birbirinden koparılmış küçük gruplar halinde veya birlikte tek ve masif bir kitle olarak tasarlanmıştır.

Büyükşehir ve standart (il ve ilçe) belediyelerin program ve işleyişlerinden, görev yetki ve sorumluluklarından doğan farklılıklar mevcuttur. Bu farklar birimlerin işleyiş ve konumlarına, birbirleriyle ve halkla ilişkilerine, mekanların büyüklük ve donatılarına kadar yansımaktadır.

Belediyelerin program ve statülerinde değişiklikler yapılmasına ve birimlerdeki görev, işleyiş, yetki ve kullanımların değişmesine rağmen, binalarda hiçbir değişiklik yapılamadan yeni görev ve işleyişleri karşılayabilmek için bir çok tasarım ve kullanım sorunuyla görevlerini yerine getirmeye çalışmaktadırlar.

Çizelge 4.1 Büyükşehir belediye binalarında başkanlık, encümen ve meclis bölümlerinin birimleri ve mekanları

BÖLÜM	BİRİM	BİRİMLE İLGİLİ AÇIKLAMA	MEKANLAR
BAŞKANLIK BÖLÜMÜ	Belediye Başkanlığı	Başkana ve başkanlığa ait mekanlardan oluşur.	*Başkanlık bölümü girişi *Başkan dinlenme ve özel çalışma odası, *Başkanlık özel toplantı salonu *Bekleme salonu ve çay ocağı. *Başkanlık makam odası *Başkanlık özel sekreter odası *Başkanlık haberleşme odası
	Genel Sekreter	Genel sekreterliğe ait mekanlar	* Genel sekreter odası, * Dinlenme ve özel çalışma odası * Özel sekreter odası * Toplantı odası
	Genel Sekreter yardımcılar		* Genel sekreter yardımcısı odası (her genel sekreter yardımcısı için). * Sekreter odası ve vestiyer
	Başkan danışmanları		* Danışman odaları * Sekreter odası ve vestiyer
	Özel Kalem Müdürlüğü	Belediye başkanının randevu ve toplantılarını ve görüşmelerini düzenler, başkanın iş gezileri ile ilgili her türlü programı yapar.	* Özel kalem müdürü odası * Müdür yardımcısı odası * Bekleme alanı * Hizmetli odası * Sekreter odası * Toplantı salonu * Çay ocağı
	Basın Yayın Daire Başkanlığı	Başkanlıkla yazılı, sözlü ve görsel basın arasındaki ilişkiyi sağlıklı ve düzenli bir şekilde tanzim etmek, medya aracılığı ile büyükşehir belediyesinin hizmetlerini kamuoyuna aktarmaktır.	* Basın ve halkla ilişkiler daire başkanı odası * Sekreter odası * Basın şefliği * Fotoğrafçılar odası * Çevirmenler * İdari işler şefliği * Muhabirler odası * Fotoğraf laboratuvarı * Halkla ilişkiler özel arşivi
	Teftiş Kurulu Başkanlığı	Tüm birimlerin her türlü iş ve işlemlerini, buradaki personelin görevleri ile ilgili davranış ve eylemleri teftiş eder.	* Teftiş kurulu başkanı odası * Müfettiş odaları * Hizmetli odası * Sekreter odası * İdari işler şefliği
	Hukuk Müşavirliği	Bu müşavirlik belediye ile ilgili açılan davaları izler, belediye encümeni toplantılarına katılarak yasal görüş bildirir. Kendilerine gönderilen evrakları inceleyerek bilgi verir.	* Hukuk müşaviri ve sekreter odası * İdari işler şefliği * Hizmetli odası * Avukat odaları * Görüşme odaları
	Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı	Belediyenin kadro ihtiyacını belirler. Çalışan personelin maaş ve haklarının tahakkukunu sağlar. Özlük hakları ve disiplin işlerini yürütür. Hizmet içi eğitimler düzenleyerek personelin hizmet açısından eğitimini sağlar.	* Daire başkanı ve sekreter odası * Emeklilik tahsis şefliği * İdari işler şube şefliği * Veri hazırlama şefliği * Mevzuat şube müdürü odası * Tahakkuk şube müdürü odası * Atama şube müdürü odası * Kadro şefliği * Personel ve kadro sicil müdürü odası * Eğitim ve işçi işleri şube müdürü odası * Sicil şefliği * Sağlık ve izin şefliği * Raportör odası * Maaş tahakkuk şefliği * Atama şefliği * Arşiv * Hizmetli odası
	Hesap İşleri Daire Başkanlığı	Belediye bütçesini hazırlar, gelirleri takip ve tahsil eder, giderleri ayarlar, bütçe kesin hesaplarını çıkartır. Yoğun iş işleyişi ve halkla ilişkisi olan bir birimdir.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Muhasebe şefliği * Evrak şefliği * Gelir şube müdürü * Tahsilat şubesi * Emlak vergi şubesi * Bütçe ve kesin hesap şube müdürü * Arşiv * Gider şube müdürü odası * Emekli işleri şefliği * Arşiv * Tahakkuk şubesi * İlan ve reklam şubesi * Soğuk damga memur * İdari işler şefliği * Ticaret ve iştirakler şube müdürü
MECLİS BÖLÜMÜ	Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı	Meclis, encümen ve komisyon çalışmalarını izler, bu konudaki kararları yazar, alınan kararları ilgili birimlere iletir. Çalışmaları arşivler, belediye başkanlığına gelen tüm evrakları ilgili birimlere ulaştırır. Meclise ve encümene yakın bir birimdir.	* Yazı işleri ve kararlar daire başkanı ve sekreteri odası * Yazı işleri şube müdürü odası * Karar tutanaklar ve arşivleme şube müd. * İdari işler şefliği * Encümen kalemi bürosu * Neşriyat memurluğu * Genel evrak bürosu * Yazı işleri bürosu * Meclis kalemi bürosu * Kütüphane memurluğu * Arşiv
	Belediye Meclisi	Belediye meclisi, bütçe çalışma programı, ilgili alanına giren yönetmelikler, belediye resim, vergi ve tarifelerine ilişkin kararları alma konularında çalışmalar yapar.	* Giriş ve fuaye * Grup başkan odaları * Meclis başkanı odası * Meclis arşivi * Meclis toplantı salonu * Çay ocağı ve ofisi * Grup toplantı salonları * Meclis komisyon odaları
ENCÜMEN BÖLÜMÜ	Encümen	Seçilmiş üyesi olmayıp, üyeler daire başkanlarından oluşur. Belediye hizmetlerini yürütmeye kuruludur. Bütçenin ilk incelenmesi, belediye menkulleri vd. çalışmaları yürüten organdır.	* Encümen toplantı salonu * Encümen sekreteri * Encümen özel arşivi

Çizelge 4.2 Büyükşehir belediye binalarında idare ve ortak bölümlerin birimleri ve mekanları

BÖLÜM	BİRİM	BİRİMLE İLGİLİ AÇIKLAMA	MEKANLAR
İDARE BÖLÜMÜ	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı	Çevre sağlığı ve korunmasını sağlamak, gayri sıhhi müesseselerin açılış ve çalışmalarına ruhsat vermek, belediye çalışanlarını ve yakınlarını muayene eder, cenaze işlemlerini yürütür.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Sağlık şube müdürü odası * Biyolog odası * Tahakkuk bürosu * Hizmetli odası * İdari işler şefliği * Gayri sıhhi müessese (GSM) ruhsat ve iştirak işleri şube müdürü odası * Hava kirliliği kontrol şefliği * G.S.M. Ruhsat Şefliği * Daire baş. yrd. odası * Personel şefliği * Sağlık memuru odası * Diş hekimisi odası * Veteriner işleri müdürü odası * Laboratuvar * Hizmetli odası * Gürültü kirliliği kontrol şefliği * G.S.M. İnceleme kurulu odası * Doktor odası * Laborant odası * Teknisyen odası * Veteriner odası * Şoför odası
	İdari ve Mali İşler D. Başkanlığı		* Daire başkanı ve sekreteri odası * Satın alma ve ihaleli işler şube müdürü odası * Satın alma şefliği * Ambar şefliği * İdari işler şefliği * Ayniyat şefliği * İhale işleri şefliği * Şoförler odası * Sigorta ve hasar şube müdürü odası * Şube müdür yrd. odası * Arşiv * Puantaj bürosu * İdari hizmetler şube müdürü odası * Fotokopi ve ozalit ünitesi * Sivil savunma uzmanı
	APK Daire Başkanlığı	Araştırma, planlama, koordinasyon daire başkanlığı.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Araştırma geliştirme ve yatırım planlama şube müdürü odası * Planlama şefliği * Bilgi işlem şube müdürü odası * Altyapı koordinasyon şube müdürü odası * Çizim ve maket odası * İdari işler şefliği * Araştırma şefliği * İdari işler şefliği * Koordinasyon şefliği * Toplantı odası * Ulaşım koordinasyon şb. Md.* Halkla ilişkiler şb. Md. odası
	İşletme ve İştirakler D. Başkanlığı	Yolcu ve yük terminalleri katlı otoparklar, yapmak yaptırmak, işletmek veya işletirmek, toptancı halleri ve mezbahaneler yapmak, yaptırmak, işletmek ve işletirmek.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Otopark ve otoparklar şube müdürü (bağlı birimler otopark bünyesindedir.) * Hal müdürü (bağlı birimler hallerin bünyesindedir.) * Toplu taşıma şube müdürü * Ulaşım koordinasyon şube müdürü * Trafik ve sinyalizasyon şube müdürü * İdari işler şefliği * Arşiv
	Kentsel Gelişme ve Çevre Koruma Daire Başkanlığı	Katı atıkların kontrolü, gürültü kontrolü, hava kalitesini koruma.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Mühendis odaları * Haşere ile mücadele şube müdürü * Zabıta müdürü odası * İdari işler amirliği * Levazım amirliği * Denetim amirliği * Müracaat komiserliği * Telsiz merkezi amirliği * İtfaiye müdürlüğü (daire başkanlığına bağlı olarak ayrı binada görev vermektedir) * Temizlik işleri şube müdürü odası * Şoförler odası * Mezarlıklar müdürlüğü (daire başkanlığına bağlı olarak ayrı binada görev vermektedir) * Park ve bahçeler şube müdürü ve sekreteri odası * İşletme şefliği * Elektrik işleri şefliği * Uygulama şefliği * Çevre koruma şube müdürü odası * Sağlık memuru ve teknisyen odası * İdari işler şefliği * Zabıta müd. Yrd. Odası * Mutemet amirliği * Teftiş amirliği * Genel evrak amirliği * Merkez karakol amirliği
	İmar Daire Başkanlığı	İlgili yerlerdeki revizyon ve ilave Nazım İmar Planı yapılması ve yaptırılması, imar planı değişiklikleri, mevzi plan ve ıslah planları yapmak.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Teknik büro * Numarataj şefliği * İşgalیه şefliği * İmar uygulama şube müdürü odası * Harita şube müdürü odası * Proje şube md. Odası * Arsa ve gecekondu şefliği * Arşiv * İmar planlama şube müdürü odası * Mevzuata aykırı yapı ve numarataj şb. md. * Mevzuata aykırı yapı şube müdürlüğü * Teknik büro * Teknik büro * Harita şube şefliği * Arsa gecekondu ve top. konut şb. md. odası * Emlak ve kamulaştırma şube md. odası * Hizmetli odası
	Fen İşleri Daire Başkanlığı	3030 sayılı yasa gereğince, her türlü bina, yol, köprü, kaldırım, sebze hali, otopark ve benzeri binaları yaptırmak, onarmak, büyükşehir belediyeleri yönetiminin hukuki statüsü çerçevesinde yol hizmetlerini yürütmektedir.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Keşif ihale şefliği * Kesim hesap şefliği * Yol şube müdürü odası * Asfalt şefliği * Yapım onarım ve şube müdürü odası * Etüd proje şefliği * Kontrol şefliği * İdari işler şefliği * Özel projeler şube müd. odası * Evrak şefliği * Arşiv * Şoförler odası * Teknik büro
	Protokol, Tören, Şölen D. Başkanlığı	Büyükşehir belediyesinin sosyal faaliyetlerini ulusal ve milli bayramlarımızı, anma, kutlama, karşılama, uğurlama etkinliklerini yürütmektedir.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Protokol ve törenler organizasyon şefliği * İdari işler şefliği * Protokol işleri danışmanlığı
ORTAK BÖLÜMLER	Makine İkmal Bakım, Onarım D. Başkanlığı	Asfalt ve beton üretimi, iş makineleri bakım onarımı ve işletmesi gibi görevleri üstlenen bu daire başkanlığına bağlı müdürlükler oto garaj ve revizyon atölyeleri bünyelerinde yer aldıklarından, daire başkanlığına bağlı olarak farklı yerlerde hizmet vermektedirler.	* Daire başkanı ve sekreteri odası * Makine işletme müdürü odası * Asfalt üretim müdürlüğü * İdari işler şefliği
	Genel Tesisler ve ortak mekanlar		* Ana girişler (Personel, halk girişi, danışma, vestiyer ve kontrol birimleri) * Çok amaçlı salon (Fuaye, sergi salonu, toplantı ve seminer salonu) * Genel arşiv * Yemekhane ve mutfak * Nöbetçi memurluğu * Hizmet içi eğitim salonu * Teknik servisler * Yatay ve düşey sirkülasyon alanları, saflar * Trafo * Telefon santrali ve telsiz odası * Her katta wc-lavabo, çay ocağı, temizlik odası * Jeneratör odası * Teknik amir şefliği * Isı ve klima merkezi * Kapalı otopark * Otopark amirliği * Şoför bekleme odası * Tamir bakım atölyesi * Garaj * Alet deposu

Belediye binalarının başlıca, başkanlık, idare, meclis ve encümen bölümlerinden ve genel tesislerin yer aldığı ortak bölümlerden oluştukları görülmektedir. İhtiyaç programları statülerine göre büyükşehir, merkez ilçe ve il belediyelerinde farklılıklar göstermektedir.

Başkanlık bölümünde; başkanlık ve protokol girişi, başkan ve başkanlığa ait mekanlar bulunmaktadır. İdare bölümünde ise halk ve personel girişleri, idari, mali, sosyal ve teknik hizmetleri üstlenen birimler ortak tesisler yer almaktadır. Meclis ve encümen bölümleri ise toplantı salonları ve ilgili mekanlarıyla başkanlık bölümünün veya idare bölümünün yakınında yer almaktadır.

Belediyenin statüsüne göre, bölümler içindeki birimlerin/servislerin büyüklük, öncelik ve özellikleri farklılıklar göstermekte bu da ihtiyaç programlarına yansımaktadır. Belediye binalarının ihtiyaç programlarını da statülerine göre ikiye ayırabiliriz.

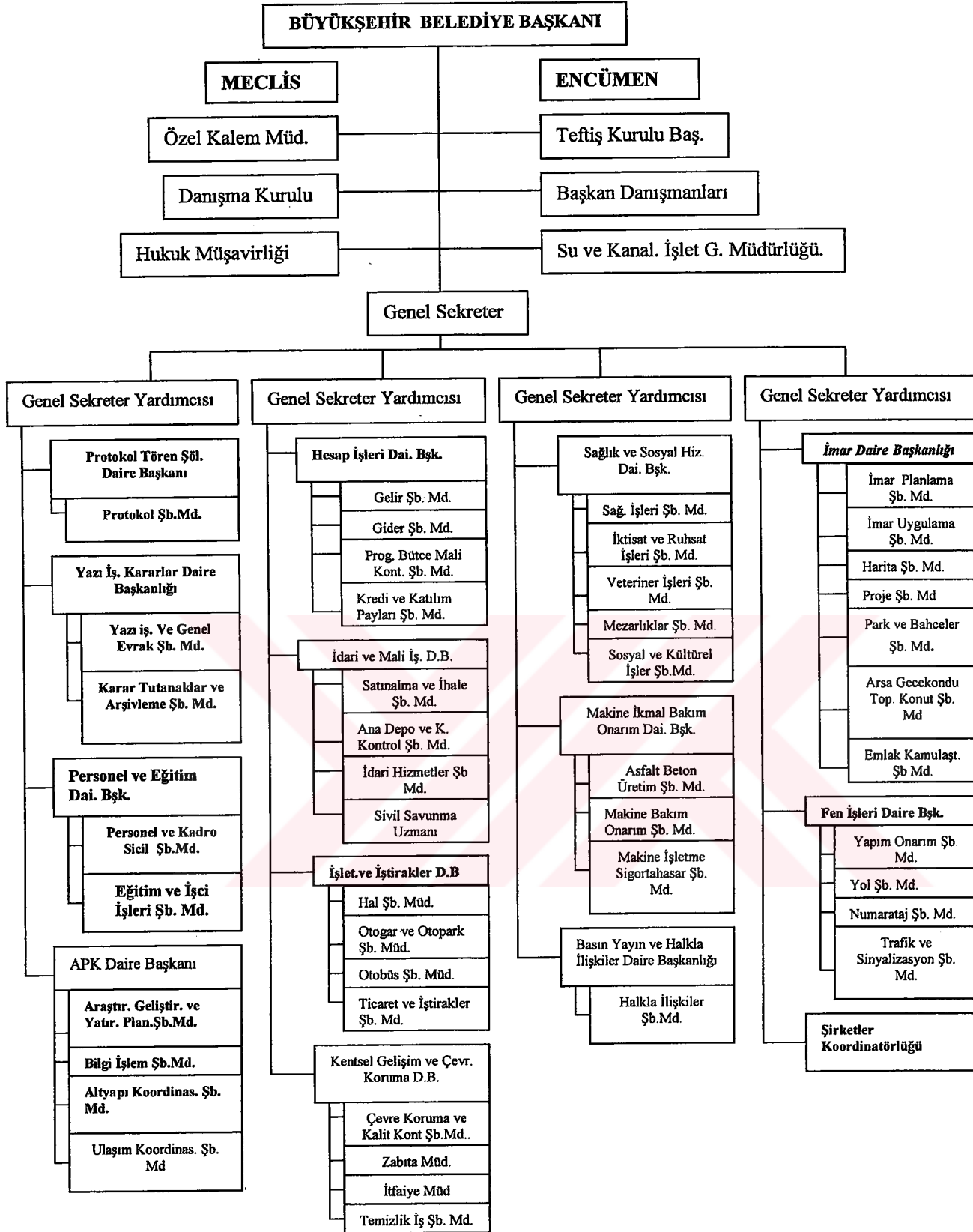
A-Büyükşehir belediyelerinin ihtiyaç programları

B- İl ve ilçe belediyelerinin (standart belediyelerin) ihtiyaç programları

4.1.1 Büyükşehir belediyelerinin bölümleri ve birimleri

Yapılan değerlendirme çalışmasında, Adana, İçel, Konya, Eskişehir, Diyarbakır ve Gaziantep Büyükşehir belediye binalarının mekan örgütlenmeleri ve bina bölümlerinde yer alan birimlerin, isim, görev ve yetkileri incelenerek büyükşehir belediye binasında olması gereken başkanlık, idare, meclis ve encümen bölümlerindeki birimlerin ve mekanların ihtiyaç programlarının ana hatları oluşturulmuştur. Çizelge 4.1’de büyükşehir belediyesi başkanlık meclis ve encümen bölümünün ilgili birimleri ve mekanları görülmektedir. Çizelge 4.2’de ise büyükşehir belediyelerinin idare ve ortak bölümlerinde olması gereken birimler ve mekanlar sıralanmıştır.

Büyükşehir belediyelerinin hiyerarşi ve hizmet şemaları incelendiğinde, bütün birimler ilgili daire başkanlarına, daire başkanları bağlı oldukları genel sekreter yardımcılara, genel sekreter yardımcılar da genel sekretere ve genel sekreterde belediye başkanına bağlıdır. Şekil 4.1’de genel olarak büyükşehir belediyelerinde hiyerarşi ve hizmet şeması oluşturulmuştur. Büyükşehir belediyelerinde genel sekreter yardımcılarının sayıları iki ila dört arasında değişmektedir. Bunlara bağlı daire başkanlıklarının sayı ve gruplarında da farklılıklar görülmektedir.



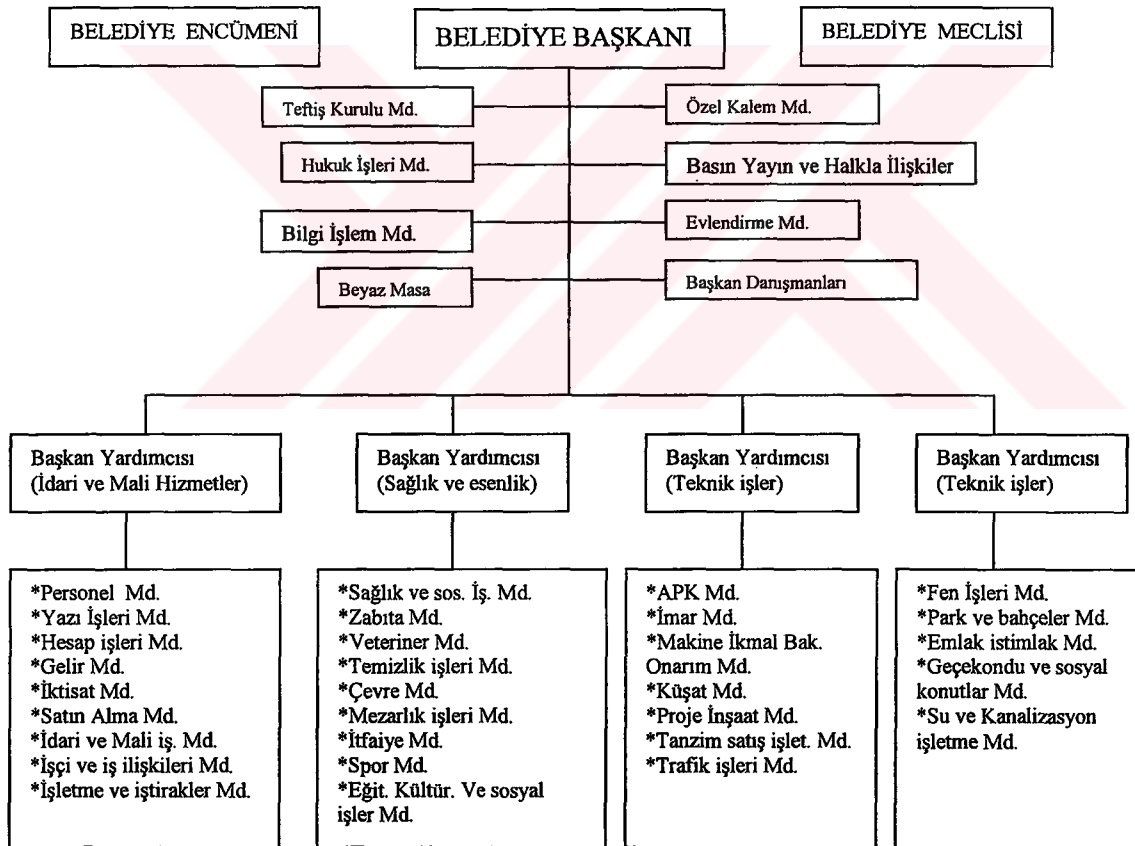
Şekil 4.1 Büyükşehir belediyelerinde hiyerarşi ve hizmet şeması

Bazı daire başkanlıkları ve müdürlükler farklı belediyelerde doğrudan başkana veya genel sekretere yada genel sekreter yardımcısına bağlanmaktadır. Teşkilat şemalarında küçük farklılıklar görülebilmektedir.

4.1.2 İl ve ilçe belediyelerinin (standart belediyelerin) bölümleri ve birimleri

Çalışma kapsamındaki il ve ilçe belediyelerindeki mekan örgütlenmeleri ve bina bölümleri incelenerek, birimlerin ve mekanların ihtiyaç programlarının ana hatları oluşturulmuştur. Çizelge 4.3'de il ve ilçe belediye binalarının (standart belediyelerin) başkanlık, meclis ve encümen bölümlerinin ilgili birimleri ve mekanları görülmektedir. Çizelge 4.4a ve 4.4b'de ise il ve ilçe belediye binalarının idare ve ortak bölümlerinde olması gereken birimler ve mekanlar sıralanmıştır.

Standart belediyelerin hiyerarşi ve hizmet şemaları büyükşehir belediyelerine benzemektedir. Standart belediyede genel sekreter ve genel sekreter yardımcılarının görevlerini başkan yardımcıları üstlenmektedir. Şekil 4.2'de genel olarak standart belediye binalarındaki hiyerarşi ve hizmet şeması oluşturulmuştur.



Şekil 4.2 İl ve ilçe (standart belediyelerde) belediyelerinde hiyerarşi ve hizmet şeması

Standart belediyelerde en fazla dört başkan yardımcısı bulunmaktadır. Müdürlükler belediyelerin büyüklüğüne ve statüsüne göre yer almaktadır. İtfaiye, mezarlık işleri (3030 ve 1580 sayılı kanunlara tabi olan büyükşehir merkez ilçe belediyeleri hariç), makine ikmal

bakım ve onarım müdürlükleri gibi özel ekipman, servis ve hizmet koşulları gerektiren müdürlükler çalışma alanlarında kendi bina ve mekanlarında hizmet vermektedirler.

Çizelge 4.3 İl ve ilçe belediye binalarında başkanlık, encümen ve meclis bölümlerinin birimleri ve mekanları

BÖLÜM	BİRİM	BİRİMLE İLGİLİ AÇIKLAMA	MEKANLAR
BAŞKANLIK	Belediye Başkanlığı	Başkana ve başkanlığa ait mekanlar	* Başkanlık bölümü girişi * Başkanlık makam odası * Başkan dinlenme ve özel çalışma odası, * Başkanlık özel sekreter odası * Başkanlık özel toplantı salonu * Başkanlık haberleşme odası * Bekleme salonu ve çay ocağı.
	Başkan Yardımcıları		* Başkan yardımcısı odası * Sekreter odası ve vestiyer * Bekleme salonu (her başkan yardımcısı için).
	Başkan danışmanları		* Danışman odaları * Sekreter odası
	Özel Kalem Müdürlüğü	Belediye başkanının randevu ve toplantılarını ve görüşmelerini düzenler, başkanın iş gezileri ile ilgili her türlü programı yapar.	* Özel kalem müdürü odası * Sekreter odası * Müdür yardımcısı odası * Toplantı salonu * Bekleme alanı * Çay ocağı * Hizmetli odası * Protokol şefliği * Görüşme odası * Şoför odası
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Bu müdürlük başkanlıkla yazılı, sözlü ve görsel basın arasındaki ilişkiyi sağlıklı ve düzenli bir şekilde tanzim eder, medya aracılığı ile büyükşehir belediyesinin hizmetlerini kamuoyuna aktarır.	* Basın ve halkla ilişkiler müdür odası * Sekreter odası * İdari işler şefliği * Basın şefliği * Muhabirler odası * Fotoğrafçılar odası * Fotoğraf laboratuvarı * Çevirmenler * Basın yayın halkla ilişkiler özel arşivi * Toplantı salonu * Aile danışma merkezi * Aşevi servisi * Halkla ilişkiler
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Tüm birimlerin her türlü iş ve işlemlerini, buradaki personelin görevleri ile ilgili davranış ve eylemleri teftiş eder.	* Teftiş kurulu müdür odası * Sekreter odası * Müfettiş odaları * İdari işler şefliği * Hizmetli odası
	Hukuk Müşavirliği	Bu müşavirlik belediye ile ilgili açılan davaları izler, belediye encümeni toplantılarına katılarak yasal görüş bildirir. Kendilerine gönderilen evrakları inceleyerek bilgi verir.	* Hukuk müşaviri ve sekreter odası * Avukat odaları * İdari işler şefliği * Görüşme odaları * Hizmetli odası
	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	meclis, encümen ve komisyon çalışmalarını izler, bu konudaki kararları yazar, alınan kararları ilgili birimlere iletir. Çalışmaları arşivler, belediye başkanlığına gelen tüm evrakları ilgili birimlere ulaştırır. Meclise ve encümene yakın bir birimdir.	* Yazı işleri ve kararlar müdürü ve sekreteri odası * Yazı işleri müdür yrd. Ve sekreteri odası * Karar tutanaklar ve arşivleme şube müd. * İdari işler şefliği * Yazı işleri bürosu * Encümen kalemi bürosu * Meclis kalemi bürosu * Neşriyat memurluğu * Kütüphane memurluğu * Genel evrak bürosu * Arşiv
	Beyaz Masa Müdürlüğü	Bir çok belediye tarafından aktif olarak hizmete sokulan beyaz masa servisi belediyenin her birimi ile sürekli diyalog halinde bulunarak, müracaat eden vatandaşların sorunlarına çözüm aramaya çalışmaktadır. 24 saat halkın dilek ve şikayetlerini dinlemektedir.	* Beyaz masa müdürü * Müracaat bürosu
MECLİS	Belediye Meclisi	Belediye meclisi, bütçe çalışma programı, ilgili alanına giren yönetmelikler, belediye resim, vergi ve tarifelerine ilişkin kararları alma konularında çalışmalar yapar.	* Giriş ve fuaye * Meclis toplantı salonu * Grup başkan odaları * Çay ocağı ve ofisi * Meclis başkanı odası * Grup toplantı salonları * Meclis arşivi * Meclis komisyon odaları
ENCÜMEN	Encümen	Belediyenin hem karar hem de yürütme organı niteliğindedir. Belediye daire müdürlerinin yanında seçilmiş üyeleri de vardır. Başkanlığını belediye başkanı yapar. Toplantılara raporörler de katılmaktadır.	* Encümen toplantı salonu * Encümen özel arşivi * Encümen üyeleri odası * Encümen sekreteri

Çizelge 4.4a İl ve ilçe belediye binalarında idare ve ortak bölümlerin birimleri ve mekanları

BÖLÜM	BİRİM	BİRİMLE İLGİLİ AÇIKLAMA	MEKANLAR
İDARE	Personel müdürlüğü	Belediyenin kadro ihtiyacını belirler. Çalışan personelin maaş ve haklarının tahakkukunu sağlar. Özlük hakları ve disiplin işlerini yürütür. Hizmet içi eğitimler düzenleyerek personelin hizmet açısından eğitimini sağlar.	* Personel ve kadro sicil müdürü odası * Müdür yardımcısı ve sekreter odası * Emeklilik tahsis şefliği * Eğitim ve işçi işleri şube müdürü odası * İdari işler şube şefliği * Sicil şefliği * Veri hazırlama şefliği * Sağlık ve izin şefliği * Mevzuat şube müdürü odası * Raportör odası * Tahakkuk şube müdürü odası * Maaş tahakkuk şefliği * Atama şube müdürü odası * Atama şefliği * Kadro şefliği * Arşiv * Hizmetli odası
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Halka açık yerlerin temizliğini denetler, belediye çalışanlarını ve yakınlarını muayene eder, cenaze işlemlerini yürütür.	* Müdür ve sekreter odası * Müdür yardımcısı odası * Genel evrak şefliği * Doktor odası * Biyolog odası * Sağlık memuru odası * Laborant odası * Tahakkuk bürosu * Şoförler odası * Diş hekimisi odası * Teknisyen odası * Hizmetli odası * Cenaze ve defin işleri
	Veteriner Müdürlüğü	Belediye sınırları içinde, hayvanlarla ilgili olan bütün işleri görür, et kontrol işlemlerini yapar, hayvani gıda maddeleri imalat hanelerini ve fabrikaları kontrol eder.	* Veteriner işleri müdürü ve sekreter odası * Veteriner odası * İdari işler şefliği * Laboratuvar * Hizmetli odası * Şoför odası
	Hesap İşleri Müdürlüğü	Belediye bütçesini hazırlar, gelir bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil eder, giderleri ayarlar, bütçe kesin hesaplarını çıkartır. Belediyenin tüm memurlarının emekli sandığı ile ilişkilerini düzenler. Emekli işlemleri ile ilgili evrakları hazırlar. İşçiler ile ilgili SSK dönem borçlarını hazırlar ilgili müdürlüklere verir.Yoğun iş işleyişi ve halkla ilişkisi olan bir birimdir.	* Hesap işleri müd. ve sekreteri od. * Başvezne * Müdürü yrd. Odası * İdari işler şube müdürü odası * Muhasebe şefliği * Personel şefliği * Evrak şefliği * Demirbaş şefliği * Mali işler şube müdürü odası * Bütçe ödenek şefliği * Borç İz. Ser. Şefliği * Bilgi otomasyon şefliği * Kontrolörlük odası * Arşiv * Gider şube müdürü odası * Şube müdür yrd. odası * Emanet şefliği * Emekli işler şefliği * Asker ailesi şefliği * Avans şefliği * Maaş tetkik şefliği * Evrak şefliği * Arşiv
	Gelir Müdürlüğü	Belediye vergileri, harç ve resimleri ile tarife gereği ücretlerin tahakkuk ve tahsil işlemlerini yapar. Kaçak inşaat cezalarını tebliğ ve tahsil eder vb. Gelir bütçesi yapar, yoklama ve denetim yaparak vergi kaçaklarını tespit eder.	* Gelir şube müd. ve sekreteri odası * Evrak şefliği * İlan ve reklam şubesi * Harçlar şefliği * Paylar şefliği * İhtilafı işler şefliği * Kovuşturma şefliği * Ceza şefliği * Eğlence şefliği * Tahsis işleri şefliği * Sicil şefliği * Çeş. Ücr. Şefliği * Müzayede şefliği * Bekleme olanaklı vezneler * Emlak vergisi gelir şube müdürü odası * Şube müdür yardımcısı * Arşiv şefliği * Tahakkuk şefliği * Tahsilat şefliği * Muhasebe şefliği * Takip şefliği * Bilgi işlem şefliği * Yoklama şefliği * İdari işler şefliği * Vezneler * Arşiv * Çevre temizlik vergisi gelir şube müdür odası * Şube müd. yrd. Odası * Yoklama servis şefliği * Tahakkuk servis şefliği * Tahsilat servis şefliği * Muhasebe servis şefliği * Sicil ve arşiv şefliği * Bilgi otomasyon şefliği * Raportör * Kovuşturma servis şef. * Vezneler * Arşiv Su gelirleri şube müdürlüğü (3030 ve 1580 sayılı kanunlara tabi olan büyükşehir merkez ilçe belediyeleri hariç). * Su gelirleri şube müdürü odası * Su gelirleri şub. müd. yrd. * Su tahakkuk şefliği * Su tahsilat şefliği * Su sayaç ayar istasyonu * Kaçak kontrol şefliği * Endeks okuma şefliği * Okuyucular odası * Bilgi işlem şefliği * Vezneler
	İdari ve Mali İşler Müdürlüğü	Satın alma ve ayniyat hizmetlerini, başkanlığa ait binaların temizlik işlerini, sivil savunma ile ilgili hizmetleri yürütmektedir.	* Müdür ve sekreteri odası * Satın alma ve ihaleli işler şube müdürü odası * Satın alma şefliği * Ambar şefliği * İdari işler şefliği * Ayniyat şefliği * İhale işleri şefliği * Şoförler odası * Şube müdür yrd. odası * Arşiv * Puantaj bürosu * İdari hizmetler şube müdürü odası * Fotokopi ve ozalit ünitesi * Sivil savunma şefliği
	APK Müdürlüğü	Araştırma, planlama, koordinasyon müdürlüğü. Belediye bünyesindeki koordinasyon ve yatırım işleri, ödenek ve finans tespitleri, uygulayıcı birimlere ışık tutacak organizasyon ve detaylandırma konusunda, beş yıllık programlar yapmak, bu programların işlerliğini ve sonuçlandırılması sağlamak.	* APK müdürü ve sekreteri odası * APK müdür yardımcısı odası * İdari işler şefliği * İdari işler bürosu * Araştırma şefliği * Planlama şefliği * Koordinasyon şefliği * Planlama çizim bürosu * Bilgi işlem şube müdürü odası * Çizim ve maket odası * Toplantı odası
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Yolcu ve yük terminaleri katlı otoparklar, yapmak yaptırmak, işletmek veya işletirmek, toptancı halleri ve mezbahalar yapmak(3030 ve 1580 sayılı kanunlara tabi olan büyükşehir merkez ilçe belediyeleri hariç), yaptırmak, işletmek ve işletmek	* Müdür ve sekreter odası * İdari işler şefliği * İşlemler bürosu * Arşiv * Otogar ve otoparklar şube müdürü (bağlı birimler otogar bünyesindedir. 3030 ve 1580 sayılı kanunlara tabi olan büyükşehir merkez ilçe belediyeleri hariç) * Hal müdürü (bağlı birimler hallerin bünyesindedir. 3030 ve 1580 sayılı kanunlara tabi olan büyükşehir merkez ilçe belediyeleri hariç). * Otobüs işletme şube müdürü; (3030 ve 1580 sayılı kanunlara tabi olan büyükşehir merkez ilçe belediyeleri hariç).
	Çevre Müdürlüğü	Çevre ile ilgili bakım işlerini yürütür. Katı atıkların değerlendirilmesi projeleri ile uğraşır.	* Müdür ve sekreteri odası * Mühendis odaları * Teknisyen odası * Haşere ile mücadele şube müdürü * İdari işler şefliği * Arşiv
	Zabıta Müdürlüğü	Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri alır. İş yerlerinin temizliğini ve sağlığa uygunluğunu denetler.	* Müdür ve sekreter odası * Müdür yardımcısı odası * İdari işler amirliği * Mutemet amirliği * Levazım amirliği * Teftiş amirliği * Denetim amirliği * Genel evrak amirliği * Müracaat komiserliği * Merkez karakol amirliği * Telsiz merkezi amirliği
	Temizlik İşleri Müdürlüğü		* Temizlik işleri şube müdürü odası * İdari işler şefliği * Şoförler odası
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	İmar planında ayrılmış bulunan yeşil alanları düzenler, cadde ve sokakları ağaçlandırır, spor alanlarını düzenler	* Park ve bahçeler müdürü ve sekreter odası * Müdür yardımcısı odası * İdari işler şefliği * İşletme şefliği * Çiçeklik fidanlık şefliği * Elektrik işleri şefliği * Uygulama şefliği * Planlama ve projelendirme şefliği * Arşiv
	İktisat Müdürlüğü	bu müdürlük iş yerlerini, ücret ve fiyatları denetler, ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damga işlerini yürütür	* Müdür ve sekreter odası * İdari işler şefliği * Tarife istatistik şefliği * Teftiş büro şefliği * İktisat müfettişleri * Ölçü, ayar şefliği * Toplantı odası * Laboratuvar

Çizelge 4.4b İl ve ilçe belediye binalarında idare ve ortak bölümlerin birimleri ve mekanları

BÖLÜM	BİRİM	BİRİMLE İLGİLİ AÇIKLAMA	MEKANLAR
İDARE BÖLÜMÜ	Fen İşleri Müdürlüğü	Belediye sınırları içinde kalan, (büyükşehir merkez ilçe belediyelerinde, büyükşehir belediyesinin sorumluluğu dışında kalan hizmetler) yolların bakımı, onarımı, belediye binasına ait tüm bina, motorlu taşıt ve iş makinelerinin bakım ve onarımını yapar. İmarlı yapılaşmayı (bina, yol, kaldırım, yeşil alan, vb.) başından sonuna kadar organize ve kontrol eder. Tüm teknik işleri projelendirip hayata geçirilmesini sağlar.	*Müdür ve sekreteri odası *Yapım onarım ve şube müdürü odası *Müdür yardımcısı odası *Şube müdürü odası *İdari işler şefliği *Keşif ihale şefliği *Etüt proje şefliği *Evraç şefliği *Kesin hesap şefliği *Kontrol şefliği *Tesisat şefliği *Personel şube şefliği *İdari işler şefliği *Ambar şefliği *Arşiv *Yol ve kanal bürosu *Teknik büro şefliği *Sosyal konutlar ve inşaat şefliği *Bakım-onarım şefliği *Araç makine şefliği
	İmar Müdürlüğü	Bu müdürlük, başvurusu yapılan mimari, statik ve tesisat projelerini inceler. Belediye sınırları içindeki imar planlarını yapar, yapı izin belgesi ve yapı kullanma izin belgesi verir, yapıları denetler, harç ve ceza uygulamalarını yapar.	*Müdür ve sekreteri odası *İmar müdür çalışma odası *Müd. yard. odası *İdari işler şefliği *İdari işler büro ve evrak odası *Ruhsat şefliği *Ruhsat bürosu *İskan ve m ² bürosu *Daktilo odası *Ruhsat şefliği evrak ve arşiv odası *Yapı denetim şefliği *Yapı denetim bürosu *Teknik muamelet bürosu *Yıkım bürosu *Yıkım işleri bürosu *Den. Şefliği Evrak odası *Mimari büro şefliği *Mimari Büro *Statik büro şefliği *Statik büro *Tesisat büro şefliği *Tesisat bürosu *Evrak daktilo odası *Planlama şefliği *Planlama bürosu *Plan uygulama bürosu *SİT bölgeleri plan ve uygulama bürosu *Parselasyon şefliği *Parselasyon bürosu *Parselasyon evrak odası *Planlama ve parselasyon şef. Daktilo odası *Harita şefliği *Harita şube şefliği *Harita bürosu *Çap bürosu *Aplikasyon bürosu *Harita şef. Daktilo odası *Harita arşiv *Harita şefliği evrak odası *Tapu ve kamulaştırma şefliği *Şef odası *Daktilo odası *Arşiv şefliği *Arşiv odası *Ozalit fotokopi odası *İmar müd. vezne odası *İmar müd. toplantı od. *Teknik çalışma odası
	Eğitim Kültür, Sos. İş. Müd.	Kültürel ve sportif amaçla etkinliklerde bulunur.	*Müdür ve sekreteri odası *Müdür yardımcısı odası *İdari işler şefliği *Tesisler şefliği *Halk dansları şefliği *Müzik işleri şefliği *Tiyatro şefliği *Spor işleri şefliği *Arşiv
	İşçi ve İş İlişkileri Müdürlüğü	İşçi çalıştırma ile ilgili yasaların yüklediği her türlü görevi yapar ve yürütür.	*Müdür ve sekreteri odası *Bilgi, otomasyon işleri şefliği *Özlük işleri şube müdürlüğü *Sendikal ilişkiler ve eğitim ş. b. müd. *Tahakkuk şube müdürlüğü
	Satın Alma Müdürlüğü	Satın alma ile ilgili tüm işlemleri yürütür, belediye başkanlığına bağlı müdürlüklerin gereksinimi olan mal ve malzeme alır, kalite kontrolünü yaparak, ilgili birime teslimini sağlar.	*Müdür ve sekreteri odası *Müdür yardımcısı odası *Ambar şefliği *Ayniyat şefliği *İdari işler şefliği *Değerlendirme, ihale pazarlık şefliği
	Kuşat Müdürlüğü	İş yeri açma ve bu iş yerlerine hafta sonu tatilinde çalışma izin belgesi verir.	*Müdür ve sekreteri odası *Müdür yardımcısı odası *Danışma birimi *Evrak kayıt *Bilgisayar veri-kayıt odası *Daktilo memurluğu *Sihhi müesseseler şefliği *Gayri sihhi müesseseler şefliği *İ.A.B. ve idari işler şefliği *Arşiv
	Emlak İstimlak Müdürlüğü	Belediyeye ait taşınmaz malların kayıt ve kontrolünü yapar, kamulaştırma işlemlerini yürütür.	*Müdür ve sekreteri odası *Müdür yardımcısı odası *Şube müdürü odası *İdari işler şefliği *Kamulaştırma şefliği *Tahsis şefliği *Kira şefliği *Harita şefliği *Emlak kontrol şefliği *Bilgisayar odası *Arşiv
	Gecekondu ve Sos. Konut Müd.	Gecekondu yapımını önlemeye çalışır, mevcut gecekondu tapu tahsis belgesi ve tamirat, bakım onarım izinlerini verir.	*Müdür ve sekreteri odası *Müdür yardımcısı odası *Personel odası
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm birimlere ait bilgisayar işlemlerinin yürütüldüğü bir birimdir.	*Müdür ve sekreteri odası *Uzmanlar bürosu *Bilgi işlem merkezi *Arşiv
	Proje İnşaat Müdürlüğü	Belediye tarafından yapılan tüm inşaatların, park ve bahçe düzenlemelerinin kontrol, metraj ve keşif hizmetleri ile belediyeye ait binaların yapım, onarım, tamirat, tadilat uygulamaları ve imar yollarının açılma uygulamalarını yapmaktadır.	*Proje inşaat müdürü ve sekreteri *Proje şefliği *İnşaat şefliği *Yol açma şefliği *Arşiv
	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	(3030 ve 1580 sayılı kanunlara tabi olan büyükşehir merkez ilçe belediyeleri hariç), kaynak geliştirme, klorlama, şebeke kaçakları tesbiti, depo ve şebeke çalışmaları, tamirat çalışmaları, kanalizasyon tıkanıklığının giderilmesi, kanalizasyon şebeke hattı çalışmaları, gibi hizmetleri yürütür.	*Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürü ve Sekreteri *Su işleri şefliği *Kanalizasyon işleri şefliği *Proje şefliği
	Trafik İşleri Müdürlüğü	Yeni yerleşim bölgelerinde yeni güzergahlar açılması, trafik işaret ve levhalarının temin edilip uygun yerlere dikilmesi, yaya ve yol çizgisi ve kasis çizgisi çekme, kaldırım boyama, araçlarda ekzoz kontrolü yapmak v.b. gibi hizmetleri yürütür.	*Müdür ve sekreteri *Trafik komiserliği *Teknik büro
	Tanzim Satış İşletme Müd.	Belediye bütçesinden ayrı akaryakıt istasyonu işletmeciliği, sosyal tesisler, odun kömür alımı ve satımı v.b. ile uğraşmaktadır.	*Tanzim satış mağazaları fon işletme müdürü ve sekreteri *Müdürlük idari işler
	Evlendirme Müdürlüğü	Evlendirmeye dair müracaatları kabul ederek, evlendirme işlemlerini, nikah salonu, tören yeri ve çevresini düzenlemek, korumak, hizmete hazır halde bulundurmak, evlendirme işlemleri ile ilgili arşiv oluşturmak başlıca görevleridir.	*Müdür ve sekreteri *Evlendirme memurları *Müracaat ve kalem
	Spor Müd.	Bir çok belediye spor etkinlikleri düzenlemektedir	*Spor Müdürü *Organizasyon şefliği
GENEL TESİSLER VE ORTAK BÖLÜMLER	Genel Tesisler		*Ana girişler (Personel, halk girişi, danışma, vestiyer ve kontrol birimleri) *Çok amaçlı salon (Fuaye, sergi salonu, toplantı ve seminer salonu) *Genel arşiv *Yemekhane ve mutfak *Oturma olanaklı kantin *Fotokopi ve ozalit odası *Nöbetçi memurluğu *Hizmet içi eğitim salonu *Teknik servisler *Yatay ve düşey sirkülasyon alanları, şaflar *Her katta wc-lavabo, çay ocağı, temizlik odası *Trafo *Telefon santrali ve telsiz odası *Alet deposu *Jeneratör odası *Teknik amir şefliği *Isı ve klima merkezi *Kapalı otopark *Otopark Amirliği *Şoför bekleme odası *Tamir bakım atölyesi *Garaj

4.2 Hizmet Alımında Vatandaşların Akış Şeması

Belediye binaları farklı mekan düzenlemeleri ile halka hizmet vermektedirler. Vatandaşlar belediyeyle ilgili farklı sorun ve gereksinimlerine çözüm bulabilmek, beldenin sorunlarına yönelik çözümler hakkında bilgi sahibi olabilmek, başkana şikayet ve dileklerini aktarmak veya yerel yönetimin sunduğu seminer, kongre, panel gibi etkinliklere katılmak için hizmet binasına/binalarına gitmektedirler.

Belediye binasının bölümlerinde farklı birim ve servisler kendi çalışma alanlarında hizmet sunmaktadırlar. Hizmet aktiviteleri aşağıdaki birimlerde gerçekleşmektedir.

a- Başkana mesaj	b- Sosyal işler	c- İktisat işleri	d- Temizlik işleri
e- Alt yapı sorunları	f- Zabıta	g- Gelir	h- Fen işleri
ı- Su işleri	j- Sağlık işleri	k- İtfaiye	l- İmar
m- Trafik	n- Park bahçeler	o- Diğerleri	

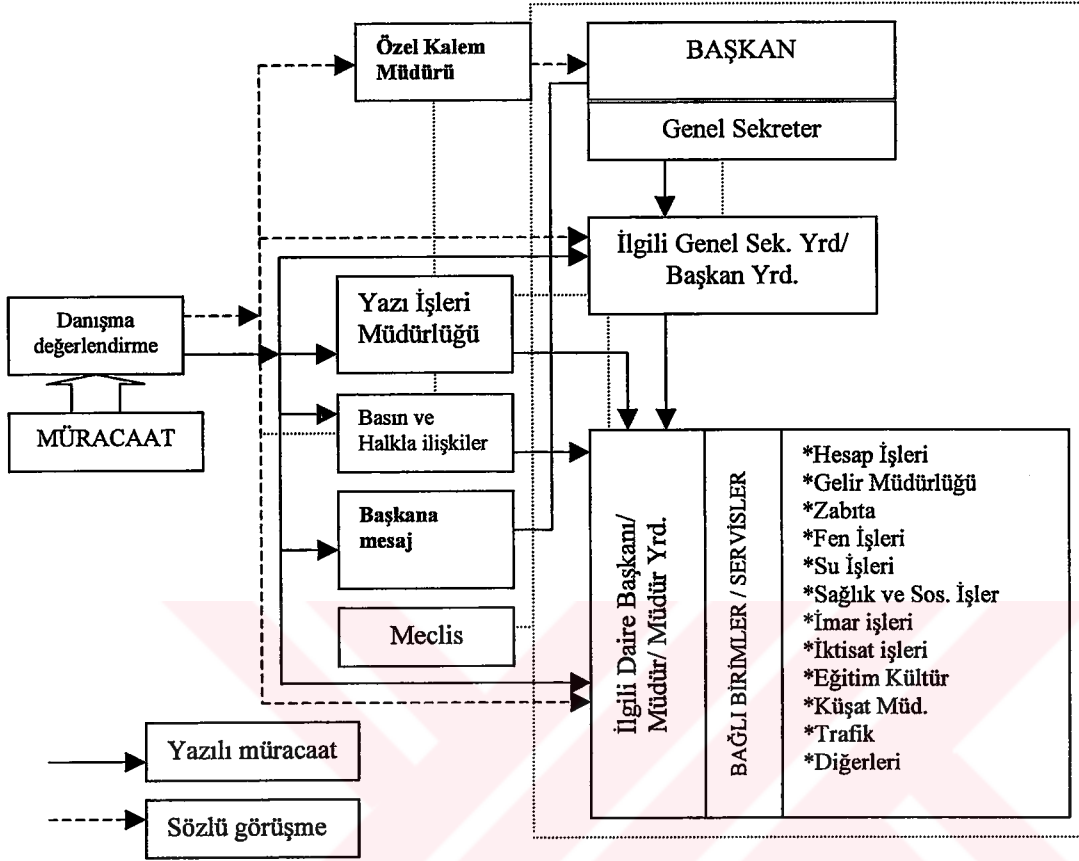
Belediyeye gelen vatandaşlara danışma memurları veya görevliler tarafından, gereksinim ve sorunları doğrultusunda hangi birime başvuracağı (yazılı ve sözlü olarak) bildirilir. Farklı belediye binalarında ve servislerinde yapılan görüşmeler ve gözlemler sonucunda, hizmet binasına bu hizmetleri almak veya görüşmek için gelen vatandaşların ve bu hizmeti vermeye çalışan iç kullanıcıların izleyeceği akışın üç farklı şekilde olduğu görülmektedir.

Sorunlarıyla ilgili sözlü görüşmek için gelen vatandaşlar (Şekil 4.3 Akış şeması I) özel kalem müdürlüğüne, ilgili genel sekreter yardımcısına/ başkan yardımcısına veya ilgili daire başkanı/ müdüre müracaat edebilir sonra bekleme birimine veya holüne alınır. Bu mekanlar vatandaşların fiziksel özelliklerine göre düzenlenmiş olmalıdır.

Yazılı müracaat ise ilgili genel sekreter yardımcısına/başkan yardımcısına, yazı işleri müdürlüğüne, basın ve halkla ilişkiler müdürlüğüne, başkana mesaj birimine veya doğrudan ilgili daire başkanı/müdür/müdür yardımcısına yapabilir. Başkanlık ve idare birimlerinin bir arada olduğu çözümlerde özellikle büyükşehir belediyelerinde bu akış şeması görülmektedir.

Vatandaşların müracaatlarını birçok birimin değerlendirmek için kabul etmesi, kullanıcıların her birim ve yetkiliye ulaşabilmesini sağlamaktadır. İdare ve başkanlık biriminin her katında

yoğun sirkülasyon yaşanmaktadır. Tek kütle çözümüne sahip belediyelerde bu akış şeması dolaşım alanlarında yoğun sirkülasyona ve yığılmalara sebep olmaktadır



Şekil 4.3 Kullanıcı akış şeması I

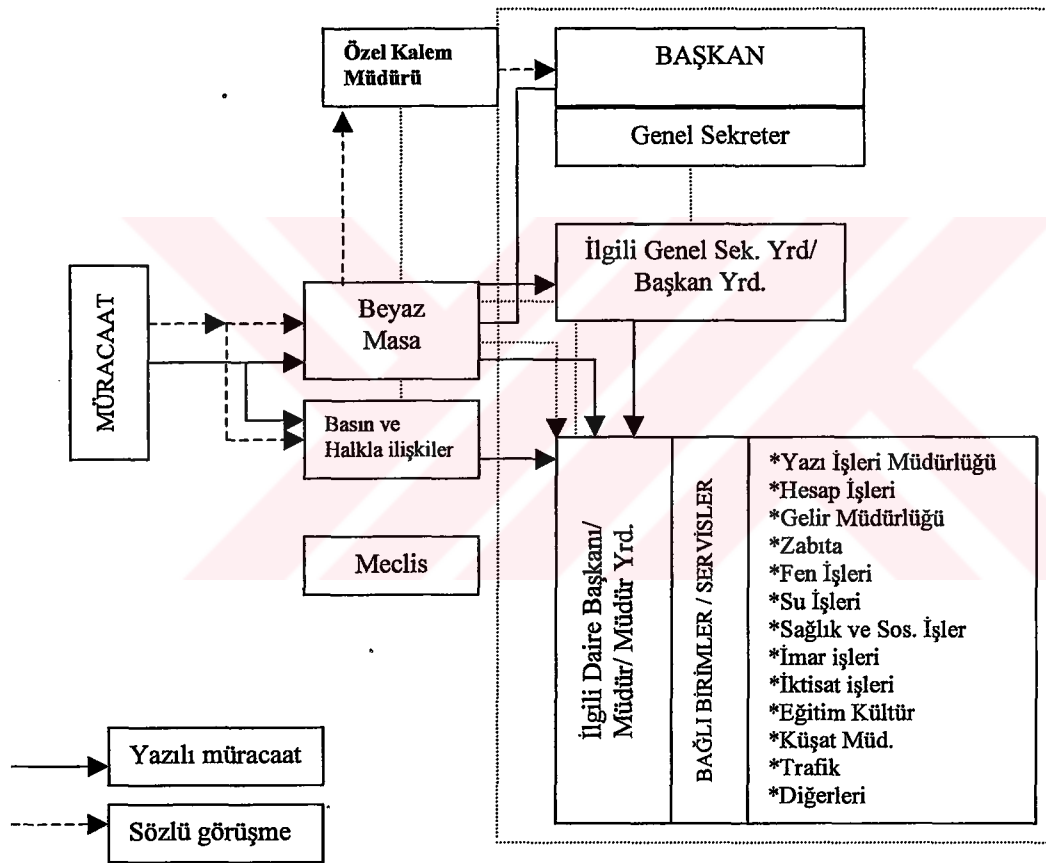
Şekil 4.4'de II. Akış şemasında görüldüğü gibi sözlü ve yazılı müracaatlar, beyaz masa müdürlüğüne ve basın ve halkla ilişkiler müdürlüğüne yapılmaktadır. Beyaz masa müdürlüğü müracaatları (şikayet, dilek ve sorunları) alıp değerlendirmekte çözümler aramakta ilgili birimlerle görüşmekte vatandaşların sorunlarına çözüm aramaktadır.

Beyaz masa birimi, idare binasında giriş veya birinci katta konumlanmakta halkla ve birimlerle kolay iletişim kurabilmek için gerekli mekan ve donatı sağlanmaya çalışılmaktadır. Beyaz masa belediyenin her birimi ile sürekli diyalog halinde bulunmaktadır, vatandaş-belediye kaynaşmasına katkı sağlamaya da çalışmaktadır. Mesai saatleri dışında da nöbetçi personel ile hizmet vermektedir. Bu sayede beyaz masa servisi gündüz ve gece belediyeye gelen vatandaşların muhatap bulabilecekleri bir servis haline gelmiştir.

Vatandaş ve ziyaretçiler, birimlere, idare katlarına ve başkanlık bölümüne özel randevuları haricinde mümkün olduğu kadar alınmamaktadır. Birimlerde ve servislerde bu sayede

yoğunluk ve yığılmalar azalmakta doğal olarak beyaz masa ve halkla ilişkilerde mekan ve yer sorunu ortaya çıkmaktadır. Vatandaşın karşılanıp kabul edilebileceği bir salon veya hol sorunu da kullanıcıların başlıca problemleri arasındadır.

İdare bölümünün birimleri/servisleri birbirinden kopuk ve farklı binalarda da olsa beyaz masa ve halkla ilişkiler müracaatları değerlendirmeye çalışmaktadırlar. Belediye çalışanları ile halkı karşı karşıya getirmeden sirkülasyon ve bürokrasi yaşatmadan sorunların çözülmesi ve halka daha iyi hizmet amaçlayan, başkanlık ve idare birimlerinin bir arada olduğu il ve ilçe belediyelerinde bu akış şeması görülmektedir.

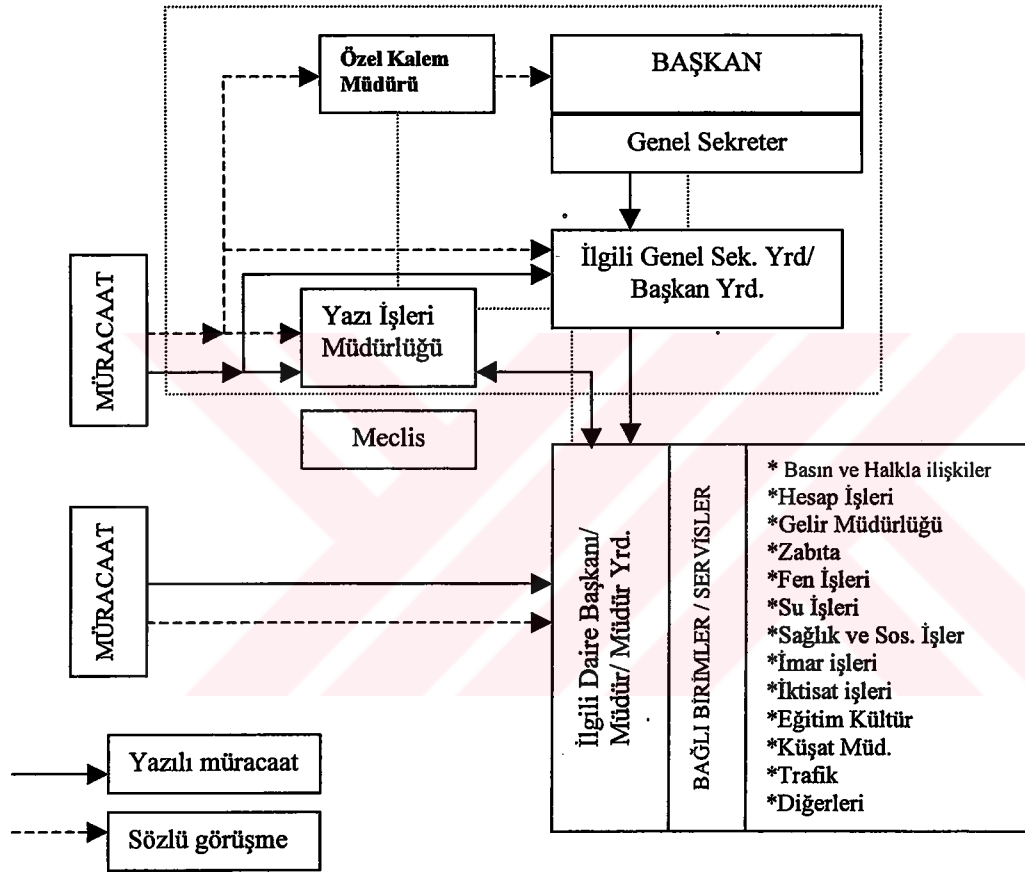


Şekil 4.4 Kullanıcı akış şeması II

Şekil 4.5' de III. Akış şemasında görüldüğü gibi başkanlık ve idare (icra) birimlerinin birbirinden kopuk (uzak) ve farklı binalarda olması halinde vatandaşlar dilek ve sorunlarıyla ilgili müracaatlarını ilgili daire başkanlıklarına/müdürlüklere yapabilmektedirler. İdare binasının halkla ilişkili olan bütün servislerinde yoğun sirkülasyon yaşanmaktadır.

Vatandaşlar, yönetime iletmek istedikleri yazılı sözlü müracaatlarını da yazı işleri müdürlüğüne veya özel kalem müdürlüğüne iletmektedirler. Yazı işleri müdürlüğü bütün belediyelerde olduğu gibi müracaatları gelen-giden evrak defterine kaydederek zimmetlemekte daha sonra ilgili birimlere ulaştırmaktadır. Bunun gibi her birimde/serviste de evrak kayıt (müracaat) defteri bulunmaktadır.

Başkanlık ve idare binalarının birbirinden kopuk ve uzak olduğu il, ilçe ve büyükşehir belediyelerinde bu akış şeması görülmektedir.



Şekil 4.5 Kullanıcı akış şeması III

Belediye binalarındaki kullanıcı akış şemalarının farklılıklar göstermesinde, mekan örgütlenmesinin, fiziksel şartların ve hizmet anlayışının etkili olduğu görülmüştür.

Bu binalarda yapılan değerlendirmeye bağlı olarak bulunan anket sonuçları genel olarak ele alınmış, kullanıcının yaşadığı ancak gözlemcinin algılamadığı sorunlar bulunmuştur. Değerlendirme sonuçları grafiklerle ifade edilmeye çalışılmıştır. Grafiklerde 'Y' eksenini sorunların kullanıcılara göre yüzdelerini tanımlarken, 'X' eksenini ise farklı renklerle kodlanarak kullanıcıların sorunlarını simgelemiştir.

4.3 Kullanıcı Gereksinimleri ve Belediye Bölümlerinin Konum ve Kullanımlarına Ait Değerlendirme

Kullanıcı gereksinimlerinin karşılanmasında servislerde/birimlerde bulunan bazı ekipmanın ve alanların kullanıcı tarafından kolaylıkla bulunması ve kullanılabilmesi gerekmektedir. A hipotezinde de belirtildiği gibi; servislerde/ birimlerde eğer, mekan ve ekipman doğru boyut ve ölçülerde alan kullanımı farklı kullanıcı grupları tarafından istenilen boyut ve niteliklerde ise uygun gelişme ve kullanım işlevine sahiptir.

Bu hipotezi test etmek için:

- Servislerin ve mekanların içinde yer alan çeşitli elemanların boyutlarının uygunluğu,
- Çok kullanılan (wc, lavabo, çay ocağı) mekanlarının konumları,
- Karşılıklı iletişim, etkileşim ve gelişmelerde yeterli alanın sağlanıp sağlanmadığı,
- Birimler / servisler içinde yer alan hareketli ekipmanın ve tefrişinin doğruluğu konuları araştırılmıştır.

Yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucunda, birimlerde bulunan ekipmanın kullanıcı gereksinimlerini karşılayamadığı belirlenmiştir. Birimin fonksiyonunun kolaylıkla gerçekleştirilebilmesi amacıyla gerekli olan mekanların ilişkilerinin de yetersiz olduğu görülmüştür.

Başkan ve başkan yardımcıları, özellikle yönetim ve iş akışında başkanlıkla yakın ilişkili olması istenen birimlerin konumlarından ve sirkülasyonlarından rahatsızlık duyduklarını ve sorunlar yaşandığını belirtmişlerdir (% 60).

Mekanlar arası ilişkinin özellikle önemli olduğu, koordinasyon ve yönetim sisteminde başkanlıkla hizmet birimleri arasındaki kopukluklardan dolayı (%65), yönetim sistemi-mekan ilişkisi ve mekan kurgusundaki sorununun kullanıcıları olumsuz yönde etkiledikleri tespit edilmiştir.

Fiziksel mekanlarda bekleme, kabul hollerinin, koridorların boyut ve donatılarının yetersizliğinden dolayı (% 60) iletişim, etkileşim sorunu olduğu tespit edilmiştir.

Kullanıcının önemle vurguladığı diğer sorunlar ise başkanlık birimi ve başkanlık girişindeki alan, büyüklük ve ulaşımındaki (%40) olumsuzluklar olmuştur.

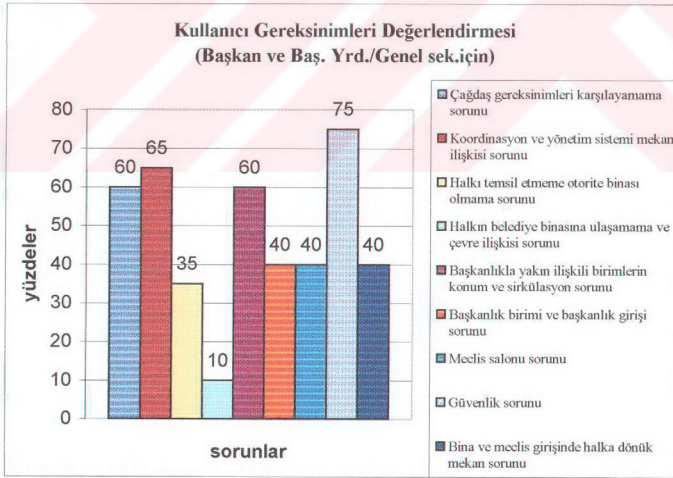
Meclis salonu ve bina girişlerinde yeterli alan (%40) olmadığı için halka dönük mekan tasarlanmadığı belirtilmiştir.

Başkan ve başkan yardımcılarının %35'i belediye binalarının halkı temsil etmediğini otorite ve prestij yapısı olmadığını belirtmişlerdir.

Kent dokusu içinde belediye binasına birçok caddeden ve yönden ulaşamadığı (%10) belirtilmiştir.

Başkan ve başkan yardımcılarının %75'i binalarında güvenlik sistemlerinin gereksinimlerini karşılayamadığını belirtmişlerdir.

Ayrıca kararların alındığı karşılıklı görüşme ve toplantıların düzenlendiği meclis salonlarının kullanın ve tasarım sorunlarından dolayı (% 40) kullanıcıları olumsuz yönde etkiledikleri tespit edilmiştir (Grafik 4.1). Tespit edilen bu sorunlar, binaların tasarımında, başlangıç aşamasında belirlenecek tasarım ilkeleri ile giderilebilecektir. Yapıların tasarım ilkelerinin belirlenebilmesi için önemli olan kullanıcı gereksinimlerinin belirlenmesine yönelik

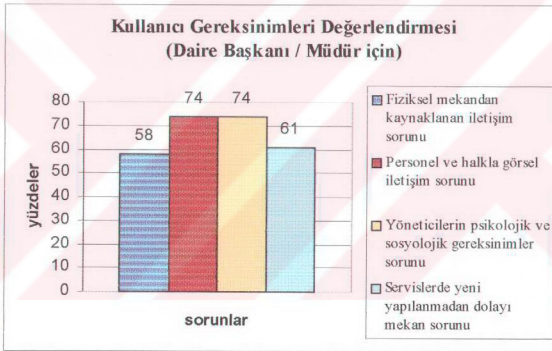


Grafik 4.1 Başkan ve Başkan Yardımcılarına Ait Kullanıcı Gereksinimi Değerlendirmesi

araştırmada, daire başkanlarının/müdürlerinde mekan kurgusundan rahatsız oldukları görülmüştür. Yapının tasarımında gerek taşıyıcı sistem gerekse büro çalışma alanlarının oda oda bölünmesi ve konumları doğru belirlenmemiştir. Buna bağlı olarak daire başkanlarının ve müdürlerin konumu uygun değildir. Dolayısıyla müdürlerin özellikle mekanlarda iletişim kuramadıkları ifade edilmiştir (%58).

Bu soruna bağlı olarak müdürlerin halk ve personelle görsel iletişim kurmalarının güç olduğu görülmüştür (%74). Daire başkanları ve müdürlerin %74'ü servislerin sosyolojik ve psikolojik gereksinimlerini karşılayamadığını belirtmişlerdir.

Müdürlerin %61'i de hizmet mekanlarında personel artışına bağlı olarak, yeni yapılanmadan dolayı mekan sorunuyla karşılaştıklarını belirtmişlerdir. Bu durumun kullanıcının performansını düşürdüğü gibi sosyolojik ve psikolojik açıdan da konfor sağlanmasına engel olduğu görülmüştür (Grafik 4.2).



Grafik 4.2 Daire Başkanına/Müdüre Ait Kullanıcı Gereksinimi Değerlendirmesi

Yapının tasarımıyla direkt ilişkili olan bu sorunlar, tasarım kararları ile giderilebilecektir. Yapılan anket ve değerlendirme sonucunda, tasarım gerekliliğinin personel/teknik personel için daha önemli olduğu görülmüştür. Personelin mekanı kullanımda, mekanın boyut ve konumundan kaynaklanan tefriş ve sirkülasyon sorunu ön plana çıkmıştır (%86).

Personelin %81'i mekan kurgusundaki düzenlemelerden şikayetçi olmuştur. Yakın ilişkili büroların/birimlerin birbirinden uzak konumlandırıldığını belirtmişlerdir.

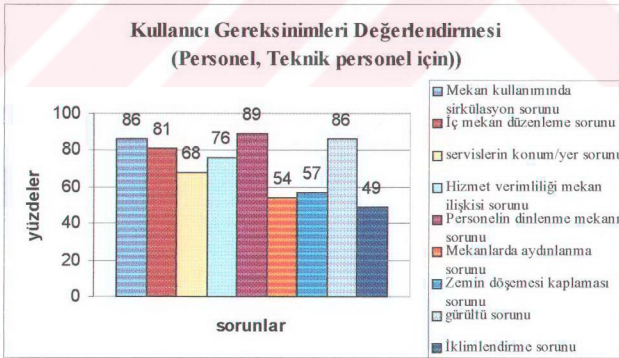
Servislerin halkla ilişki düzeyine göre giriş ve konumlarından (%68) kaynaklanan sirkülasyon ve yer sorunu belirlenmiştir.

Konforsuz ve sıkıcı mekanların, yığılma ve beklemelerin, iletişim yetersizliğinin hizmet verimliliğini olumsuz etkilediği belirtilmiştir (%76). Bununla birlikte personelin dinlenip ziyaretçileri ile görüşebilecekleri dinlenme mekanı sorununun da (%89) hizmet verimliliğini etkilediği belirtilmiştir.

Ayrıca kullanıcının %86'sı mekanlarda oluşan gürültünün, mekan kurgusundaki sorunlar nedeni ile ortaya çıktığını ifade etmiştir. Vatandaşla karşılıklı ilişkilerde ve yoğun sirkülasyona sahip servislerde hareket ve temizlik kolaylığı sağlaması beklenen yer kaplamasından rahatsızlık duydukları tespit edilmiştir (%57).

Servislerde önemli olan bir diğer gereksinim ise, havalandırma ve aydınlatmadır. Personelin %49'u iklimlendirmenin yetersiz olduğunu, pencerelerin kullanımının elverişli olmadığını belirtmişlerdir.

Yine çalışma mekanlarında, bekleme ve görüşme alanlarında personelin mekandaki gerek tefiş, gerekse seçilen aydınlatma sisteminden rahatsız oldukları belirlenmiştir (%54) (Grafik 4.3).



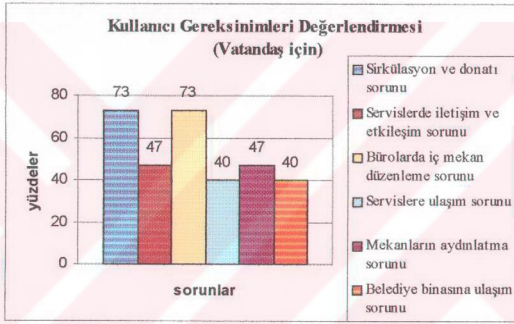
Grafik 4.3 Personele/Teknik Personele Ait Kullanıcı Gereksinimi Değerlendirmesi

Çalışmada, personelin yanı sıra hizmetten yararlanan vatandaş içinde en önemli sorunun yine mekanların boyut ve kurgusundan kaynaklanan kullanım zorluğu olduğu belirlenmiştir (%73).

Vatandaşlar işlemleri ve ziyaretleri esnasında sirkülasyon ve donatıdan rahatsız olduklarını belirtmişlerdir (%73).

Bu olumsuzluklar nedeniyle mekanların, vatandaşların çağdaş gereksinimlerini karşılayamadığı da (iletişim, etkileşim) belirlenen sorunlar arasındadır (%47).

Servislere ulaşım ve vatandaşla ilişki düzeylerinin önceden düşünülmemiş olması veya dikkate alınmamış olması nedeniyle vatandaşların %40'ı servislere ulaşım sorunu olduğunu belirtmişlerdir. Koridor sistemlerinin anlaşılır olmamasından dolayı bürolar kolay bulunamamakta, bu durumda kullanıcı mekanı kullanmakta güçlüklerle karşılaşmaktadır.



Grafik 4.4 Vatandaşlara Ait Kullanıcı Gereksinimi Değerlendirmesi

Vatandaşlarda koridorlarda servis hizmet alanlarında mekanlarda kullanılan aydınlatma sisteminin yetersiz olduğunu belirtmişlerdir (%47).

Belediye binasının yerleşim alanının kent trafiğinin dışında olması, veya çok yoğun kent dokusu ve trafiği içinde kalmasından dolayı %40'ı binaya ulaşım sorunu olduğunu belirtmişlerdir (Grafik 4.4).

Yapılan anket çalışmaları ve görüşmelerde, büyükşehir belediyelerinde vatandaşın daha az olduğu belirlenmiştir. Gözlem ve yapılan anketler ortaya koymaktadır ki belediye binalarının kullanıcıları çeşitli servisler/birimler arası ilişkilerde ve servislerde sorunlarla karşılaşmaktadırlar.

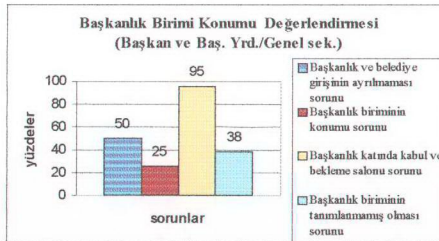
4.3.1 Başkanlık bölümü

Belediye başkanlığına ait ve başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin/ servislerin yer aldığı mekanlardan oluşmaktadır. İdare bölümünden ayrı konumlandırıldığı gibi (Bkz. S.187, Ek 4.6, Ek 4.8, Ek 3.4) idare bölümünün bir katında veya bitişiğinde de konumlanmış olabilir (Bkz. Ek 3.1, Ek 3.2, Ek 3.5, Ek 3.6, Ek 4.1, Ek 5.5). Belediye binalarının kullanıcı gereksinimlerine yanıt verebilmesi ve fonksiyonel olabilmesi amacıyla, üretilmesi önerilen tasarımlarda etkili olan bir diğer faktörde başkanlık bölümünün konumu ve kullanım kararlarıdır.

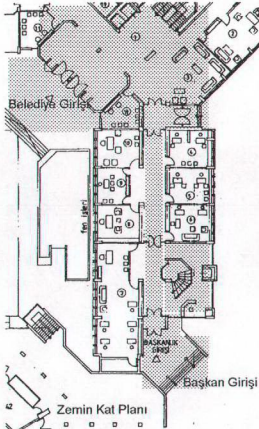
4.3.1.1 Başkanlık giriş mekanları

Başkan ve başkanlık girişleri binanın form ve tasarımına bağlı olarak tanımlanmaktadır. Bu mekanların alan ve konumlarının kullanıcılar üzerinde etkili olduğu tespit edilmiştir. Başkanlığa bağlı, başkan, personel ve servis girişlerinin bulunması ve bu girişlerin çeşitli trafik kategorilerine göre çözümlenmiş olmaları iç ve dış sirkülasyonun bağlantısı açısından da önemlidir (Şekil 4.6, Şekil 4.7, Şekil 4.10, Şekil 4.11). Başkanlık girişine makam otosu, servis girişine servis otolarının ulaşabilmesinin sağlanması gerekmektedir (Şekil 4.12).

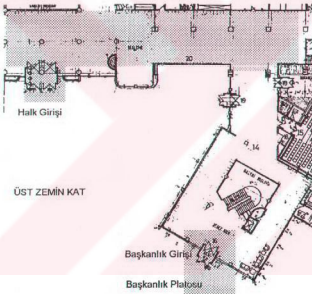
Yapılan gözlem, görüşme, anket ve değerlendirmeler sonucunda belediye başkanlarının ve başkanlığa bağlı birimlerin personellerinin önemle üzerinde durdukları sorunlar girişlerin konumlarından, yetersizliğinden kaynaklanmaktadır (Şekil 4.13, Şekil 4.14, Şekil 4.15). Alan çalışması yapılan belediyelerde kullanıcılar başkanlık birimi veya başkanlık girişi sorununu belirtmişlerdir (%40). Bu sorunu vurgulayan kullanıcılarda da; başkanlık ve belediye girişinin ayrılması sorunu (% 50), başkanlık biriminin konumu sorunu (%25), başkanlık katında kabul ve bekleme salonu sorunu (%95) ve başkanlık bölümünün veya biriminin tanımlanmamış olması sorunu (%38) mevcuttur (Grafik 4.5).



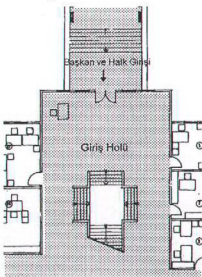
Grafik 4.5 Başkan, Baş. Yrd./Gen. Sek. lere Ait Başkanlık Birimi Konumu Değerlendirmesi



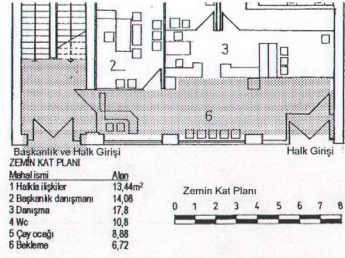
Şekil 4.11 Konya büyükşehir belediyesi başkanlık ve halk girişi



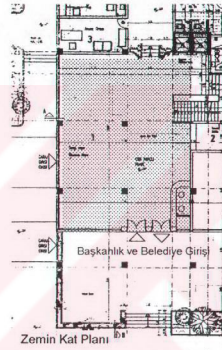
Şekil 4.12 Keçiören belediyesi başkanlık ve halk girişi



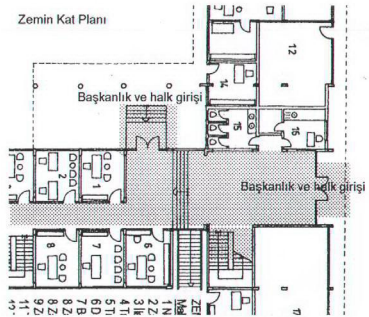
Şekil 4.13 Bahçelievler belediyesi başkanlık ve halk girişi



Şekil 4.14 Seyhan belediyesi başkanlık ve halk girişi



Şekil 4.15 Antakya belediyesi başkanlık ve halk girişi

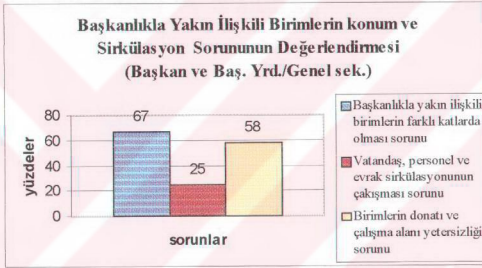


Şekil 4.16 Ordu Belediyesi Başkanlık ve Halk Girişi

Başkanlık ve belediye halk girişlerinin ayrılmaması protokol ve başkanlık giriş çıkışlarında sorunlar yaratmaktadır (Şekil 4.16). Başkanlar, başkanlık girişi haricinde özel olarak kendilerine ait bir başkan girişi istemektedirler (Şekil 4.8 ve Şekil 4.9).

4.3.1.2 Düşey ve yatay sirkülasyon

Alan çalışması yapılan belediyelerdeki başkanlık bölümlerinde, başkan ve başkan yardımcıları, başkanlıkla yakın ilişkili olmasını istedikleri birimlerin konumlarıyla ve sirkülasyonlarıyla ilgili sorunlar belirtmişlerdir(%60). Bu sorunu vurgulayan belediyelerdeki kullanıcılarında, %67'si başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin farklı katlarda olması sorununu, %25'i vatandaş, personel-evrak sirkülasyonunun çakışması sorununu, %58'i birimlerin donatı ve çalışma alanı yetersizliği sorununu vurgulamıştır (Grafik 4.6).



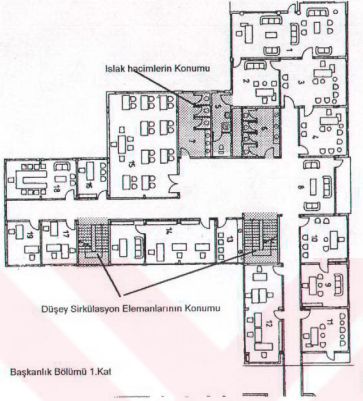
Grafik 4.6 Başkan, Baş. Yrd./Gen.Sekretere Ait Başkanlıkla Yakın İlişkili Birimlerin Konum ve Sirkülasyon Sorunu Değerlendirmesi

Yapılan gözlem, görüşme, anket ve değerlendirmeler sonucunda merdiven ve asansörlerin yerlerinin uyumsuzluğu ve yetersizliği tespit edilmiştir (Bkz. Ek 3.1, Ek 3.5, Ek 4.7) Karşılama mekanlarında ve giriş hollerinde yeterli alanların bulunmadığı bu alanı sağlayan belediyelerde de dolaşım ve sirkülasyonun daha rahat sağlandığı görülmektedir (Bkz. Ek 3.4, Ek 4.6, Ek 4.8).

Başkanlık bölümü birimleri arasında uzaklık ve ilişki sorunları mevcuttur. Dar ve uzun, karanlık koridorların sirkülasyonu ve iş akışını olumsuz etkilediği görülmektedir. Başkanlık birimlerinde yeterli bekleme, sergi ve dinlenme mekanlarının yokluğu dikkat çekmektedir. Dolaşım şemasının karmaşıklığı ve net olmayışı dile getirilmektedir. Dolaşım alanlarının kullanım mekanlarını olumsuz etkilediği görülmüştür (Bkz.Ek3.5, Ek 3.1, Ek. 4.7).

4.3.1.3 Islak hacimlerin konumu ve boyutları

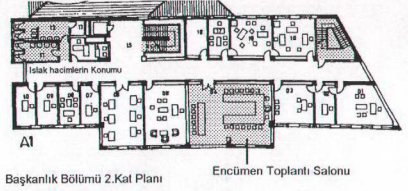
Başkanlık bölümlerinde lavabo ve wc ler bir çok birim/ünite tarafından ortak kullanıldığı görülmüştür(Şekil 4.17, Şekil 4.18). Düşey sirkülasyon elemanlarının yakınında kolay ulaşılabilecek konumda olanlar daha çok tercih edilmektedir (Şekil 4.19, Şekil 4.20).



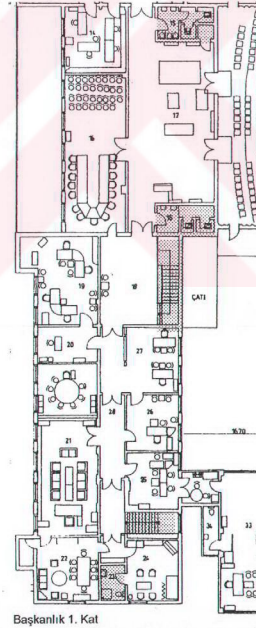
Şekil 4.17 Ordu belediyesi başkanlık bölümü ıslak hacimlerin konumu



Şekil 4.18 Şehitkamil belediyesi başkanlık bölümü ıslak hacimlerin konumu



Şekil 4.19 Gaziantep belediyesi başkanlık bölümü ıslak hacimlerin konumu



Şekil 4.20 Adana b.ş.belediyesi başkanlık bölümü ıslak hacimlerin konumu

4.3.1.4 Başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin konumu ve kullanımı

Başkanlık birimiyle yakın ilişkili müdürlüklerin başkanlıkla ve birbirleriyle kolay ilişki sağlayabilmesi için yakın konumlandırılması gerekmektedir. D hipotezinde de belirtildiği gibi; başkanlıkla yakın ilişkili müdürlükler başkanlık biriminden uzaklaştıkça koordinasyon, iş akışı/hızı ve yönetim disiplini olumsuz etkilenmektedir.

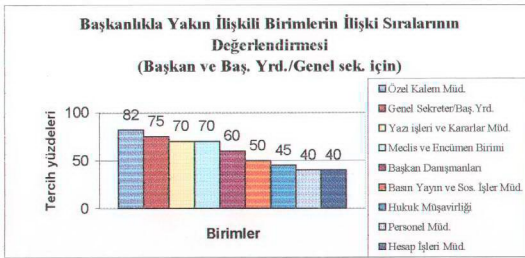
Bu hipotezi test etmek için;

- Başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin konumu,
- İlişki sıraları ve yoğunlukları, yaşanan sirkülasyon,
- İş akışının/hızının ve birimlerle koordinasyonun yeterince sağlanıp sağlanmadığı, konuları araştırılmıştır.

Yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucunda birimlerin konumlarının ve önceliklerinin kullanıcı gereksinimlerini karşılayamadığı belirlenmiştir. Yeterli alan ve mekan sağlansa dahi birimlerin ilişkilerinin doğru kurulamamış olması organizasyonda ve iş/hizmet akışında aksaklıklar doğurduğu görülmüştür.

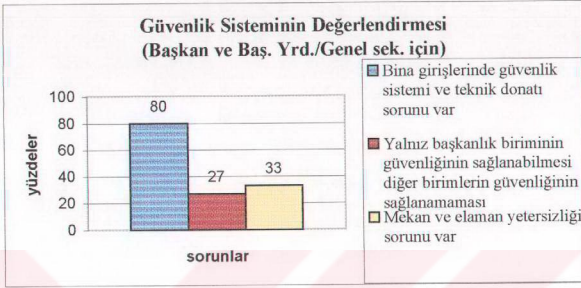
Başkan ve başkan yardımcılarının %60'ı özellikle yönetim ve iş akışında kendi birimleriyle yakın ilişkili olmasını istedikleri birimlerin konumlarıyla ilgili sorunlar belirtmişlerdir (Bkz. Grafik 4.1). Bu sorunu vurgulayan kullanıcıların da %67'si başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin farklı katlarda olduğunu belirtmişlerdir (Bkz. Grafik 4.6).

Başkan ve başkan yardımcılardan, başkanlıkla yakın ilişkili birimleri ilişki önceliklerine ve tercih sıralarına göre numaralamaları istenilmiştir. Bu sıralama Grafik 4.7' de görüldüğü gibi belirlenmiştir.



Grafik 4.7 Başkan, Baş. Yrd./ Gen Sekretere Ait Başkanlıkla Yakın İlişkili Birimlerin İlişki Düzeylerine Göre Sıralaması

Başkan ve başkan yardımcılarının %75'i başkanlık bölümü ve diğer bölümlerin güvenlik sistemlerinin yetersizliği sorununu belirtmişlerdir (Bkz.Grafik 4.1). Bu sorunu vurgulayan kullanıcılarında %80'i bina girişlerinde güvenlik sistemi ve teknik donatı yetersizliğini belirtmişlerdir. %27'si yalnız başkanlık bölümünün güvenliğini sağlaya bildiklerini, %33'de mekan ve eleman yetersizliği sorununu vurgulamıştır(Bkz. Grafik 4.8).



Grafik 4.8 Başkan, Baş. Yrd./ Gen Sekretere Ait Güvenlik Sisteminin Değerlendirmesi.

4.3.2 İdare bölümü

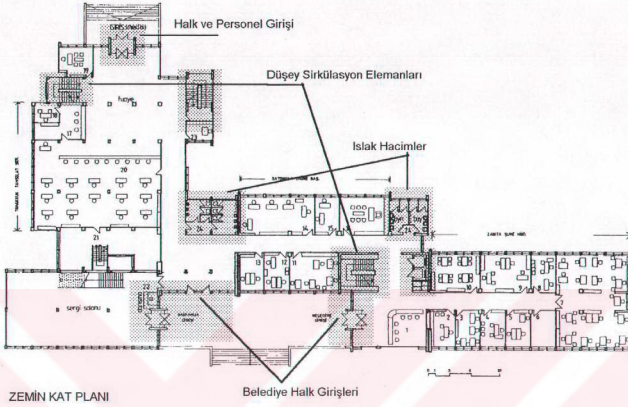
Belediyenin, idari, mali, sosyal ve teknik hizmet ve görevleriyle ilgili birimlerin konumlandığı bölüm veya bölümlerdir. Birimler farklı işlev ve yoğunluklarına göre konumlanmaktadır. İdare bölümü başkanlık bölümünden ve diğer bölümlerden ayrı konumlandırılabilirdiği gibi (Bkz. S. 155, Ek 3.4, Ek 4.6, Ek 4.8) birlikte çözümlendiği örneklerde mevcuttur (Bkz s. 148, Ek 3.2, Ek 3.5, Ek 3.6, Ek 4.3, Ek 4.4).

İdare bölümünün konumu ve diğer bölümlerle ilişkisi belediye binalarının tasarımında etkili ve önemli bir faktördür. Bu bölümlerde bulunan birimler ve mekanlar, büyükşehir belediyelerinde ve standart il ve ilçe belediyelerinde farklılıklar göstermektedir (Bkz. Çizelge 4.2, Çizelge 4.4a,4.4b).

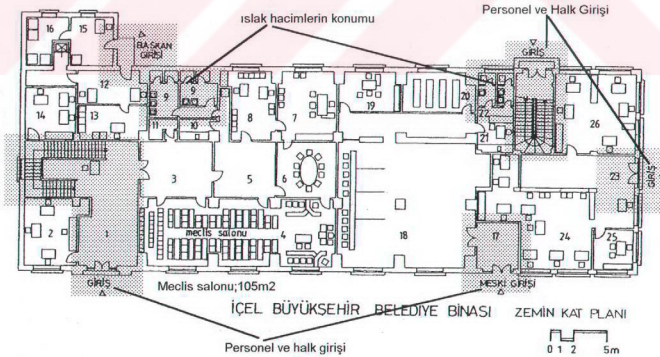
4.3.2.1 İdare bölümü giriş mekanları

İdare veya hizmet binalarının girişleri sirkülasyon ve yığılmaların en fazla yaşandığı mekanlardır. Bu mekanların alan ve konumlarının, kullanıcılar üzerinde etkili olduğu tespit edilmiştir. Halk, personel ve servis girişlerinin ayrılmadığı veya yetersiz olduğu binaların giriş mekanlarında sorunlar görülmektedir (Şekil 4.22, Şekil 4.23, Şekil 4.26, Şekil 4.28).

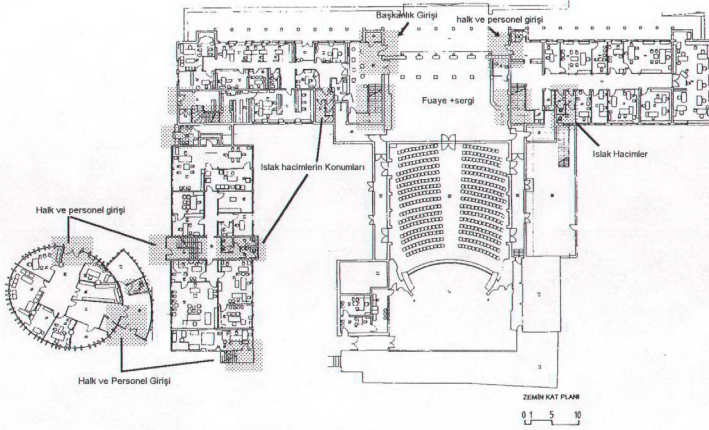
Yapılan gözlem ve değerlendirme çalışmalarında belediye girişlerinde sergi alanı ve şeffaf kasa uygulamaları için (panolarla yazılı olarak gelir giderin halka ilan edilmesi) alan sorunu belirtilmektedir. Sergi ve bekleme alanlarının yetersizliği ve halk girişlerinin servis ve başkanlık girişleriyle kesişmesi sorun olarak vurgulanmaktadır.



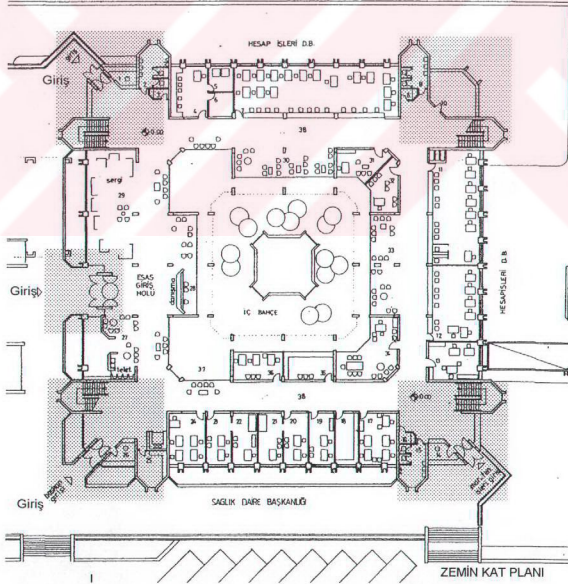
Şekil 4.21 Eskişehir büyükşehir belediyesi zemin kat planı



Şekil 4.22 İçel büyükşehir belediyesi zemin kat planı

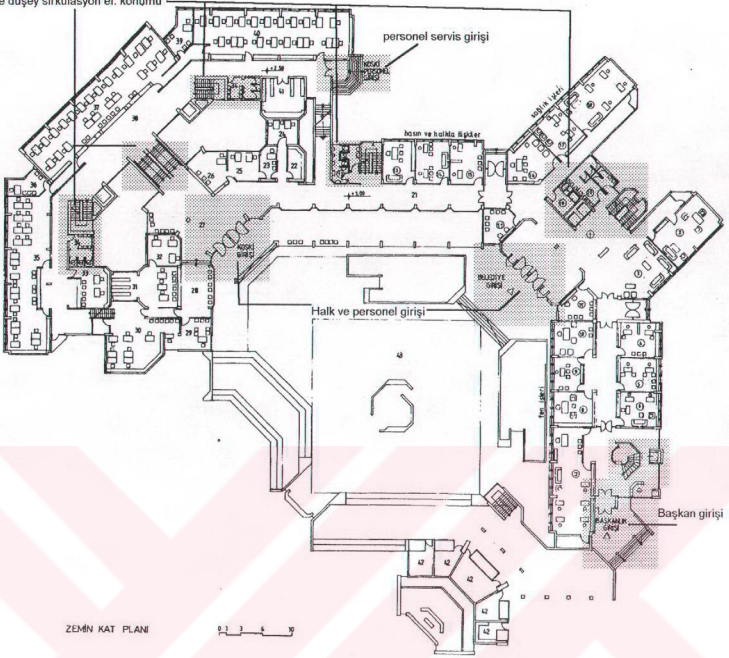


Şekil 4.23 Adana büyükşehir belediyesi zemin kat planı

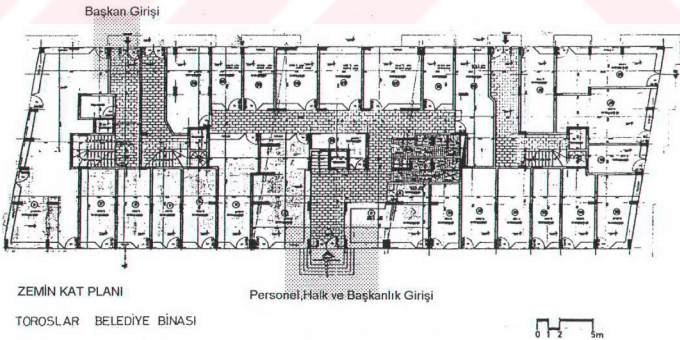


Şekil 4.24 Diyarbakır büyükşehir belediyesi zemin kat planı

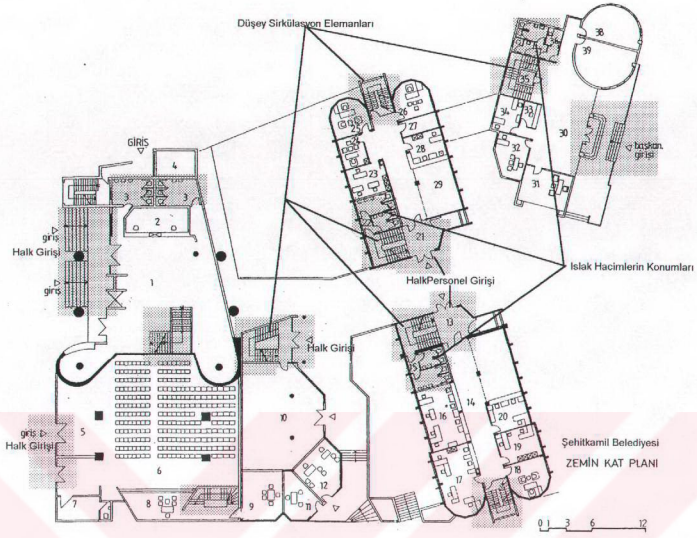
Islak hac. ve düşey sirkülasyon el. konumu



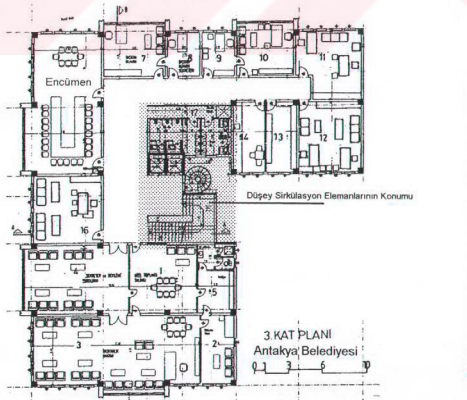
Şekil 4.25 Konya büyükşehir, Karatay, Meram belediyeleri zemin kat planı



Şekil 4.26 Toroslar belediyesi zemin kat planı



Şekil 4.27 Şehitkamil Belediyesi zemin kat planı



Şekil 4.28 Hatay/Antakya Belediyesi 3. kat planı

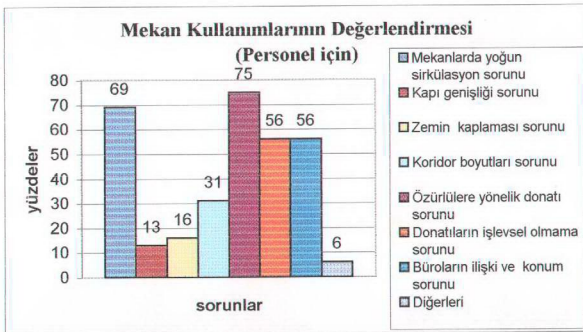
Bina girişlerinde, geniş bir halk holü ve bir meydan tercih edilmektedir. Bu meydan genel bir toplantı yeridir (Şekil 4.25) ve halkın kabul edildiği binaya yaklaşım platosudur. Esas hol , halk holü, belediye binasının idare hizmet ve başkanlık bölümlerinin esas kısımlarının ana sirkülasyon sahalarını oluşturduğu yapılan gözlemlerle tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 4.6, Şekil 4.21, Şekil 4.24, Şekil 4.25, Şekil 4.27 v.b).

Belediye giriş kısımlarının bulvar veya meydana açılması tercih edilmektedir. Bu özelliği sağlayan belediyelerde giriş mekanları başarılı bulunmaktadır (Şekil 4.21, Şekil 4.24, Şekil 4.25, Şekil 4.27).

4.3.2.2 Düşey ve yatay sirkülasyon

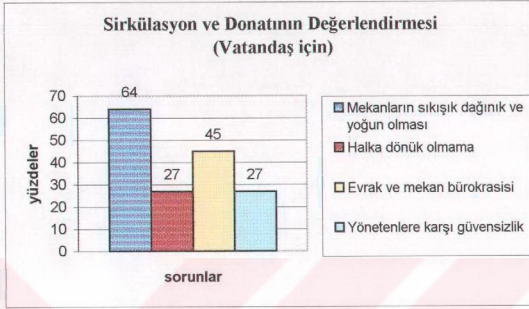
Alan çalışması yapılan belediyelerdeki idare ve başkanlık bölümlerinde çalışan personel ve teknik personeller mekan kullanımlarında sirkülasyonla ilgili sorunlar belirtmişlerdir (%86) (Bkz. Grafik 4.3).

Bu sorunu vurgulayan kullanıcıların da %69' u mekanlarda yoğun sirkülasyon sorununu belirtmiştir. %13' ü mekan kullanımlarında ve geçişlerde kapı genişliği sorununu vurgulamıştır, %16' sı mekanlarda zemin yapısı sorununu, %31' i koridor boyutlarının yetersizliğini, %75' i özürlülere yönelik donatı sorununu, %56' sı donatıların işlevsel olamamasını, yine % 56' sı ise büroların ilişki ve konumlarından dolayı sirkülasyon sorununu belirtmişlerdir (Grafik 4.9).



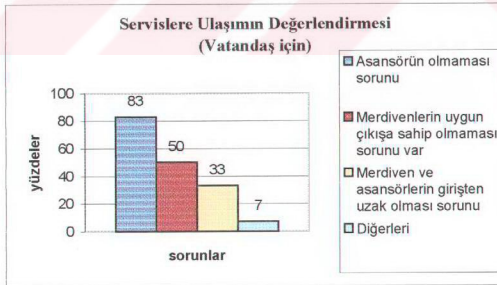
Grafik 4.9 Personele Ait Mekan Kullanımının Değerlendirmesi.

Vatandaşlar da özellikle sirkülasyon ve donatıdan rahatsızlık duyduklarını ve sorunlar yaşandığını belirtmişlerdir (%73) (Bkz. Grafik 4.4). Bu sorunu vurgulayan kullanıcılarında %64' ü mekanların sıkışık, dağınık ve yoğun olduğunu belirtmişlerdir, %27' si mekanların halka dönük olmadığını, %45' i evrak ve mekan bürokrasisini ve %27' si de yönetenlere karşı güvensizliklerini belirtmişlerdir (Grafik 4.10).



Grafik 4.10 Personele Ait Sirkülasyon ve Donatının Değerlendirmesi.

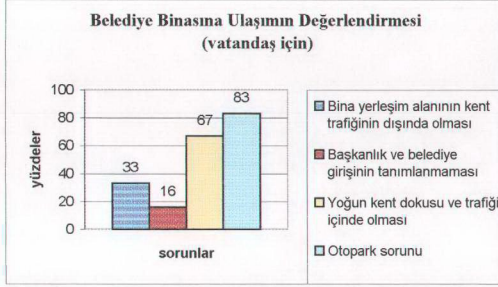
Vatandaşlarla yapılan görüşmelerde servislere ulaşım sorunu da belirtilmiştir (%40) (Bkz. Grafik 4.4). Bu sorunu vurgulayan kullanıcıların da %83' ü asansörlerin yetersiz ve olmayışını, %50' si merdivenlerin uygun çıkışa sahip olmayışını, %33'ü de merdiven ve asansörlerin girişten uzak olması sorununu vurgulamışlardır (Grafik 4.11).



Grafik 4.11 Personele Ait Servislere Ulaşımın Değerlendirmesi

Belediye binalarına ulaşımında da sorunlar olduğu vatandaşlar tarafından vurgulanmıştır (%40) (Bkz. Grafik 4.4). Bu sorunu dile getiren vatandaşların da %33' ü bina yerleşim alanının kent trafiğinin dışında olmasını, %16' sı başkanlık ve belediye girişinin tanımlanmamasını, %67'

si yoğun kent dokusu ve trafiği içinde olduğundan ulaşılamadığını, %83' ü de otopark sorununu vurgulamıştır (Grafik 4.12).



Grafik 4.12 Personele Ait Belediye Binasına Ulaşımın Değerlendirmesi

Yapılan gözlem, görüşme, anket ve değerlendirmeler sonucunda merdiven ve asansörlerin yerlerinin uyumsuzluğu ve yetersizliği tespit edilmiştir (Bkz. Şekil 4.17, Şekil 4.23, Şekil 4.25).

İdare ve hizmet bölümü birimleri arasında da uzaklık ve ilişki sorunları vardır. Dar ve uzun karanlık koridorların kullanıcıları olumsuz etkilediği görülmektedir. Halkla yoğun ilişkili birimlerde yeterli bekleme ve sirkülasyon alanı yokluğu dikkat çekmektedir. E hipotezinde de belirtildiği gibi servis ve birimlerde vatandaş, personel-evrak sirkülasyonları ayrılmışsa daha işlevsel ve hızlı hizmet sağlayacaktır.

Bu hipotezi test etmek için:

- Servislerin sirkülasyonlarının konumuna,
- Personel-evrak ve vatandaş sirkülasyonları ve iş akışının sağlanıp sağlanmadığı konuları araştırılmıştır.

Yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucunda birimlerin iç sirkülasyonlarının yetersizliğine, çalışan vatandaş personel sirkülasyonunun da halkla yoğun ilişkili olan birimlerde hizmet akışında aksaklıklara neden olduğu görülmüştür (Bkz. Ek 3.5, Ek 4.7, Ek 4.9, Ek 4.11, Ek 4.12).

4.3.2.3 Islak hacimlerin konumları ve boyutları

İdari ve hizmet bölümlerinde lavabo ve wc ler ortak kullanılmaktadır. Kullanılan ıslak hacimlerin düşey sirkülasyon elemanlarının yakınında olmasını ve kolay ulaşılabilmesini istemektedirler (Şekil 4.21 s.90, Şekil 4.24, s.91, Şekil 4.25, s.92, Şekil 4.28, s.93).

Islak hacimlerin konumlarının yapı içinde stabilite gerektirmesinden dolayı gruplanması tercih konusudur. Ancak tasarımlarda ıslak hacimlerin konumlarının kullanıcıyı nasıl etkilediğinin belirlenmesi gerekmektedir. Belediye binalarında tasarlanmış olan ıslak hacimlerin bir kısmında havalandırma sorunu görülmektedir.

Gözlem ve anket çalışmaları ortaya koymuştur ki belediye binalarında bulunan ıslak hacimlerin kullanıcı sınıflarına ayrı ayrı hizmet etmesi gerekmektedir. Personel ve müdürler ayrı bir ıslak hacim olmaması sorununu belirtmişlerdir.

4.3.2.4 Halkla yakın ilişkili birimlerin konumu, görünürlüğü ve kullanımı

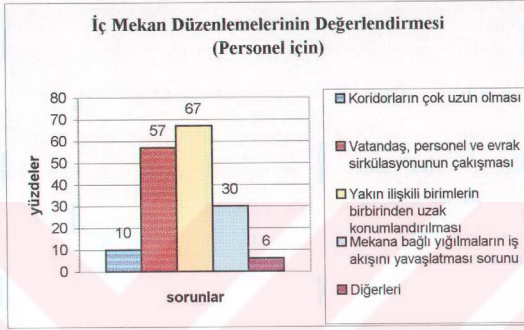
Kullanıcı gereksinimlerinin karşılanmasında servislere/birimlere kolaylıkla ulaşılabilmelidir. Bu alanlarda gereksiz sirkülasyon ve yığılmalar yaşanmamalıdır. B hipotezinde de belirtildiği gibi, plan organizasyonunda servislerin halkla ilişki düzeyine göre konumlanması gereksiz sirkülasyon ve yığılmaları önleyecektir. Sirkülasyon ve hizmet akışının en çok zorlandığı mekanlar halkla birinci dereceden ilişkili birimlerdir. Plan organizasyonunda halkla birinci dereceden ilişkili müdürlükler/birimler düşeyde değil de yatayda sıralanmış ise ve bina tek giriş yerine birimlerin konumuna göre ayrı ayrı girişlere sahipse daha işlevsel ve hızlı hizmet sağlayacaktır.

Bu hipotezi test etmek için;

- Halkla yakın ilişkili birimler, bu birimlerin konumu ve kullanımı,
- İlişki sıraları ve yoğunlukları konuları araştırılmıştır.

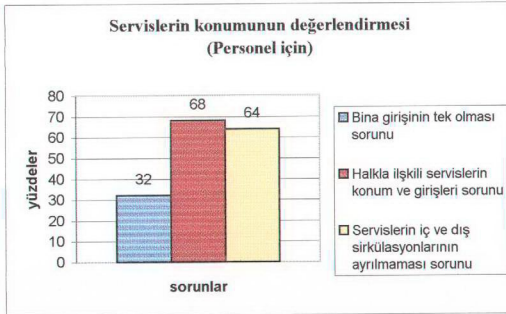
Yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucunda birimlerin konumlarının ve özelliklerinin kullanıcı gereksinimini karşılayamadığı belirlenmiştir. Yeterli alan ve mekan sağlansa bile birimlerin ilişkilerinin doğru kurulmamış olması kullanıcılara iş/hizmet akışında gereksiz sirkülasyon ve yığılmalar yaşatmaktadır (Bkz. Ek 3.3, Ek 3.5, Ek 4.4, Ek 4.7, Ek 5.2, Ek 5.5 vb).

Yapılan anket ve gözlemler sonucunda, belediye binalarında personel ve teknik elemanların %81' i iç mekan düzenlemelerine ait sorunlar belirtmişlerdir (Bkz. Grafik 4.3). Bu sorunları vurgulayan kullanıcıların da %10' u koridorların çok uzun olmasını, %57' si vatandaş, personel ve evrak sirkülasyonunun çakışmasını, %67' si yakın ilişkili birimlerin birbirinden uzak konumlandırıldığını, %30' u da mekana bağlı yığılmaların iş akışını yavaşlatması sorunu belirtmişlerdir (Grafik 4.13).



Grafik 4.13 Personele Ait İç Mekan Düzenlemelerinin Değerlendirmesi

Personel tarafından belirtilen bir diğer konuda servislerin konum/yer sorunudur(%68) (Bkz. Grafik 4.3). Bu sorunu belirten kullanıcılarında %32'si bina girişinin tek oluşunu, %68'i halkla ilişkili servislerin konum ve girişlerinin sorunlu olduğunu ve %64'üde servislerin iç ve dış sirkülasyonlarının ayrılmamasından dolayı sorunlar yaşadıklarını belirtmişlerdir (Grafik 4.14).



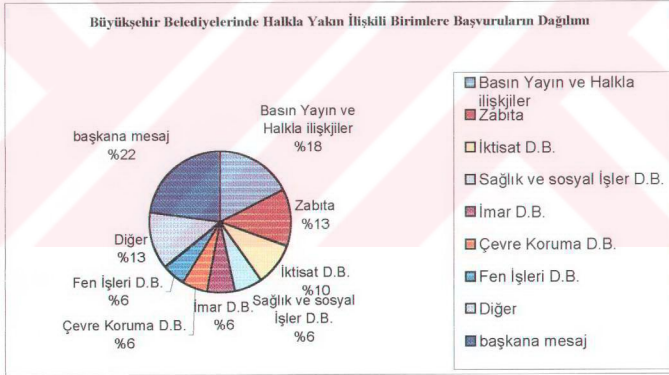
Grafik 4.14 Personele Ait İç Servislerin Konumunun Değerlendirmesi

Yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucunda, sirkülasyon ve hizmet akışının zorlandığı alanlar büyükşehir ve standart il, ilçe belediyelerinde halkla 1. Dereceden ilişkili olan birimlerde tespit edilmiştir. Bu birimlerin halkla ilişki öncelikleri yine büyükşehir ve standart il, ilçe belediyelerinde farklılıklar göstermektedir.

4.3.2.4.1 Büyükşehir ve standart il, ilçe belediyelerinde halkla yakın ilişkili birimler

Büyükşehir belediyelerinde yapılan gözlem ve araştırmalar sonucunda (01.06.1998-30.07.1999 tarihleri arasında) halkın yoğun olarak müracaat ettiği servisler belirlenmiş, bu servislerle yapılan başvuruların (yazılı/sözlü) dağılımı Grafik 4.15’de gösterilmiştir.

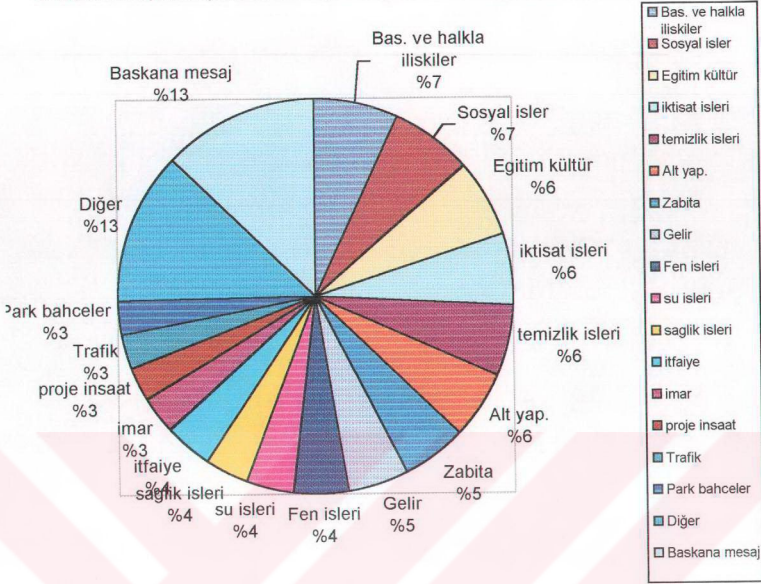
Büyükşehir belediyelerinde başkana mesaj ve basın yayın halkla ilişkiler halkın en çok müracaat ettiği birimlerdir. Bu birimlere yeterli alan ve giriş ayırmayan, kolay ulaşım sağlayamayan büyükşehir belediyelerinde konumdan ve alan yetersizliğinden dolayı sorunlar yaşanmaktadır (Bkz. Ek3.1, s. 142, Ek 3.3, s.152, Ek 3.5, s.161, Ek 3.6, s.162).



Grafik 4.15 Büyükşehir Belediyelerinde Halkla Yakın İlişkili Birimlere Başvuruların Dağılımı

Standart il, ilçe ve merkez ilçe belediyelerinde de yine başkana mesaj, basın yayın ve halkla ilişkiler vatandaşların en çok müracaat ettiği birimlerdir (Grafik 4.16). Sosyal işler eğitim kültür, iktisat işleri temizlik, alt yapı gibi hizmetleri içeren birimler diğerlerine göre öncelikli olarak halkın müracaat ettiği birimlerdir. Özellikle merkez ilçe ve il belediyelerinde başkanlıkla idare bölümünün birlikte çözümlendiği binalarda halkın istek ve sorunlarına daha iyi çözüm ulaştırabilmek için beyaz masa birimi ve uygulaması hizmete sunulmuştur (Bkz. Şekil 4.4, Ek. 5.4, Ek 5.5).

Standart İl ve İlçe belediyelerinde halkla yakın ilişkili birimlere başvuruların dağılımı



Grafik 4.16 Standart İl ve İlçe Belediyelerinde Halkla Yakın İlişkili Birimlere Başvuruların Dağılımı

Gözlem ve anket çalışmaları ortaya koymuştur ki, sirkülasyon ve hizmet akışının en çok zorlandığı mekanlar halkla 1. Dereceden ilişkili birimlerdir. Plan organizasyonunda bu birimler, düşeyde değil de yatayda sıralanmış ve birimlerin konumuna göre ayrı ayrı girişlere sahipse daha işlevsel ve hızlı hizmet sağlamaktadır. Halkın ulaşım ve kullanımda sorunları azalmakta, halka dönük daha işlevsel mekanlar elde edilebilmektedir (Bkz. Ek 3.4, Ek 4.8, Ek 4.12, Ek. 5.4, Ek. 5.5). Düşeyde sıralanan bu birimlere tek bir bina girişiyle ulaşmaya çalışılıyorsa yoğun sirkülasyon ve yığılmalar yaşandığı bunun da çalışanları olumsuz etkilediği tespit edilmiştir (Bkz. Ek 3.6, Ek 4.3, Ek 4.4, Ek 4.7, Ek 4.9, Ek. 5.2).

4.3.2.4.2 Birimlerin konumu, görünürlüğü ve kullanımı

Birimlerin konumlandığı bloklar tek veya iki katlı olarak, tek ya da çift taraflı kullanılan koridorlar üzerinde yer alan ofislerden/bürolardan meydana gelmektedir. Uzun, yeknesak koridorlar, mesafeleri ve kurumsal görüntüleriyle dikkat çekmektedir. İdare ve hizmet bölümleri uzun koridorları olan tek bloklar veya birbirinden koparılmış birkaç blok halinde planlanmaktadır.

Büroları içeren idare bölümünün (birçok belediyede ana bloğun) çok iri ve çevresindeki mevcut ölçeğe uyum göstermeyen bir durumda tasarlandığı örneklerde vardır (Bkz. Ek 4.1).

Plan organizasyonunda ise, ortada servis mekanlarını(merdiven, wc, çay ocağı, arşiv vb) içeren, doğal ışık ve havadan yoksun bir bantla oluşturulan çift koridorlu büro yapılarında kullanıcılar olumsuz etkilenmektedir (Bkz. Ek 3.4, Ek 4.1, Ek 4.6, Ek 4.9). Büroların dar cephelerden açılan pencereleri de küçüktür. Dolayısıyla, bu odalarda mutlu olarak yaşamak ve çalışmak için elverişli bir ortam bulunmadığı tespit edilmiştir.

Yetersiz doğal aydınlatma düzeyi olan odalarda, gündüzleri de elektrikle yapay olarak aydınlatma gereksinimi doğmaktadır (Şekil 4.37). Bürolardaki bu olumsuz duruma ek olarak çift koridorlarda, tek koridorlar gibi loş ve yarı karanlık olup, yalnızca oda kapılarının üstündeki küçük camlardan dolayı olarak biraz doğal ışık alabilmektedir (Şekil 4.31).

Aynı kattaki fonksiyon alanlarının, birimlerin ilişkileri kapı, pencere gibi mekanları birleştiren elemanlar ya da hol koridor gibi sirkülasyon alanları yardımıyla kurulmaktadır. Kuvvetli bir fonksiyonel ilişki çok sayıda gidip gelmeyi(yoğun sirkülasyonu) içermektedir. Farklı kattaki fonksiyonel ilişkiler ise merdiven, asansör gibi düşey sirkülasyon elemanları ile kurulmaktadır. Çok yoğun ilişkili birimlerde kuvvetli bir fonksiyonel ilişki görülmektedir.

Yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucunda, imar müdürlüğü ile harita müdürlüğü ve fen işleri müdürlüğü arasında kuvvetli fonksiyonel ilişkiler saptanmıştır. Telefon, teleteks, bilgisayar ağı gibi yeni haberleşme tekniklerini kullanan servisler arasında gidip gelmelerin azaldığı görülmektedir. Beyaz masa birimleri bazı belediyelerde idare bölümü birimlerine haberleşme teknikleriyle bağlıdır. Buda iletişim ve işlemlerde kullanıcılara hız ve zaman kazandırmaktadır.

Yazı işleri ve kararlar daire başkanlığı/müdürlüğünün bütün birimlerle iletişim kurduğu saptanmıştır. Bu müdürlük başkanlık meclis ve encümen bölümleriyle de yakından ilişkilidir. Bu birim fonksiyonel ilişkisini daha çok personel-evrak sirkülasyonu ile sağlamaktadır. Şekil 4.5' de görüldüğü gibi halkla da yakın ilişkili konumlandırılmaktadır (Kullanıcı akış şeması III).

Yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucundan bütün birimlerle yoğun fonksiyonel ilişki içerisinde olan yazı işleri ve kararlar müdürlüğü birimleri halkla/vatandaşla yakın ilişkili

konumlandırıldığı zaman çok yoğun sirkülasyonlar yaşanmakta hatta vatandaş, evrak-personel sirkülasyonu çakışmaktadır. Yazı işleri ve kararlar müdürlüğünün plan organizasyonunda başkanlık ve idare birimleri ile kuvvetli fonksiyonel ilişkisi sağlanmalıdır. Kullanıcılar tarafından yazı işleri kalemi ve müracaat birimlerinin dosya ve evrak sirkülasyonunu sağlayabilmesi için banko sistemi ile çözümlenmesi tercih edilmektedir.

Alışlagelmiş mono blok kütle çözümlerine sahip idare bölümlerinde birimlerin konumu ve fonksiyonel ilişkilerinin işlevsel olmadığı görülmektedir (Bkz. Ek 4.1, Ek 4.4, Ek 4.6, Ek 4.9).

Arsa geometrisine uygun olarak parçalı kütle çözümlerine ve birimlerin konumuna göre birden çok girişe sahip binaların daha işlevsel ve kullanıcı gereksinimlerine cevap verebildiği görülmektedir (Bkz. Ek 4.8, Ek 4.11, Ek 4.12, Ek 5.5).

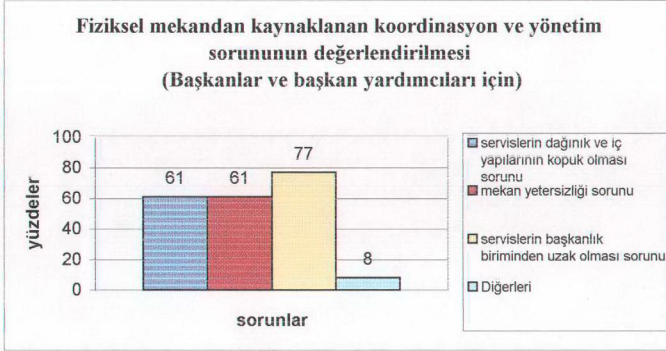
Yapılan anket ve değerlendirmeler sonucunda, büro tasarımlarının ve konumlarının belediye kullanıcıları için çok önemli olduğu görülmüştür.

G hipotezinde de belirtildiği gibi belediye binalarının hizmet kısımlarında, hareketli panellerle düzenlenmiş çalışma ofisleri ve mekanlar, sabit duvarların kullanıldığı mekanlardan ve bürolardan daha çok kullanım esnekliği sağlamaktadır.

Servislerde çalışma ofislerinin sabit duvarlarla ayrılmış olmasının esnek tasarımda olumsuz bir faktör olduğu belirlenmiştir. Servislerde eğer hareketli panellerle bürolar düzenlenmiş ise o serviste kullanım esnekliği sağlanabilmektedir.

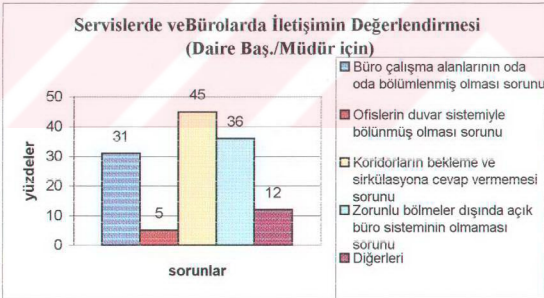
Yapılan gözlem, görüşme, anket ve değerlendirmeler sonucunda başkan ve başkan yardımcısı/genel sekreterlerin mekan kullanımında mekanın boyut ve konumundan kaynaklanan koordinasyon ve yönetim sistemi mekan ilişkisi sorunu ön plana çıkmıştır (%65) (Bkz. Grafik 4.1, s.79).

Bu sorunu vurgulayan kullanıcılarında %61' i servislerin dağınık ve iç yapılarının kopuk olduğunu, %61' i alan yetersizliğini, %77' si servislerin başkanlık biriminden uzak olması sorununu vurgulamıştır (Grafik 4.17).



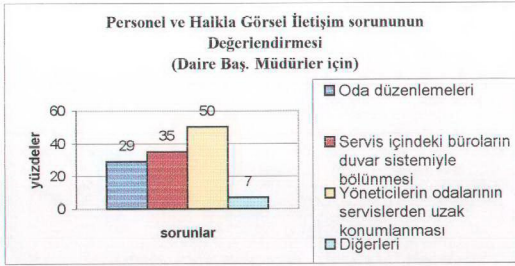
Grafik 4.17 Başkan ve Baş. Yardımcılarına Ait Koordinasyon ve Mekan İlişkisinin Değerlendirmesi

Daire başkanı/müdürlerde mekan kullanımında iletişim sorunu yaşadıklarını (%58) belirtmişlerdir (Bkz. Grafik 4.1). Bu sorunu vurgulayan kullanıcılarında %31'i büro çalışma alanlarının oda oda bölünmüş olması sorununu, %51'i ofislerin duvar sistemiyle bölünmüş olmasını, %45'i koridorların bekleme ve sirkülasyona cevap vermemesini, %36'sı da açık büro sisteminin olmaması sorununu belirtmişlerdir (Grafik 4.18).



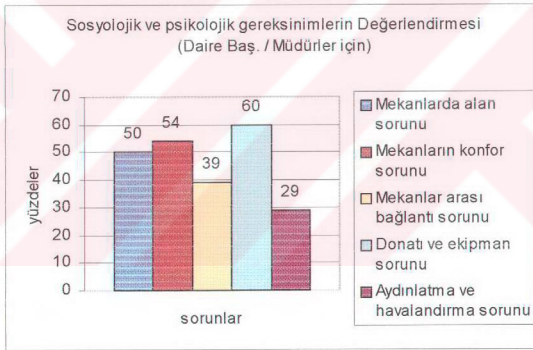
Grafik 4.18 Daire Baş./Müdürlere Ait Servislerde İletişimin Değerlendirmesi

Daire başkanı/müdürler, halkla ve personelle yeterince görsel iletişim sağlayamadıklarını (%74) belirtmişlerdir (Bkz. Grafik 4.2). Bu sorunu vurgulayan yöneticilerinde %29'u oda düzenlemelerini, %35'i servis içindeki büroların duvar sistemiyle bölünmesi sorununu, %50'si de odalarının servisten uzakta olduğunu belirtmiştir (Grafik 4.19).



Grafik 4.19 Daire Baş./Müdürlere Ait Servislerde Personel ve Halkla Görsel İletişimin Değerlendirmesi

Yöneticiler mekan kullanımlarında psikolojik ve sosyolojik gereksinimlerine yönelik de sorunlar yaşadıklarını belirtmişlerdir (%74) (Bkz. Grafik 4.2). Bu sorunu vurgulayan yöneticilerinde, %50'si mekanlarda alan yetersizliğini, %54'ü mekanların konforsuz olduğunu, %39'u mekanlar arasında bağlantı sorunu yaşadıklarını, %60'ı donatı ve ekipman yetersizliğini, %29'u da aydınlatma ve havalandırma sorununu belirtmişlerdir (Grafik 4.20).

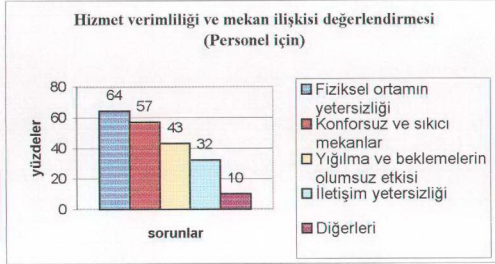


Grafik 4.20 Daire Baş./Müdürlere Ait Sosyolojik ve Psikolojik Gereksinimlerin Değerlendirmesi

Servislere küçük alanların eklenmesiyle genişletilmeye çalışılmaktadır. Servislerde hareketi kolaylaştıracak hareketli bölmelerin olmayışı, sabit elemanların mekanı kullanmada zorluklara neden olduğu görülmektedir.

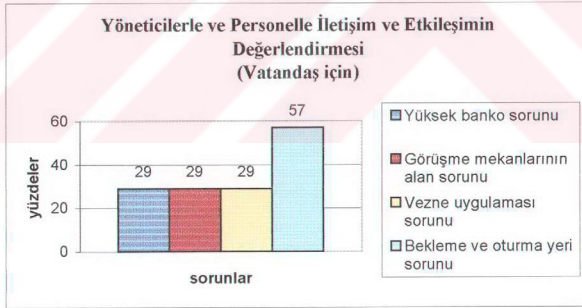
Personeller ve teknik elemanlar çalışma ofislerinde verimli ve rahat çalışmadıklarını %76 belirtmişlerdir (Bkz. Gr. 4.3). Mekanlardan ve büro düzenlemelerinden kaynaklanan bu sorunu vurgulayan personelin %64'ü fiziksel ortamı yetersiz bulmaktadır. %57'si mekanları

konforsuz bulmaktadır, %43'ü birimlerdeki yığılma ve beklemelerin olumsuz etkisini belirtmektedirler, %32'de karşılıklı iletişimi yetersiz bulmaktadır (Grafik 4.21).



Grafik 4.21 Personele Ait Verimlilik ve Mekan İlişkisi Değerlendirmesi

Vatandaşlar büro düzenlemeleri ve donatılarının çalışan personelle iletişim kurabilmelerini engellediğini belirtmişlerdir (%47) (Bkz. Grafik 4.4)(Şekil 4.38). Bu sorunu vurgulayan vatandaşların % 29' u yüksek bankoların iletişimlerini engellediğini, %29' u görüşme mekanlarında yeterli alanın olmadığını, yine %29' u vezne uygulamasında sorunlar olduğunu ve kendilerine yönelik olmadığını, %57' si de bekleme alanlarında oturma yeri sorununu vurgulamıştır (Grafik 4.22).



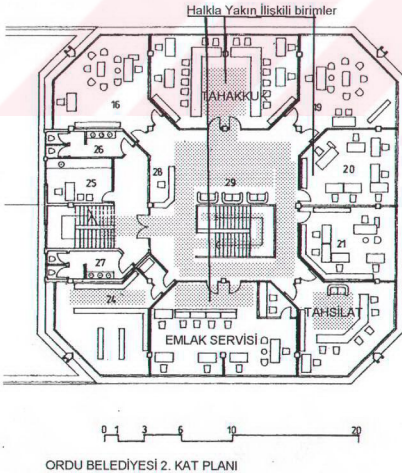
Grafik 4.22 Vatandaşlara Ait Yöneticilerle ve Personelle İletişim ve Etkileşimin Değerlendirmesi.

Yapılan gözlem,görüşme, anket ve değerlendirmeler sonucunda servislerin iç mekan düzenlemelerinde dolaşım ve iş akışında sorunlar yaşandığı tespit edilmiştir (Şekil 4.35). Masa boyutları (en, boy ve yükseklik olarak), masalar arası uzaklıkla da belirlenen masa düzeni, masa/masa gruplarını birbirinden ayıran bölme elemanların konumu ve boyutları, malzeme ve konstrüksiyon türleri büroların niteliğini belirlemektedir. Ayrıca halka ilişkili

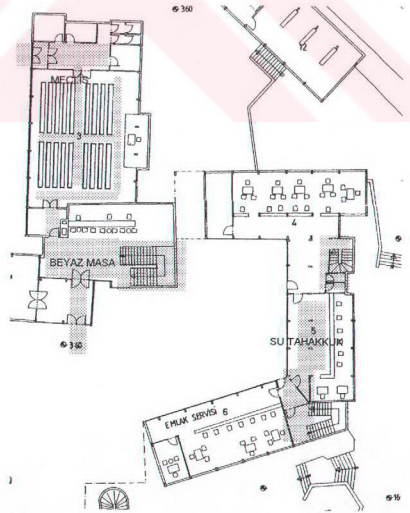
büro mekanlarında kullanılan organizasyonun türü de belediyelerde farklılıklar göstermekte ve önemli bir faktör olarak karşımıza çıkmaktadır (Şekil 4.30, Şekil 4.34, Şekil 4.36). Organizasyon şemasının mekan standartlarına etki ettiği görülmektedir. Çalışma alanları duvarlarla bölünebildiği gibi hafif bölme elemanlarla da bölünebilmektedir (Şekil 4.32, Şekil 4.38).

Büro alanlarının düzeni büronun kalabalık yada sakin olmasına bağlı olarak gelişmektedir. Açık büro düzenlemelerinde masaların düzeni koridor sayısı ve etraftaki odaların konum ve büyüklüğüne bağlı olarak büro çalışma alanlarının düzenini belirlediği görülmektedir (Şekil 4.33, Şekil 4.38).

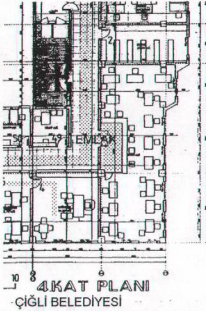
Çalışma alanları, büro mekanı türüne bağlı olarak farklı değerler kazanmaktadır. Müdür/Daire başkanlarının sekreter ve çalışma büroları birbirinden farklıdır. Yaptıkları işler, kullandıkları ekipman ve ziyaretçi sayıları farklılıklar göstermektedir. Halkla 1. Derece ilişkili müdürlüklerin kabul ve bekleme mekanlarında alan ve donatı yetersizliği görülmektedir (Şekil 4.29, Şekil 4.31). Hatta çalışma alanı büroların tasarımında modülü belirlemede etkin bir rol oynamaktadır. İmar, harita gibi teknik çalışma gerektiren birimlerin çalışma ofisleri ekipman ve masa boyutları olarak diğer birimlerden büyüktür. Bu özellikleri sağlayabilen belediyelerde kullanıcı gereksinimleri karşılanabilmektedir.



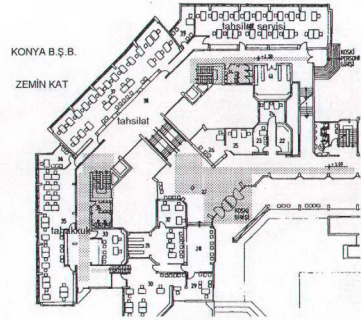
Şekil 4.29 Ordu belediyesi emlak servisi



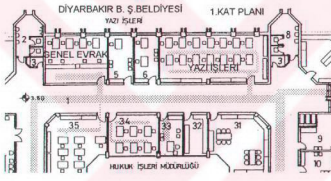
Şekil 4.30 Sivas belediyesi emlak servisi



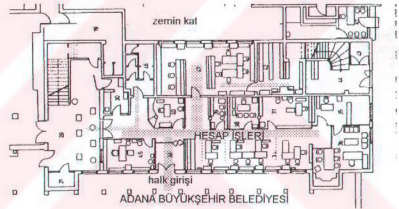
Şekil 4.31 Çiğli Belediyesi emlak servisi



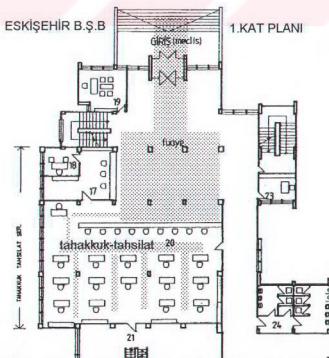
Şekil 4.34 Konya Belediyesi tahakkuk servisleri



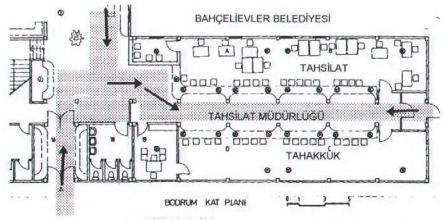
Şekil 4.32 Diyarbakır b.ş. Belediyesi yazı işleri servisi



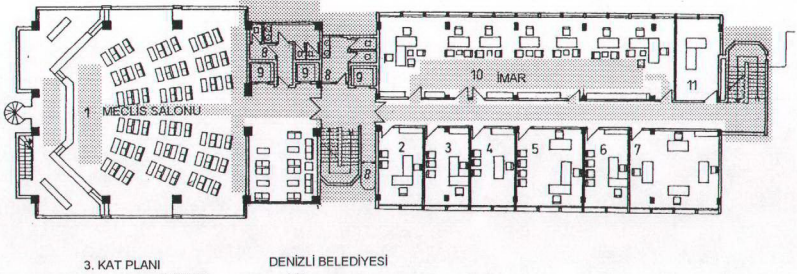
Şekil 4.35 Adana b.ş. Belediyesi hesap işleri servisi



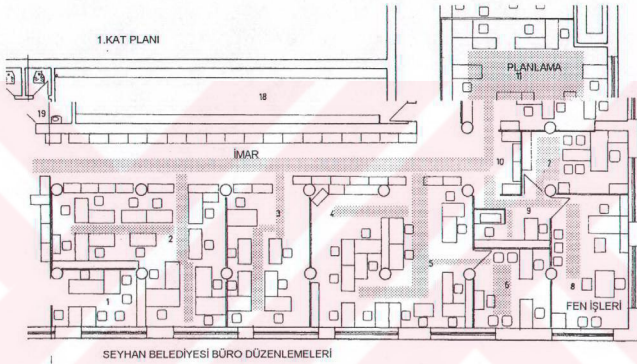
Şekil 4.33 Eskişehir Belediyesi tahsilat servisi



Şekil 4.36 Bahçelievler Belediyesi tahsilat servisi



Şekil 4.37 Denizli Belediyesi imar servisi ve meclis salonu



Şekil 4.38 Seyhan Belediyesi imar servisi

4.3.3 Meclis bölümü

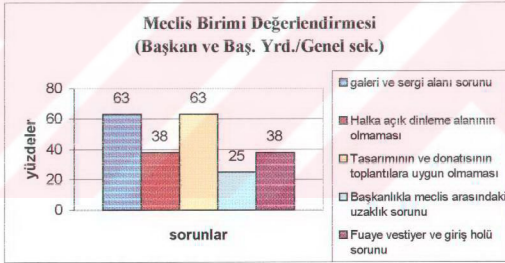
Meclis bölümü, meclis salonu ve meclisle yakın ilişkili birimlerin yer aldığı mekanlardan oluşmaktadır. Başkanlık bölümünden ayrı konumlandırılabilirdiği gibi (Bkz. Ek 3.4, Ek 3.6, Ek 4.5 vb) başkanlık ya da idare bölümünün bir katında veya bitişiğinde de konumlandırılmış olabilir (Bkz. Ek 3.2, Ek 3.3, Ek 3.5, Ek 4.1, Ek 4.3, Ek 4.6, Ek 4.8, Ek 5.1 vb).

Büyüklik, ekipman ve donatı olarak farklılıklar görülse de, halkın oyuyla gelen bir kurumu simgelemektedir. Bu nedenle, demokratik seçimle oluşmuş yerel yönetimleri tanımlayan sembolik anlatımların odağı meclis salonları olarak görülmektedir (Bkz. Ek 3.1, Ek 3.2, Ek 3.4, Ek 3.6).

Belediye binalarının kullanıcı gereksinimlerine yanıt verebilmesi ve işlevsel olabilmesi için, üretilmesi önerilen tasarımlarda etkili olan faktörlerden biri de meclis bölümünün ve salonunun konumu ve kullanım kararlarıdır.

Yapılan gözlem, görüşme, anket ve değerlendirmeler sonucunda, belediye başkanlarının ve meclis üyelerinin önemle vurguladıkları sorunlardan biri de meclis salonlarının alan, konum ve işlev olarak yetersizliğidir.

Alan çalışması yapılan belediyelerdeki meclis bölümlerinde, başkan ve başkan yardımcılarının meclis salonuyla ilgili sorunlar vurgulamışlardır (%40) (Bkz. s.79, Grafik 4.1). Bu sorunu vurgulayan kullanıcıların da % 63' ü galeri ve sergi alanının yetersizliğini, %38' i halkın oturmaya katılmadığı ve halka açık dinleme alanı olmadığını belirtmiştir. %63' ü meclis salonlarının tasarım ve düzenleme olarak toplantılara ve grupların oturmasına uygun olmadığını belirtmişlerdir. %25' i meclis biriminin başkanlık bölümünden uzakta olduğunu belirtmiştir. %38' i de fuaye, vestiyer ve giriş holünün olmadığını, meclis salonu girişlerinde sorunlar yaşandığını belirtmişlerdir (Grafik 4.23).



Grafik 4.23 Başkan ve Başkan Yardımcılarına Ait Meclis Birimi Değerlendirmesi

Meclis salonu girişlerinde ve meclisle yakın ilişkili olması istenen, grup başkan odaları, meclis başkan odası, grup toplantı salonları, meclis arşivi ve meclis komisyon odalarının farklı katlarda ve meclis salonuna uzak olmasından dolayı sirkülasyon sorunu yaşanmaktadır. Bir çok belediyede de bu mekanların olmaması sonucu çalışmalar ve toplantılar farklı mekanlarda yapılmaya çalışılmaktadır. F hipotezinde de belirtildiği gibi; meclis, encümen, müzayede ve toplantı salonları gibi özel amaçlı mekanların tasarımı, konumu ve kullanımı işlevsel ise halkın yönetime katılımı daha fazla olacaktır. Bu hipotezi test etmek için:

- Meclis ve çok amaçlı salonların tasarımları,
- Meclis salonlarının, konum ve kullanımları konuları araştırılmıştır.

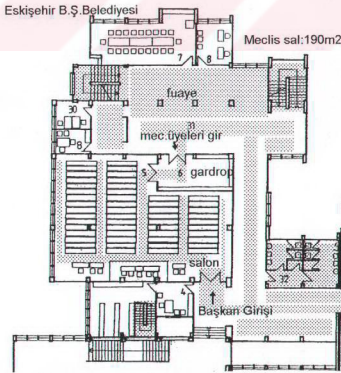
Yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucunda, bir çok belediyenin meclis salonlarının kullanıcı gereksinimlerini karşılayamadığı tespit edilmiştir.

Meclis salonu donatı ve alanlarının yetersizliğinden dolayı, halkın kentle ilgili alınan kararlara katılmak ve izlemek için, meclis oturumlarına dinleyici olarak katılamadığı görülmüştür. Bu durum halkın yönetime katılımını engellemektedir.

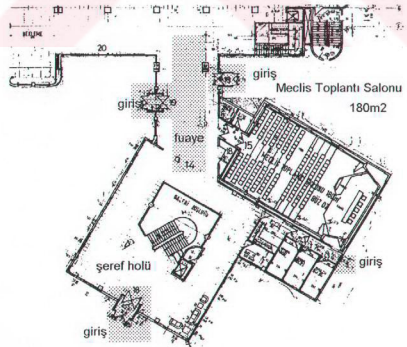
Kent nüfusuyla orantılı olarak (Bkz. s.38, Çizelge 2.7) belediye meclis üyesi sayısı belirlenmektedir. Bu sayıda büyükşehir belediyelerin de ve standart belediyelerde salonların kapasitesini ve tasarımı etkilemektedir.

4.3.3.1 Giriş mekanları

Meclis bölümü veya meclis salonu girişlerinin başkanlık bölümüyle ve idare bölümleriyle ilişkili olması tercih edilmektedir. Yapılan gözlem, görüşme ve değerlendirmeler sonucunda meclis giriş mekanlarının sergileme ve kokteyl olanaklı, vestiyer, wc, lavabo grubu olan çözümler kullanıcılar tarafından beğenilmektedir (Şekil 4.39, Şekil 4.42). Meclis giriş mekanlarının fuaye ve şeref salonu olarak da kullanıldığı tasarımlar görülmektedir (Şekil 4.40). Meclis oturumları arasında sergi ve kokteyl amaçlı kullanılan bu alanların bağımsız giriş ve çıkışlara sahip olanlarında kullanıcıların sirkülasyon sorunu bulunmamaktadır.

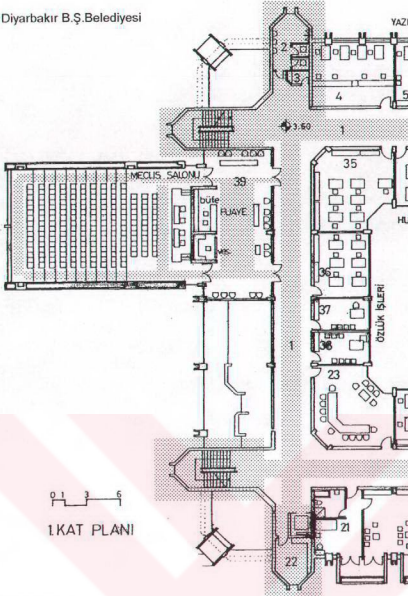


Şekil 4.39 Eskişehir b.ş. belediyesi meclis salonu



Şekil 4.40 Keçiören belediyesi meclis salonu

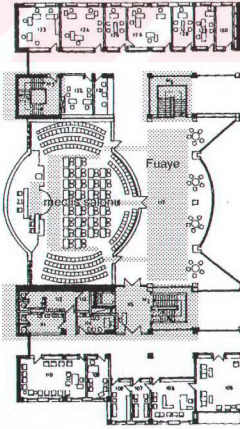
Diyarbakır B.Ş. Belediyesi



1 KAT PLANI

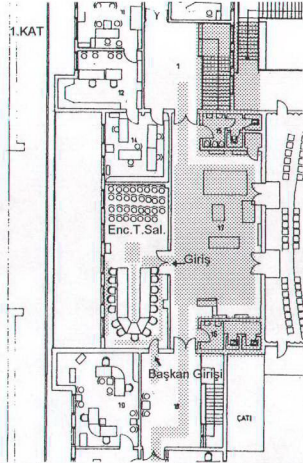
Şekil 4.41 Diyarbakır b.ş. belediyesi meclis salonu

GAZİANTEP B.Ş. BELEDİYESİ

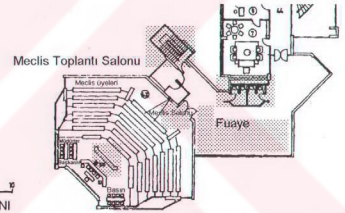


1.KAT PLANI

Şekil 4.42 Gaziantep b.ş. belediyesi meclis salonu



Şekil 4.43 Adana b.ş. belediyesi encümen toplantı salonu

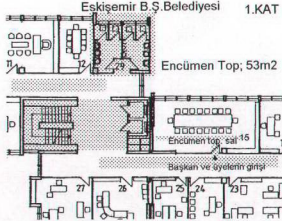


Konya B.Ş. Belediyesi-Meram, Karatay Belediyeleri Meclis Salonu

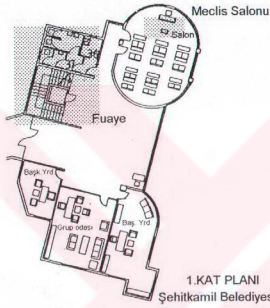
Şekil 4.44 Konya b.ş. belediyesi meclis salonu



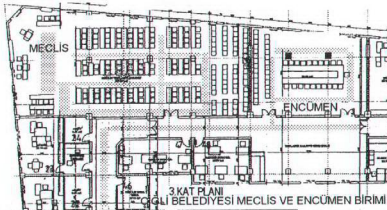
Şekil 4.42a Gaziantep b.ş. belediyesi meclis salonu görüntüsü



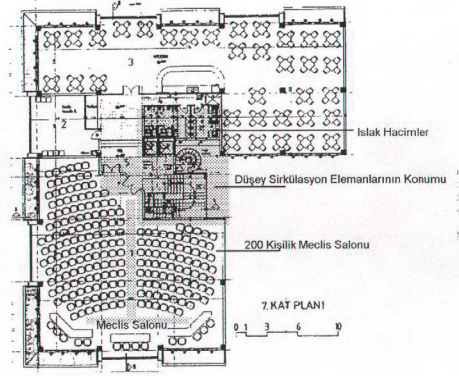
Şekil 4.45 Eskişehir b.ş. belediyesi encümen salonu



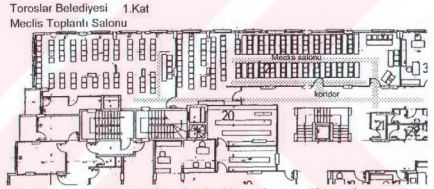
Şekil 4.46 Şehitkamil belediyesi meclis salonu



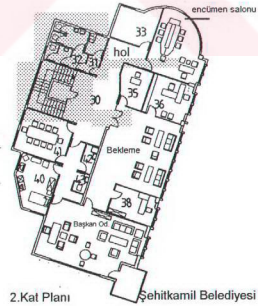
Şekil 4.47 Çiğli belediyesi meclis ve encümen salonu



Şekil 4.48 Antakya belediyesi meclis salonu



Şekil 4.49 Toroslar belediyesi meclis salonu



Şekil 4.50 Şehitkamil belediyesi encümen salonu

Yeterli fuaye ve giriş mekanı bulunmayan salonların kullanımlarında sirkülasyon ve yağlımlar tespit edilmiştir (Şekil 4.46, Şekil 4.48, Şekil 4.49).

4.3.3.2 Meclis toplantı salonu

Meclis salonlarında amfi şeklinde oturma düzeni tercih edilmektedir (Şekil 4.23, Şekil 4.44). Önde ise, bir üst kotta başkan, başkanlık kürsüsü önünde veya yanında , katipler ile yardımcıları oturmaktadır (Şekil 4.44).

Salonda meclis üyeleri için, parti gruplarına ayrı ayrı oturma olanağı ile basın, halk ve özel çağrılar için yer ve görüşmeleri izleme olanağı istenilmektedir (Şekil 4.42).

Yapılan gözlem ve değerlendirmeler ortaya koymuştur ki; salonlarda görsel işitsel yayın yapabilmek olanağı çok kısıtlıdır. Film-video, müzik yayını ile çeviri yapılabilecek mekanlara gereksinim duyulmaktadır. Basın ve TV bölümü oluşturulmalıdır.

Başkan ve yöneticiler meclis salonlarına ayrı bir giriş istemektedirler. Başkan, meclis üyeleri ve halk girişinin birbirinden ayrıldığı tasarımlar daha işlevseldir (Şekil 4.39, Şekil 4.41).

Parti gruplarına ayrı ayrı oturma olanağı sunmayan meclis salonlarında, kullanıcılar yer ve oturmada kargaşa ve düzensizlikler yaşadıklarını belirtmektedirler (Şekil 4.41, Şekil 4.48).

Meclis salonuyla yakın ilişkili olması istenilen mekanlar Çizelge 4.1 ve Çizelge 4.3’de görülmektedir. Belediye binalarında yapılan görüşme, gözlem ve araştırmalarda, meclis bölümlerinde olması gereken, meclis komisyon odalarının, meclis başkan ve sekreter odasının, parti grup ve toplantı odalarının alan ve kullanım olarak yetersiz veya olmadığı belirlenmiştir.

4.3.4 Encümen bölümü

Encümen bölümü, encümen salonu ve encümenle yakın ilişkili ofislerin yer aldığı mekanlardan oluşmaktadır (Bkz. Çizelge 4.1, Çizelge 4.3). Başkanlık bölümüne yakın konumlandırılması tercih edilmektedir (Şekil 4.43). Belediye hizmetlerini yürütme kurulusudur. Başkan dışında 12 üyesi vardır (Bkz. Bölüm 2.4.3). Toplantılara raportörler de katılmaktadır. Büyükşehir belediyelerinde encümenin seçilmiş üyesi yoktur.

Standart belediyelerde ise seçilmiş encümen üyelerine ait mekanların encümen toplantı salonu yakınında konumlandırılması istenmektedir.

Yapılan gözlem, görüşme ve değerlendirmeler sonucunda encümenle ilgili mekanların kullanıcı gereksinimlerini karşılayamadığını, alan ve kullanım olarak yetersiz olduğu görülmektedir.

4.3.4.1 Encümen toplantı salonu

Encümen toplantı salonunda masa çevresinde toplantı tercih edilmektedir (Şekil 4.45, Şekil 4.47, Şekil 4.50). Başkanlar ve yöneticiler üyelerden ayrı bir girişle salona girmek istemektedirler (Şekil 4.43). İhaleler için en az 15 kişilik oturma ve izleme olanağı sağlanmalıdır. Geniş bir dikdörtgen düzene sahip planların daha işlevsel olduğu ve tercih edildiği görülmektedir.

4.3.5 Ortak bölümler

Toplantı ve seminer salonları, çok amaçlı salonlar, genel arşiv, yemekhane, kantinler, müzayede salonu, tiyatro ve konser salonları, nikah salonu gibi mekanlar iç ve dış kullanıcıların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı kullandıkları mekanlardır.

Yapılan görüşme, gözlem ve değerlendirmelerde sosyal mekanların ve ortak bölümlerin alan ve kullanım olarak yetersiz olduğu görülmektedir.

4.4 Belediyelerin Çağdaş Gereksinimler Açısından Değerlendirilmesi

Çağdaş yönetim anlayışı dikkate alındığında faaliyetlerinde insiyatif kullanmayan yönetici; kendi plan ve programını hazırlayamayan yerel hizmet birimleri; denk olmayan görev yetki ve sorumluluk dağılımı; yerel ortak hizmetlerin gereklerine uygun olmayan ve merkezi olarak yapılan personel planlaması; hizmetlerin gereklerine uygun olmayan, niteliksiz personel ve teşkilatlanma; aralarında koordinasyon ve işbirliği olmayan hizmet birimleri; kullanıcı gereksinimlerine cevap vermeyen fiziksel mekan; vb. ülkemizdeki yerel yönetimlerin temel sorunlarını oluşturmaktadır.

Yapılan gözlemler ve değerlendirmeler sonucunda belediyelerimizin çağdaş gereksinimleri (Bkz. Bölüm 2.5) karşılayamadığı (Bkz.Grafik 4.1,s.79) ve halka dönük yönetim ve hizmet anlayışı kuramsal olarak dile getirilse de fiziksel mekanda halka yansıtılamadığı görülmektedir.

Halka dönük yönetim anlayışı esas alınmalıdır. Yönetim hizmetlerine halkın desteği, katkısı ve denetimi, yönetimin başarısında önemli rol oynamaktadır. Araştırma, planlama, haberleşme ve değerlendirmeye dayalı etkin bir halkla ilişkiler sistemi çağdaş yönetim anlayışında artan bir öneme sahiptir. Çağdaş yönetim ve örgütlenme tekniklerinden öteki yerel yönetim birimleri gibi, belediyelerde de geniş ölçüde yararlanılmaması önemli yönetim sorunları ve kaynak savurganlığı yaratmaktadır.

Belediyelerimizde çağdaş yönetim biliminin geliştirdiği teknikler ve bilgilerden yararlanma çok sınırlıdır. Bu konuda uzman özel sektör ve kamu kesimi kuruluşlarından yararlanan belediyeler vardır. Ancak bunlarda da çağdaş yönetim ilkeleri ve tekniklerinin uygulamaya yeterince yansımış olduğu söylenemez.

Halkla yakın ilişkili mekanlarda bekleme, sergi ve dinlenme mekanları alan ve kullanım olarak yetersizdir. Yöneticilerin halkla bir arada olduğu bütünleştiği sosyal mekanların sayısı çok az ve küçük olduğu saptanmıştır. Yöneticiler yönetim binalarında fiziksel mekanların kullanıcı gereksinimlerini karşılayamadığı için halkla yeterli etkileşim ve iletişim sağlayamadıklarını belirtmektedirler. Bu durum halkın yönetime katılımını, yönetimle etkileşimini engellemektedir. Mekanlar daha çok yönetilenlere değil, yönetenlere yönelik örgütlenmiştir.

Halkın genel saygı ve desteğini kazanabilmek için, belediyeler açık ve saydam bir yönetim yapısına kavuşturulmalıdır. Yerel yönetime ilişkin tüm bilgiler kullanılabilir duruma getirilerek isteyen herkese sunulmalıdır. Halkla iletişimin kurulabileceği gerekli fiziksel mekanların ve yerel topluluk üyelerinin yerel yönetim birimlerinin yönetimine katılımını sağlayacak mekanizmaların oluşturulmadığı görülmektedir.

5. SONUÇLAR VE YORUM

Ülkemizdeki hızlı kentleşme nedeniyle, özellikle toplumsal ve çevresel sorunları çözümlenmesi zor boyutlara ulaşan büyük kentlerimizde yerel yönetimlerin sorumlulukları artmış ilçe belediyeleri de kurularak kent hizmetlerinde yerel kurumlaşmalara gidilmiştir.

Toplumsal bir çok gereksim ve isteklerini karşılayabilmek için yerel yönetimler kendi olanaklarının ve var olan kapasitelerinin çok üzerinde hizmet vermektedirler. Değişen kullanıcı gereksinimlerinin yerel yönetim yapılarında büyük değişmelere neden olduğu görülmektedir. Günümüzde Türk yerel yönetimleri, ekonomik sosyal, kültürel ve idari fonksiyonları bakımından yerel yönetimlerin batıda, çağdaş ülkelerdeki belirlenen konumunda bulunmamaktadır. Önümüzdeki yıllarda böyle bir gelişmenin olacağı düşünülmekle birlikte beraberinde de daha bir çok sayıda belediye binasına ihtiyaç vardır.

Yerel yönetim sistemimizde belediyelerimizin yönetim binaları ve çalışma mekanları, mimari tasarım ve kullanıcı gereksinimleri açısından bir çok tasarım problemiyle iç içe hizmet sunmaya çalışmaktadırlar.

Belediye binaları var oldukları süreler boyunca, hem iç mekanları hem de yakın dış çevreleri ile değişim içindedirler. Bu tür değişimler ise çoğunlukla belediye konseptinin değişmesi, gelişmesi ve yapının kullanıcılarından kaynaklanmaktadır. Bu değişimlerin denetlenebilmesi ve kullanılabilir biçimsel değişimler durumuna getirilebilmesi için doğru kararlar alınması gerekir. Doğru kararların alınması ise kullanıcı gereksinimlerinin değişen belediye bina konseptinin doğru belirlenmesine bağlıdır.

Mekansal gereklilikler; mekansal ölçü, kişi başına düşen alan, biçim, mekanlar arasında yatay ve düşeyde kurulması gereken ilişkiler, eylem yardımcı araçlarına ilişkin özelliklerdir. Kullanıcı gereksinimleri; kullanıcının fizyolojik, psikolojik ve sosyolojik gerekliliklerini yerine getirebilmek için, çevreden beklediği alt koşulları ifade etmektedir. Mekan örgütlenmesi de, yapısal bileşen ve öğelerin uyumlu, kullanışlı, güzel, insana mutlu ve huzurlu bir yaşam sağlayacak biçimde, kullanıcının yaşam tarzı ve hayat görüşüne duyarlı bir biçimde, gerekli konfor düzeni sınırları içinde bir bütün olarak düzenlenmesidir. Mekan içinde yer alan bileşen ve öğeler çoğunlukla birbirine bağlı olarak bir sistem içinde örgütlenmektedir.

Yerel yönetim binalarının tasarım verilerinin belirlenmesine yönelik araştırmada literatür ve alan çalışması sonucunda elde edilen veriler değerlendirilmiştir. Değerlendirmeye bağlı olarak sonuçlar çıkarılmış, bu tür tasarımları kolaylaştıracak ve ileride araştırılabilecek konularla ilgili öneriler sunulmuştur.

Yerel yönetim binaları, yönetimde hizmet amaçlı olmalarından dolayı, teknolojik ve bilimsel yenilikleri, çağdaş gereklilikleri yakından izlemek ve halka sunmak zorundadır. Tasarımların oluşturulmasında önemli faktörlerden bir tanesi de kullanıcı gereksinimleridir. Çünkü yapılar, kullanıcı gereksinimlerindeki değişmelere bağlı olarak değişmektedir. Belediye binalarında yapılan değerlendirme çalışmalarının amacı, kullanıcının gereksinime, davranış, eğilim ve beğenileri ile insan yapısı ve çevre arasındaki karşılıklı etkileşim sonuçlarını, yeni bina programlarına, standartlara ve mekan normlarına aktarmak üzere incelenmesidir.

Bu çalışmayla belediye binalarındaki kullanıcıların çalıştıkları çevreye ilişkin beğeni düzeyi ile örgüt hiyerarşisi içindeki yeri, görevi, cinsiyeti ve binayı kullanma süresi arasındaki ilişkiler incelenmiştir.

Yerel yönetim binalarının tasarım verilerinin belirlenmesine yönelik çalışmada, seçilen belediye binalarında genel olarak tasarımı etkileyen faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Farklı planlara sahip belediyelerin alan olarak seçildiği çalışmada, gözlem, görüşme, rölöve ve anketler yapılarak değerlendirilmiştir. Değerlendirmeler sonucunda, kullanıcı olarak sınıflanan belediye başkanları, müdürler, personeller ve halkın;

- Mekanlar arası ilişkilerden, birimlerin konum ve kullanımlarından,
- Yatay, düşey sirkülasyonların konumundan,
- Islak hacimlerin konum, alan ve sayılarından,
- Başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin konumundan,
- Halkla yakın ilişkili birimlerin konum ve kullanımından rahatsız oldukları belirlenmiştir.

Anket değerlendirmeleri sonucunda ortaya atılan hipotezlerin desteklendiği görülmüştür. Farklı büyükşehir, il ve ilçe statüsündeki belediye binalarında yapılan görüşmeler, gözlemler ve literatür çalışmaları sonucunda, belediye binalarındaki birimlerin/servislerin görev ve işleyişlerine göre plan organizasyonunda gruplara ayrılarak binanın bölümlerini belirledikleri tespit edilmiştir. Bu bölümler büyükşehir ve standart belediye (il ve ilçe belediyesi) binalarının bir çoğunda birbirine bağlı ancak kitlesel olarak birbirinden koparılmış küçük gruplar halinde veya birlikte tek ve masif bir kitle olarak tasarlanmıştır.

Büyükşehir ve standart (il ve ilçe) belediyelerin program ve işleyişlerinden, görev yetki ve sorumluluklarından doğan farklılıklar mevcuttur. Bu farklar birimlerin işleyiş ve konumlarına, birbirleriyle ve halkla ilişkilerine, mekanların büyüklük ve donatılarına kadar yansımaktadır.

Belediye binalarının başlıca, başkanlık, idare, meclis ve encümen bölümlerinden ve genel tesislerin yer aldığı ortak bölümlerden oluştuğu görülmektedir. İhtiyaç programları statülerine göre büyükşehir, merkez ilçe ve il belediyelerinde farklılıklar göstermektedir.

Başkanlık bölümünde; başkanlık ve protokol girişi, başkan ve başkanlığa ait mekanlar bulunmaktadır. İdare bölümünde ise halk ve personel girişleri, idari, mali, sosyal ve teknik hizmetleri üstlenen birimler ortak tesisler yer almaktadır. Meclis ve encümen bölümleri ise toplantı salonları ve ilgili mekanlarıyla başkanlık bölümünün veya idare bölümünün yakınında yer almaktadır. Bulgular paralelinde tasarım ilkeleri aşağıdaki gibi olmalıdır. Bölümlere göre araştırmanın buluntuları sunulmaktadır.

• Başkanlık bölümü

Belediye başkanlığına ait ve başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin yer aldığı mekanlardan oluşmaktadır. Her müdürlük/ birim yakın ilişki kuracağı diğer müdürlükle ve başkanlıkla yakın bir konumda olmalıdır.

Başkanlık, başkan ve halk girişleri birbirlerinden koparılmalıdır. Başkanlar başkan girişi dışında özel olarak kendilerine ait bir girişi istemektedirler. Başkanlık bölümü girişlerinde ve karşılama mekanlarında yeterli bir dolaşım alanı düşünülmelidir.

Dar ve uzun, karanlık koridorları sirkülasyon ve iş akışını olumsuz etkilemektedir. Başkanlık birimlerinde yeterli bekleme, sergi ve dinlenme mekanları tasarlanmalıdır. Dolaşım şeması açık ve net bir biçimde ifade edilerek kullanım alanlarından ayrılmalıdır. Başkanlık bölümünde de ıslak hacimler düşük sirkülasyon elemanlarının yakınında kolay ulaşılabilir konumda yer almalıdır.

Başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin plan organizasyonundaki konumları ve önceliklerindeki sorunlar nedeniyle koordinasyon, iş akış ve yönetim disiplini olumsuz yönde etkilenmektedir. Başkanlıkla yakın ilişkili birimler Grafik 4.7, s.88’ de belirlenmiştir.

Başkanlık bölümünde, başkan makam odası, özel kalem, genel sekreter, başkan yardımcıları/genel sekreter yardımcıları, başkanlık danışmanları, meclis, encümen, basın yayın ve halkla ilişkiler, yazı işleri ve kararlar, araştırma planlama ve koordinasyon birimlerine yakın tasarlanmalıdır.

Başkanlık ve belediye meclisi ile ilgili kısımlar idare bölümü ile de ilişkili ancak bağımsız çalışabilir bir biçimde ele alınmalıdır.

• İdare bölümü

Yönetmelik birimler yer almaktadır. Belediyede gereksinim ve sorunları ile ilgili gelecek halk grubuna hizmet verecek birimlerin, bir araya toplandığı, verimli olması istenen ve açık kapalı mekanlara sahip büro yapısıdır.

Standart il ve ilçe belediyelerinde; zabıta, sağlık, veteriner, emlak, hesap işleri, fen işleri ve imar müdürlükleri girişleri ayrılarak çok sayıda kişinin aynı girişte yığılması önlenmelidir.

Halkla yoğun ilişkili birimler az katlı , asansöre çok ihtiyaç göstermeyen bir kurguyu gerekli kılmaktadır. İdare bölümünün bir avlu çevresinde yer alan parçalı bloklardan oluşması daha başarılı görülmektedir. Yatayda ve düşeyde kolay ulaşım sınırları içinde tasarlanmalıdır.

Arsa geometrisine uyum sağlayabilen parçalı kütle çözümlerine gitmek genelde daha işlevsel olmaktadır. Algılanabilir toplayıcı, dağıtıcı bir avlu ve onun çevresinde oluşturulan ikincil avlu grupları tasarımın ana kurgusunu oluşturuyorsa daha başarılıdır, yatayda yapılanmaya olanak sağlanmalıdır. Böylelikle bu meydan çevresinde kendi içinde bir bütün oluşturan, ayrı girişlere sahip kullanım alanları doğacaktır. Bu alanlarda ;

- Belediye binalarının bölümleri ve birimleri
- Kültürel kullanımlar, halk kütüphanesi, çok amaçlı salon (sinema /seminer), açık ve kapalı sergi alanları
- Ticaret, kapalı gıda pazarı, hediyelik ve turistik eşya satış birimleri olabilir.

Yatayda konumlanma söz konusu değilse, üst katlarda birinci ve ikinci katlar gibi, başkanlık, meclis ve encümen gruplarının yer aldığı bloklara bağlantı sağlanmalı, belediyenin iç işleyişinin ziyaret ve iş takibi için gelenler tarafından elden geldiğince az etkilenmesi hedeflenmelidir. Zemin katlarda halkla birinci dereceden ilişkili birimler yer almalıdır.

Birinci katta eğitim, kültür ve sosyal işler, daha üst katlarda, personel işleri, hukuk işleri, bilgi işlem, idari işler ve belediyenin kendi çalışma araştırma, planlama ve koordinasyonu ile ilgili birimlerine yer verilmelidir. Belediyenin iç işleyişini ilgilendiren dışarıdan başvuru ve ziyaretçilerin daha az yoğun olduğu birimler diğer birimlerden ayrı ve halk girişlerinden uzakta düşünülmelidir.

Geçici/ dış kullanıcı halk bölgeleri ile, devamlı kullanıcı (servis ve hizmet) bölgelerinin ayrımı ve aralarındaki yatay ve dikey sirkülasyon bağlantılarının kurulması mekan organizasyonunda önem taşımaktadır.

Servis faydalı alanlarında, döşemede halı, tavanda alçı plak gibi ses yutucu kaplama malzemelerinin kullanılması tercih edilmektedir. Bürolarda uygun çalışma koşullarının sağlanması, yani gürültü denetimi, aydınlık düzeyi ve niteliği, ısı-nem dengesi, hava devinimleri, ısımsal ısı alışverişi, güneş ışınları denetimi, çevresel renk etkisi vb. yapı fiziki gereklerinin çalışma biçimi özelliklerine göre yerine getirilmesi, çalışmanın verimliliği, çalışanların ruh ve beden sağlığı, kusurlu ve yanlış sonuçların azalması bakımından büyük önem taşımaktadır.

Birbirinden kopuk idari binalarda koordinasyon ve yönetim disiplini azalmakta, bu durumun personelin çalışma verimliliğine kadar yansdığı görülmektedir.

İdare bölümlerinin kütle kompozisyonları, cephe tasarımları, otorite ve yönetim binası olduğunu yansıtmalıdır.

Standart ve büyükşehir belediyelerinde halkla birinci dereceden ilişkili mekanlar farklılıklar göstermektedir (Grafik 4.15, Grafik 4.16). Halk, personel ve servis girişleri birbirinden ayrılmalıdır.

Büyükşehir belediyelerinde başkana mesaj ve basın yayın halkla ilişkiler halkın en çok müracaat ettiği birimlerdir. Bu birimlere yeterli alan ve giriş ayırmayan, kolay ulaşım sağlayamayan büyükşehir belediyelerinde konumdan ve alan yetersizliğinden dolayı sorunlar tespit edilmiştir (Bkz. Ek3.1, Ek 3.3, Ek 3.5, Ek 3.6).

Standart il, ilçe ve merkez ilçe belediyelerinde de yine başkana mesaj, basın yayın ve halkla ilişkiler vatandaşların en çok müracaat ettiği birimlerdir (Grafik 4.16). Sosyal işler eğitim

kültür, iktisat işleri temizlik, alt yapı gibi hizmetleri içeren birimler diğerlerine göre öncelikli olarak halkın müracaat ettiği birimlerdir.

İmar müdürlüğü ile harita müdürlüğü ve fen işleri müdürlüğü arasında kuvvetli fonksiyonel ilişkiler bulunmaktadır.

Yazı işleri ve kararlar daire başkanlığı/müdürlüğünün bütün birimlerle iletişim kurduğu saptanmıştır. Bu müdürlük başkanlık meclis ve encümen bölümleriyle de yakından ilişkilidir. Bu birim fonksiyonel ilişkisini daha çok personel-evrak sirkülasyonu ile sağlamaktadır. Şekil 4.5' de görüldüğü gibi halkla da yakın ilişkili konumlandırılmaktadır (Kullanıcı akış şeması III).

Yazı işleri ve kararlar müdürlüğünün plan organizasyonunda başkanlık ve idare birimleriyle kuvvetli fonksiyonel ilişkisi sağlanmalıdır. Kullanıcılar tarafından yazı işleri kalemi ve müracaat birimlerinin dosya ve evrak sirkülasyonunu sağlayabilmesi için banko sistemi ile çözümlenmesi tercih edilmelidir.

Büro alanlarının düzeni büronun kalabalık yada sakin olmasına bağlı olarak gelişmektedir. Açık büro düzenlemelerinde masaların düzeni koridor sayısı ve etraftaki odaların konum ve büyüklüğüne bağlı olarak büro çalışma alanlarının düzenini belirlediği görülmektedir (Şekil 4.33, Şekil 4.38). İmar, harita gibi teknik çalışma gerektiren birimlerin çalışma ofisleri ekipman ve masa boyutları olarak diğer birimlerden büyüktür. Bu özellikleri sağlayabilen belediyelerde kullanıcı gereksinimleri karşılanabilmektedir.

Belediye halk girişi kent meydanına veya belediye meydanına açılan bir avlu içinde yer almalıdır. Esas halk girişinin yanında başkanlık, personel ve servis girişleri de bulunmalı ve bu girişler çeşitli trafik kategorilerine göre çözümlenmelidir. Başkanlık girişi ve protokol girişleri kısa süreli park olanağı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.

Giriş mekanlarında yeterli sergi ve bekleme alanı tasarlanmalıdır. Halk ve personel girişleri başkanlık girişiyle kesişmemelidir. Bina girişlerinde geniş bir halk holü ve meydan tercih edilmektedir. Giriş mekanları bina bölümlerine veya birimlere geçişi sağlayıp bu birimler arası dağılımı sağlamalıdır. Koridorlar ara alanlar olduğundan çoğu kez aydınlık değildir ve uzun koridorlar kayıp alanları arttırmakta, sirkülasyonu uzatmaktadır. Mekanlar

düzenlenirken, dolaşımı zorlaştıran çok uzun koridorlardan kaçınılmalıdır. Belediye ana halk girişleri yeterince kolay algılanabilir olmalıdır.

Belediye giriş kısımlarının bulvar veya meydana açılması tercih edilmektedir. Bu özelliği sağlayan belediyelerde giriş mekanları başarılı bulunmaktadır (Şekil 4.21, Şekil 4.24, Şekil 4.25, Şekil 4.27).

Kullanılan ıslak hacimlerin düşey sirkülasyon elemanlarının yakınında olmasını ve kolay ulaşılabilmesini istemektedirler (Şekil 4.21, Şekil 4.24, Şekil 4.25, Şekil 4.28). Gözlem ve anket çalışmaları ortaya koymuştur ki belediye binalarında bulunan ıslak hacimlerin kullanıcı sınıflarına ayrı ayrı hizmet etmesi gerekmektedir.

Halkla yoğun ilişkili birimlerde yeterli bekleme ve dolaşım alanı sağlanmalıdır. Vatandaş, evrak-personel sirkülasyonları ayrılmış ise daha işlevsel ve hızlı hizmet sağlandığı görülmektedir.

Halkla yoğun ilişkili birimlerin konumuna göre kütlelere birden çok giriş sağlanmalıdır. Plan organizasyonunda halkla 1. Dereceden ilişkili birimler düşeyde değil yatayda sıralanmalıdır.

Plan organizasyonunda servislerin halkla ilişki düzeyine göre konumlanması gereksiz sirkülasyonu ve yığılmaları önlemektedir.

Büyükşehir belediyelerinde başkana mesaj ve basın yayın halkla ilişkiler halkın en çok müracaat ettiği halkla çok ilişkili birimlerdir. Örneğin, zabıta, iktisat işleri, sağlık ve sosyal işler, imar ve çevre koruma daire başkanlıkları halkla daha az ilişkilidir. Bu birimlere halkla ilişki düzeylerine ve sirkülasyon yoğunluklarına göre yeterli alan ve giriş ayırmayan, kolay ulaşım sağlayamayan büyükşehir belediyelerinde konumdan ve alan yetersizliğinden dolayı sorunlar bulunmaktadır.

Standart il, ilçe ve merkez ilçe belediyelerinde de yine başkana mesaj, basın yayın ve halkla ilişkiler vatandaşların en çok müracaat ettiği birimlerdir (Grafik 4.16). Bu birimler halkla çok ilişkilidir. Sosyal işler eğitim kültür, iktisat işleri temizlik, alt yapı gibi hizmetleri içeren birimler diğerlerine göre öncelikli olarak halkın daha az müracaat ettiği birimlerdir. Özellikle merkez ilçe ve il belediyelerinde başkanlıkla idare bölümünün birlikte çözümlendiği binalarda

halkın istek ve sorunlarına daha iyi çözüm ulaştırabilmek için beyaz masa birimi ve uygulaması hizmete sunulmalıdır.

- **Meclis bölümü**

Meclis bölümü, meclis salonu ve meclisle yakın ilişkili birimlerin yer aldığı mekanlardan oluşmaktadır. Başkanlık bölümünden ayrı konumlandırılabilirdiği gibi (Bkz. Ek 3.4, Ek 3.6, Ek 4.5 vb) başkanlık ya da idare bölümünün bir katında veya bitişiğinde de konumlandırılmış olabilir (Bkz. Ek 3.2, Ek 3.3, Ek 3.5, Ek 4.1, Ek 4.3, Ek 4.6, Ek 4.8, Ek 5.1 vb).

Demokratik seçimle oluşmuş yerel yönetimleri tanımlayan sembolik anlatımların odağı meclis salonları olarak görülmektedir (Bkz. Ek 3.1, Ek 3.2, Ek 3.4, Ek 3.6). Meclis salonu girişlerinde ve meclisle yakın ilişkili olması istenen, grup başkan odaları, meclis başkan odası, grup toplantı salonları, meclis arşivi ve meclis komisyon odalarının farklı katlarda ve meclis salonuna uzak olmasından dolayı sirkülasyon sorunu yaşanmaktadır.

Meclis salonu donatı ve alanlarının yetersizliğinden dolayı, halkın kentle ilgili alınan kararlara katılmak ve izlemek için, meclis oturumlarına dinleyici olarak katılamadığı görülmüştür. Bu durum halkın yönetime katılımını engellemektedir.

Meclis bölümü veya meclis salonu girişlerinin başkanlık bölümüyle ve idare bölümleriyle ilişkili olması tercih edilmektedir. Meclis giriş mekanlarının sergileme ve kokteyl olanaklı, vestiyer, wc, lavabo grubu olan çözümler kullanıcılar tarafından beğenilmektedir (Şekil 4.39, Şekil 4.42).

Yeterli fuaye ve giriş mekanı bulunmayan salonların kullanımlarında sirkülasyon ve yığılmalar tespit edilmiştir (Şekil 4.46, Şekil 4.48, Şekil 4.49).

Meclis salonlarında amfi şeklinde oturma düzeni tercih edilmektedir (Şekil 4.23, Şekil 4.44). Önde, bir üst kotta başkan, başkanlık kürsüsü önünde veya yanında , katipler ile yardımcılarının oturduğu çözümler genelde olumlu bulunmaktadır(Şekil 4.44).

Salonda meclis üyeleri için, parti gruplarına ayrı ayrı oturma olanağı ile basın, halk ve özel çağrılar için yer ve görüşmeleri izleme olanağı istenilmektedir (Şekil 4.42). Film-video,

müzik yayını ile çeviri yapılabilecek mekanlara gereksinim duyulmaktadır. Basın ve TV bölümü oluşturulmalıdır.

Başkan ve yöneticiler meclis salonlarına ayrı bir giriş istemektedirler. Başkan, meclis üyeleri ve halk girişinin birbirinden ayrıldığı tasarımlar daha işlevseldir (Şekil 4.39, Şekil 4.41).

Meclis salonuyla yakın ilişkili olması istenilen mekanlar Çizelge 4.1 ve Çizelge 4.3’de görülmektedir. Belediye binalarında yapılan görüşme , gözlem ve araştırmalarda, meclis bölümlerinde olması gereken, meclis komisyon odalarının, meclis başkan ve sekreter odasının, parti grup ve toplantı odalarının alan ve kullanım olarak yetersiz veya olmadığı belirlenmiştir.

- **Encümen bölümü**

Encümen bölümü, encümen salonu ve encümenle yakın ilişkili ofislerin yer aldığı mekanlardan oluşmaktadır (Bkz. Çizelge 4.1, Çizelge 4.3). Başkanlık bölümüne yakın konumlandırılması tercih edilmektedir (Şekil 4.43).

Standart belediyelerde seçilmiş encümen üyelerine ait mekanların encümen toplantı salonu yakınında konumlandırılması istenmektedir.

Encümen toplantı salonunda masa çevresinde toplantı tercih edilmektedir (Şekil 4.45, Şekil 4.47, Şekil 4.50, s.112).

Başkanlar ve yöneticiler üyelerden ayrı bir girişle salona girmek istemektedirler (Şekil 4.43). İhaleler için en az 15 kişilik oturma ve izleme olanağı sağlanmalıdır. Geniş bir dikdörtgen düzene sahip planların daha işlevsel olduğu ve tercih edildiği görülmektedir.

- **Ortak bölümler**

Toplantı ve seminer salonları, çok amaçlı salonlar, genel arşiv, yemekhane, kantinler, müzayede salonu, tiyatro ve konser salonları, nikah salonu gibi mekanlar iç ve dış kullanıcıların sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı kullandıkları mekanlardır.

Dinlenmiş personelin daha iyi performans göstereceği düşüncesiyle personelin mesai saatleri dışında dinlenebileceği salonlar tasarlanmalıdır. Bu tür olanaklar ve mekanlar kamu yapıları için oldukça önemli bir yeniliktir.

Genellikle pek çok belediyede sosyal mekanların ve ortak bölümlerin alan ve kullanım olarak yetersiz olduğu görülmektedir.

- **Belediyelerin Çağdaş Gereksinimler Açısından Değerlendirilmesi**

Halka dönük yönetim anlayışı esas alınmalıdır. Yönetim hizmetlerine halkın desteği, katkısı ve denetimi, yönetimin başarısında önemli rol oynamaktadır. Araştırma, planlama, haberleşme ve değerlendirmeye dayalı etkin bir halkla ilişkiler sistemi çağdaş yönetim anlayışında artan bir öneme sahiptir. Çağdaş yönetim ve örgütlenme tekniklerinden öteki yerel yönetim birimleri gibi, belediyelerde de geniş ölçüde yararlanılmalıdır.

Belediyelerimizin çağdaş gereksinimleri (Bkz. Bölüm 2.5) karşılayamadığı (Bkz.Grafik 4.1) ve halka dönük yönetim ve hizmet anlayışı kuramsal olarak dile getirilse de fiziksel mekanda halka yansıtılamadığı görülmektedir.

Halkla yakın ilişkili mekanlarda bekleme, sergi ve dinlenme mekanları alan ve kullanım olarak yetersizdir. Yöneticilerin halkla bir arada olduğu bütünleştiği sosyal mekanların sayıca çok az ve küçük olduğu saptanmıştır. Yöneticiler yönetim binalarında fiziksel mekanların kullanıcı gereksinimlerini karşılayamadığı için halkla yeterli etkileşim ve iletişim sağlayamadıklarını belirtmektedirler. Bu durum halkın yönetime katılımını, yönetimle etkileşimini engellemektedir.

Yöneticilerin halkla bir arada olduğu bütünleştiği sosyal mekanların sayıca çok az ve küçük olduğu saptanmıştır bu tür mekanlar artırılmalıdır. Yöneticiler yönetim binalarında fiziksel mekanların kullanıcı gereksinimlerini karşılayamadığı için halkla yeterli etkileşim ve iletişim sağlayamadıklarını belirtmektedirler. Halkın genel saygı ve desteğini kazanabilmek için, belediyeler açık ve saydam bir yönetim yapısına kavuşturulmalıdır. Yerel yönetime ilişkin tüm bilgiler kullanılabilir duruma getirilerek isteyen herkese sunulmalıdır. Halkla iletişimin kurulabileceği gerekli fiziksel mekanların ve yerel topluluk üyelerinin yerel yönetim birimlerinin yönetimine katılımını sağlayacak mekanizmaların oluşturulması sağlanmalıdır.

Belediye binası özellikle ülkemiz koşullarında düşünüldüğünde, amacına uygun, erişilebilir, kent kimliğinin tanımlanmasında etkin, varolan koşulları değerlendiren, özgür ve rahat kullanım olanağı verecek kadar güvenli, kullanıcı istek ve gereksinimlerine göre belirlenen donatılara sahip, görsel ve duyuşsal bilgilenmeyi sağlayan araçları barındıran, halkın yönetime katılımını destekleyen ve tüm kullanıcılara (yaşlı çocuk ve özürölüler) ve kentin her bireyine hizmet edebilen düzenlemelere sahip olmalıdır.

Yerel yönetim binalarının tasarım verilerinin saptanmasına yönelik bu araştırma tek kişilik bir çalışmadır ve belirli sınırlar içerisinde yapılmıştır. İlk araştırmalardan biri olduğu için aşırı detaylı değil genel yüzeysel sorunları saptama gibi bir çalışma yapılmıştır. Buna rağmen pek çok tasarım verisi saptanmıştır. Bu çalışmanın yakın gelecekteki tasarımlara, mimari programlara faydalı olacağı umulmaktadır. Bu çalışma bugünün yerel yönetim ve Türk belediye sistemine, yasalara ve yönetmeliklere paralel, günümüz belediye binalarında yapılmıştır.

Şu andaki yerel yönetim ve belediye sistemine göre bu buluntular geçerlidir. Ancak ileride iletişim şekli evrak ve personel sistemlerinde değişiklikler olursa o zaman daha farklı mekansal organizasyonlar ve ilişkiler ortaya çıkabilecektir. Belediye binalarında planlama ve kullanıcıların psikolojik gereksinimleri konularında daha detaylı araştırmalara ihtiyaç vardır.

Çalışmanın belediye binaları ile sınırlanmış olmasından dolayı ülkemiz yerel yönetim sistemi içindeki diğer yerel yönetim yapılarının (İl özel idare binaları) tasarımını etkileyen faktörlerin neler olduğu belirlenmemiştir. Bu nedenle bu tür yapılar ile alt bölümlerinde tasarıma etki eden faktörlerin araştırılması, önem dereceleri ileride araştırılabilir konulardandır.

KAYNAKLAR

- Adrian, C., (1976), State and Local Governments, Fourth Edition, McGraw-Hill Book Company, s.172-196, USA.
- Aktan, T., (1987), Kamu İdaresi, Anadolu Ünv. Eğitim, Sağlık ve Bilimsel Araştırma Çalışmaları Vakıf Yay. No: 43, Ankara.
- Arcan, E.F. ve Evci, F., (1987), 'Mimari Tasarıma Yaklaşım 1', Mim. Fak. Yayını, MF.M1-001.87, s. 20-21, İstanbul.
- Arıkbay, C., (1993), Yerel Yönetimlerde Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Gereksinimleri ve Karşılama Kaynakları, MPM Yayınları No: 511, s. 2-5, Ankara.
- Atasoy, A., (1973), 'Değişen İhtiyaçlar Karşısında Konut Tasarlamasının Mevcut Konutların Değerlendirilmesi Yoluyla Geliştirilmesi', Doktora Tezi, İ.T.Ü. Mimarlık Fakültesi, İstanbul.
- Atasoy, A. Ve Erkman, U., (1976), 'Mimari Tasarlamaya Bir Veri olarak Mekanın Uygunlaştırılması', Mim. Fak. YAK, (4): 44-48, İstanbul.
- Aydın, V., (1977), Örgüt Gerçeği ve Personel Sorunları, Sevinç Matbaası, s. 32, Ankara.
- Aygen, Ş., (1991), 'Kentleşme Olgusu ve Türkiye', İller ve Belediyeler Dergisi, Yıl 47, sayı: 543, TBD, s. 11-16, Ankara.
- Baum, P., (1979), 'Office Holders In The Local Politics of The French Fifth Republic', Local Government In Britain and France, (Ed. J. Lagroye W. Wright), George Allen and Unwin, s. 114, London.
- Bayazıt, N., (1982), Bilgi Toplama ve İşleme, İ.T.Ü. Mimarlık Fakültesi, ders notları, s.31, İstanbul.
- Beer, S., (1966), 'Decision and Control', John Wiley, London.
- Beken, G., (1972), Konutlarda Performans Ölçülmesi, İ.T.Ü. Mimarlık Fakültesi, İstanbul
- Berköz, S., (1975), 'Yapımda Sistemler Yaklaşımı', İ.T.Ü. Mimarlık Fakültesi, s. 27 İstanbul.
- Berssun, F., (1979), 'Mekan Bileşenleri Tasarımında Malzeme Seçimi İçin Kullanıcı Gereksinmelerini Değerlendiren Bir Yöntem', Yayınlanmamış Doktora Tezi, Trabzon.
- Bertalanffy, L. V., (1969), 'General System Theory', George Brazillar, New York.
- Broadbent, G., (1973), 'Design in Architecture', John Wiley and Sons, p.348-411, London.
- Callwey, V., E-P, Rathaus und kommunale Zentren, No: 22, s. 8-11 (çev. Leyla Baydar, 1980).
- CDLR, (1995), Belediyelerin Büyüklüğü, Etkinliği ve Halkın Katılımı, (çev. Konrad Adenaur Vakfı), s.7, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Ankara.

- Çakın, Ş., (1976), Evaluation and Participation in Design Unpublished, Ph. D. Thesis, Glasgow; University of Strathclyde, p.p. 1-31.
- Çakın, Ş., (1988), 'Mimari Tasarım, İnsan, Toplum ve Çevre İlişkileri', s.74, İstanbul.
- Davies, G., (1977), 'User oriented programming of facilities', Edra 7, Dowden, Hutchinson, Ross.
- Dale, E., (1988), Management; Theory and Practice, Int., Edition, 9. Th Printing McGraw-Hill Book Co., s.107-371, Singapore.
- Deniz, F., (1990), 'Fransa' da Devlet, Vilayet ve Bölge İdareleri Arasında Sorumlulukların Bölüşümü', TİT, s. 267-275, Ankara.
- Denmark, (1993), Structure And Operation of Local And Regional Democracy In Denmark, Counsil of Eorope, s. 5-13, Strasbourg.
- DİE, (1998), Belediyelerin Coğrafi Kodları ve Nüfus Grupları, 1997 Nüfus Sayımına Göre, DİE Yayınları, Ankara.
- DİE, (1960-1999), Türkiye İstatistik Yıllıkları, Çeşitli Yıllar, DİE Yayınları, Ankara.
- Dörter, H., (1994), 'Konutlarda Isıtma Enerjisi Korunum Amaçlı Mimari Tasarıma Yön Verici İlkelerin ve Çözümlerin Belirlenmesinde Bir Yaklaşım Araştırması', Doktora Tezi, İTÜ Mimarlık Fakültesi, İstanbul.
- DPT, (1991), Mahalli Hizmetlerin Yerinden Karşılanması, DPT Yayın No: 2245-ÖİK: 370, Ankara.
- Eke, A., (1985), 'Anakent Yönetimi ve Yönetimler Arası İlişkiler: Batı Deneyimi ve Türkiye', Amme İdaresi Dergisi, cilt: 18, sayı: 4, s. 41-62.
- Emiroğlu, E., (1986), Dizayn-Konstrüksiyon, Ağustos-Eylül, s. 40
- Eren, E., (1991), Yönetim ve Organizasyon, İ.Ü. İşletme Fak., Yayın: No: 236, s. 3-6, İstanbul.
- Ertürk, Z., (1977), 'Kullanıcı konforu açısından boyutsal gereksinmelerin saptanması için bir yöntem' İTÜ Mimarlık Fakültesi, İstanbul.
- Fact, (1992), Local Government In Sweden, Fact Sheets on Sweden, The Swedish İnstitute Stockholm, s.1-5, Sweden.
- Farnham, D. ve McVicar, M., (1982), Public Administration In The United Kingdom, Cassell, s.136, London.
- Germany, (1993), Structure of Opperation Of Local and Regional Democracy In F. Republic of Germany, Council of Europe, Strasburg, s.7-8.
- Gustfsson, A., (1978), Local Government In Sweden, Ministry of Loc. Gou't Stockholm, s. 20-38.

Güler, B., (1992), Yerel Yönetimler, Liberal Açıklamalara Eleştirel Yaklaşım, TODAİE, Yayın no: 244, DİE Matbaası, s. 78, Ankara.

Gür, Ş.Ö., (1993), Mekan Örgütlenmesi Ders Notları, KTÜ Mimarlık Bölümü, Trabzon.

Hampton, D., (1986), Management, International Edition, McGraw- Hill Book Co., s.21-23, Singapore.

Handler, B., (1970), 'System Approach to Architecture', American Elsevier Publishing Co., New York.

Harloff, E., (1987), The Structure of Local Government In Europe, IULA, Publication, 1414, The Hague.

Harloff, E., (1987), The Structure of Local Government In The European Community, IULA, s. 18-25, Netherlands.

Harris, S., (1948), Comparative Local Government, Hutchinson, London.

Hicks, G., (1988), Management, International Edition, McGraw-Hill. Inc., s.217-582, Singapore.

HMSO, (1980), Local Government In Britain, Her Majesty' s Stationary Office, s.6, London.

Holpe, (1970), W.V., 'User Needs and Design of Houses' Curret Paper, s. 51-68, B.R.S., London.

Humes, S. ve Martin, E., (1969), The Structure of Local Governments Throughout The World, IULA Publication, s. 90 The Hague,.

Humes, S., vd., (1989), The Structure of Local Government, A Coperative Survey of 81 Countries, Zuil-Hollandsche Book-en Handelsdrukkereij, s.531-536.

İnceoğlu, N., (Haziran 1976), 'Bina İhtiyaç Programlarının Hazırlanmasında Karşılaşılan Sorunlar', Y.A.K. Bülteni, İ.T.Ü. Mim. Fak. Yayını, İstanbul.

İnceoğlu, N., (1977), Bina Programlama Sürecine Analitik bir Yaklaşım, İ.T.Ü. Mim. Fak., İstanbul.

İnceoğlu, N., (1982), Mimarlıkta Bina Programlama Olgusu, İ.T.Ü. Mim. Fak., İstanbul

Jones, G. ve Steward, J., (1983), The Case For Local Government, George Allen And Unwin, s.17, London.

Karaer, T., (1989), '1980 Sonrasında Mahalli İdarelerin Yeniden Düzenlenmesi', BİMER, Üst Düzey Yöneticileri Eğitimi Semineri, Karşıyaka Belediyesi, İzmir.

Karaer, T., (1990), 'Fransa' da Yerel Yönetim Reformu Üzerine', AİD, cilt: 23, sayı: 3, s. 59, TODAİE, Ankara.

- Kast, F. ve Resonazweig (1985), *Organization and Management A Sistem and contingency Approach*, McGraw-Hill International Edition, s.5-7, Singapore.
- Kaya, A., (1992), *Kamu Yönetimi Araştırması, Yerel Yönetimler Araştırma Grubu Raporu*, TODAİE, Yayın No: 247, s. 117-118, Ankara.
- Keleş, R. ve Yavuz F., (1983), *Yerel Yönetimler*, Turhan Kitapevi Yayınları, s. 17-26, Ankara.
- Koçel, T., (1989), *İşletme Yöneticiliği, İşletme Fakültesi Yayın No: 205*, s.233, İstanbul.
- Koraman, Z. T., (1991), *Yerel Yönetimler*, Bornova Belediyesi Bilim ve Kültür Etkinlikleri, Yayın No: 1, s. 8, İzmir.
- Kreitner, R., (1983), *Management, Second Edition*, Houghton Mifflin Company, s.8-7, Boston-USA.
- Mackintosh, J. P., (1968), *The Devolution of Power: Local Democracy, Regionalism and Nationalism*, Penguin, Middlesex.
- Maddick, H., (1973), *Ekonomik ve Toplumsal Gelişmeye Yerel Yönetimin Katkısı*, (çev. S. Büyükdavras), AID, cilt: 6, sayı: 2, TODAİE, Ankara.
- Markus, T. A., (1961), 'The Role of Building Performance Measurement and Appraisal in Design Method', *The Architects Journal*, pp.1567-1573.
- Markus, T.A., (1971), 'A Doughnut Model of the Environment and Its Design', In N. Cross (Ed.), *Design Participation*. London: Academy Editions, pp. 84-91.
- Meier, M., (1990), 'Türkiye'deki Demografik ve Ekonomik Coğrafya Farklılıkları', *İller ve Belediyeler dergisi*, Yıl 46, sayı 53, TBD, s.70, Ankara.
- Meriç, O., (1987), 'Büyükşehir Belediyeleriyle Diğer Belediyeler Arasında Görev, Yetki ve Teşkilat Farkları', *İller ve Belediyeler Dergisi*, Yıl 47, sayı 496, s. 64, TBD, Ankara.
- Mohlg, (1970) 'Designing A Low-Rise Housing System-The 5M System and Its Development', *Design Bulletin 18*, H.M.S.O. London.
- Mucuk, İ., (1989), *Modern İşletmecilik*, IV. Basım, Der Yayınları, s. 122-151, İstanbul.
- Nadaroğlu, H., (1978), *Mahalli İdareler, Felsefesi, Ekonomisi, Uygulaması*, Sermet Matbaası 1. Baskı, İstanbul.
- Nadaroğlu, H., (1986), *Mahalli İdareler*, s. 262-305, İstanbul.
- Nalçakan, M., (1992), 'Tarihi ve Kültürel Sürekliliğinin Fiziksel Çevrede Değişime Yansımaları ve Eskişehir Örneği', *Yayınlanmamış Doktora Tezi, İTÜ. MİM. FAK.*, İstanbul.
- Niskala, E. ve Pahkila K. ve Tuppurainen, Y., (1992), 'Comparison Between User Requirements and Building Properties for Renovation', *Innovations in Management maintenance, Moderisation of Buildings*, CIB W70 Symposium: 2-5, Rotterdam, Holland.

- Nordic, (1991), The Nordic Countries, Fact And Figures, Kommune Forlaget, Oslo, s.82, Norway.
- Onal, G., (1982), İşletme Organizasyonu ve Yönetimi, Bursa İTİA, İşletme Fak., Yayın No: 9, Uludağ Üniv. Basımevi, s.87-123, Bursa.
- Öke, A., (1971), İşletme Anlayışına ve Bütçesine Uygun Konut Tasarlanması, İTÜ Mimarlık Fakültesi Baskı Atölyesi, İstanbul.
- Özbay, H., Başbuğ, T., (1987), Gaziantep Belediyesi Hizmet Binası proje yarışması 1. Ödül, Mimarlık Dergisi, 87.3 sayı;224, İstanbul
- Özdemir, İ.M., (1994), Mimari Mekanın Değerlendirilmesinde Mekan Örgütlenmesi Kavramı; Konutta Yaşama Mekanları, Doktora Tezi, KTÜ, F.B.E, Trabzon.
- Özdemir İ.M., Ural, S. Ve Gür Ş.Ö., (1991) 'Yapı bileşen ve Öğelerinin Mekan Örgütlenmesinde Etkileri', Uluslar arası II. Yapı-Yaşam Kongresi,Bildiriler Kitabı, s.158-174, Bursa.
- Özer, A., (1990), 'Yönetim Tetkiklerinde Fransa' da Gerçekleştirilen Reformlar ve Ülkemizdeki Yerel Yönetimlerde Son Durum', TİT, s. 36, Ankara.
- Özgen, H., (1989), Yönetici Geliştirme-Bildiriler, Ç.Ü.İ.İ.B. Fak., Üniversite-Sanayii işbirliği Yayınları No; 2, s.1-17, Adana.
- Öztürk, A., (1997), 21. Yüzyıl Türkiye' si İçin Yerel Yönetim Modeli, Ümraniye Belediyesi Kültür Yayınları, No: 1, s. 75-78, İstanbul.
- Pakdil, F.A., (1993), Mimarlık Araştırmaları için Bilimsel Araştırma Yöntemi El Kitabı, Y.T.Ü. Yayın no:283, MF-MİM 90.011, s. 51-52, İstanbul.
- Rapoport, A., (1966), 'Conseptualization of a System as a Mathematical Model'.
- Resmi Gazete, (1999), 'Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği', seri no:25, Sayı; 23585, s.133-188.
- Ribendahl, C., (1992), 'İsveç' te Belediyecilik', İsveç' te Belediyecilik ve Belediye Sendikacılığı, Belediye – İş Sendikası, İstanbul.
- Rubinger, M., (1977), 'Programming notes' Edra 7, Dowden, Hutchinson, Ross.
- Sanoff, H., 'Methods of Architectural Programming', Hutchinson-Ross
- Saydanlı, Ş., vd, (1998), 'Bir Üniversite Hastanesinde İş Motivasyonlarının Değerlendirilmesi' , Modern Hastane Yönetimi Dergisi, cilt 2, sayı 2, s. 32, İstanbul.
- Schroeder, R., (1976), Amerikan Hükümetinin Ana Hatları, Amerikan Basın ve Kültür Merkezi, s.83-87, Ankara.
- Shaw J. S. ve Shaw E. K., (1983), Osmanlı İmparatorluğu ve Modern Türkiye, 2. Cilt, çev.(M. Harmancı), E Yayınları s. 76, İstanbul.

Soysal M., (1967), Local Government in Turkey, PAITME (TODAİE) Publication, s. 7, Ankara.

Sweden, (1993), Sturucture And Operation of Local And Regional Democracy In Sweden, Counsil If Europe, s. 5-10, Strabourg.

Şener, H., (1977), 'Geleneksel Konutların Onarım Yenileme Çalışmalarına İhtiyaçsa Değerlendirme Yolu İle Bir Yaklaşım', Yayınlanmamış Doktora Tezi, İ.T.Ü. Mim. Fak., İstanbul.

TBD, (1992), Almanya' da Yerel Yönetimler, Türk Belediyecilik Derneği, KAV Yayınları, s. 76-90, Ankara.

Tekeli, İ., (1969), 'Sosyal Sistemler, Sosyal Değişme ve Yerleşme Yapısı' Doktora tezi, İ.T.Ü. Mimarlık Fakültesi, İstanbul.

Tekeli, İ., (1983), 'Yerel Yönetimlerde Demokrasi ve Türkiye' de Belediyelerin Gelişimi', Amme İdaresi Dergisi, cilt: 16, sayı: 2, s. 3-22.

Tolan B., (1977), Büyük Kent Sorunlarına Toplu Bir Bakış, Ankara. İTİA Yayınları No: 99, Kalite Matbaası, s. 8-21, Ankara.

Tortop, N., (1991), Mahalli İdareler, Dördüncü Baskı, TODAİE Yayınları No:237, s.109, Ankara.

Uysal, B., (1983), 'Halkla İlişkiler; Bir Değerlendirme', Amme İdaresi dergisi, cilt:16, sayı: 3, s. 22, TODAİE, Ankara.

Üstünişik, B., (1992), Bazı Ülkelerde Yerel Yönetim Modelleri, DPT, Sos. Plan. Gn. Müd., s.31-40, Planlama D., Ankara.

Vester, F., (1975), 'Unsere Welt- ein vernetztes System', München, 4. Baskı.

Vester, F., (1988), 'Neuland des Denkest', dtv, München, 5. Baskı, p. 55.

Weber, H., (1975), 'Entwicklung einer Sytematik für das Planen und Bauen mit industriellgefertigten Systemen', Untersuchung im Auftrage des Bundesministeriums für Raum, Bauwesen und Stadtebau, Bonn.

Werther, W., (1989), Human Resource and Personnel Management McGraw-Hill Inc., s.92, Singapore.

Yalçındağ, S., (1992), Federal Almanya' da ve Türkiye'de Yerel Yönetimler, TODAİE, s.81, Ankara.

Yayla, Y., (1987), Belediye Nedir?, Birlik Yayınları, No: 87-2, s. 8-16, İstanbul.

Yıldırım, S., (1990), 'Yerel Yönetim ve Demokrasi', Türk Belediyeciliği' nde 60. Yıl, Uluslararası Sempozyum, Ankara Büyükşehir Belediyesi, IULA, Ankara.

Yıldırım, S., (1993), Yerel Yönetim ve Demokrasi, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı, Yerel Yönetimi Geliştirilmesi Programı El Kitapları Dizisi, s. 33-35, İstanbul.

A large, stylized pink 'X' graphic that spans the width of the page, serving as a background for the text.

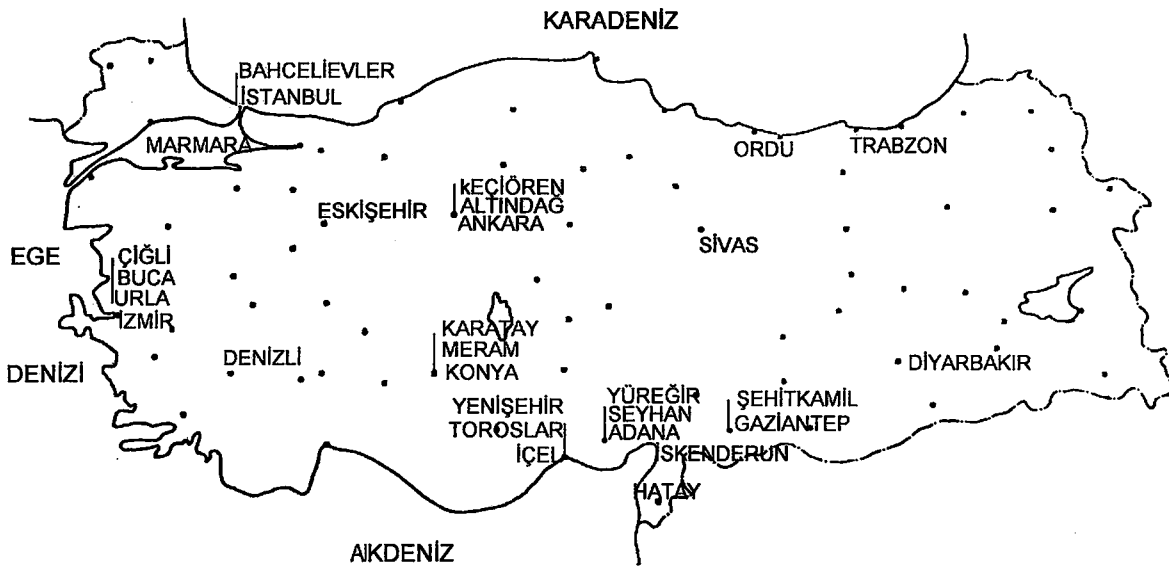
EKLER

Ek 1 Çalışma kapsamına alınan büyükşehir, ilçe, merkez ilçe ve il belediyeleri

SIRA NO	İLİ	İLÇE ADI	BELEDİYE ADI	NÜFUSU*
1	ADANA	BÜYÜKŞEHİR	BÜYÜKŞEHİR	1033571
2	ADANA	SEYHAN	SEYHAN	742619
3	ADANA	YÜREĞİR	YÜREĞİR	290952
4	ANKARA	ALTINDAĞ	ALTINDAĞ	374697
5	ANKARA	KEÇİÖREN	KEÇİÖREN	588117
6	DENİZLİ	MERKEZ	DENİZLİ	230708
7	DIYARBAKIR	BÜYÜKŞEHİR	BÜYÜKŞEHİR	501794
8	ESKİŞEHİR	BÜYÜKŞEHİR	BÜYÜKŞEHİR	450204
9	GAZİANTEP	BÜYÜKŞEHİR	BÜYÜKŞEHİR	701801
10	GAZİANTEP	ŞEHİTKAMİL	ŞEHİTKAMİL	285396
11	HATAY	MERKEZ	ANTAKYA	140601
12	HATAY	İSKENDERUN	İSKENDERUN	166228
13	İÇEL	BÜYÜKŞEHİR	BÜYÜKŞEHİR	499452
14	İÇEL	YENİŞEHİR	YENİŞEHİR	114583
15	İÇEL	TOROSLAR	TOROSLAR	184855
16	İSTANBUL	BAHÇELİEVLER	BAHÇELİEVLER	442147
17	İZMİR	ÇİĞLİ	ÇİĞLİ	93044
18	İZMİR	URLA	URLA	29744
19	İZMİR	BUCA	BUCA	279100
20	KONYA	BÜYÜKŞEHİR	BÜYÜKŞEHİR	611329
21	KONYA	MERAM	MERAM	203616
22	KONYA	KARATAY	KARATAY	146251
23	ORDU	MERKEZ	ORDU	116083
24	SİVAS	MERKEZ	SİVAS	224103
25	TRABZON	MERKEZ	TRABZON	180544

*1997 genel nüfus tespit sonuçlarına göre

Ek 1a Alan çalışması yapılan belediyelerin ülkemizde bölgelere göre dağılımı



Ek 2 ANKET SORULARI ÖRNEKLERİ

BELEDİYE BİNALARINDA KULLANICILARIN MEKANİ DEĞERLENDİRMESİNE YÖNELİK ARAŞTIRMA

(BAŞKAN VE BAŞKAN YARDIMCILARI, GENEL SEKRETER, GENEL SEKRETER YARDIMCILARI)

Bu anket yerel yönetim binalarında kullanıcıların mekanı değerlendirmesine ve tasarım ilkelerinin saptanmasını amaçlayan bir çalışma için yapılmaktadır.

Bu çalışma belediye binalarında verimliliğe yönelik gözlem, inceleme ve tespitlerin değerlendirilmesi ile kullanıcı için en fonksiyonel ve en elverişli olan mekanın tasarlanmasına veri teşkil etmesi yönünden önem taşımaktadır. Bu nedenle sorulara bilginiz dahilinde doğru yanıt vermeniz araştırmanın güvenliği açısından gereklidir. Araştırma için verdiğiniz katkı ve ayırdığınız zaman için şimdiden teşekkürler.

- () BAŞKAN () BAŞKAN YARDIMCISI
() GENEL SEKRETER () GENEL SEKRETER YARDIMCISI

1- Halkla doğrudan ilişkili olan servislerin/müdürlüklerin, hizmet ve çalışmalarını yoğunluk sırasına göre numara vererek işaretleyiniz.

- () İmar işleri () Zabıta işleri () Halkla ilişkiler () Sağlık ve Sos. Hizmet
() Emlak ve istimlak işleri () Veteriner hizmetleri () Yapı kontrol işleri
() Fen işleri () diğer (belirtiniz).....

2- Birimler arasında işletim nasıl sağlanmaktadır.

- () Sözlü emir ile () Yazılı emir ile () Telefon , faks, bilgisayar
() toplantı, () diğer (belirtiniz).....

3- Organizasyon yapısı ve hiyerarşisi nasıldır. (iletişim ağı ne şekildedir.)

- () Her birey birbiri ile iletişim içindedir.
() Her birey iki kişi ile daha iletişim yapabilmektedir.
() Gelen bilgiler bir merkezde toplanmakta, ondan sonra emirler verilmektedir.
() diğer (belirtiniz).....

4- İletişim kademesindeki birey sayısı yeterlidir.

- () Evet () Hayır

5- Sizce halkın belediye binasında hizmetlerden memnun olmasının kriterleri nelerdir? (önem sırasına göre numara vererek işaretleyiniz)

- () Halkın isteklerinin önceliği () halkla düzenli, programlı toplantılarla bilgi alışverişinde bulunmak. () problemlerinin kolaylıkla çözülmesi
() yeterli fiziksel mekan
() diğerleri (belirtiniz).....

6- Yönetimde ve halkla karşılıklı ilişkilerde sizce çağdaş gereksinimleri karşılayabiliyor musunuz?

- () Evet () Hayır
Yanıtınız 'hayır' ise nedenleri nelerdir?

- () İletişim yetersiz () Etkileşim yetersiz () fiziksel mekan yetersiz
() diğer (belirtiniz).....

7- Koordinasyon ve yönetim disiplini (fiziksel mekandan kaynaklanan) kopukluk ve olumsuzluklar var mıdır?

() Evet () Hayır

Yanıtınız 'evet' ise nedenleri nelerdir?

- () Servislerin dağınık ve iç yapılarının kopuk olması.
- () Mekan yetersizliği ve eksik organizasyon.
- () Servislerin başkanlık biriminden uzak olmaları.
- () diğer (belirtiniz).....

8- Halkın kendi kendini yönetme isteği ve gücü/ yeteneği belediye binanızda yansıtılıp simgeleniyor mu?

() Evet () Hayır

Yanıtınız 'evet' ise aşağıdakilerden hangisi ile?

- () Meclis salonu ile () başkanlık birimi ile () Giriş holü ve meydanı ile
- () Çok amaçlı salon ve tiyatro ile () Bina bütünü (kütle çözümleri) ile
- () diğer (belirtiniz).....

9- Belediye binanız il/ilçe nin büyük bölümünün ve toplumun kolaylıkla katılım gösterip ulaşabileceği bir konumdadır mı?

() Evet () Hayır

Yanıtınız 'hayır' ise engelleyici faktörler nelerdir?

- () Bir çok caddeden ve yönden ulaşamamaktadır.
- () Kentin kalabalık arteri üzerinde değildir.
- () Yerleşim alanının dışındadır.
- () diğer (belirtiniz).....

10- Başkanlıkla yakın ilişkili birimleri/müdürlükleri ilişki düzeylerine göre numaralayıp işaretleyiniz.

- | | |
|------------------------------|---|
| () Personel Müd./D.B. | () Yazı işleri ve kararlar Müd./D.B. |
| () Hukuk işleri Müd./D.B: | () Basın yayın ve sosyal ilişkiler Müd./D.B. |
| () Meclis ve encümen birimi | () Özel kalem Müd. |
| () Başkan danışmanları | () diğer (belirtiniz)..... |

11- Başkanlıkla yakın ilişkili birimlerin/müdürlüklerin konumları ve büyüklükleri, yoğunluk ve sirkülasyon açısından yeterli midir?

() Evet () Hayır

Yanıtınız 'hayır' ise nedenleri nelerdir?

- () Başkanlıkla yakın ilişkili servislerin çoğu farklı katlarda yer almaktadır, ulaşım sorunu vardır.
- () Vatandaş, personel ve evrak sirkülasyonları çakışmaktadır.
- () Servislerin donatısı ve çalışma alanlarının yetersizliği sirkülasyonu zorlaştırıyor.
- () diğer (belirtiniz).....

12- Başkanlık birimi ve başkanlık girişi yeterli midir? Yeterince tanımlanmış mıdır?

() Evet () Hayır

Yanıtınız 'hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Başkanlık ve belediye girişi birbirinden ayrılmamıştır.
- ☐ Başkanlık biriminin yeri/kotu, konumu uygun değildir.
- ☐ Başkanlık katında kabul ve bekleme salonları yetersizdir.
- ☐ Başkanlık birimi servislerden ve kütleden koparılmamıştır.

13- Meclis salonunuz konumu ve işlevselliği ile gereksinimlerinize yanıt verebiliyor mu?

- ☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Galeri ve sergi alanlarının olmaması.
- ☐ Halka açık balkonunun ve dinleme alanlarının olmaması.
- ☐ Tasarımının ve donatısının toplantı ve oturumlara uygun olmaması.
- ☐ Başkanlıktan meclise ulaşımın uzak olması.
- ☐ Fuaye vestiyer ve giriş hollerinin olmaması (alan yetersizliği).
- ☐ Dışarıdan gelen kullanıcıların kolaylıkla ulaşamamaları (ulaşım sorunu).
- ☐ diğer (belirtiniz).....

14- Bina ve meclis girişinde sergi ve şeffaf kasa uygulamasını tercih eder misiniz?

- ☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Belediye giriş holünde sergi alanlarının yetersizliği.
- ☐ Dar koridorların kullanılması halinde yığılmalar sirkülasyonu engellemektedir.
- ☐ Meclis salonu girişinde yeterli alan olmaması.
- ☐ Dış mekanların bu amaçla kullanılması uygundur.
- ☐ diğer (belirtiniz).....

15- Binanızı kullanan halkın ve çalışan personelinizin güvenliğini sağlayabiliyor musunuz?

- ☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Bina girişlerinin güvenlik sistemleri ve teknik donatısı yeterince sağlanamamıştır.
- ☐ sadece başkanlık biriminin/girişinin güvenliği sağlanabilmektedir,
- ☐ Mekan ve eleman yetersizliği mevcuttur.
- ☐ diğer (belirtiniz).....

16- Belediye binanızda sizce önemli olan/ilginizi çeken üç unsuru belirtiniz?

Ek 2.a

BELEDİYE BİNALARINDA KULLANICILARIN MEKANI DEĞERLENDİRMESİNE YÖNELİK ARAŞTIRMA
(YÖNETİLEN HALK- VATANDAŞ)

Bu anket yerel yönetim binalarında kullanıcıların mekanı değerlendirmesine ve tasarım ilkelerinin saptanmasını amaçlayan bir çalışma için yapılmaktadır.

Bu çalışma belediye binalarında verimliliğe yönelik gözlem, inceleme ve tespitlerin değerlendirilmesi ile kullanıcı için en fonksiyonel ve en elverişli olan mekanın tasarlanmasına veri teşkil etmesi yönünden önem taşımaktadır. Bu nedenle sorulara bilginiz dahilinde doğru yanıt vermeniz araştırmanın güvenliği açısından gereklidir. Araştırma için verdiğiniz katkı ve ayırdığınız zaman için şimdiden teşekkürler.

Yaşı; Mesleği; Cinsiyeti; () Kadın () Erkek

1. Mekanlardaki ve servislerdeki/müdürlüklerdeki dolaşım alanları (koridorlar) ve donatılar sizi nasıl etkilemektedir.

- () Sıkışık ve dağınık, çok yoğun.
 () Soğuk ve itici mekanlar, halka dönük değil.
 () Evrak ve mekan bürokrasisi karşısında belediyeye gelmek istemiyorum.
 () İlgimi ve beğenimi kazanan, halka dönük mekanlar.
 () Yönetenlere karşı güvensizlik.
 () Diğer (belirtiniz).....

2. Belediye binanızda kullana bildiğiniz sosyal mekanlar hangileridir?

- () Eğitim seminer ve kurs salonları () Sağlık polikliniği ve hizmetleri
 () Tiyatro ve konser salonu () Nikah salonu
 () Diğer (Belirtiniz).....

3. Sizinle en çok ilişkili birimlerin hangi katlarda olmasını istersiniz? (İmar, zabıta, halkla ilişkiler, vb.)

- () Zemin kat () 1. Kat () 2. Kat () Diğer (belirtiniz).....

4. Servislerde yöneticilerle ve teknik personelle kolaylıkla iletişim kurabiliyor musunuz?

- () Evet () Hayır
 Yanıtınız 'Hayır' ise nedenleri nelerdir?

- () Bankoların yüksek ve engelleyici oluşu.
 () Görüşme mekanlarının küçük ve yetersizliği.
 () Vezne uygulamalarının oluşturduğu yığılmalar.
 () Yeterli donatının olmayışı, (bekleme ve oturma yerlerinin yetersizliği).
 () Diğer (Belirtiniz).....

5. Servislerin büro düzenlemeleri işlemlerinizde ve karşılıklı iletişiminizde kolaylık sağlıyor mu?

- () Evet () Hayır
 Yanıtınız 'Hayır' ise nedenleri nelerdir?
 () Kapalı ofislerde mekan elemanlarının düzensiz yerleştirilmesi.
 () Koridorların uzun olması, odalara ulaşım zorluğu.
 () Danışma memurlarının yetersizliği, servislerle ve girişlerle ilişkilerinin zayıf olması.
 () Açık büroların iç düzenlemelerinin dağınık ve işlevsel olmayışı.
 () Diğer (Belirtiniz).....

6. Servislere rahatlıkla ulaşabiliyor musunuz?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Katlara ulaşmak için asansör yoktur.
- ☐ Merdivenler uygun bir çıkışa sahip değildir.
- ☐ Merdiven ve asansör bina girişinden uzak olduğu için zorlanılmaktadır.
- ☐ Diğer (Belirtiniz).....

7. Mekanların aydınlatması sizce yeterlidir?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Gün ışığından çok az yararlanılmış
- ☐ Mekanlar loş ve karanlık
- ☐ Pencere çok küçük
- ☐ Diğer (Belirtiniz).....

8. Belediyenizde ilginizi çeken üç unsuru yazınız.

9. Belediye binasına rahatlıkla ulaşabiliyor musunuz?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Bina yerleşim alanının ve kent trafiğinin dışındadır.
- ☐ Başkanlık ve belediye girişi tanımlanmamıştır.
- ☐ Yoğun kent dokusu ve trafiği içindedir.
- ☐ Otopark sorunu vardır.
- ☐ Diğer (Belirtiniz).....

Ek 2.b

BELEDİYE BİNALARINDA KULLANICILARIN MEKANİ DEĞERLENDİRMESİNE YÖNELİK ARAŞTIRMA
(DAİRE BAŞKANI, BAŞ. YRD., MÜDÜR, MÜD. YRD., PERSONEL ŞEFİ, ŞUBE MÜDÜRÜ)

Bu anket yerel yönetim binalarında kullanıcıların mekanı değerlendirmesine ve tasarım ilkelerinin saptanmasını amaçlayan bir çalışma için yapılmaktadır.

Bu çalışma belediye binalarında verimliliğe yönelik gözlem, inceleme ve tespitlerin değerlendirilmesi ile kullanıcı için en fonksiyonel ve en elverişli olan mekanın tasarlanmasına veri teşkil etmesi yönünden önem taşımaktadır. Bu nedenle sorulara bilginiz dahilinde doğru yanıt vermeniz araştırmanın güvenliği açısından gereklidir. Araştırma için verdiğiniz katkı ve ayırdığınız zaman için şimdiden teşekkürler.

1. Servislerde ve ofislerde (çalıştığınız kısımlarda), vatandaşlara hizmet verirken, bulunduğunuz fiziksel mekandan kaynaklanan iletişim ulaşım vb. konularda zorluklarla karşılaşılıyor musunuz?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Evet' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Büro çalışma alanlarının oda oda bölümlenmiş olması.
☐ Ofislerin duvar sistemiyle bölünmüş olması.
☐ Koridorların bekleme ve sirkülasyona cevap vermemesi.
☐ Zorunlu bölümler dışında açık büro sisteminin olmaması.
☐ Diğer (Belirtiniz).....

2. Personelinizi ve hizmetten yararlanan halkı büronuzdan kolaylıkla görebiliyor musunuz?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Oda düzenlemeleri yeterli görüşü engelliyor.
☐ Servisler kendi içinde duvar sistemiyle bölündüğü için görüş daralıyor.
☐ Müdürlerin ve idarecilerin konum ve odaları servislerden uzak olduğu için yeterli görüş sağlanamıyor.
☐ Diğer (Belirtiniz).....

3. Mekanlar yöneticilerin sosyolojik ve psikolojik gereksinimlerine yanıt verebilmekte midir?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Mekanların büyüklükleri yetersizdir. ☐ Servislerin fiziki koşulları uygun değildi
☐ Mekanlar arası bağlantı yetersizdir. ☐ Donatı ve ekipman yetersizdir.
☐ Çalışma ortamındaki aydınlatma havalandırma yetersiz.
☐ Diğer (Belirtiniz)

4. Mevcut fiziki mekanların donatı ve boyutlarını da dikkate alarak, yığılma, aşırı sıkışıklık, görevlerin zamanında yapılamaması gibi aksamalar daha çok hangi servislerde/müdürlüklerde mevcuttur?

☐ İmar İşleri ☐ Zabıta İşleri ☐ Emlak ve İstimlak ☐ Fen İşleri
☐ Çevre Koruma ☐ Diğer (Belirtiniz).....

5. Binada ve iç mekanlarda yeni yapılanma ve uygulamalar sebebiyle ilave veya revizyonlar yapılmış mıdır?

() Evet () hayır

Yanıtız 'Evet' ise nedenleri nelerdir?

- () Servislerde küçük alanların eklenmesiyle bir gelişme olmuştur.
- () Bölücü elemanların kaldırılmasıyla mekanlar genişletilmiştir.
- () Mekanlar yeni işlevler için bölünerek daraltılmıştır.
- () Servislerde oda sayısı arttırılmıştır.
- () Servisler iç alanları bölücü elemanlarla bölünmüştür.
- () Diğer (Belirtiniz).....



Ek 2.c

BELEDİYE BİNALARINDA KULLANICILARIN MEKANI DEĞERLENDİRMESİNE YÖNELİK ARAŞTIRMA
(PERSONEL (MEMUR), TEKNİK PERSONEL)

Bu anket yerel yönetim binalarında kullanıcıların mekanı değerlendirmesine ve tasarım ilkelerinin saptanmasını amaçlayan bir çalışma için yapılmaktadır.

Bu çalışma belediye binalarında verimliliğe yönelik gözlem, inceleme ve tespitlerin değerlendirilmesi ile kullanıcı için en fonksiyonel ve en elverişli olan mekanın tasarlanmasına veri teşkil etmesi yönünden önem taşımaktadır. Bu nedenle sorulara bilginiz dahilinde doğru yanıt vermeniz araştırmanın güvenliği açısından gereklidir. Araştırma için verdiğiniz katkı ve ayırdığınız zaman için şimdiden teşekkürler.

1- Mekanlar sizce kullanıcıların hareketlerini kolaylaştırabilecek niteliklere sahip midir? Eğer değilse engelleyici faktörler nelerdir?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız ' Hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Mekanlar yoğun sirkülasyonu karşılayacak şekilde tasarlanmamıştır.
- ☐ Kapı genişlikleri yetersizdir.
- ☐ Zemin yapısı uygun değildir.
- ☐ Koridor boyutları yetersizdir.
- ☐ Özürlülerin kullanacağı uygun bir donatı (wc – lavabo) sistemi yoktur.
- ☐ Kullanılan büro banko ve masaları gerekli standartlara sahip değildir.
- ☐ Büroların katlardaki yerleri ilişki sıraları doğru değildir.
- ☐ Diğer (belirtiniz).....

2- İç mekan düzenlemelerinde ve kullanımlarında sorunlar yaşıyor musunuz?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız ' Evet' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Koridorların çok uzun olması.
- ☐ Vatandaş personel ve evrak sirkülasyonunun çakışması.
- ☐ Yer sıkıntısı ve yanlış oryantasyon sonucu yakın ilişkili birimlerin birbirinden uzak konumlandırılması.
- ☐ Yığılma ve kargaşanın iş akışını yavaşlatması.
- ☐ Diğer (Belirtiniz).....

3- Servislerin yerleri yoğunluk ve sirkülasyonları yeterli midir?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız ' Hayır' ise nedenleri nelerdir?

- ☐ Binaya tek girişle servislere ulaşılması sirkülasyonu zorlaştırmaktadır.
- ☐ Halkla yakın ilişkili servislerin konumları ve girişleri uygun değildir.
- ☐ Servislerin iç –dış sirkülasyonları ayrılmamıştır.
- ☐ Diğer (Belirtiniz).....

4- Hizmetlerin yerine getirilmesinde verimli ve rahat çalışabiliyor musunuz?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız ' Hayır' ise nedenleri nelerdir?

☐ Fiziksel ortam yetersiz.

☐ Konforsuz ve sıkıcı mekanlar.

☐ Dar mekanlar, yığılma ve beklemlerin olumsuz etkisi. ☐ İletişim yetersiz.

☐ Diğer (Belirtiniz).....

5- Sizin için ayrılmış özel bir oda var mı?

☐ Evet ☐ Hayır

6- Çalışma saatleri dışında dinlenebileceğiniz salonlar mevcut mudur?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız ' Hayır' ise olmasını ister miydiniz?

7- Belediye binasında beğendiğiniz üç unsuru yazınız.

.....

.....

.....

8- Mekanlarda özel bir aydınlatma sistemine gereksinim var mıdır?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Evet' ise nedenleri nelerdir?

☐ Hizmet verenler ve yönetilenler psikolojik açıdan rahat bir ışık altında olmalıdır.

☐ Diğer (belirtiniz)

9- Mekanlarda özel bir yer kaplamasına gereksinim var mıdır?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Evet' ise nedenleri nelerdir?

☐ Kullanıcıların gözünü rahatsız etmemesi için parlak malzemeyle kaplanmamalıdır.

☐ Kaygan olmamalıdır.

☐ Gürültüyü engelleyici olmalıdır.

☐ Diğer (belirtiniz).....

10- Gürültüye karşı her hangi bir önlem alınmış mıdır?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanıtınız 'Evet' ise bunlar ne tür önlemlerdir.

☐ Duvar kalınlıkları farklı yapılmıştır.

☐ Tavan ve taban döşemeleri farklı yapılmıştır.

☐ Mekanlar(odalar) çift kapılı yapılmıştır.

☐ Diğer (belirtiniz).....

11- Servislerde ısıtma havalandırma, aydınlatma gibi donanımın gerektirdiği bir düzenleme zorunluluğu olmuş mudur?

☐ Evet ☐ Hayır

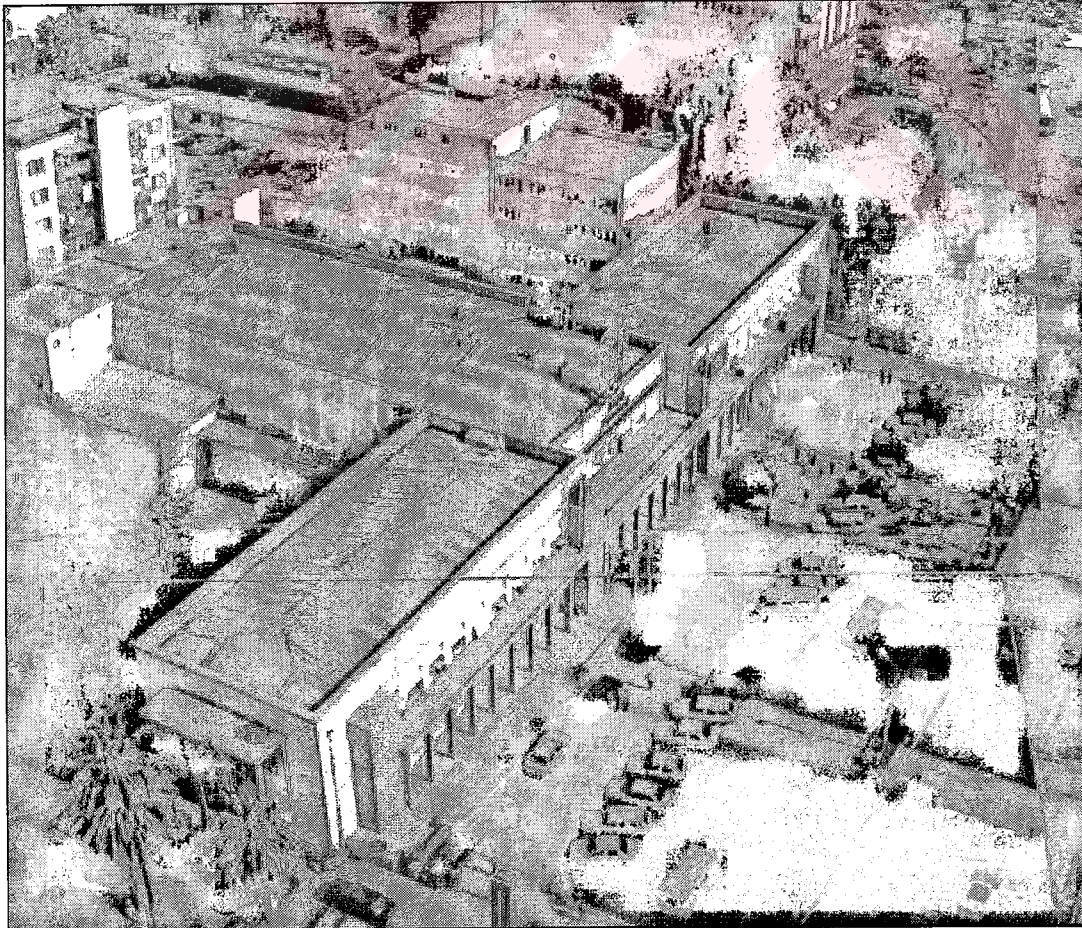
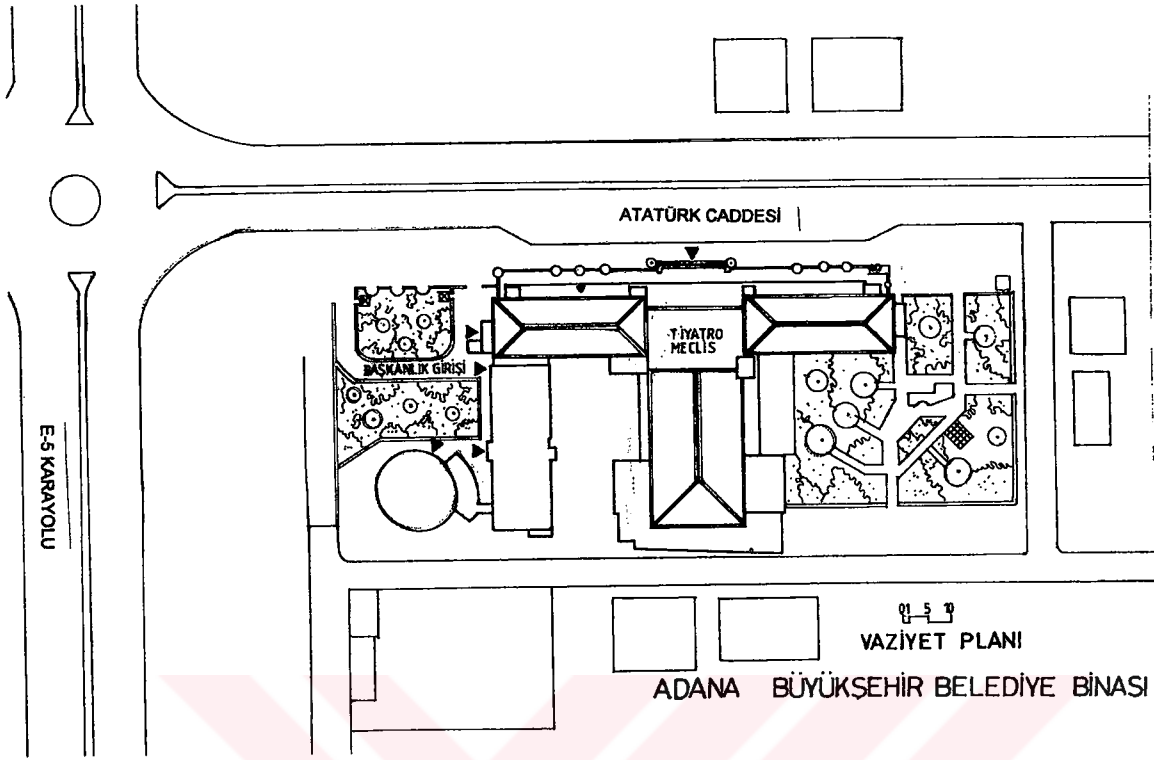
Yanıtınız ' Evet' ise nedenleri nelerdir?

☐ Mekanlar belli bir standartta olmadığı için aydınlatma sistemleri eklenmiş veya çıkarılmıştır.

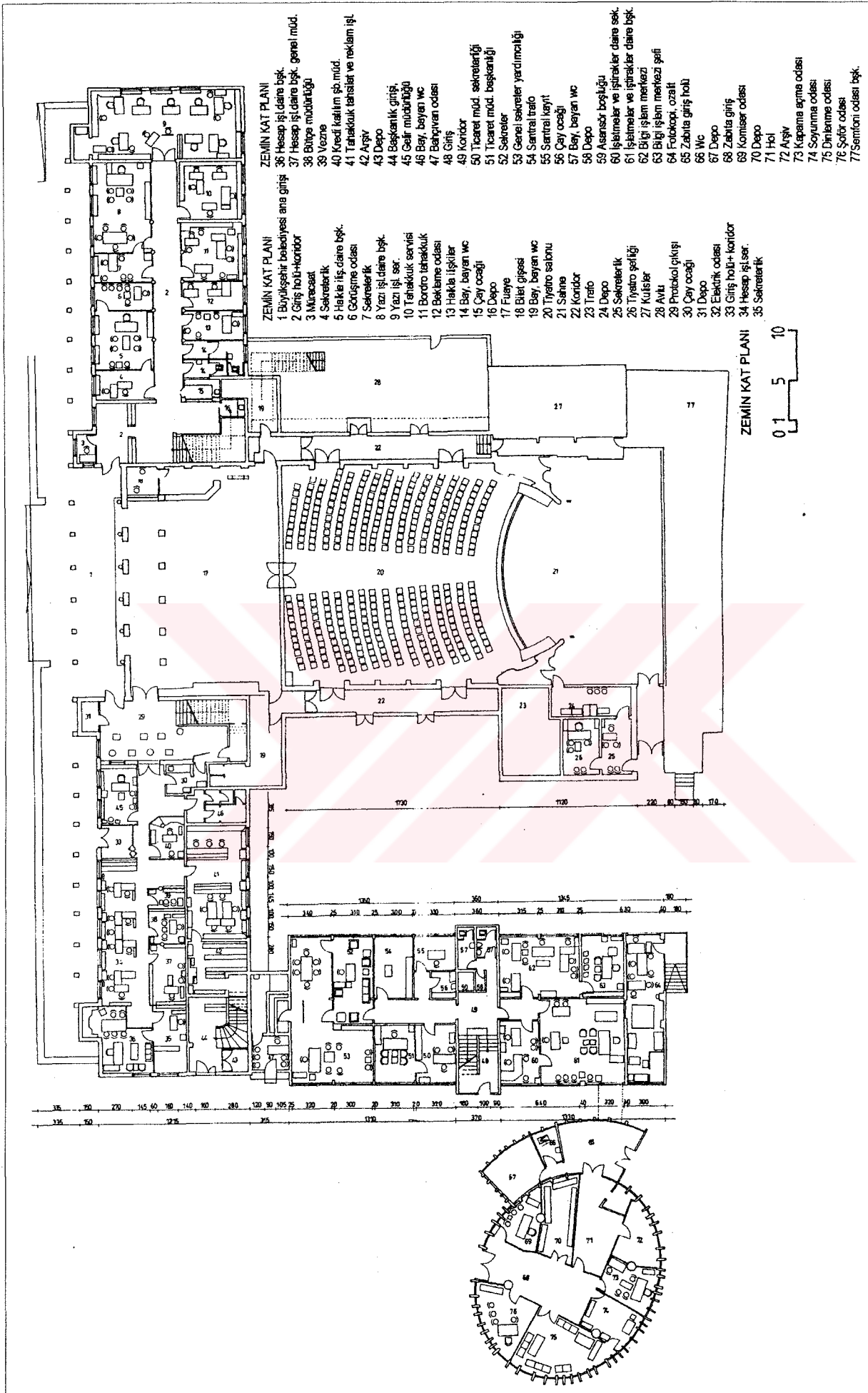
☐ Havalandırma sistemi koridor yapısındaki düzensizlikten dolayı odalara(ofislere) hizmet edememiş veya kullanılamamıştır.

☐ Diğer (Belirtiniz).....

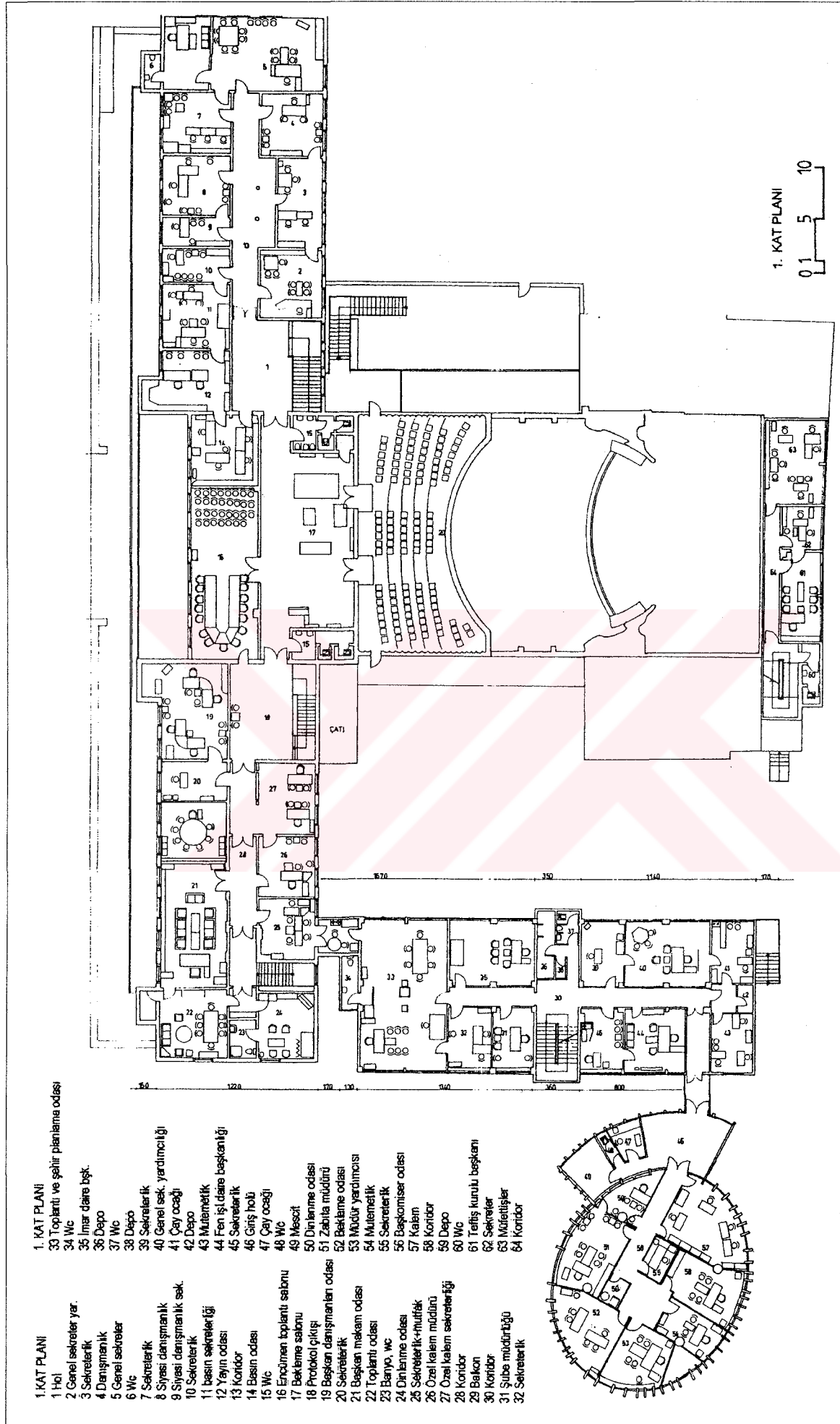
Ek. 3 Gözlem, Ölçme ve Görüşme ile Saptanan Büyükşehir Belediyelerinin Planları
Ek 3.1 Adana Büyükşehir Belediye Binası Vaziyet Planı ve Genel Görünüş



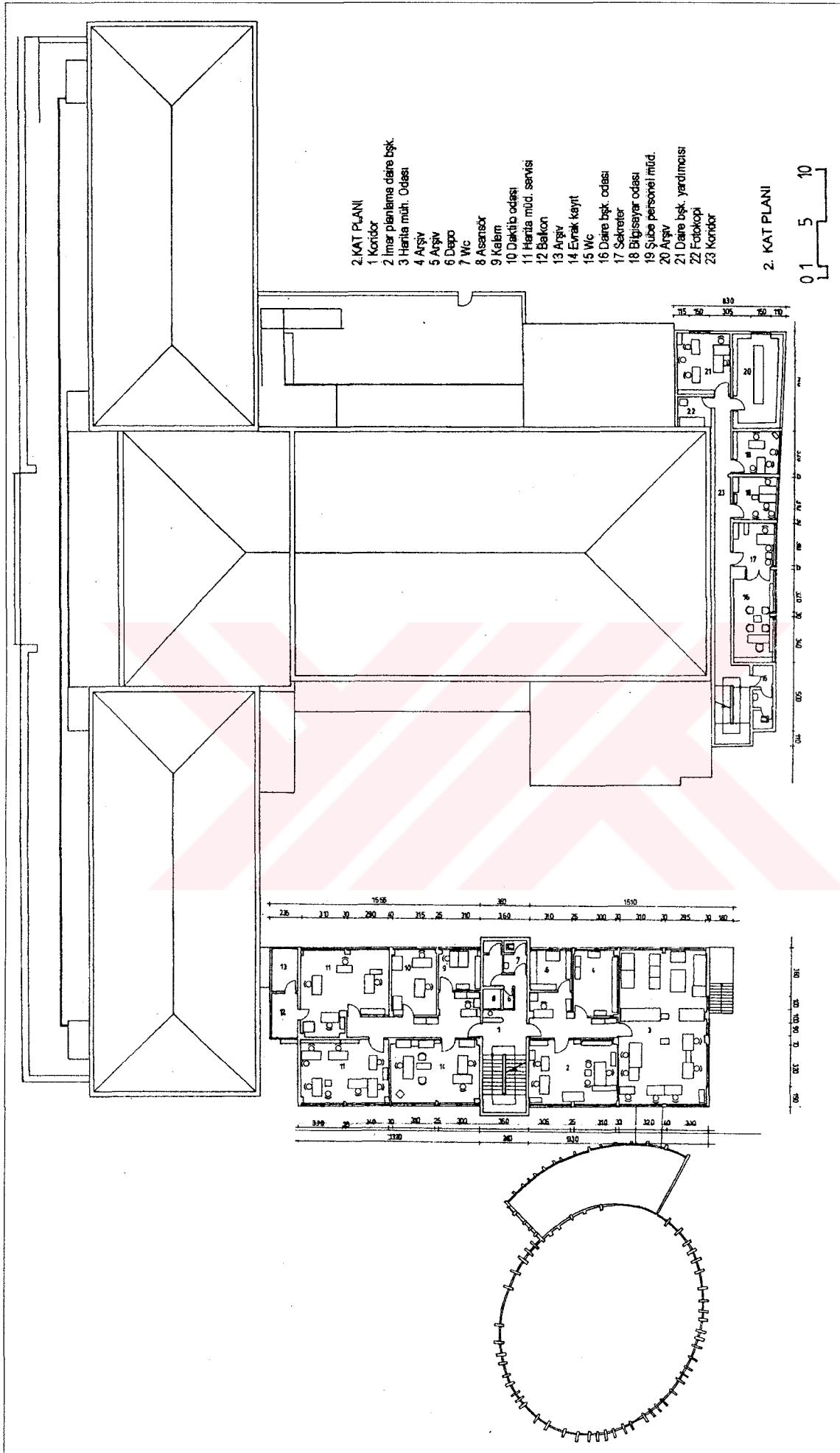
Fotoğraf 1. Adana Büyükşehir Belediye Binası Yerleşimi Genel Görünüş



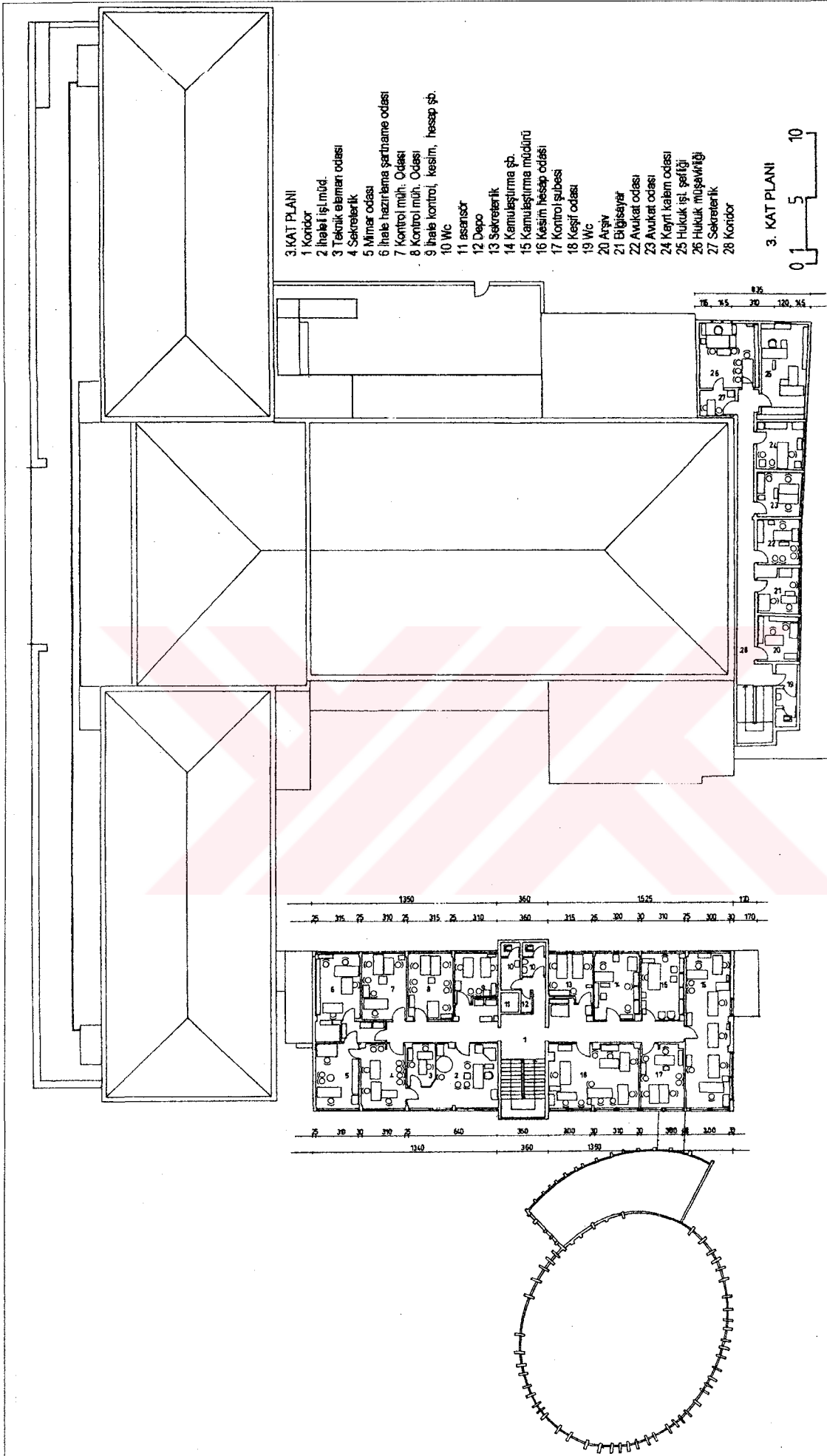
Ek 3.1a Adana B.Ş. Belediye Binası Zemin Kat Planı ve Mekan Örgütlenme Biçimi



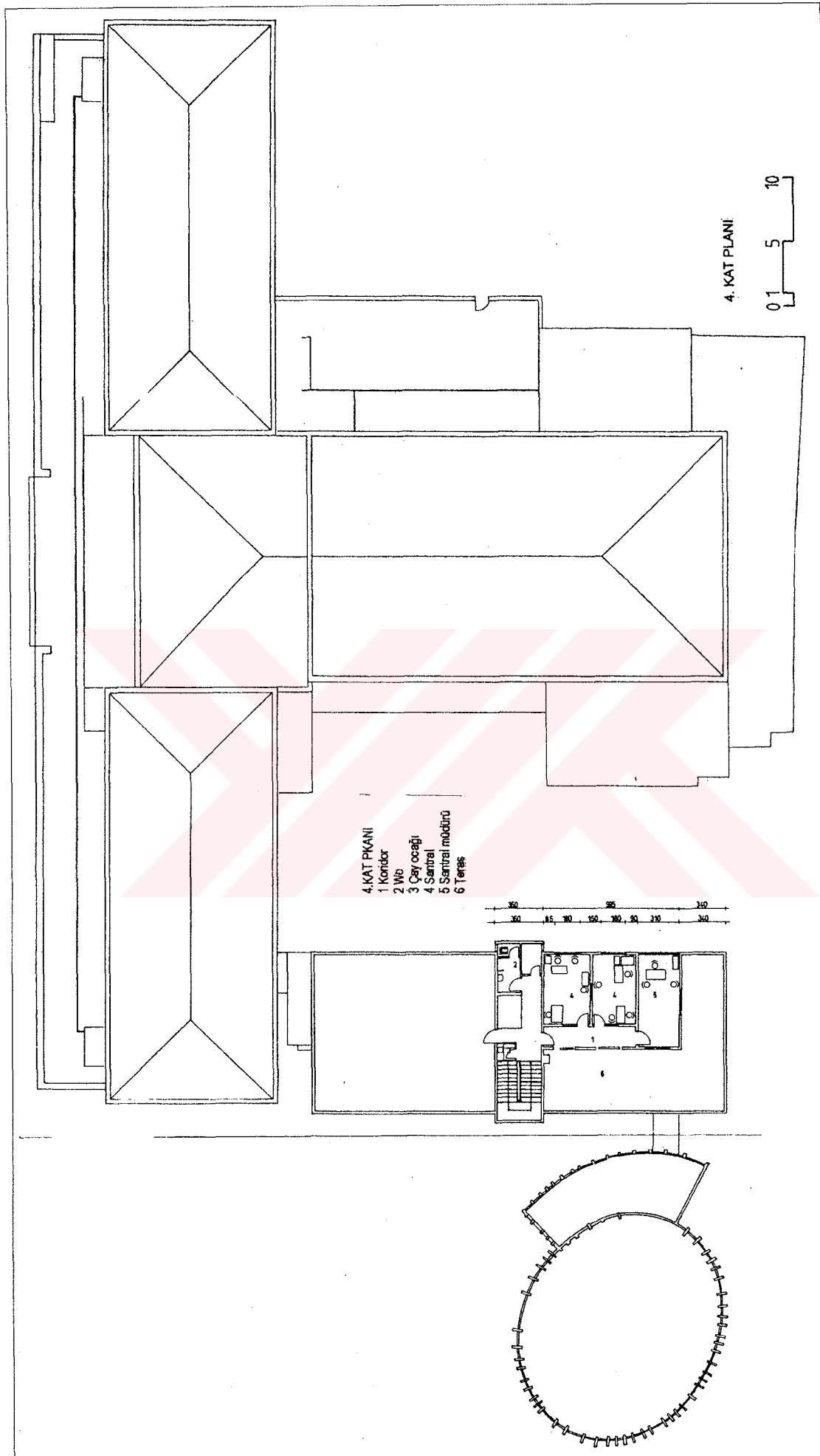
Ek 3.1b Adana B.Ş.B. Binası 1. Kat Planı ve Mekan Örgütlenme Biçimi



Ek 3.1c Adana B.Ş.B. Binası 2. Kat Planı ve Mekan Örgütlenme Biçimi

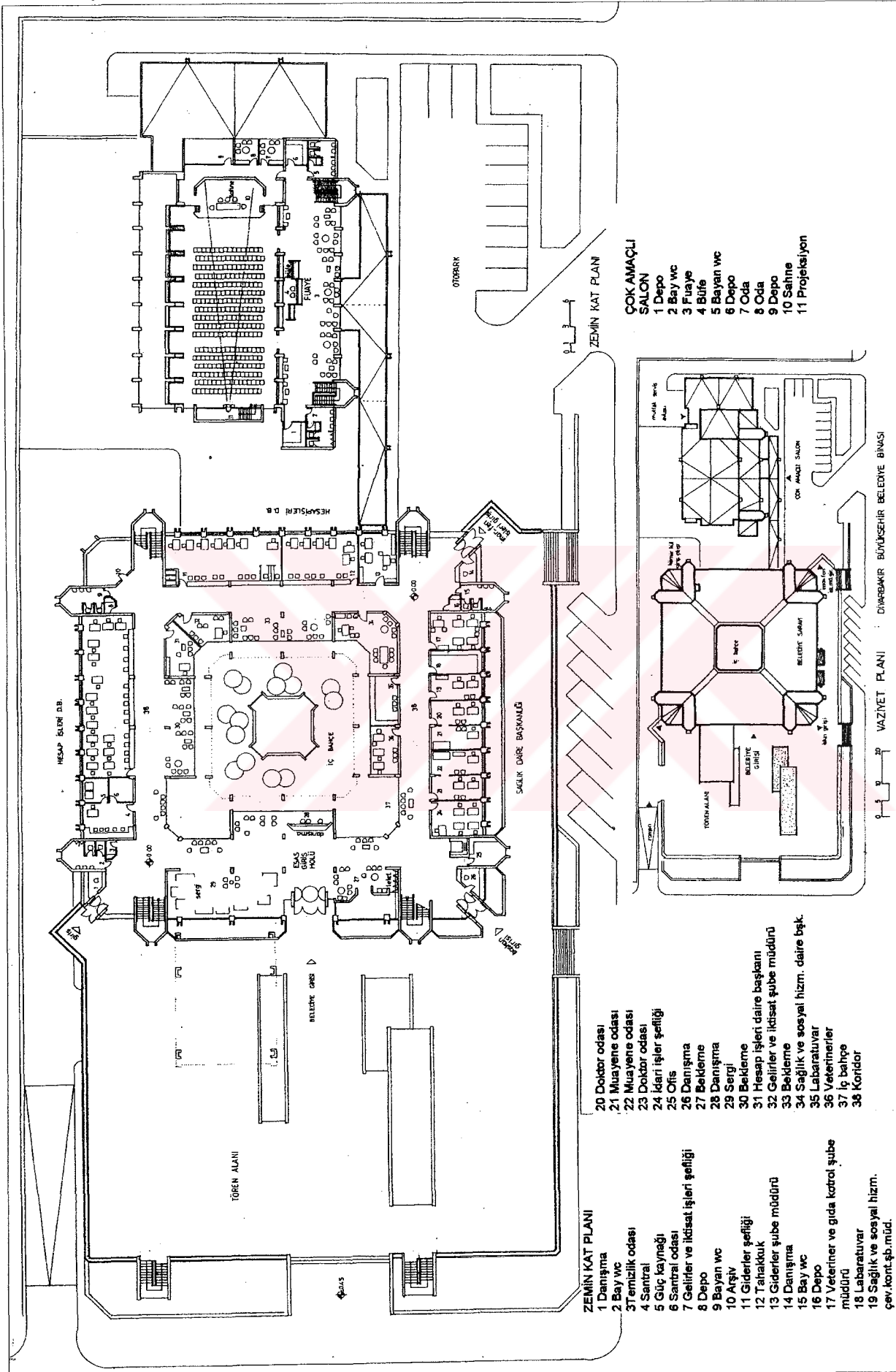


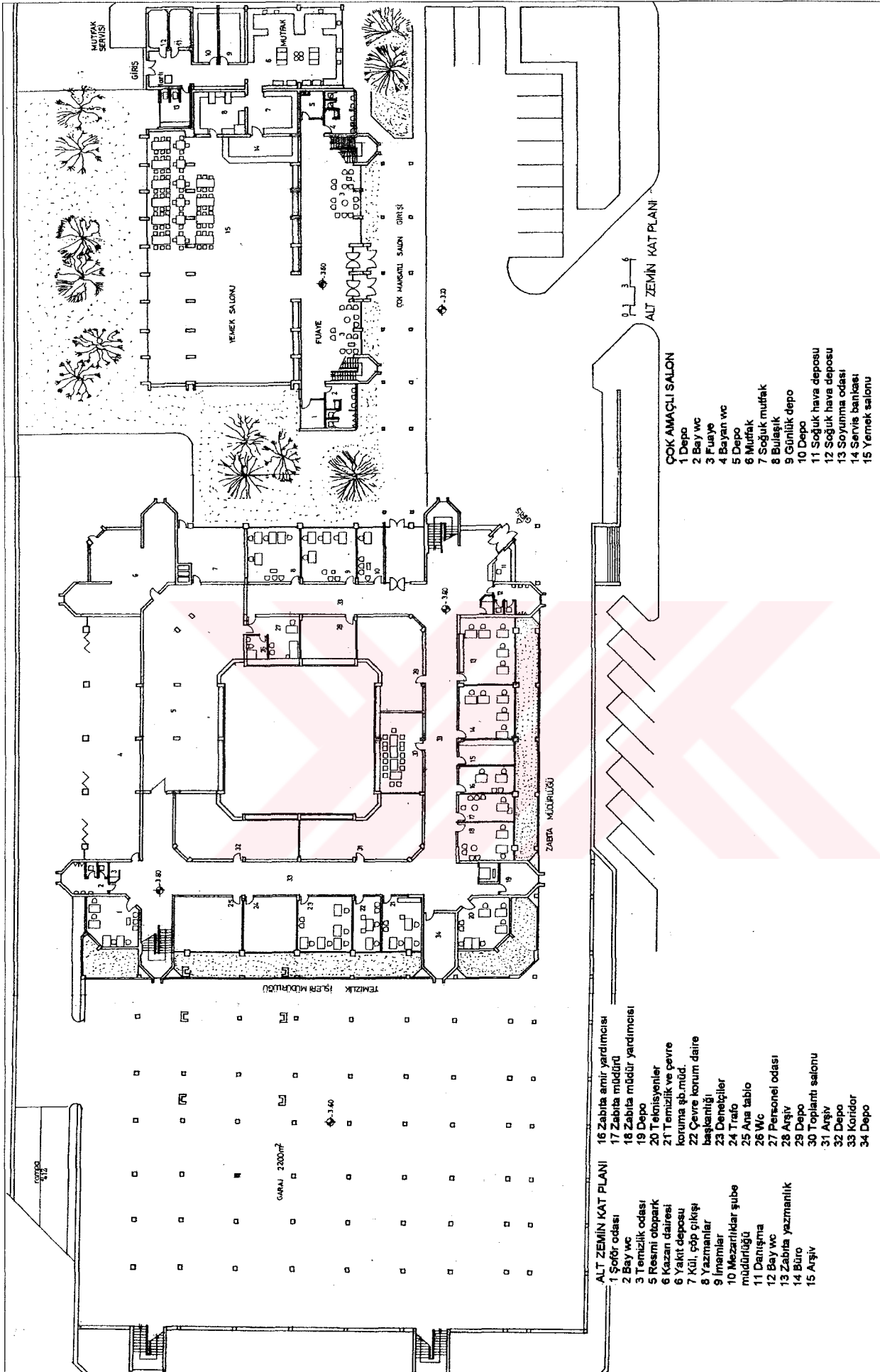
Ek 3.1d Adana B.Ş.B. Binası 3. Kat Planı ve Mekan Örgütlenme Biçimi



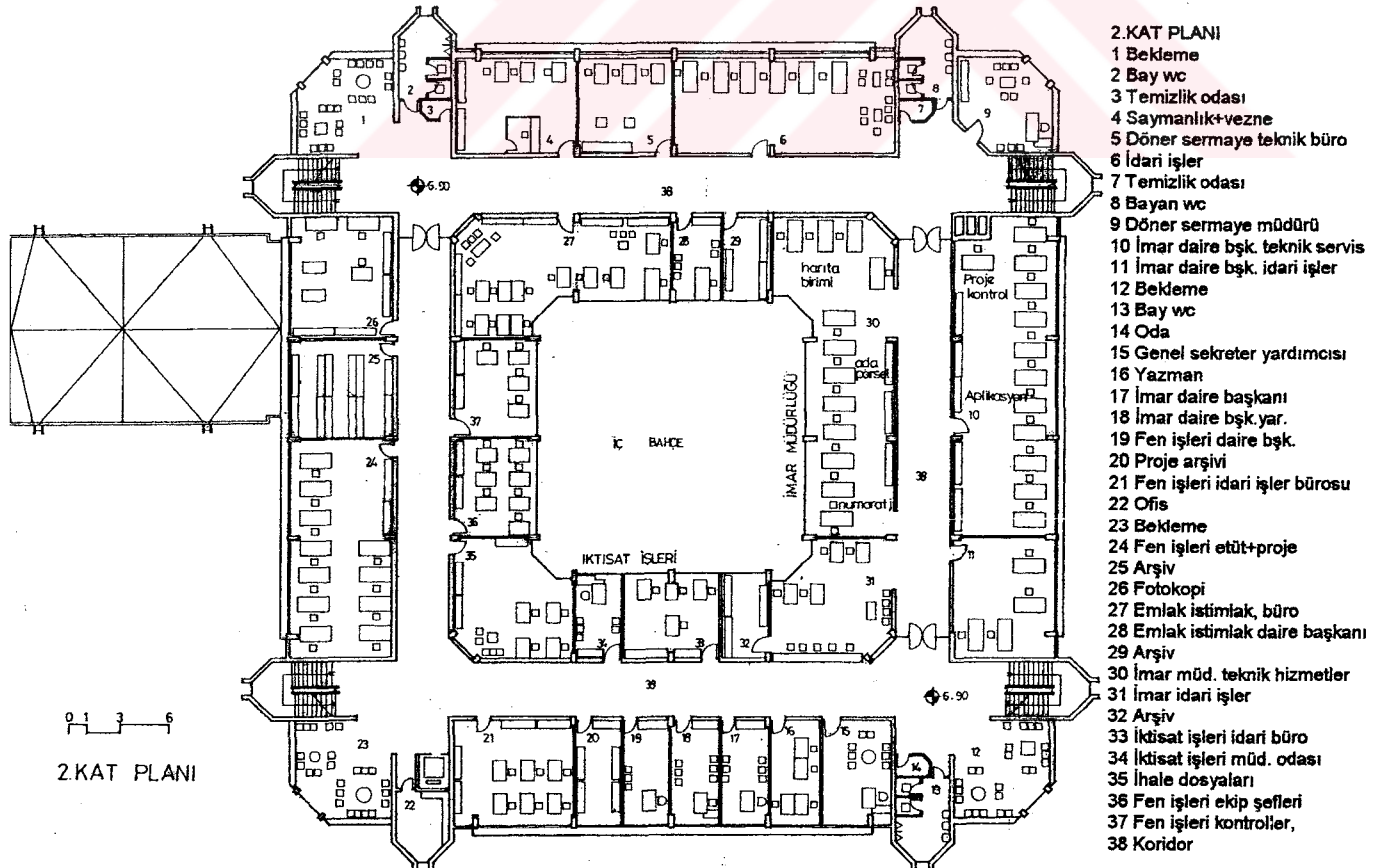
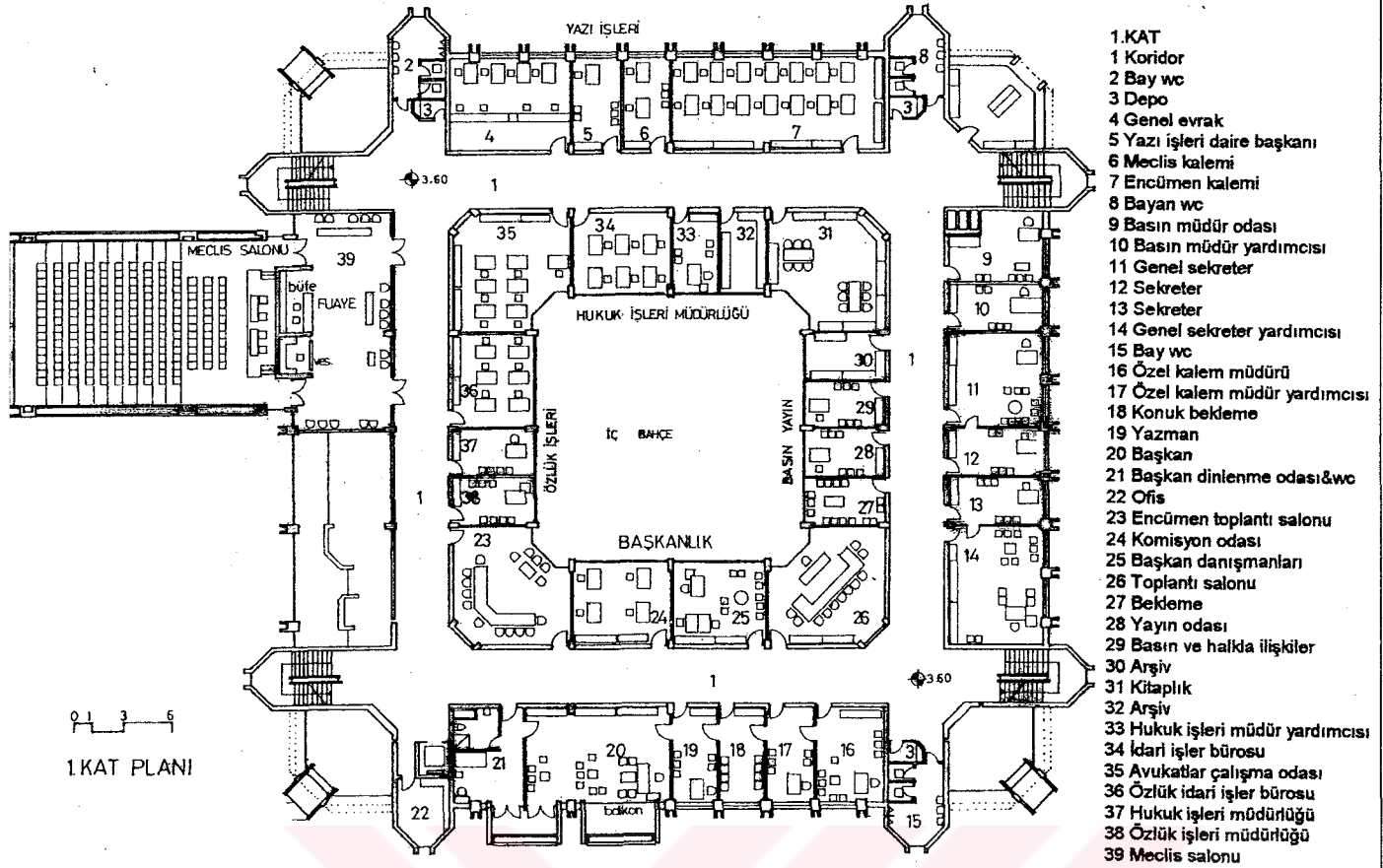
Ek 3.1e Adana B.Ş.B. Binası 4. Kat Planı ve Mekan Örgütlenme Biçimi

Ek 3.2 Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Vaziyet Planı ve Zemin Kat Planı

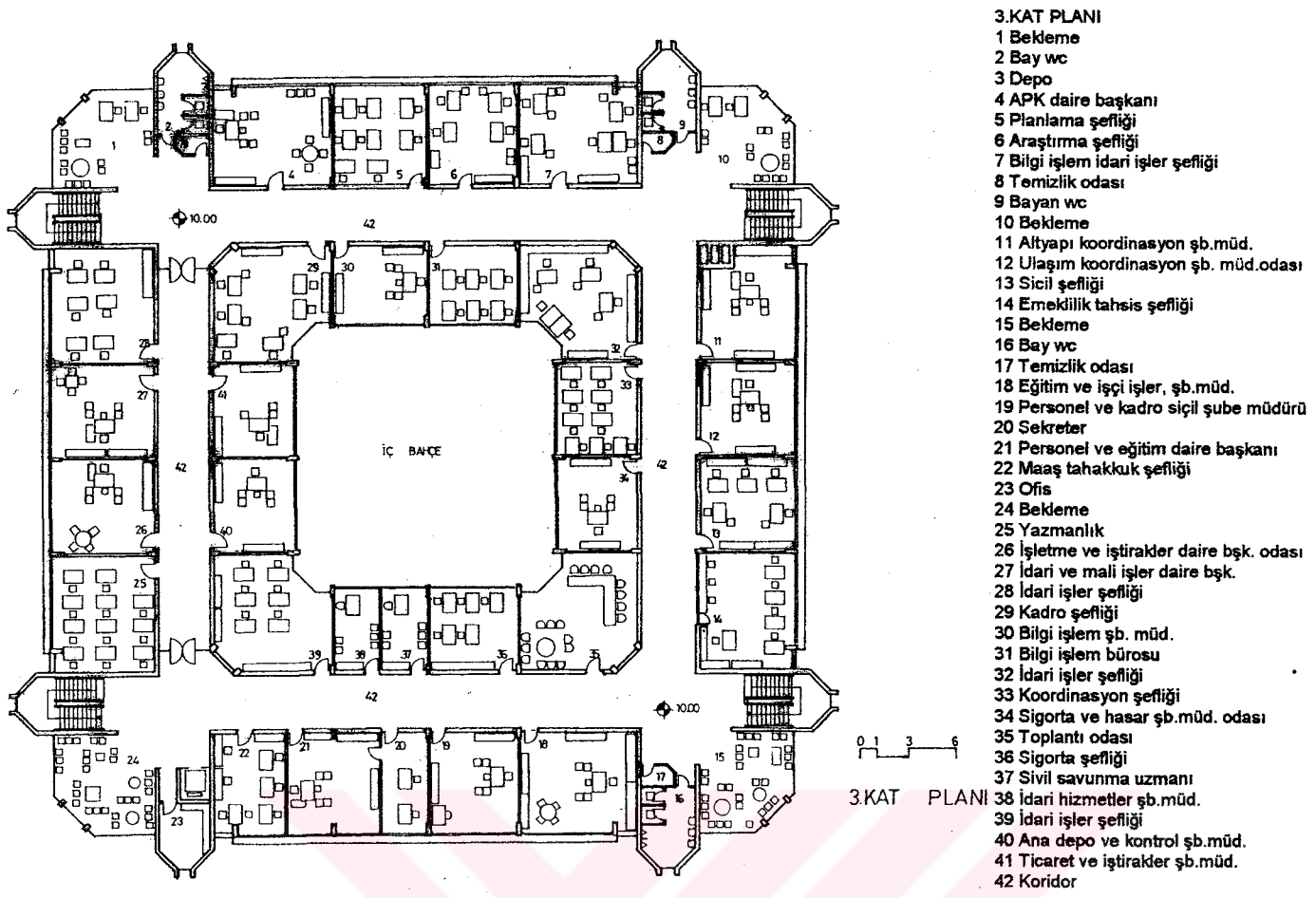




Ek 3.2a Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Alt Zemin Kat Planı ve Mekan Örgütlenme Biçimi



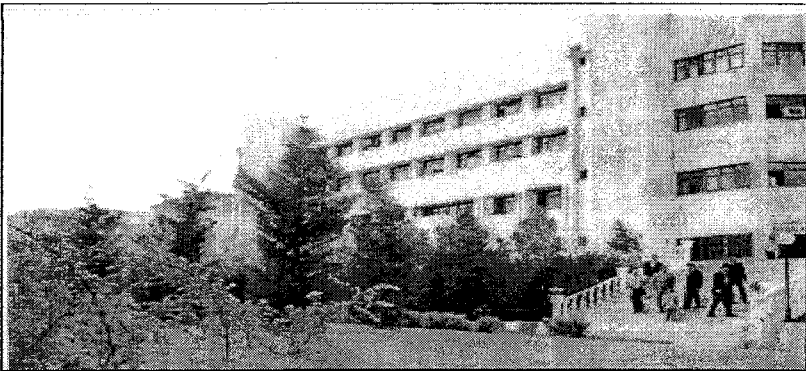
Ek 3.2b Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi 1. ve 2. Kat Planları ve Mekan Örgütlenme Biçimleri



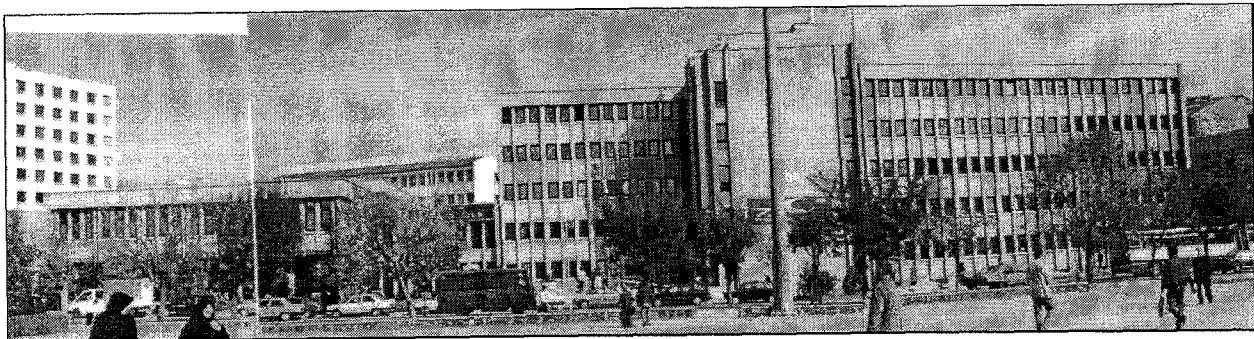
Ek 3.2c Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi 3. Kat Planı ve Mekan Örgütlenme Biçimi



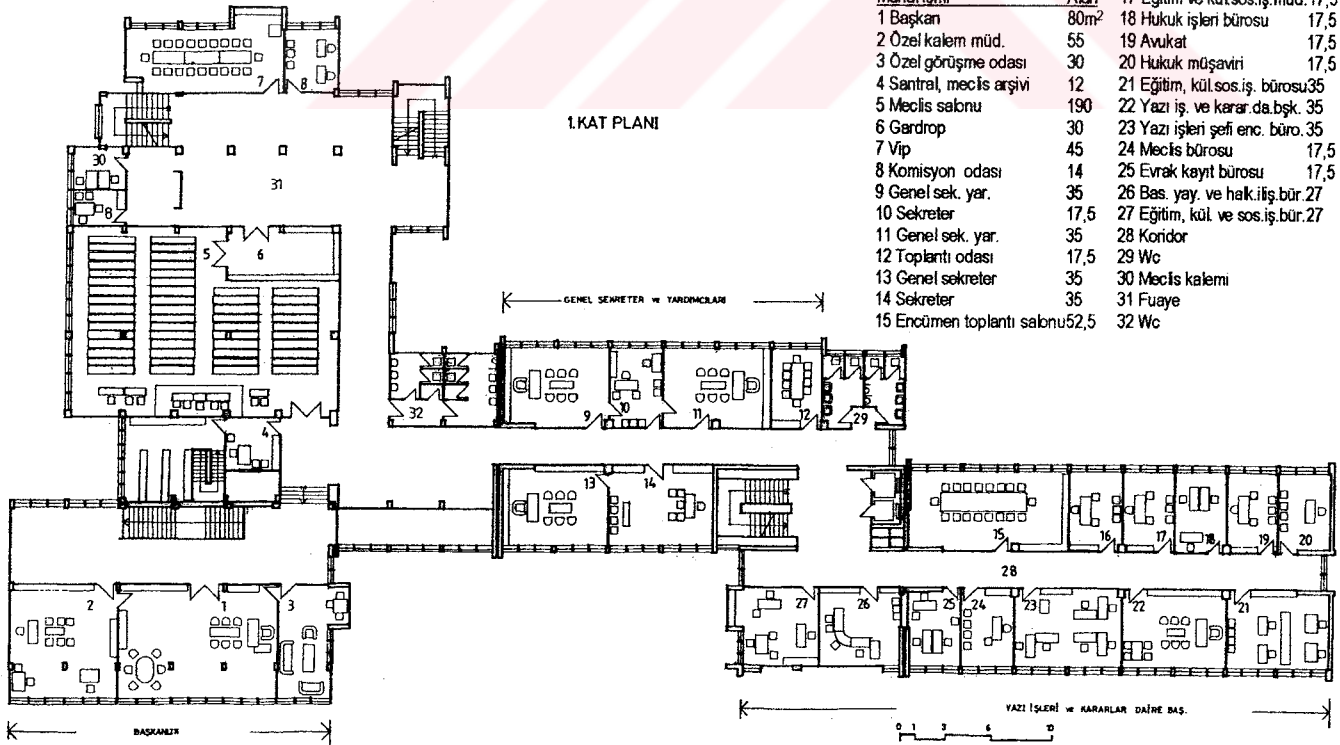
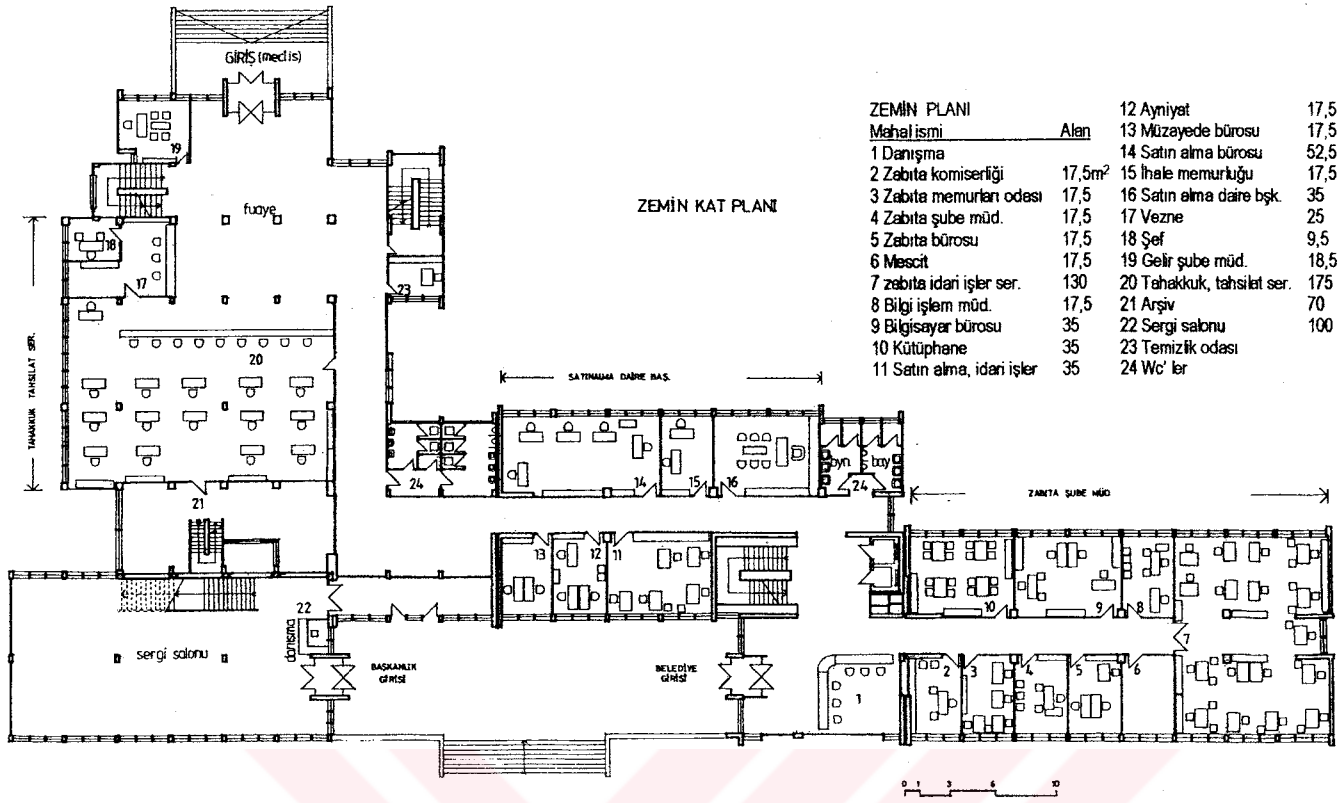
Fotoğraf 2. Diyarbakır Büyükşehir Belediye Binası Tören alanı ve meclis birimi görünüşü



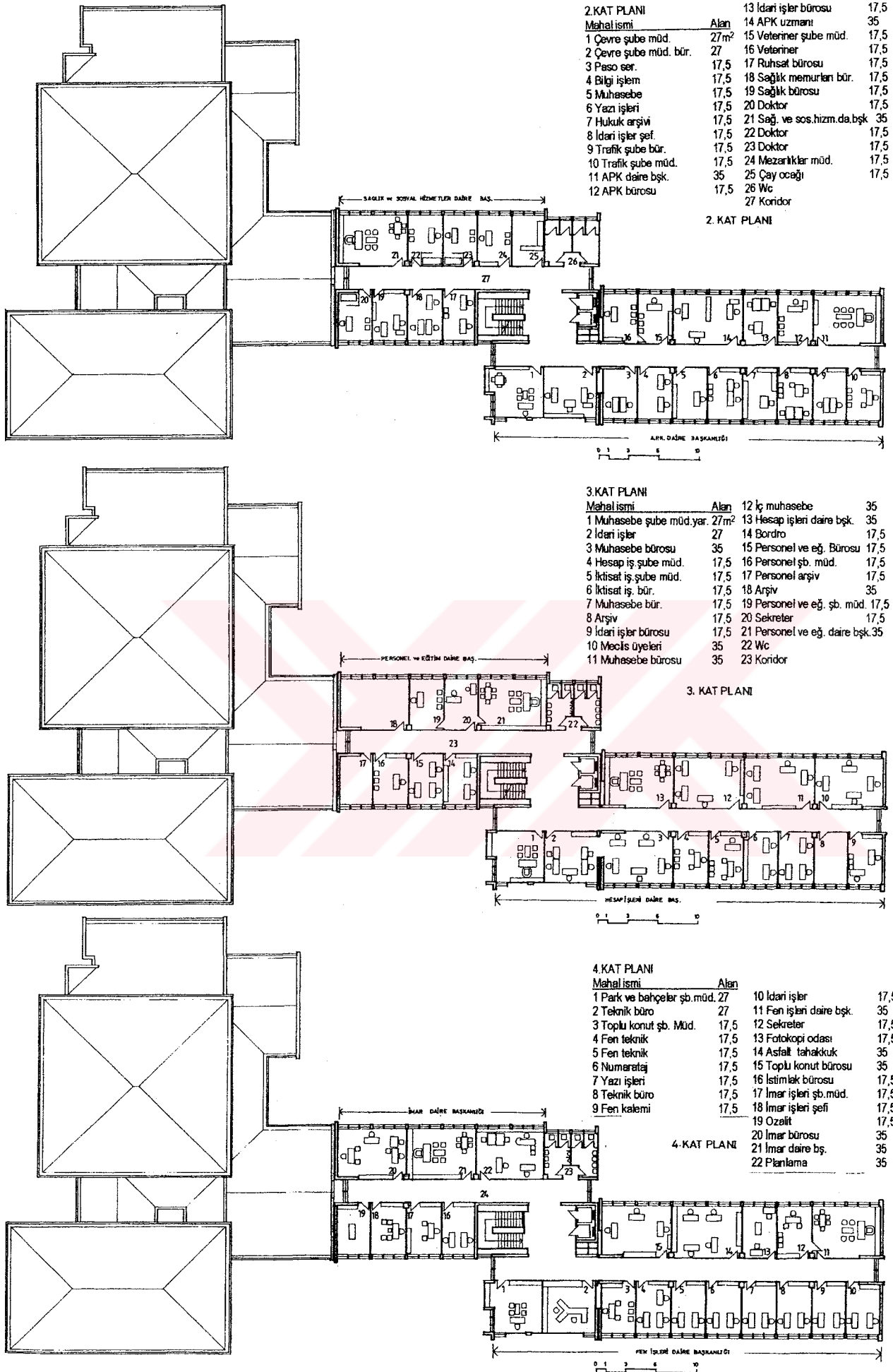
Fotoğraf 3. Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Girişi



Fotoğraf 4. Eskişehir Büyükşehir Belediye Binası Genel Görünüş

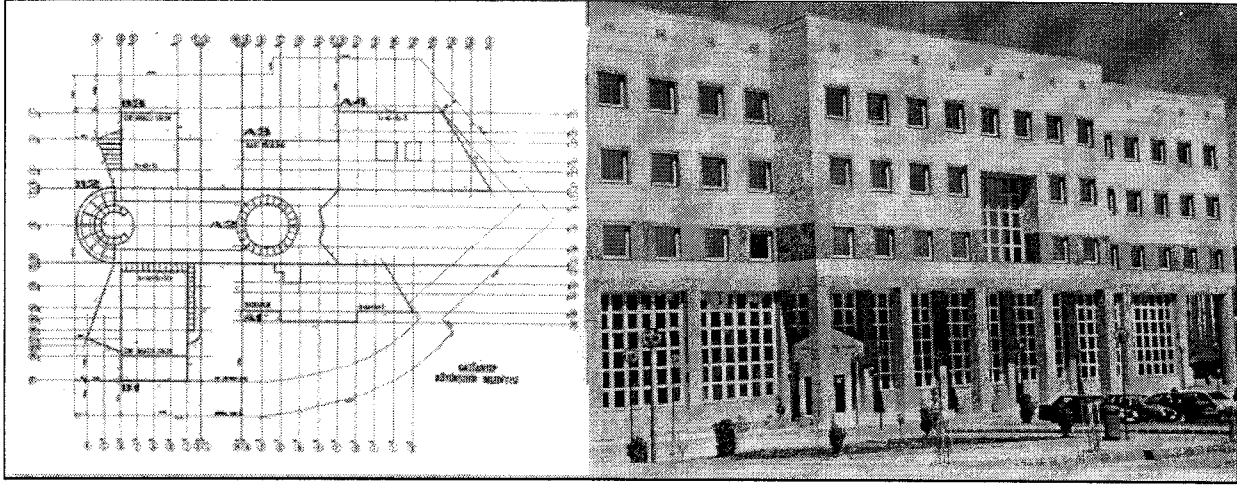


Ek 3.3a Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Zemin Kat ve 1. Kat Planı

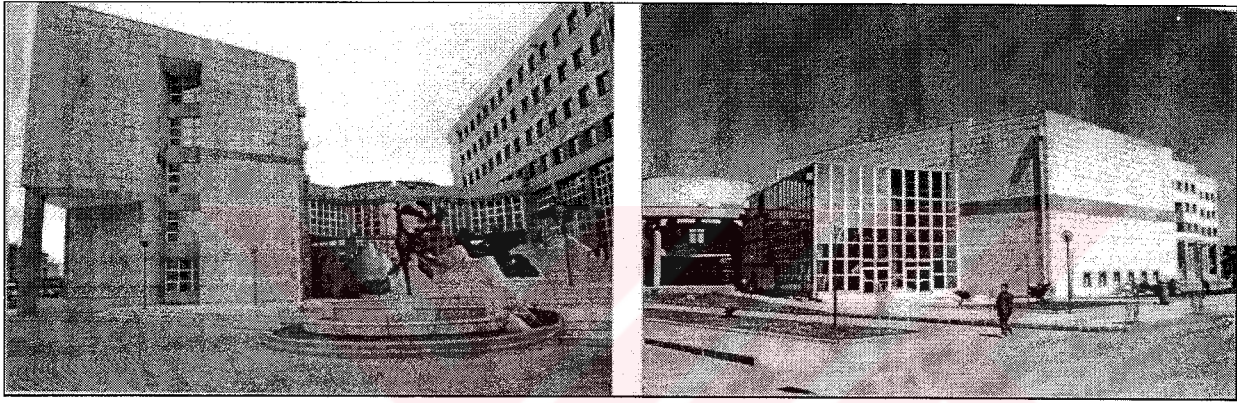


Ek 3.3b Eskişehir Büyükşehir Belediyesi 2.,3.,ve 4. Kat Planları

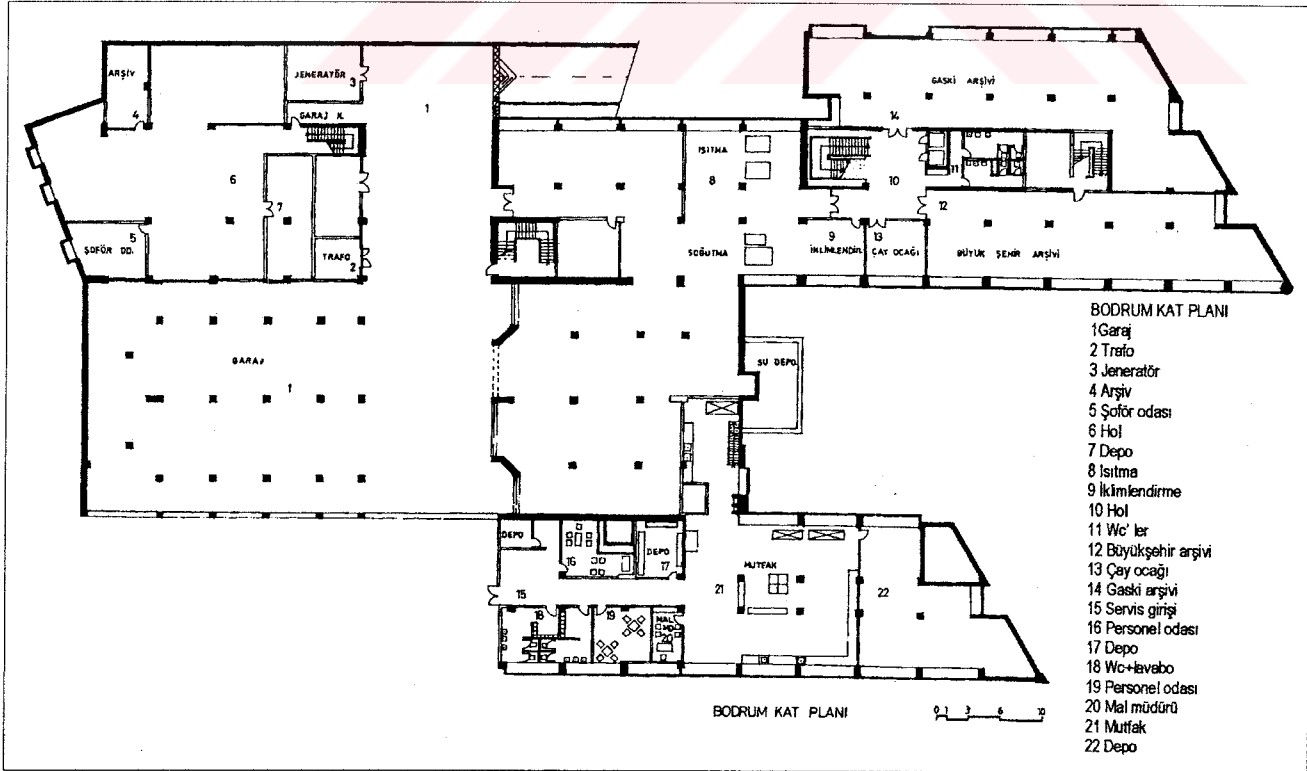
Ek 3.4 Gaziantep Büyükşehir Belediyesi Mekan Örgütlenme Biçimi ve Vaziyet Planı



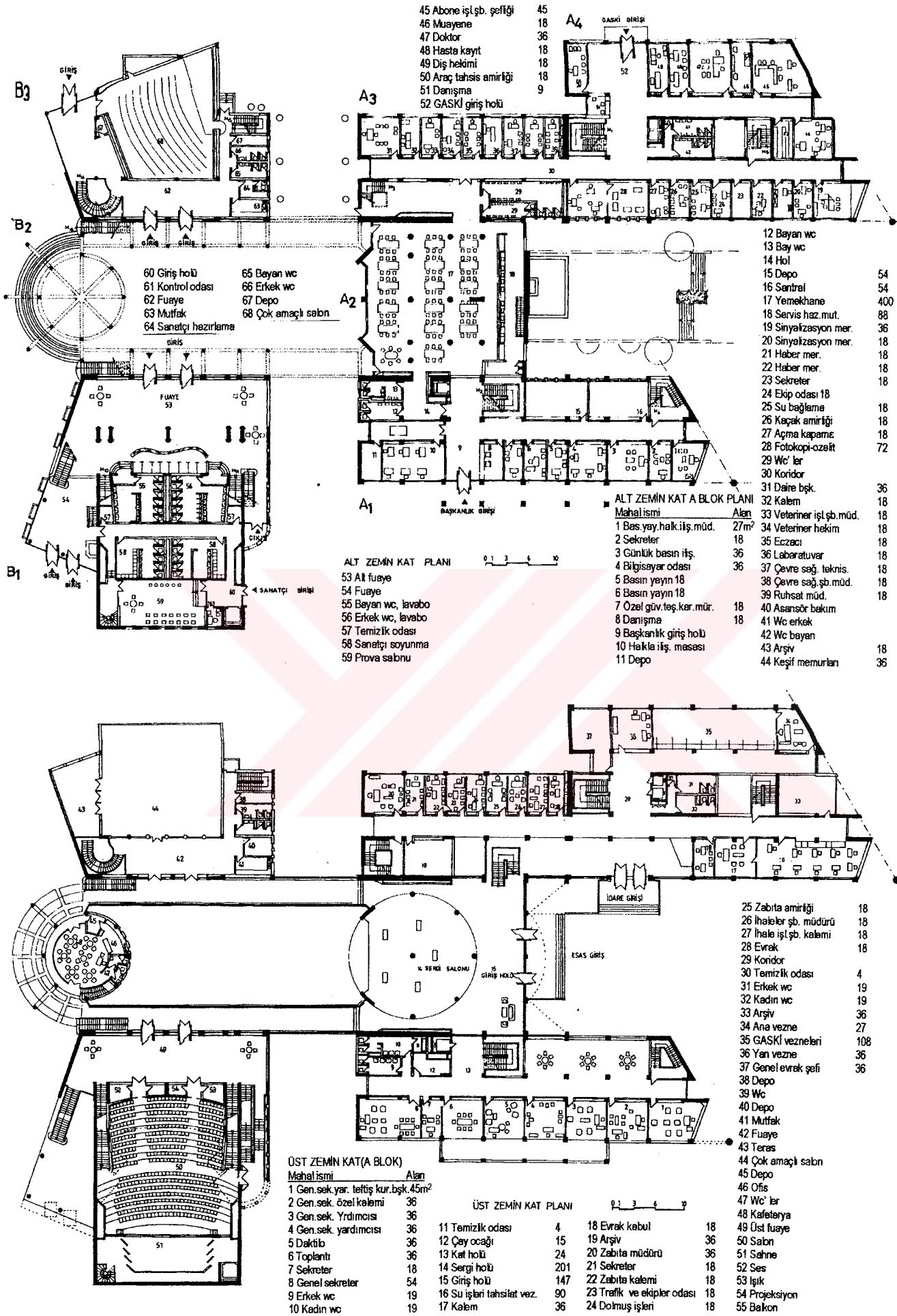
Fotoğraf 5. Gaziantep Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Girişi



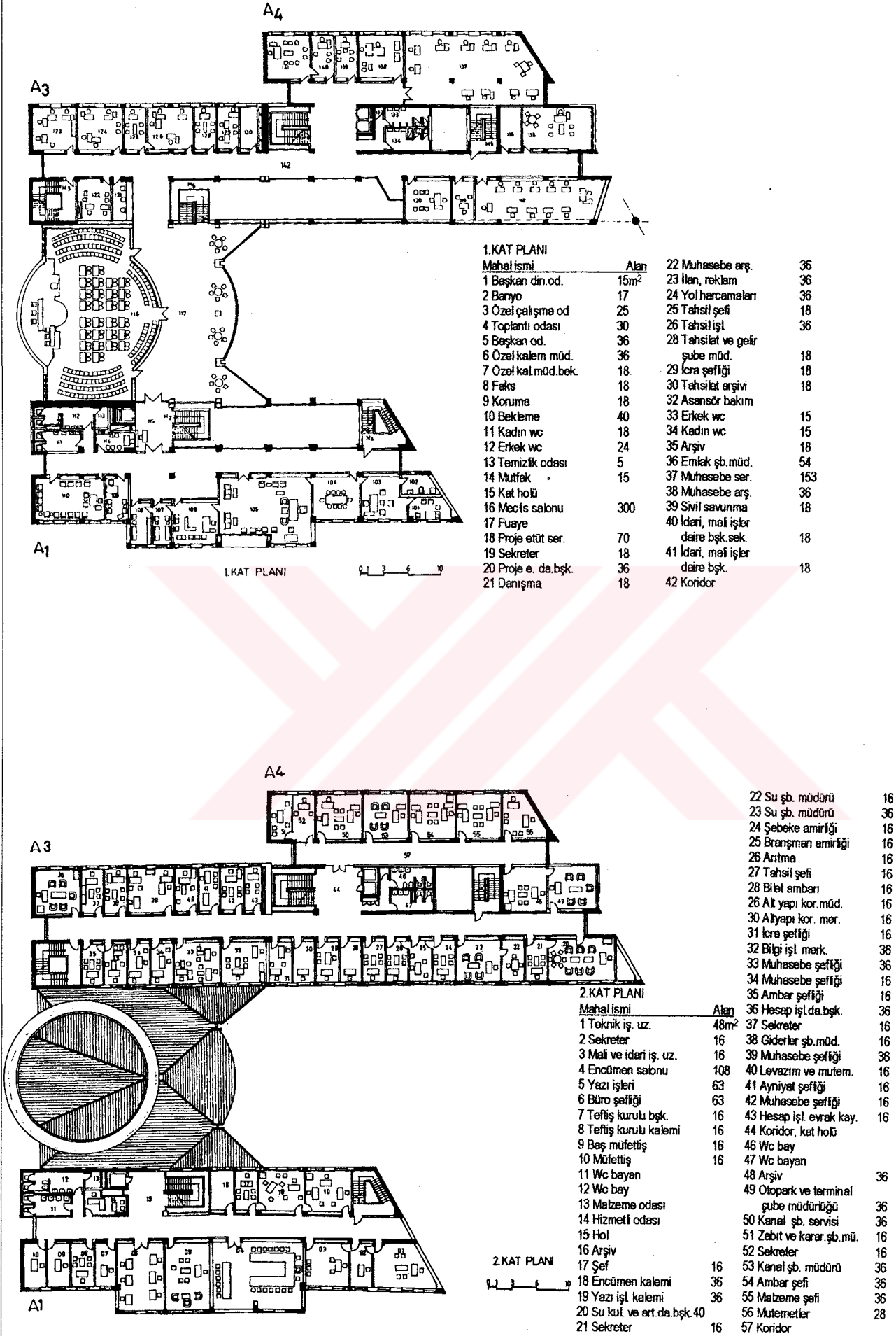
Fotoğraf 6 Giriş Cephesi



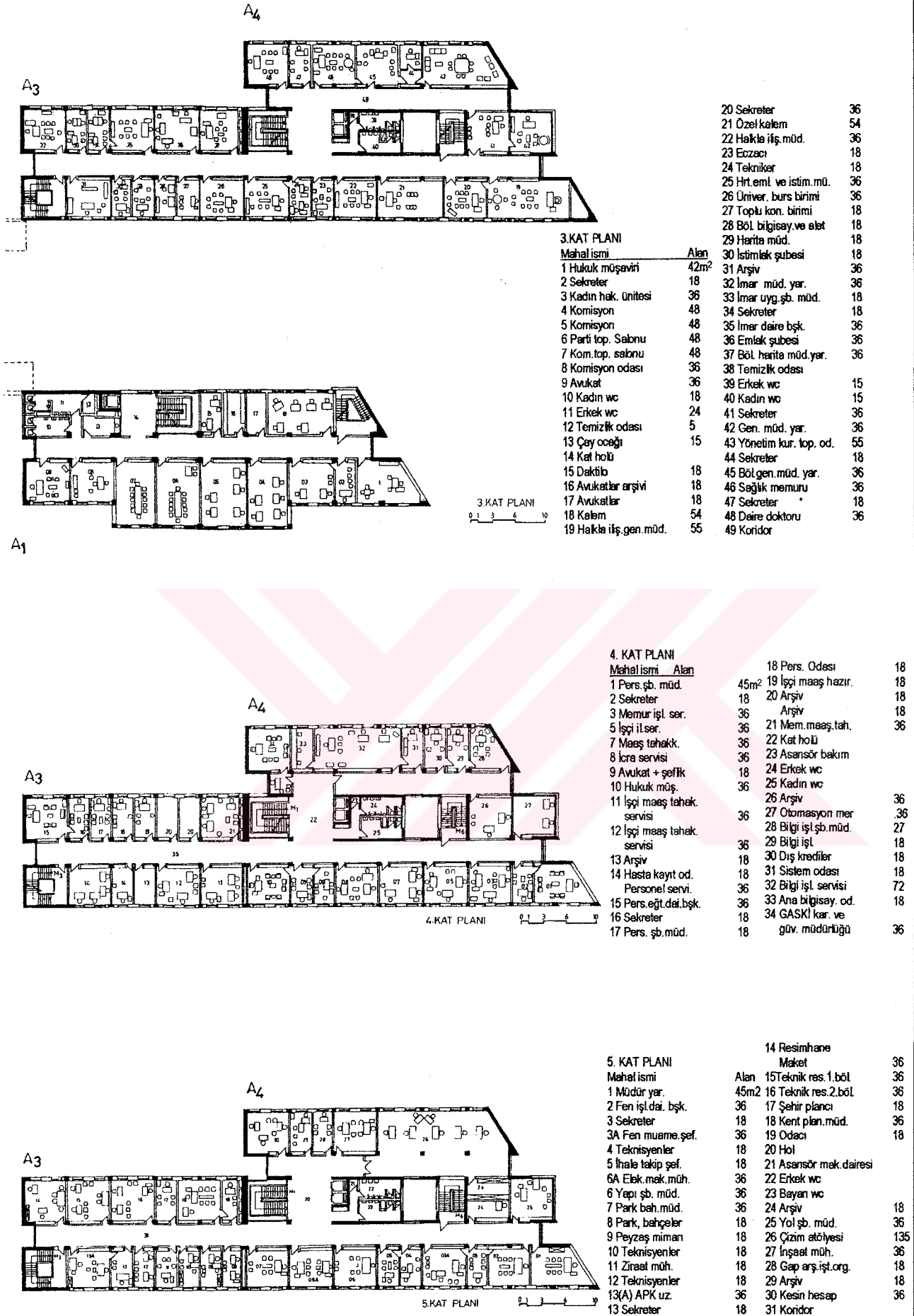
Ek 3.4a Gaziantep B.Ş.B. Binası Bodrum Kat Planı



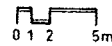
Ek 3.4b Gaziantep B.Ş. Belediyesi Alt Zemin Kat Planı ve Üst Zemin Kat Planı



Ek 3.4c Gaziantep Büyükşehir Belediyesi 1. ve 2. Kat Planları

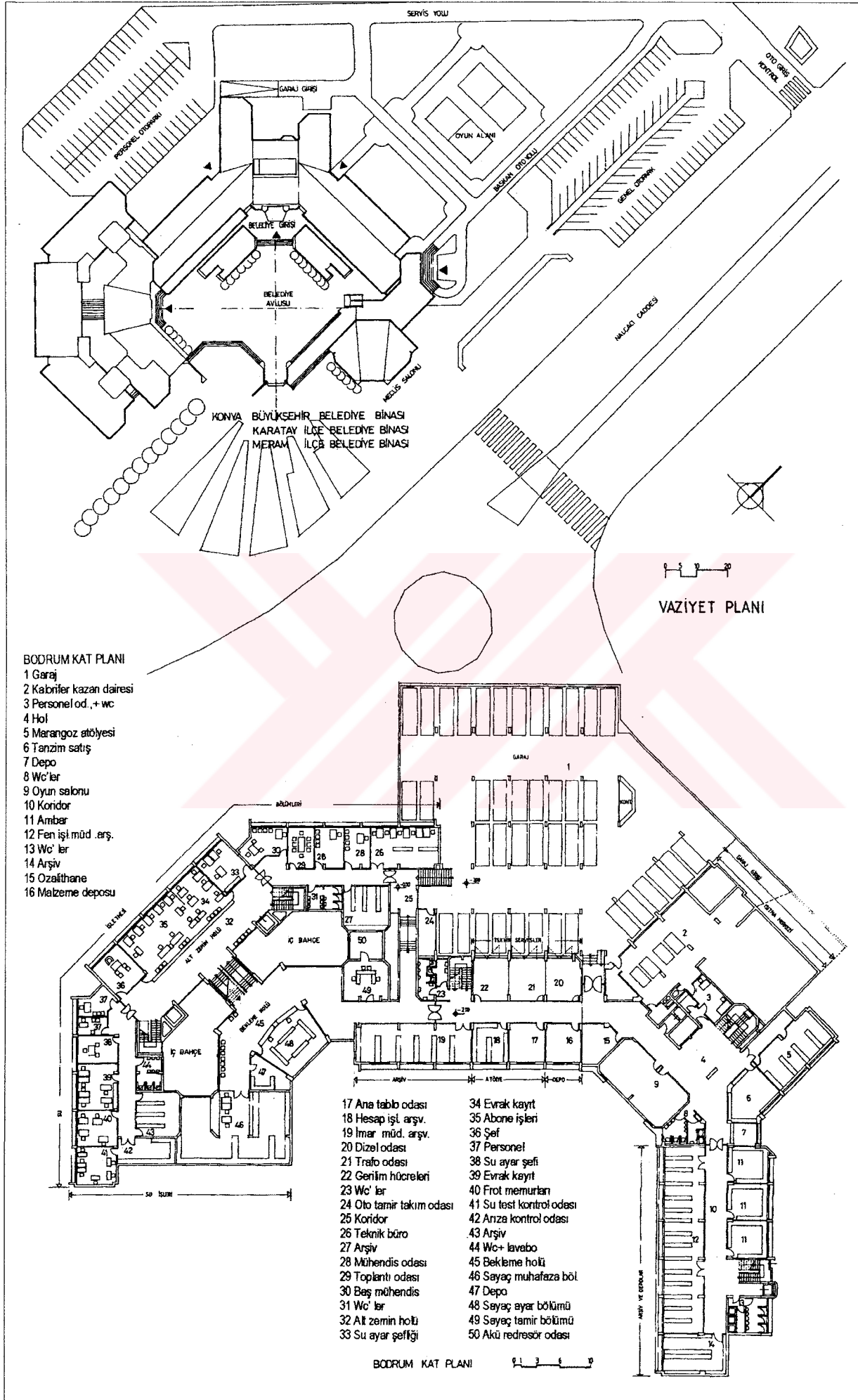


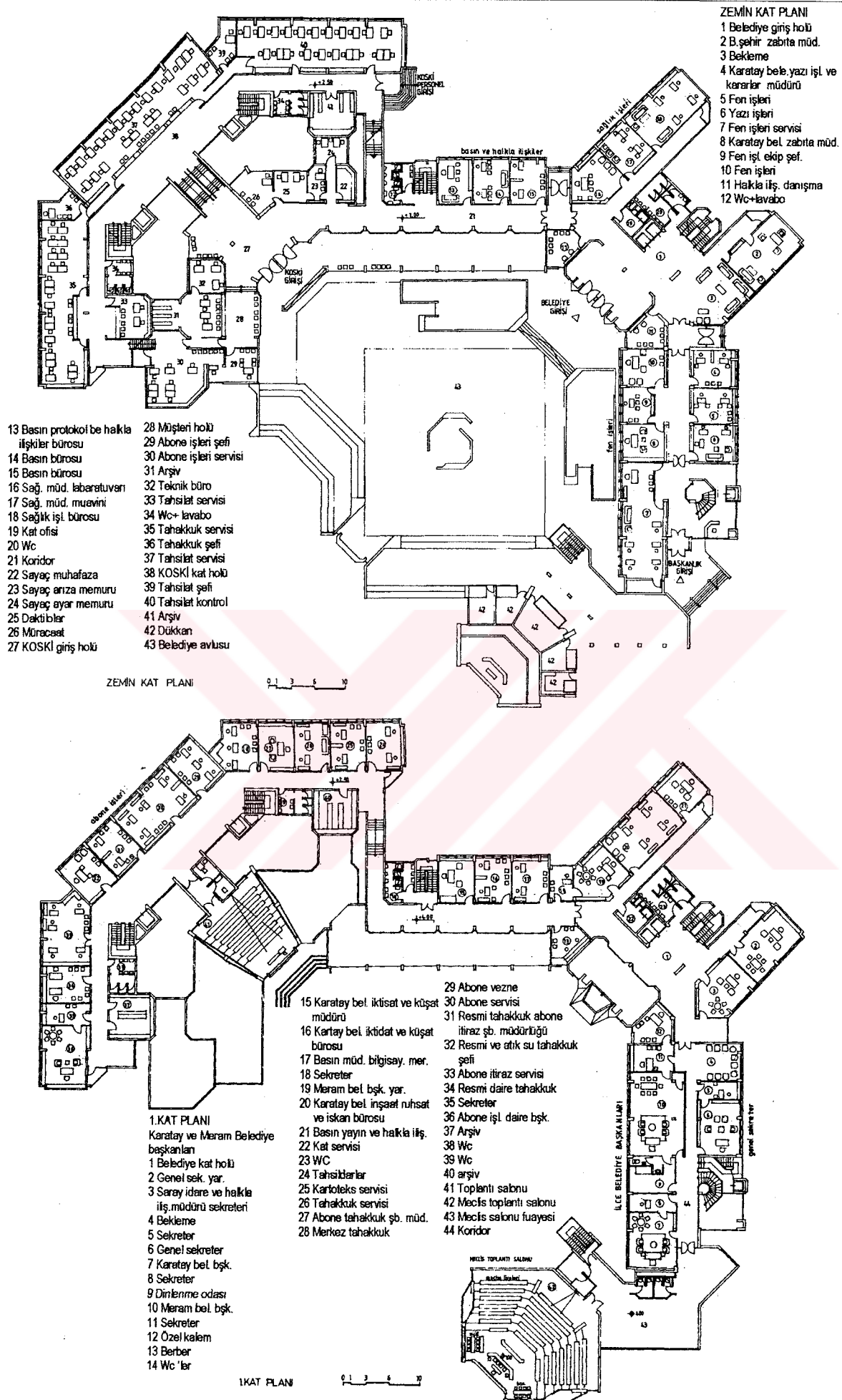
Ek 3.4d Gaziantep B.Ş. Belediyesi 3., 4. ve 5. Kat Planları



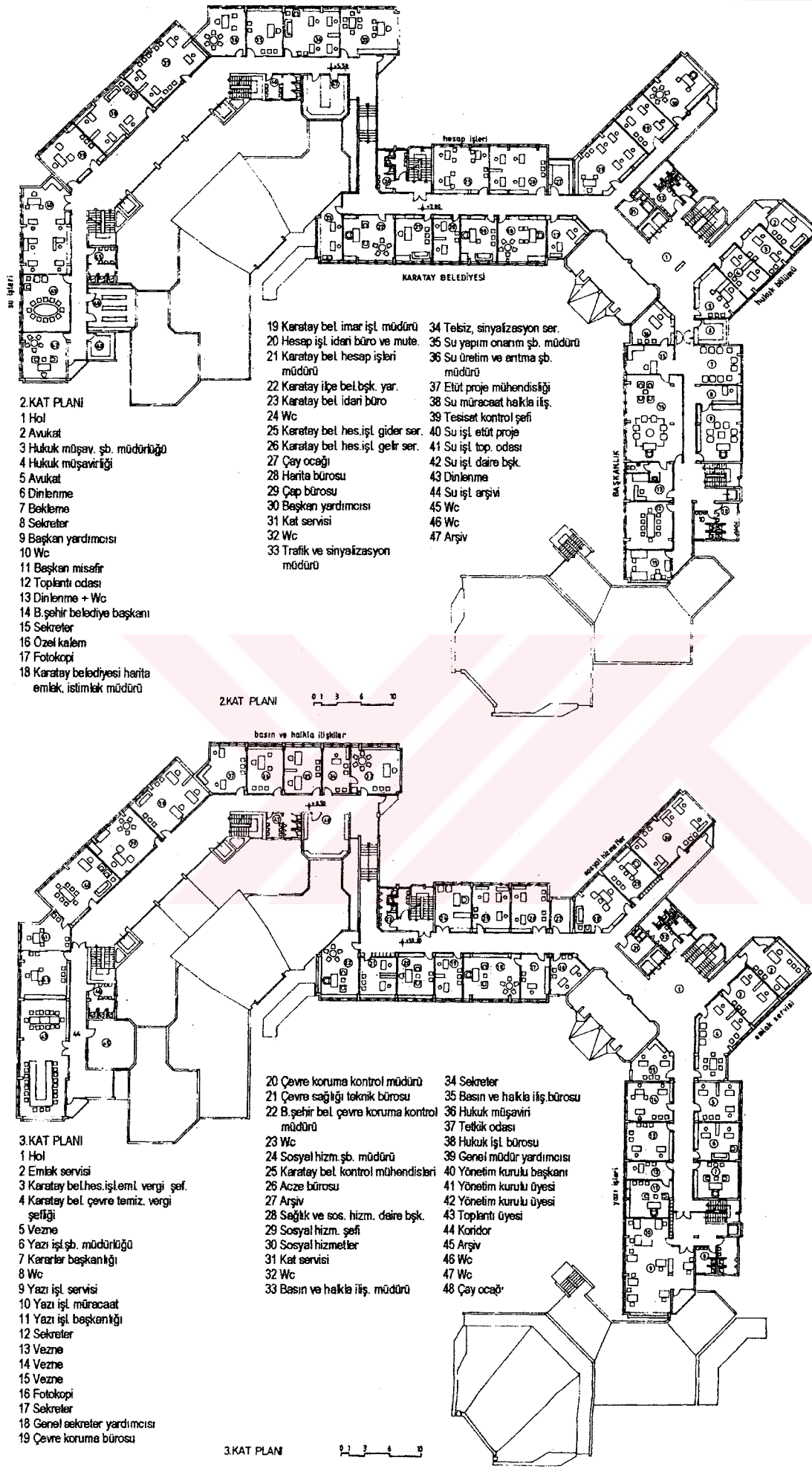
2. KAT PLANI
- 1 Baş danışman sekreteri
- 2 Baş danışman odası
- 3 Baş danışman özel oda
- 4 Hukuk işleri daire bşk.
- 5 Hukuk işleri daire bşk. sekreteri
- 6 Basın yayın hakları işl. daire bşk. sekreterliği
- 7 Basın hakları ilişkiler daire bşk.
- 8 Basın yayın personel
- 9 WC, lavabolar
- 10 Çay ocağı
- 11 Genel sekreter
- 12 Sekreter
- 13 Genel sekreter yar.
- 14 Kültür ve tuzar müd.
- 15 Teftiş müd.
- 16 Personel müd., evrak kayıtlı işçi sicil
- 17 İşçi sicil
- 18 Memur tahakkuk
- 19 Personel daire bşk. sek.
- 20 personel daire bşk.
- 21 Fen işleri daire bşk. sek.
- 22 Başkan danışmanı sek.
- 23 Başkan danışmanı
- 24 Fen işleri daire bşk.
- 25 Personel müd. memur sicil
- 26 Genel sekreter yar.
- 27 Sekreter odası
- 28 Planlama ve nazım plan müd.
- 29 Hukuk işleri personel ser.
- 30 Koridor

Ek 3.6 Konya Büyükşehir Belediyesi, Karatay-Meram ilçe Belediyeleri Vaziyet ve Bodrum Kat Planları

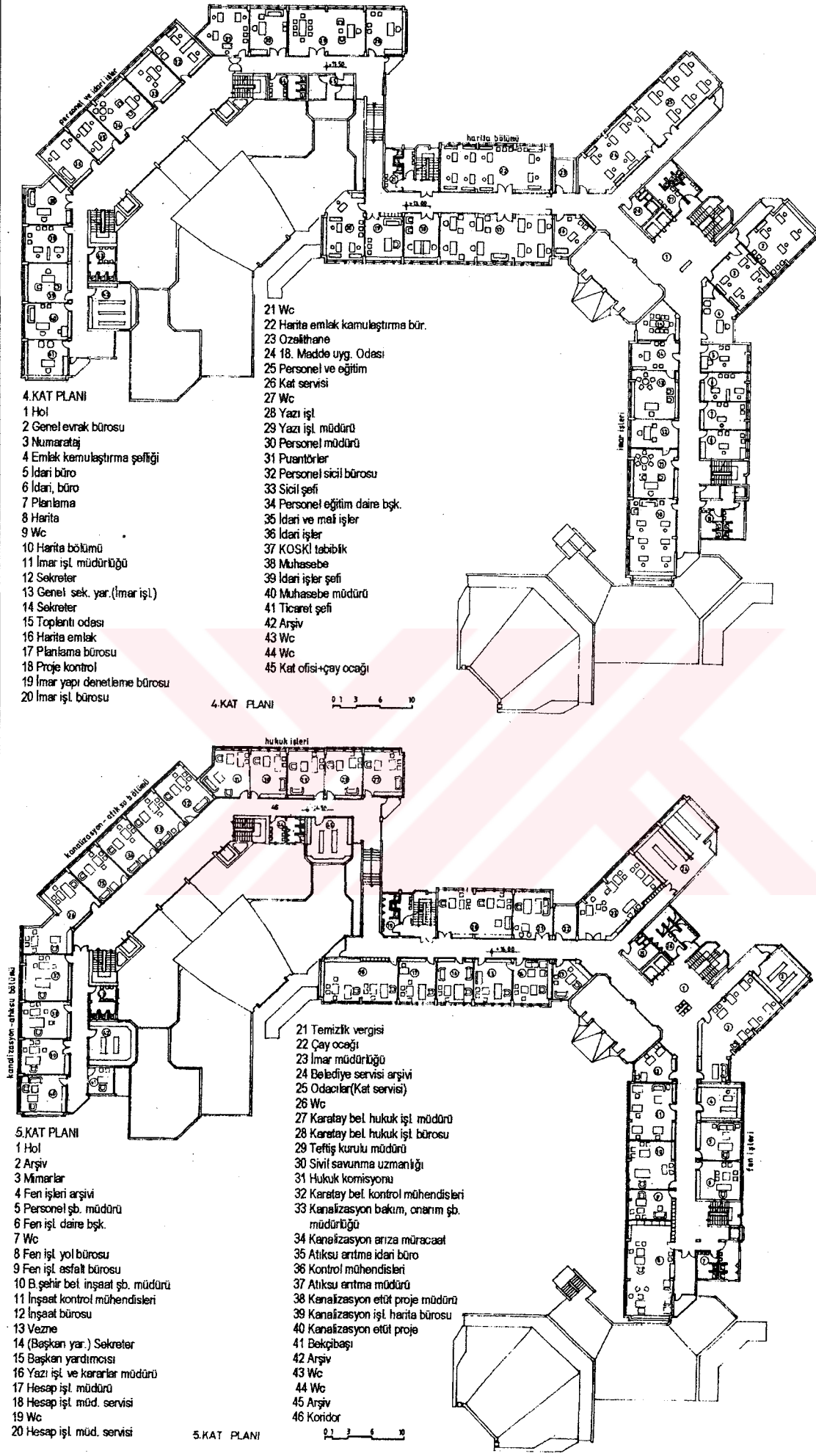




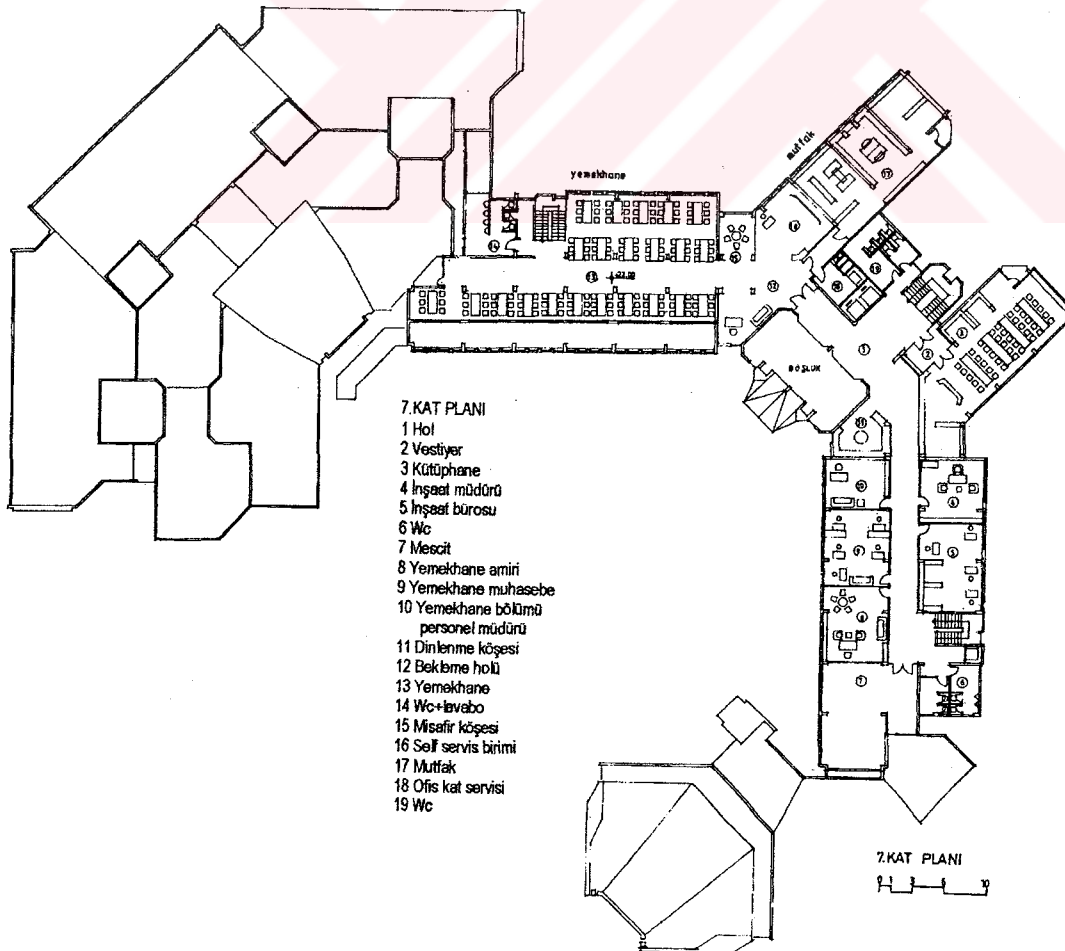
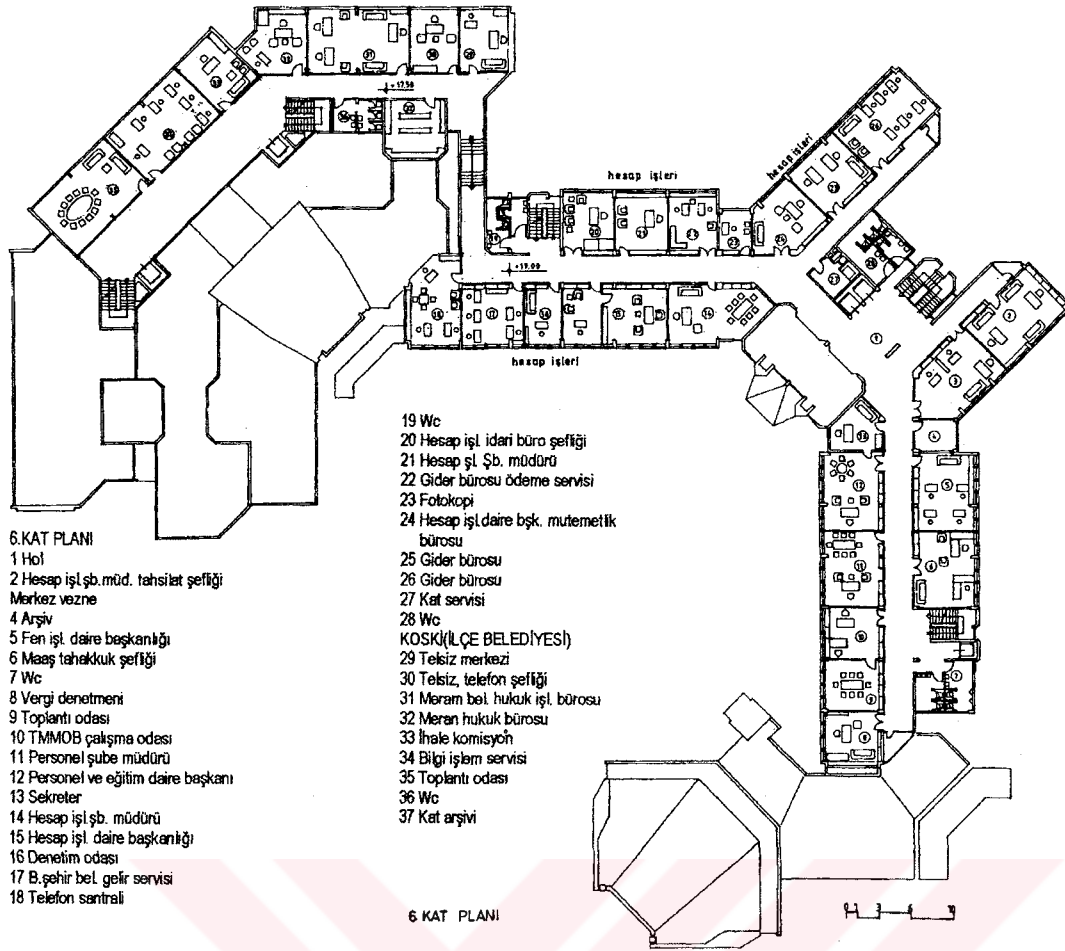
Ek 3.6a Konya Büyükşehir Belediyesi Zemin Kat ve 1.Kat Planları



Ek 3.6b Konya Büyükşehir Belediyesi 2. ve 3. Kat Planları



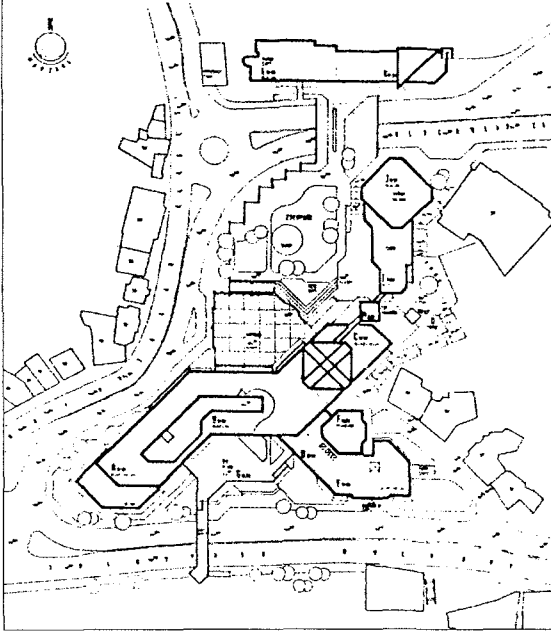
Ek 3.6c Konya Büyükşehir Belediyesi 4. ve 5. Kat Planları



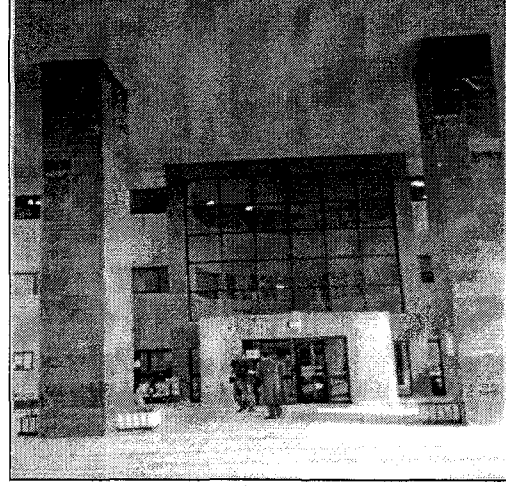
Ek 3.6d Konya Büyükşehir Belediyesi 6. ve 7. Kat Planları

Ek 4 Gözlem, Ölçme ve Görüşme İle Saptanan Merkez İlçe ve İlçe Belediyelerinin Mekan Örgütlenmeleri ve Planları

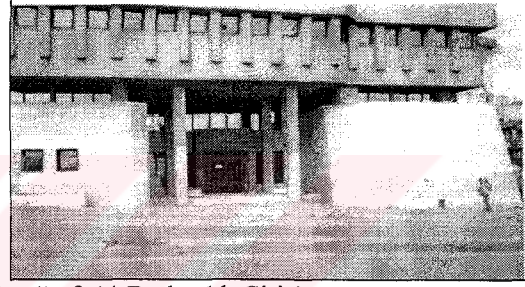
Ek 4.1 Altındağ Belediye Binası



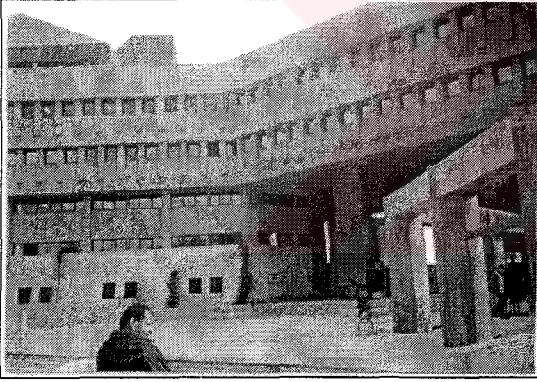
Ek 4.1a Altındağ Belediye Binası Vaziyet Planı



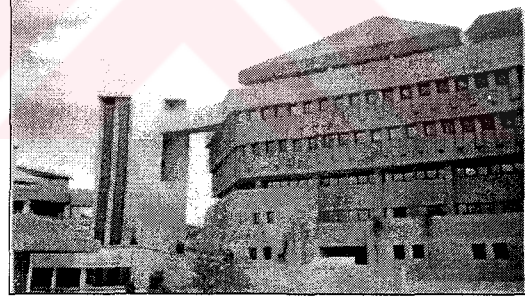
Fotoğraf; 10 C Blok Halk Girişi



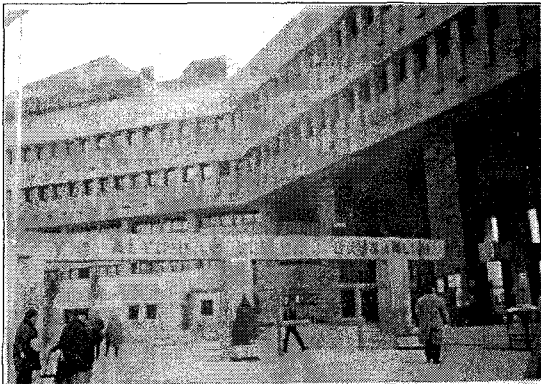
Fotoğraf: 11 Başkanlık Girişi



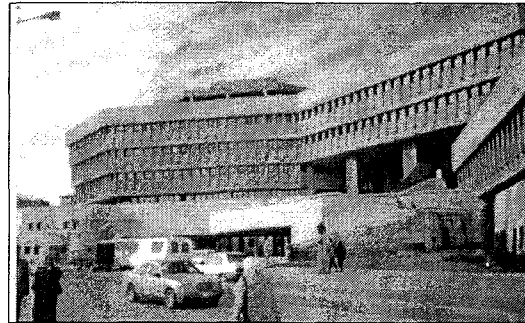
Fotoğraf:8 Alt zemin Kat Giriş Holü



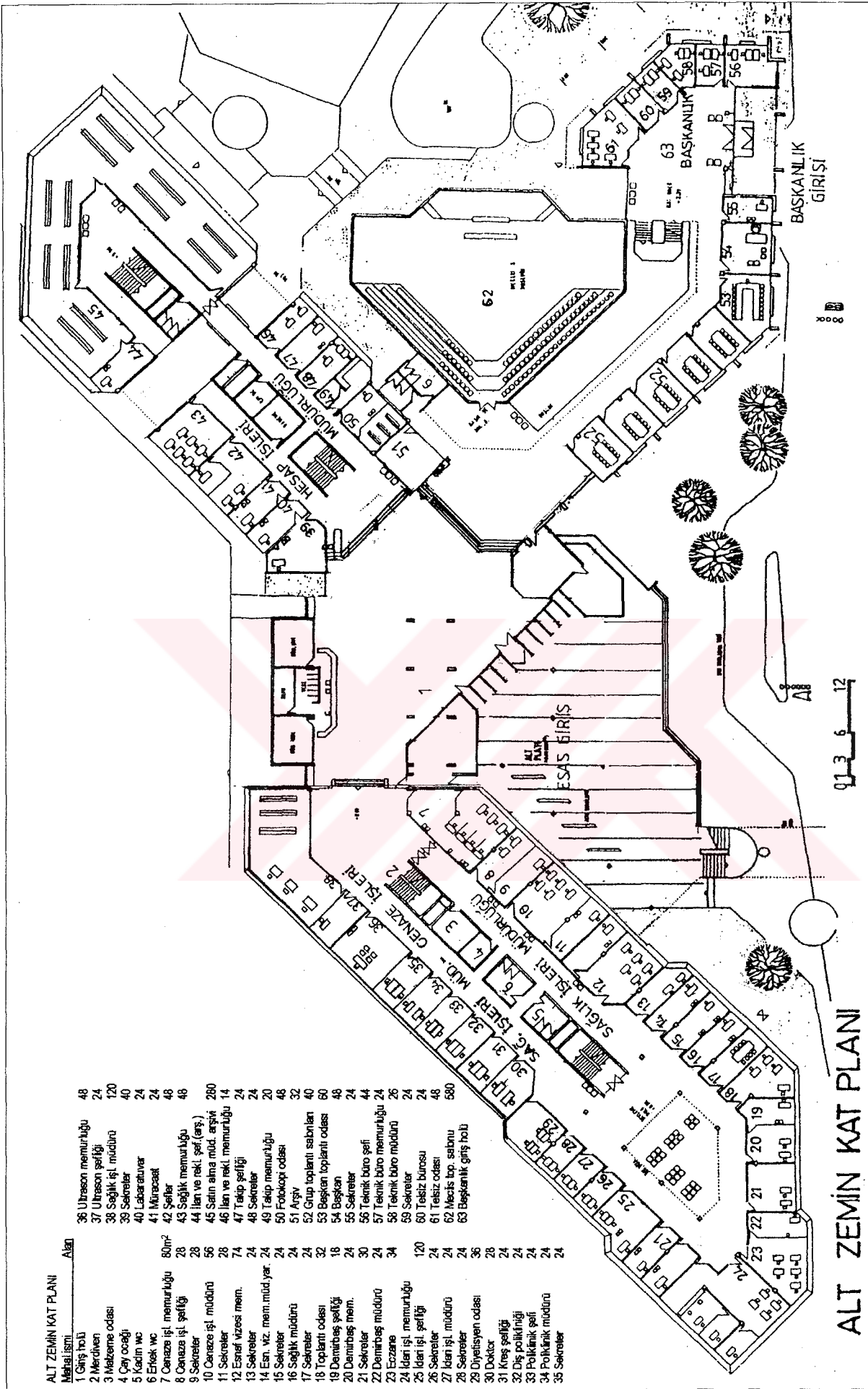
Fotoğraf: 12 Yol Cephesi ve Ticaret Yerleri



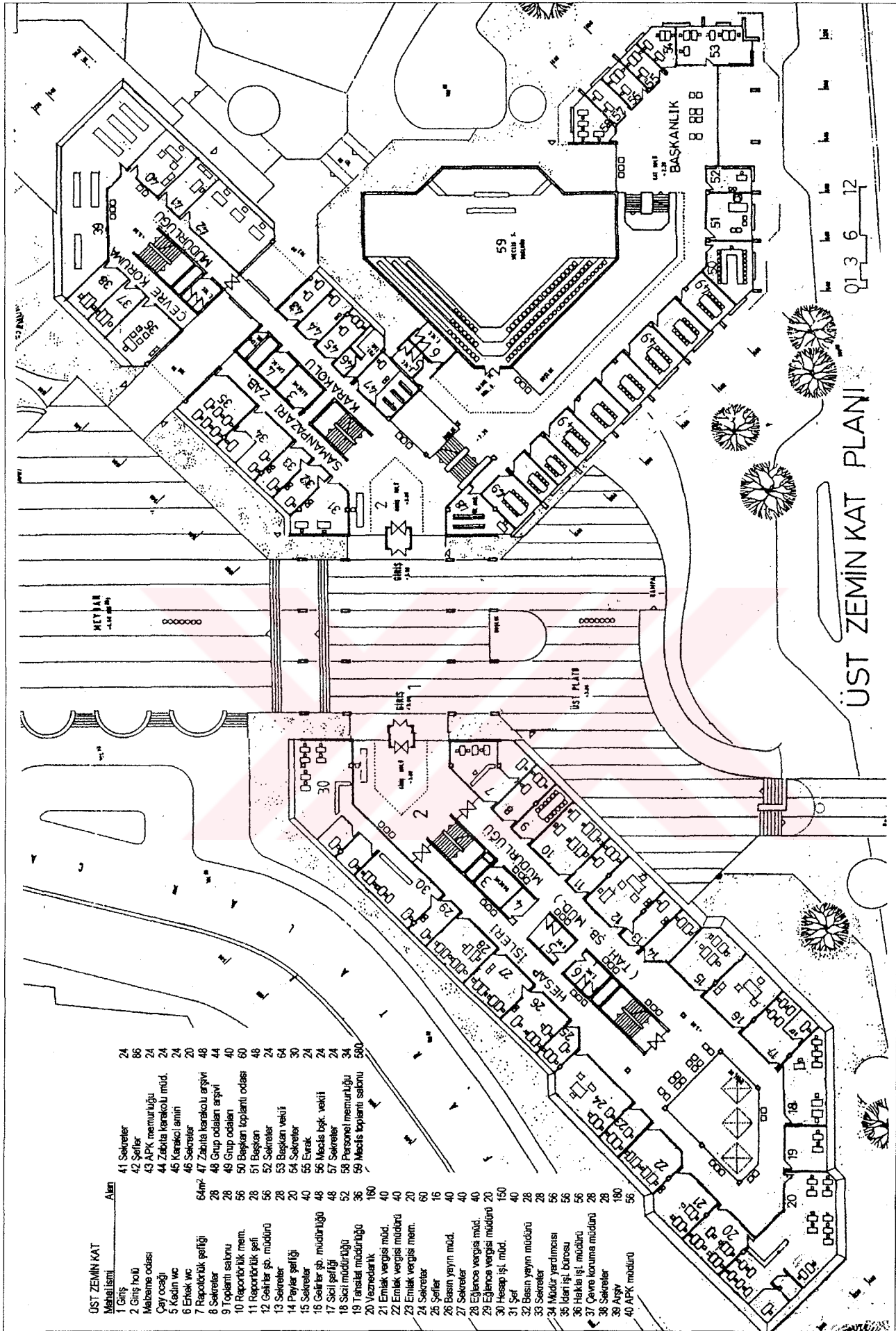
Fotoğraf:9 Binaya Anayoldan Yaklaşım



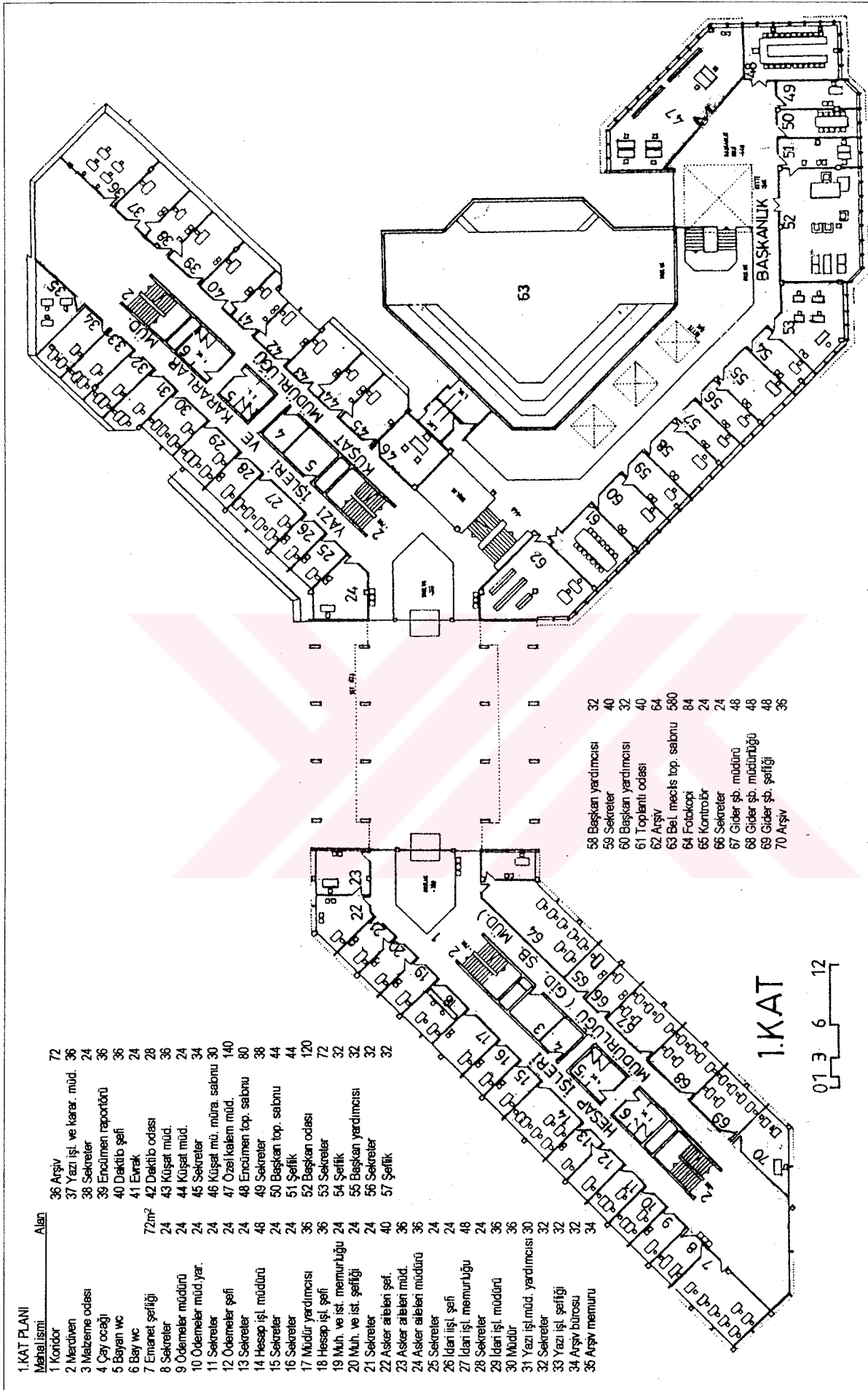
Fotoğraf: 13 Bina Cephesi Genel Görünüş



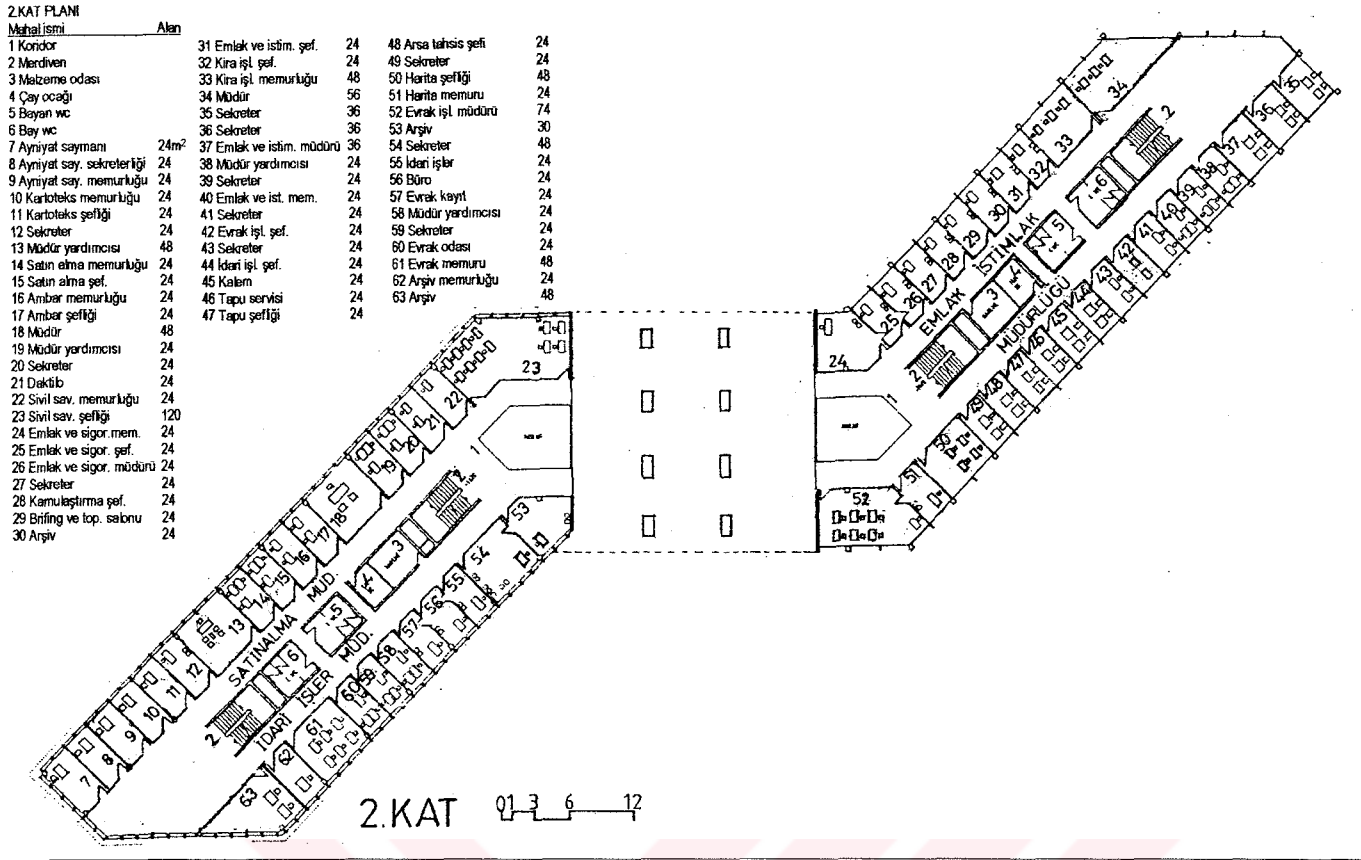
Ek 4.1b Altındağ Belediyesi Alt Zemin Kat Planı



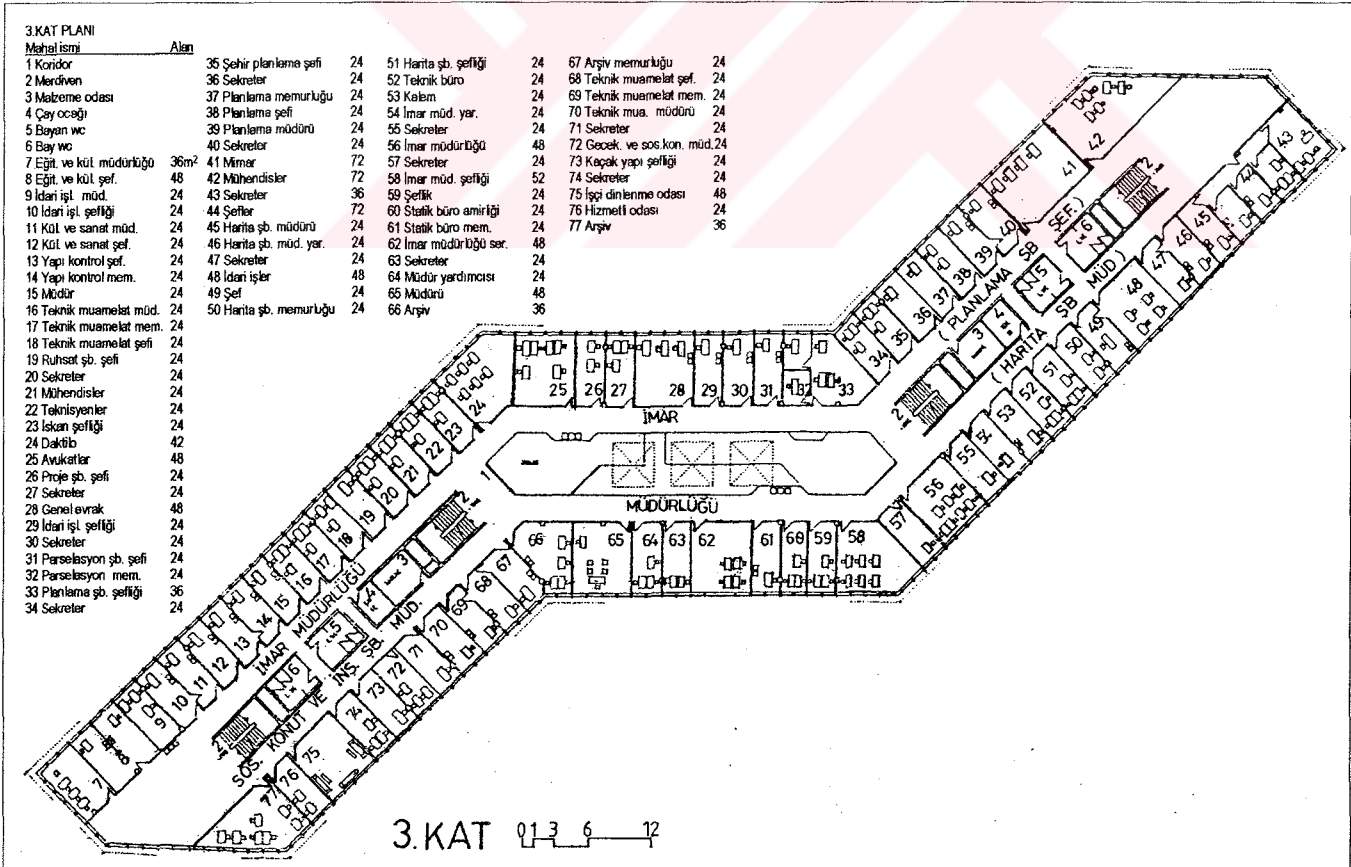
Ek 4.1c Altındağ Belediyesi Üst Zemin Kat Planı



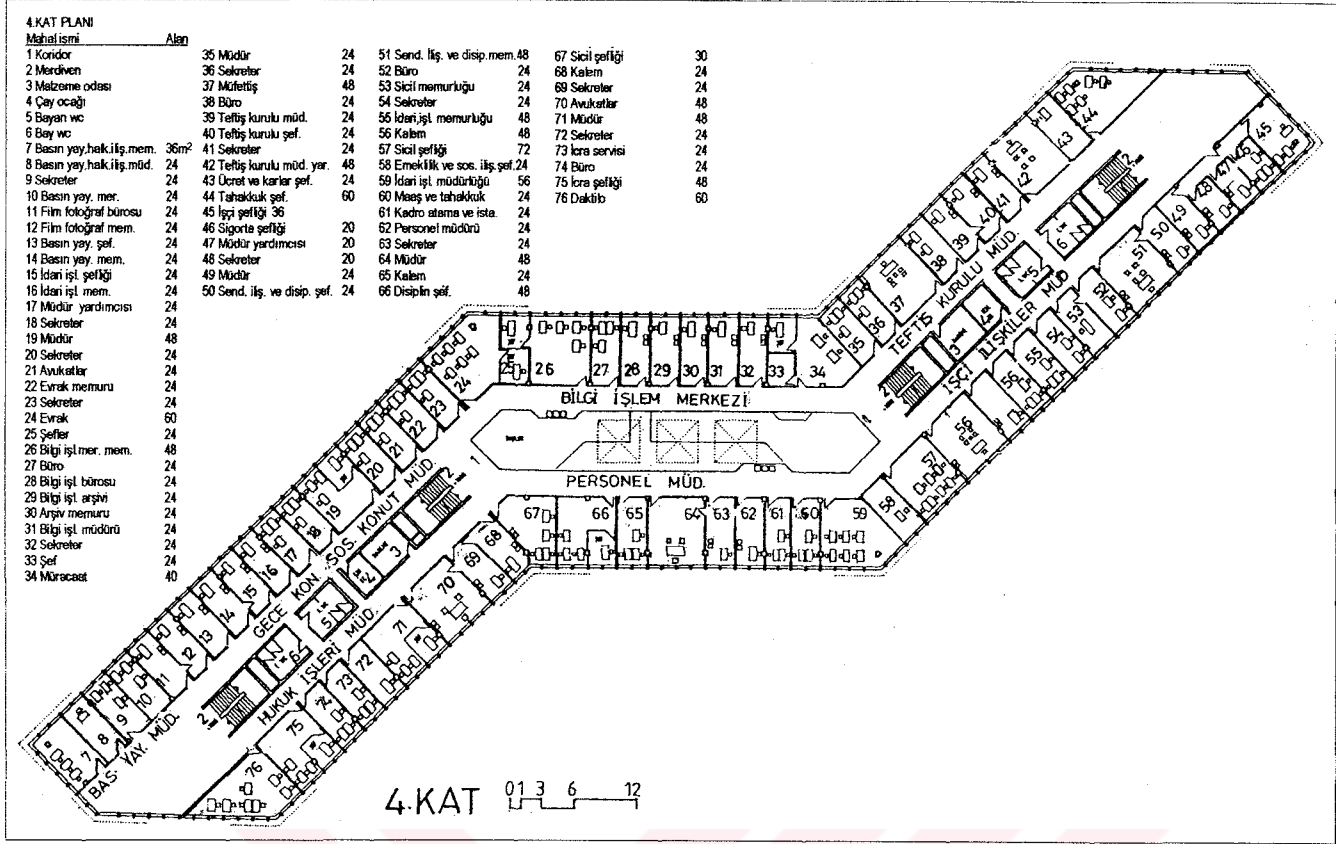
Ek 4.1d Altındağ Belediyesi I. Kat Planı



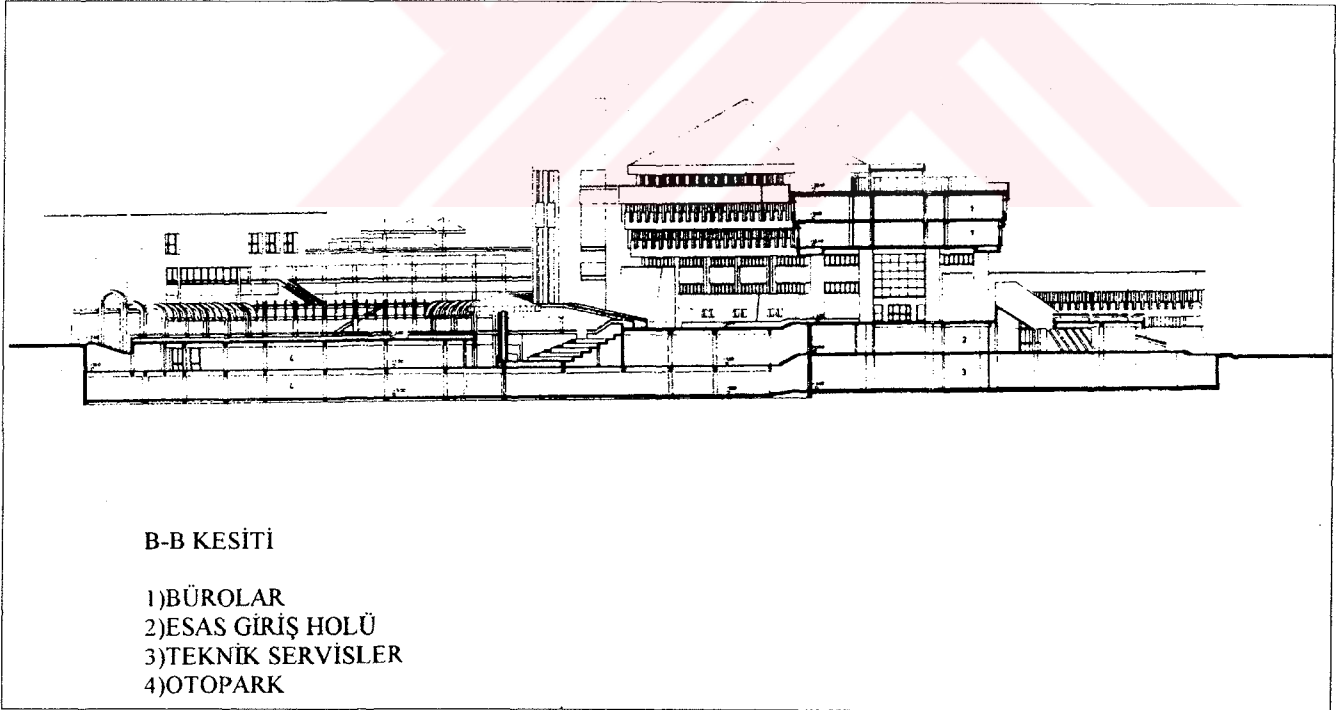
Ek 4.1e Altındağ Belediyesi 2. Kat Planı



Ek 4.1f Altındağ Belediyesi 3. Kat Planı

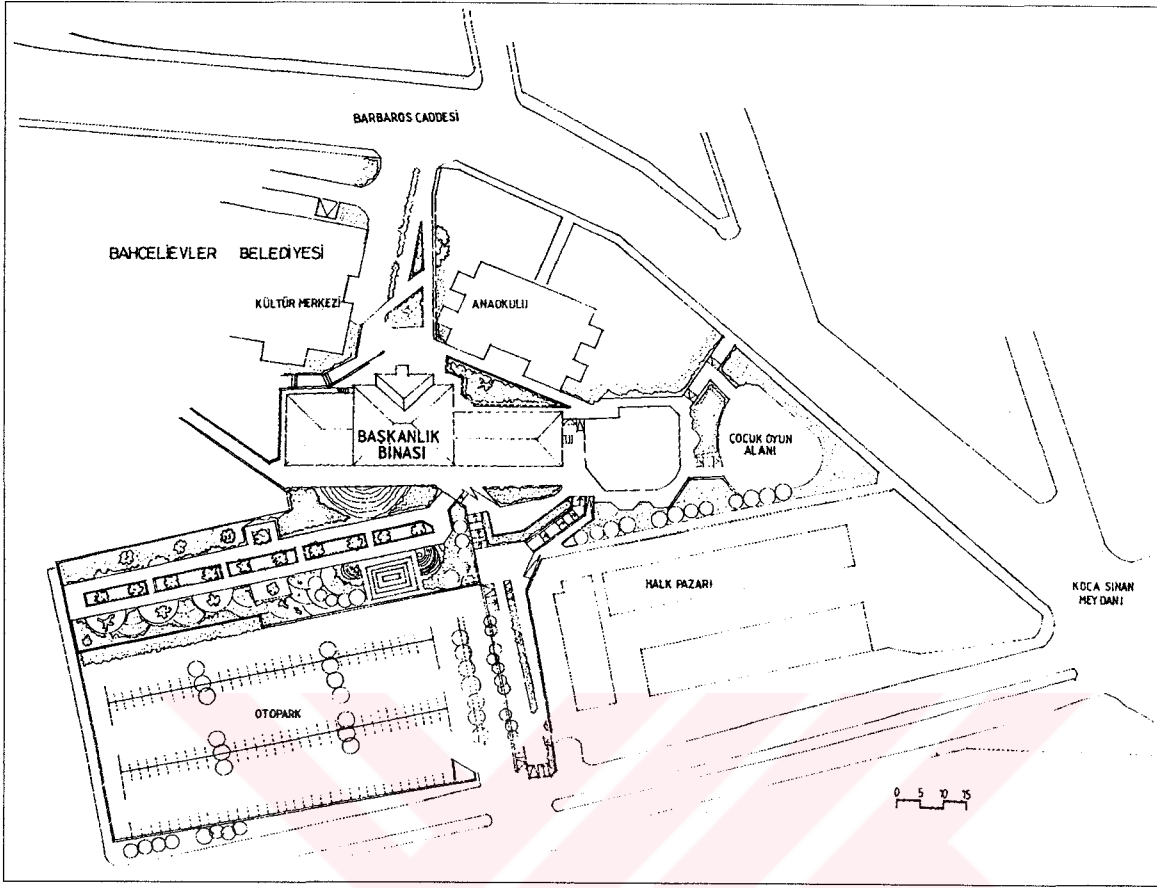


Ek 4.1g Altındağ Belediyesi 4. Kat Planı



Ek 4.1h Altındağ Belediye Binası Kesit

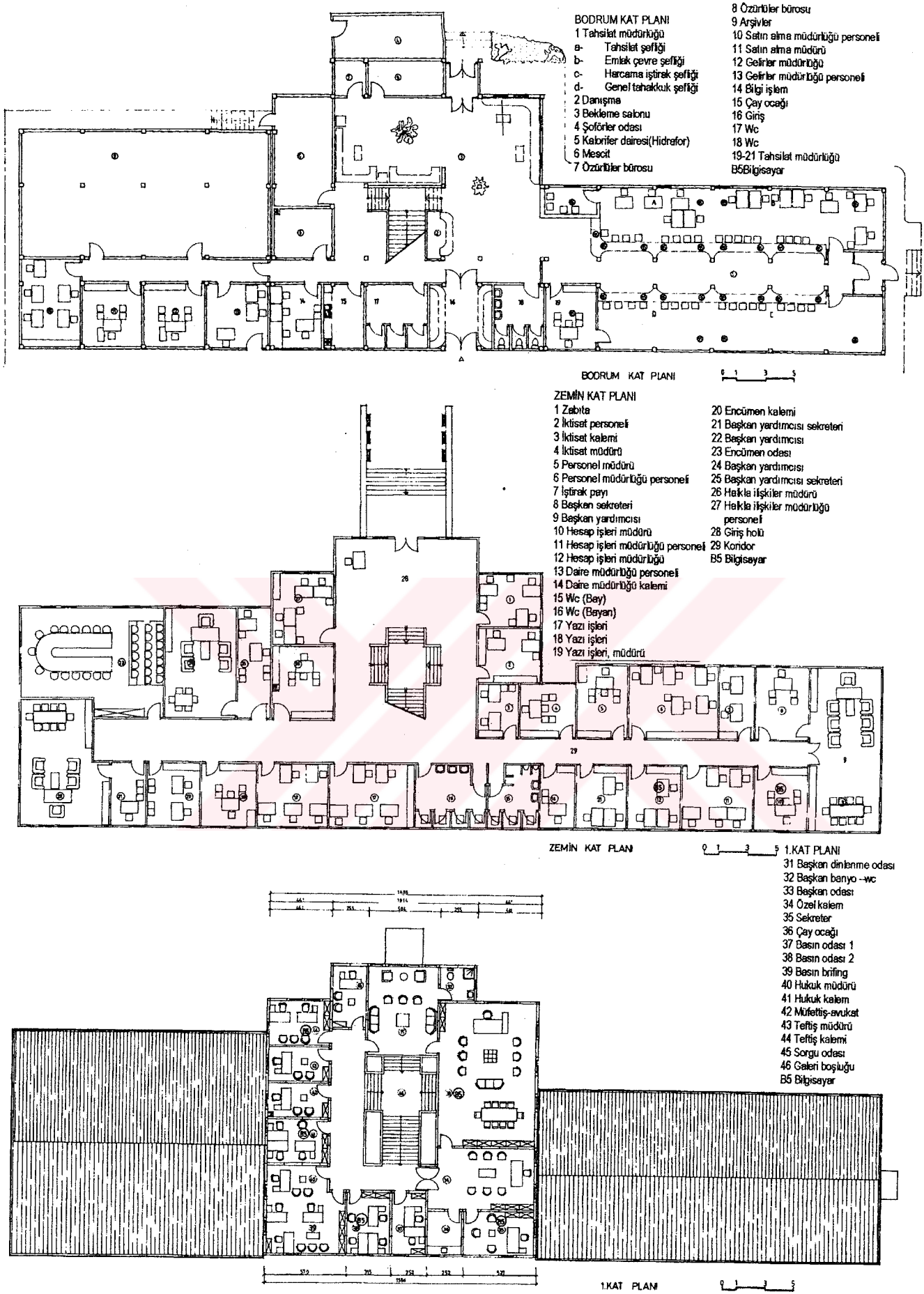
Ek 4.2 Bahçelievler Belediye Binası



Ek 4.2a Bahçelievler Belediyesi Vaziyet Planı

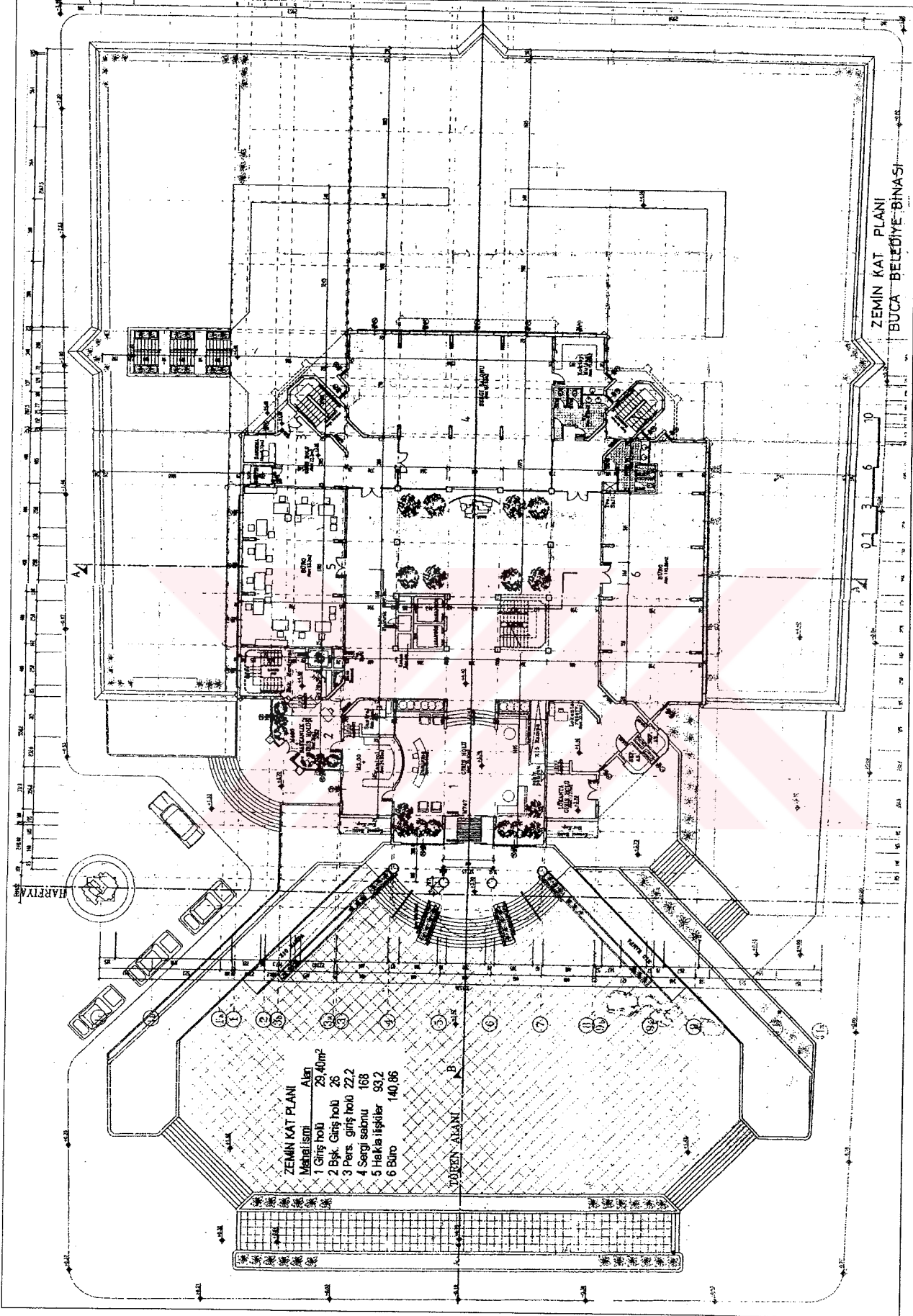


Fotoğraf: 14 Bahçelievler Belediyesi Genel Görünüş

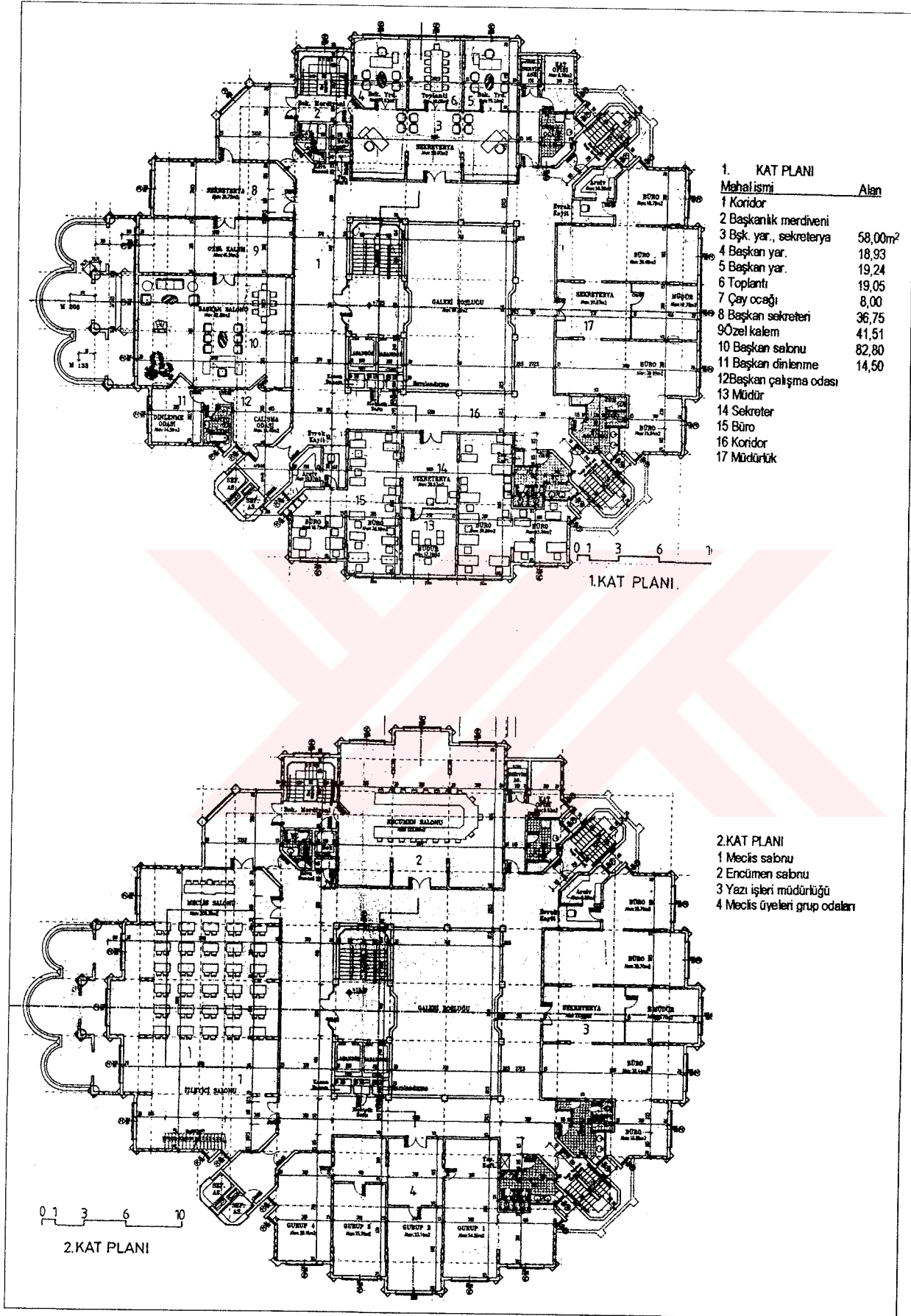


Ek 4.2b Bahçelievler Belediyesi Kat Planları

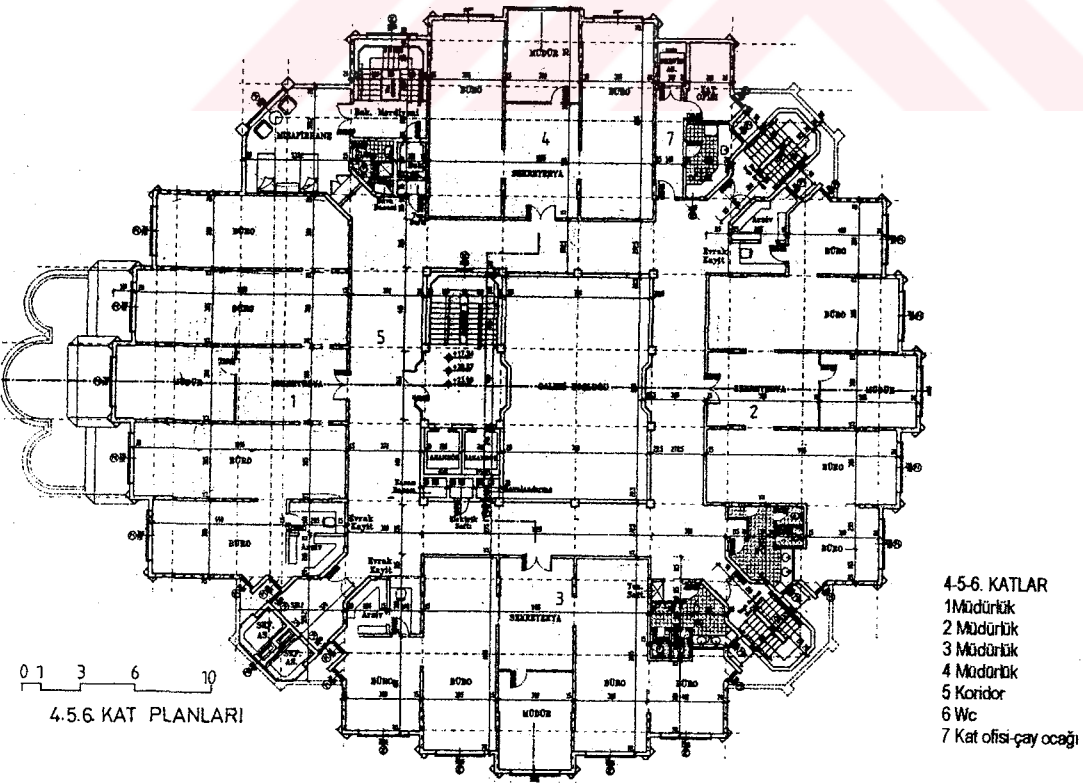
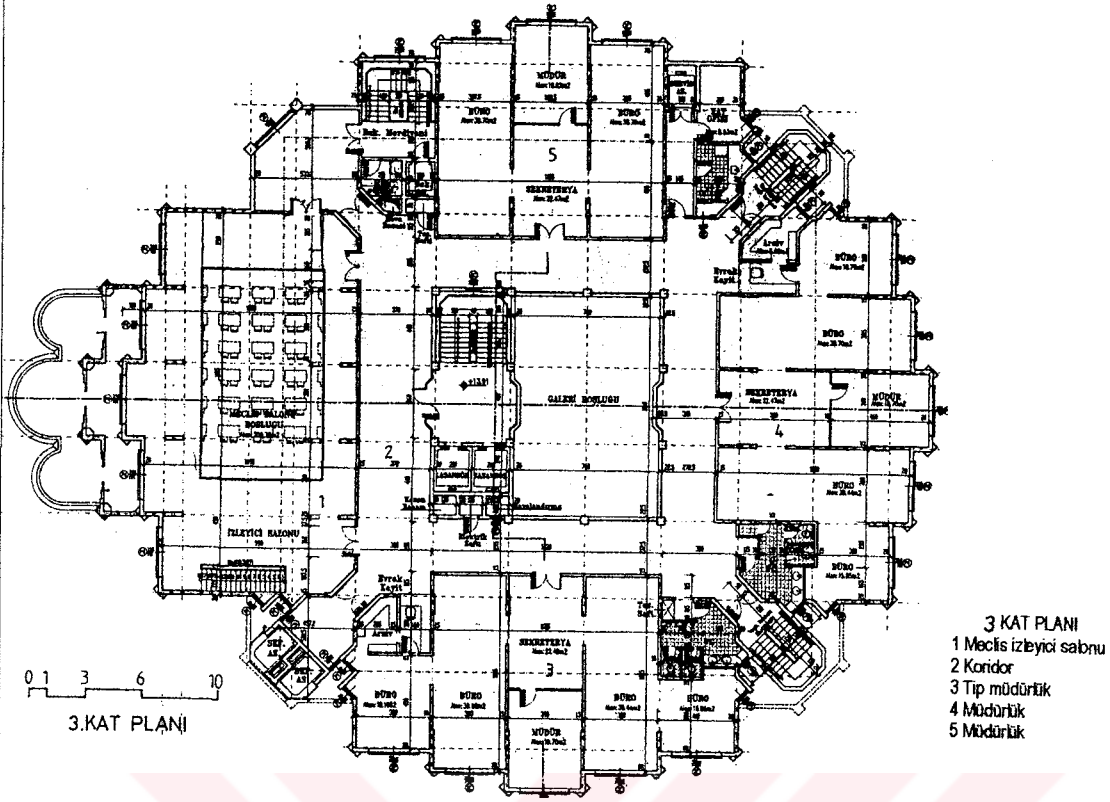
Ek 4.3 Buca Belediye Binası



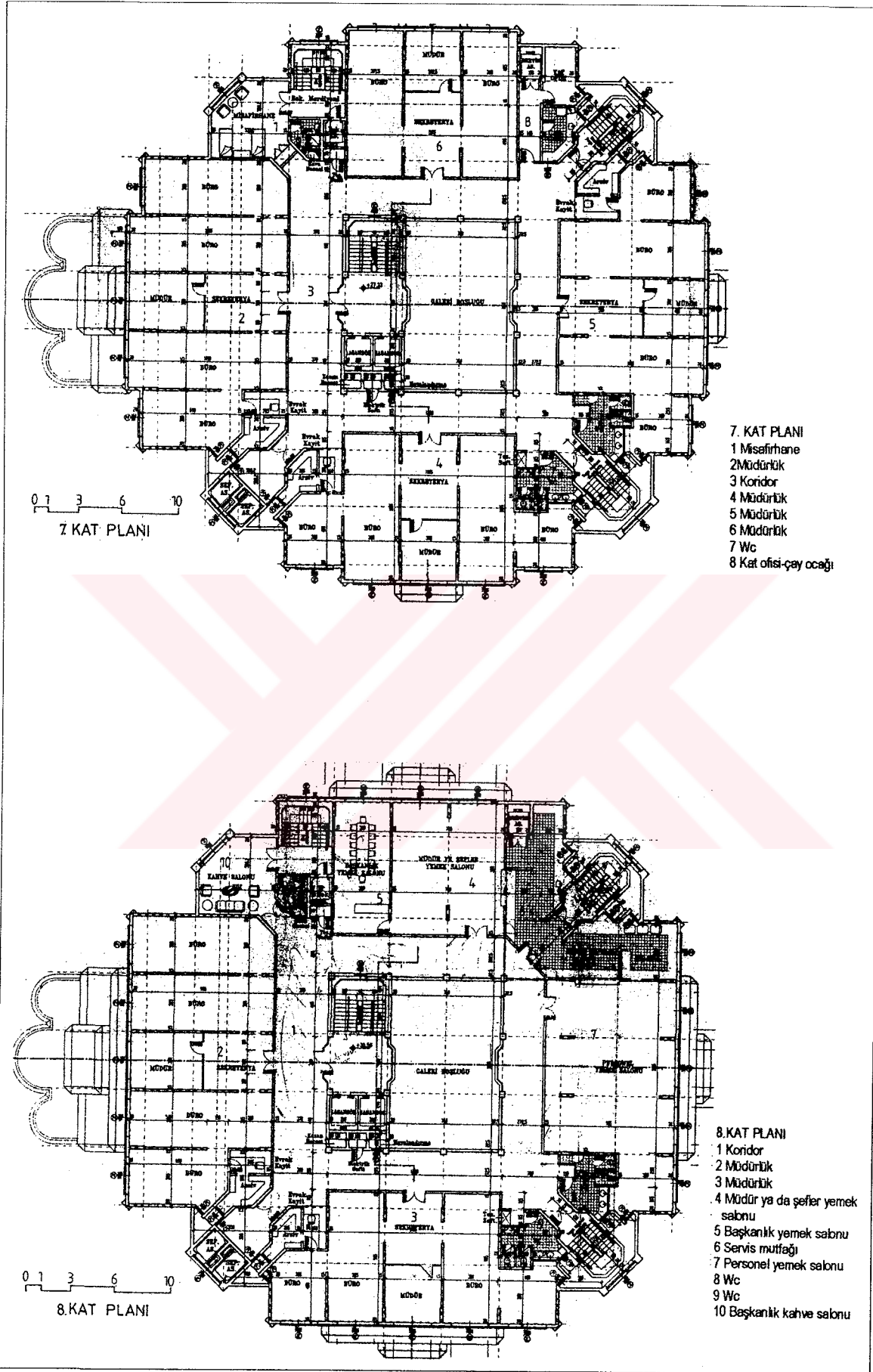
Ek 4.3a Buca Belediye Binası Zemin Kat Planı



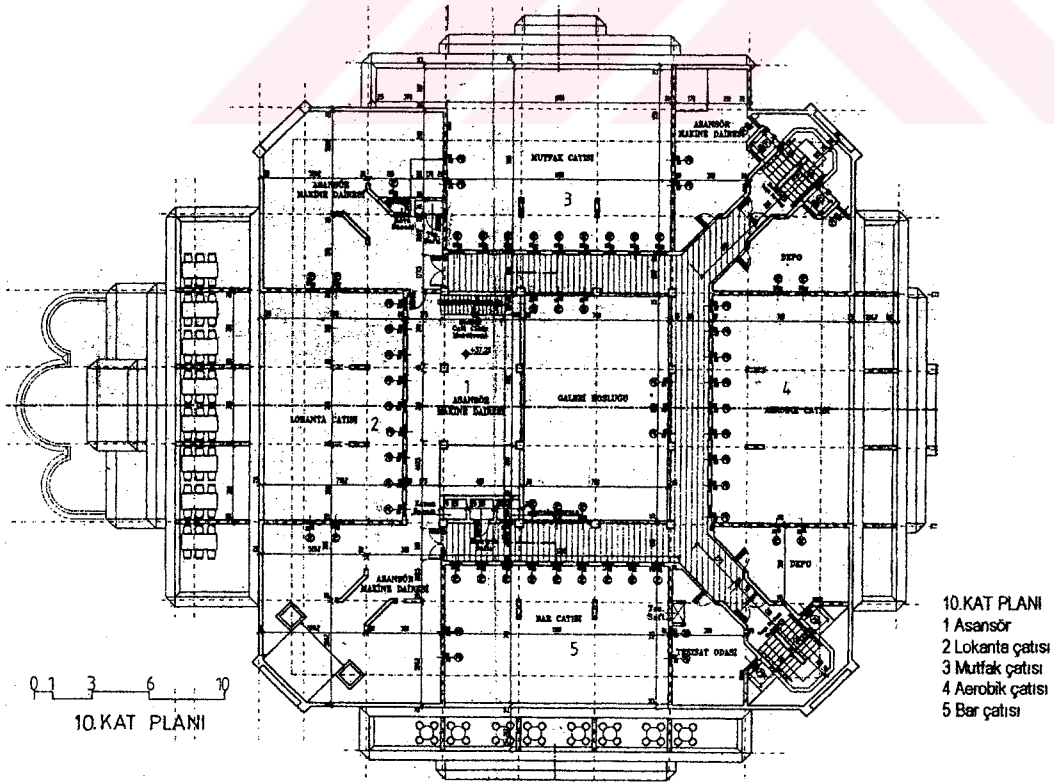
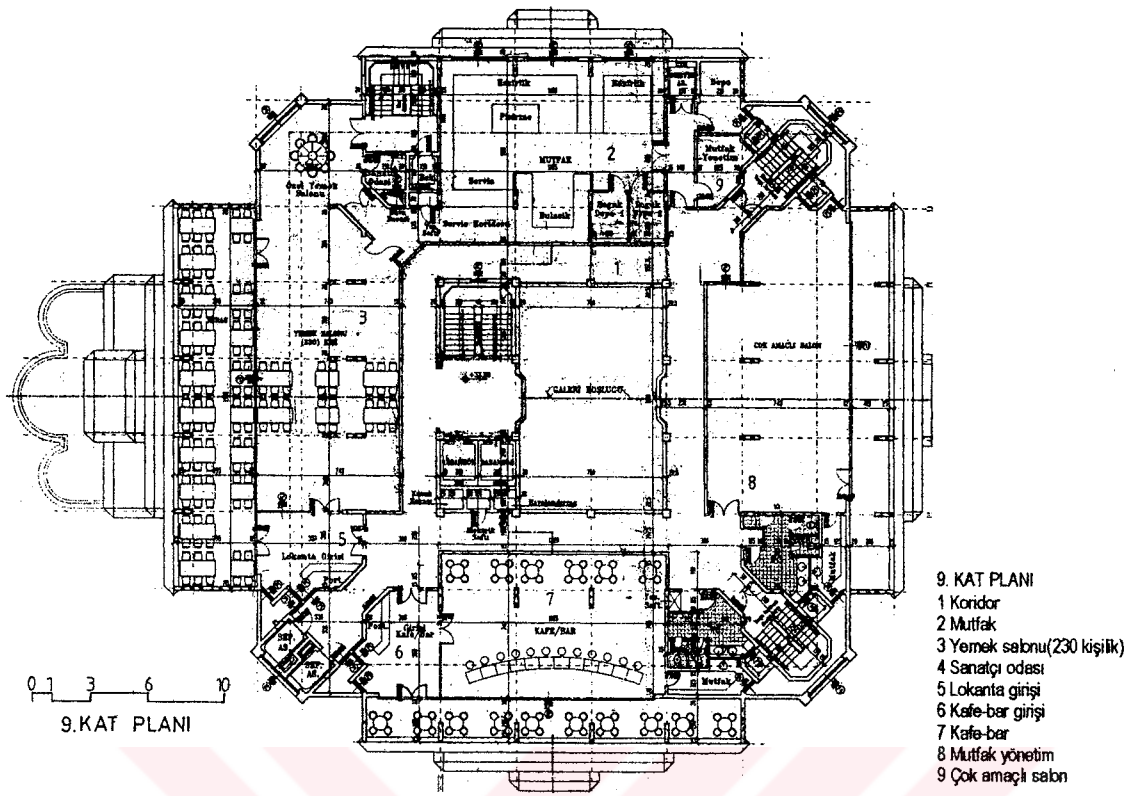
Ek 4.3b Buca Belediye Binası 1. ve 2. Kat Planı



Ek 4.3c Buca Belediye Binası 3.,4.,5., ve 6. Kat Planları

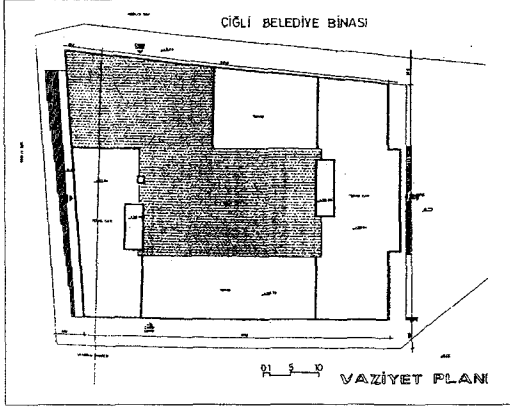


Ek 4.3d Buca Belediye Binası 7. ve 8. Kat Planı

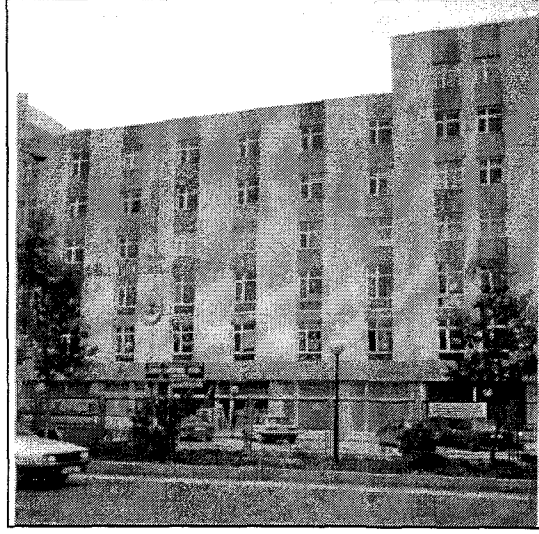


Ek 4.3e Buca Belediye Binası 9. ve10. Kat Planı

Ek 4.4 Çiğli Belediye Binası



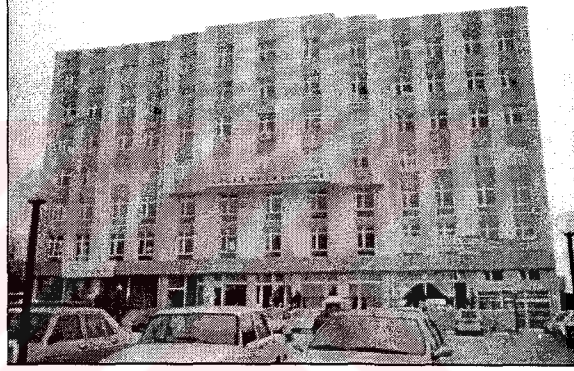
Ek 4.4a Çiğli Belediye Binası Vaziyet Planı



Fotoğraf: 18 Çiğli Belediyesi Pasajı ve Belediye Girişi



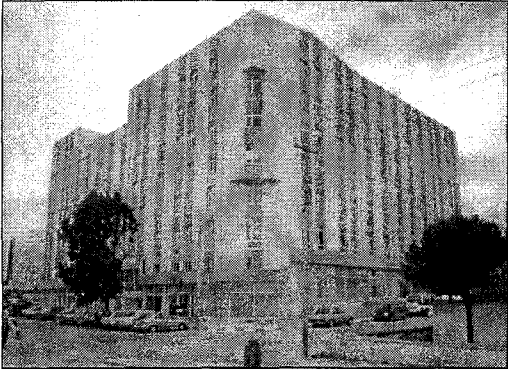
Fotoğraf: 15 Çiğli Belediyesi Anayol Cephesi



Fotoğraf: 19 Çiğli Belediyesi Pasajı ve Belediye Girişi



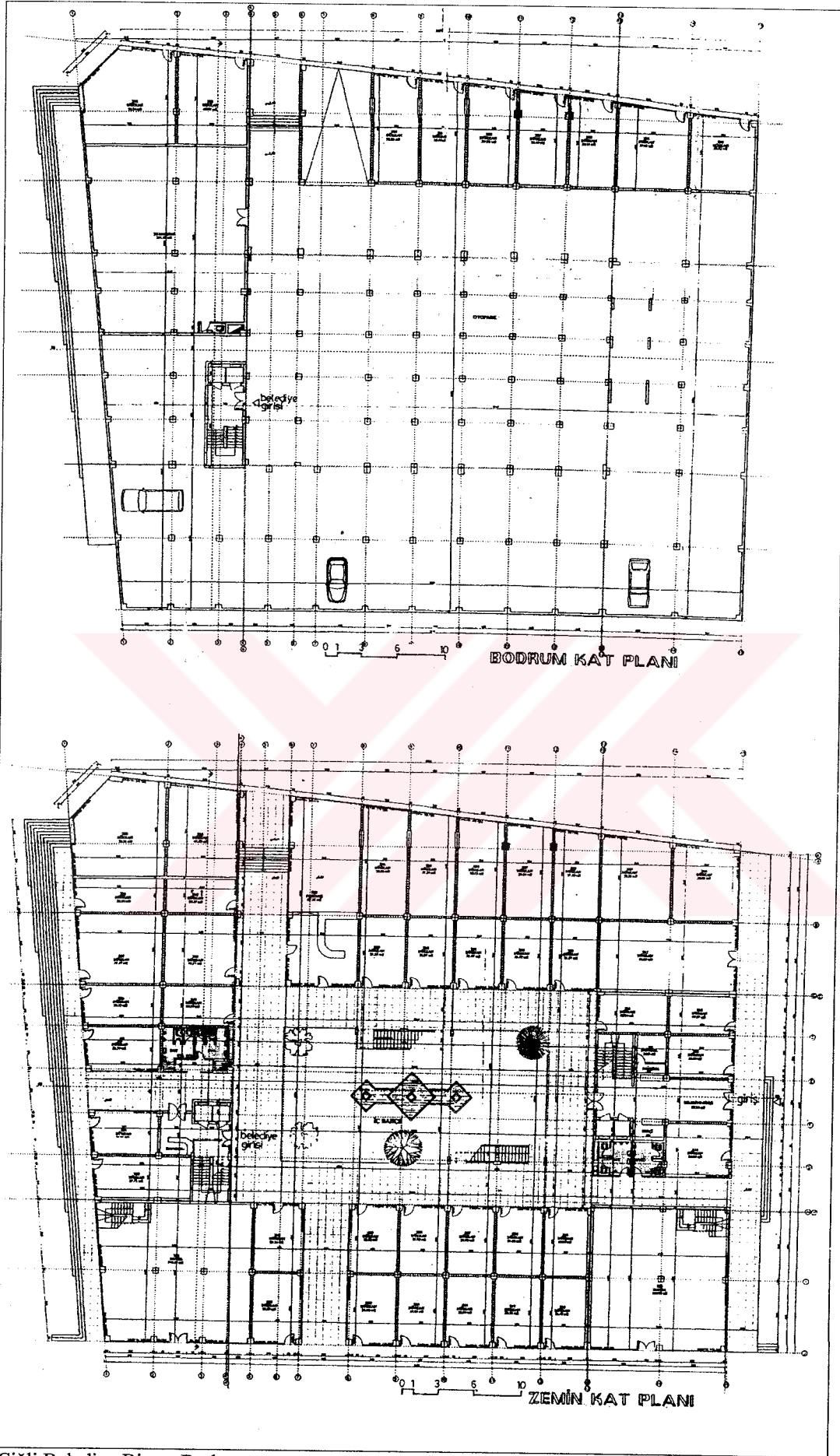
Fotoğraf: 16 Çiğli Belediyesi Otopark Girişi



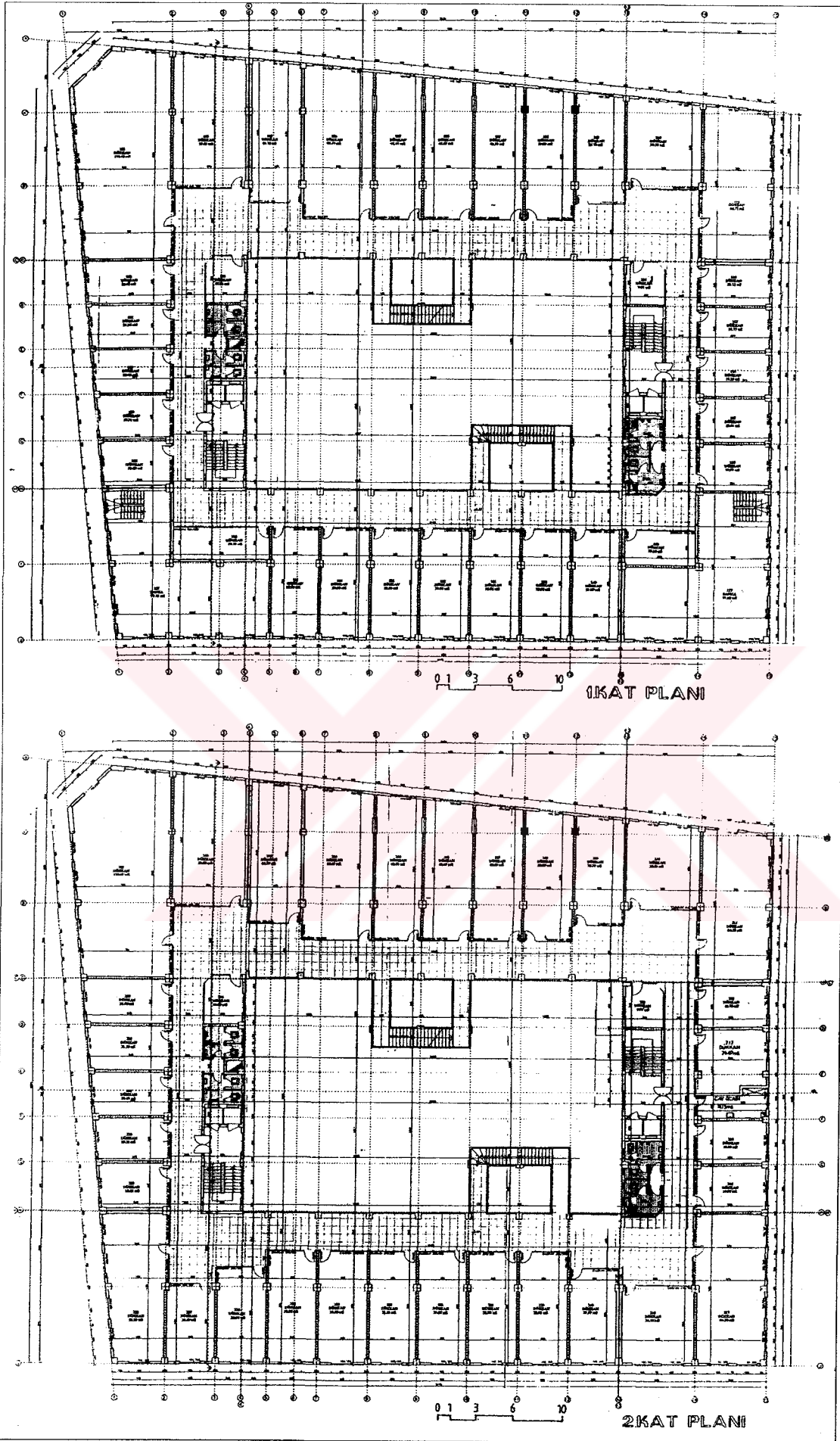
Fotoğraf: 17 Çiğli Belediyesi Genel Görünüş



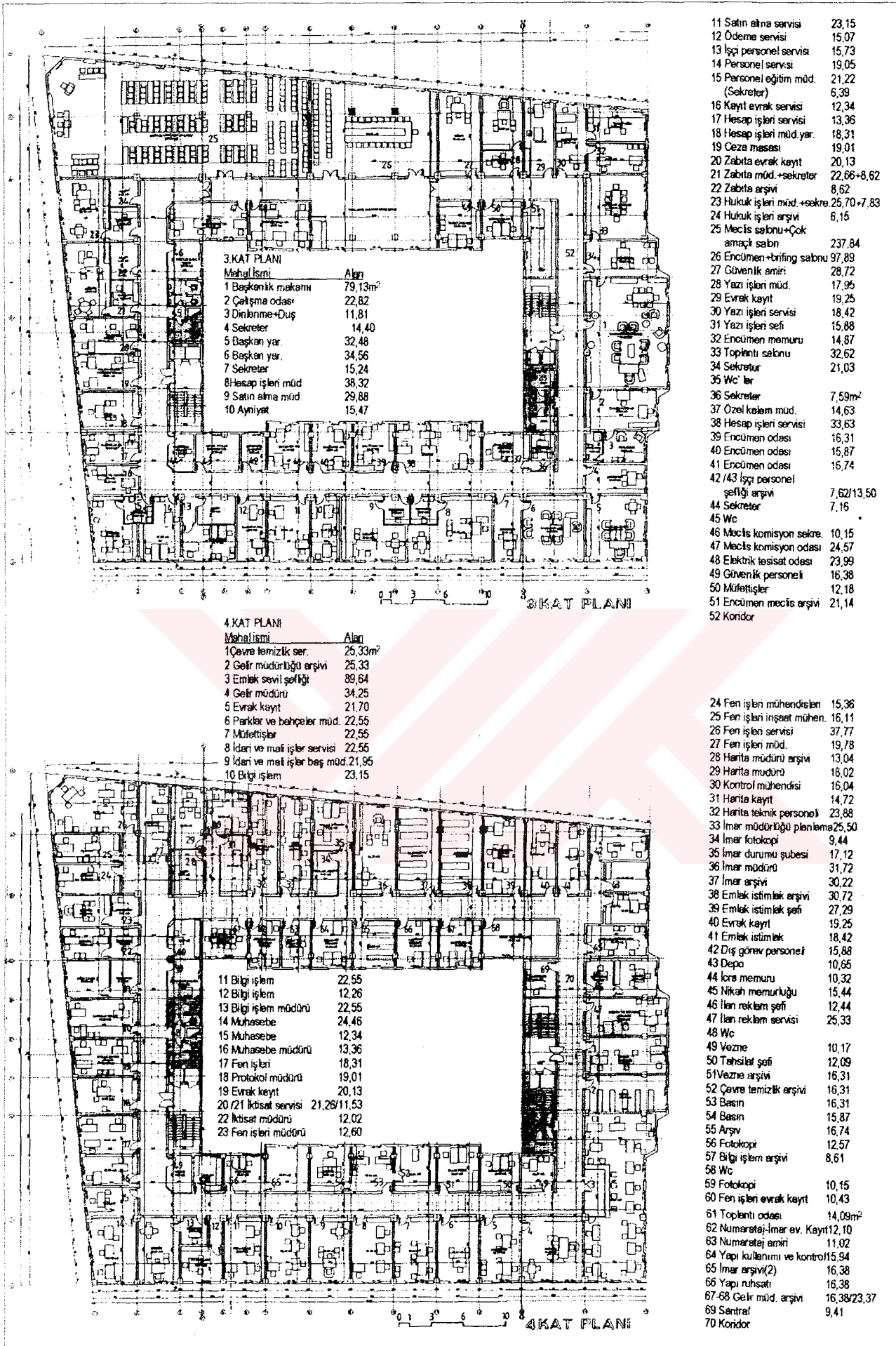
Fotoğraf: 20 Belediye Binası İç Mekandan Görünüş



Ek 4.4b Çiğli Belediye Binası Bodrum ve Zemin Kat Planı (Satış birimleri)

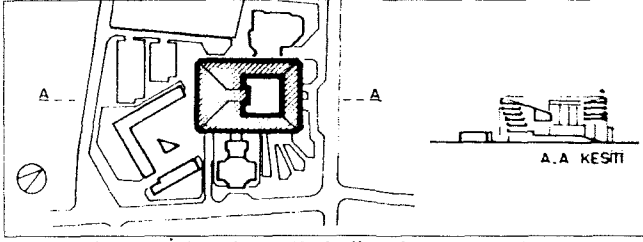


Ek 4.4c Çiğli Belediye Binası 1. Ve 2. Kat Planı
(Dükkan ve mağazalar)

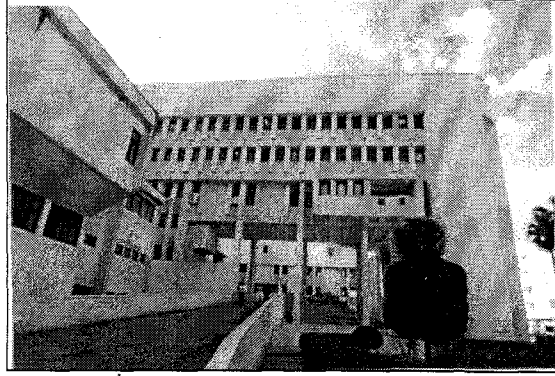


Ek 4.4d 3.ve4. Kat Planları (Belediye Birimleri)

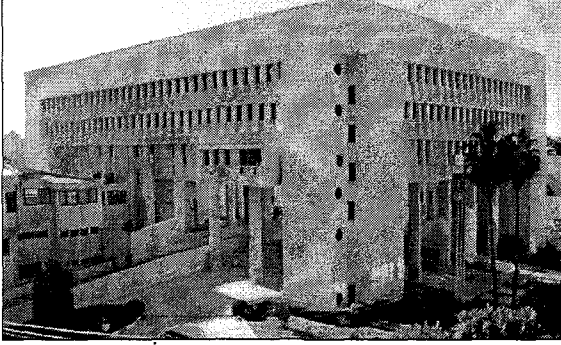
Ek 4.5 İskenderun Belediye Binası



Ek 4.5a İskenderun Belediyesi Vaziyet Planı



Fotoğraf 25 İskenderun belediyesi Başkanlık Girişi



Fotoğraf 21 İskenderun Belediyesi Genel Görünüş



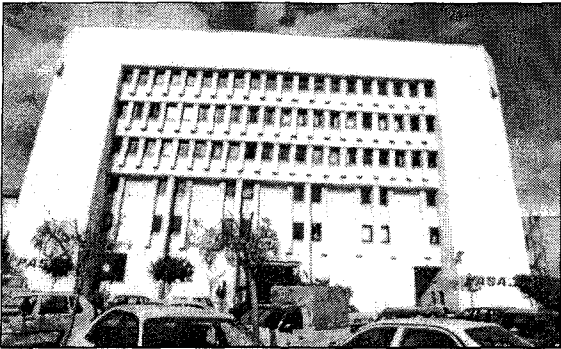
Fotoğraf 26. İskenderun Belediyesi İç Mekandan Görünüş



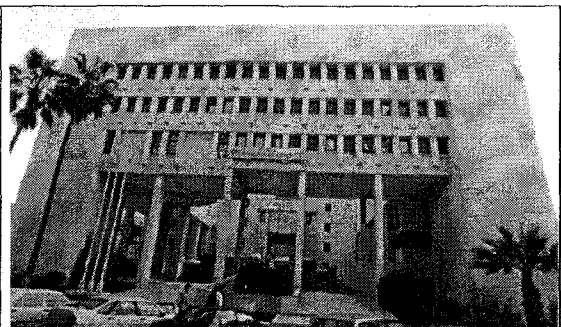
Fotoğraf 22 İskenderun Belediye. Meclis Salonu



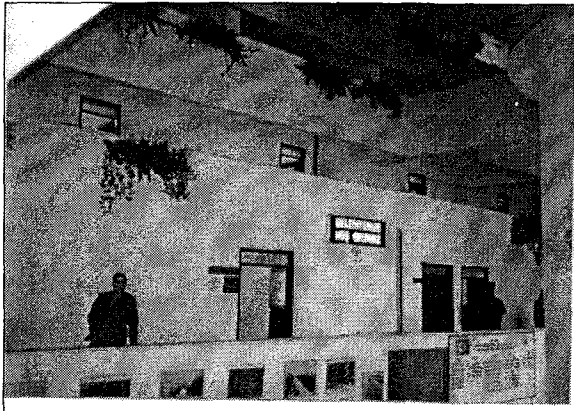
Fotoğraf 27. İskenderun Belediyesi Meclis Salonu



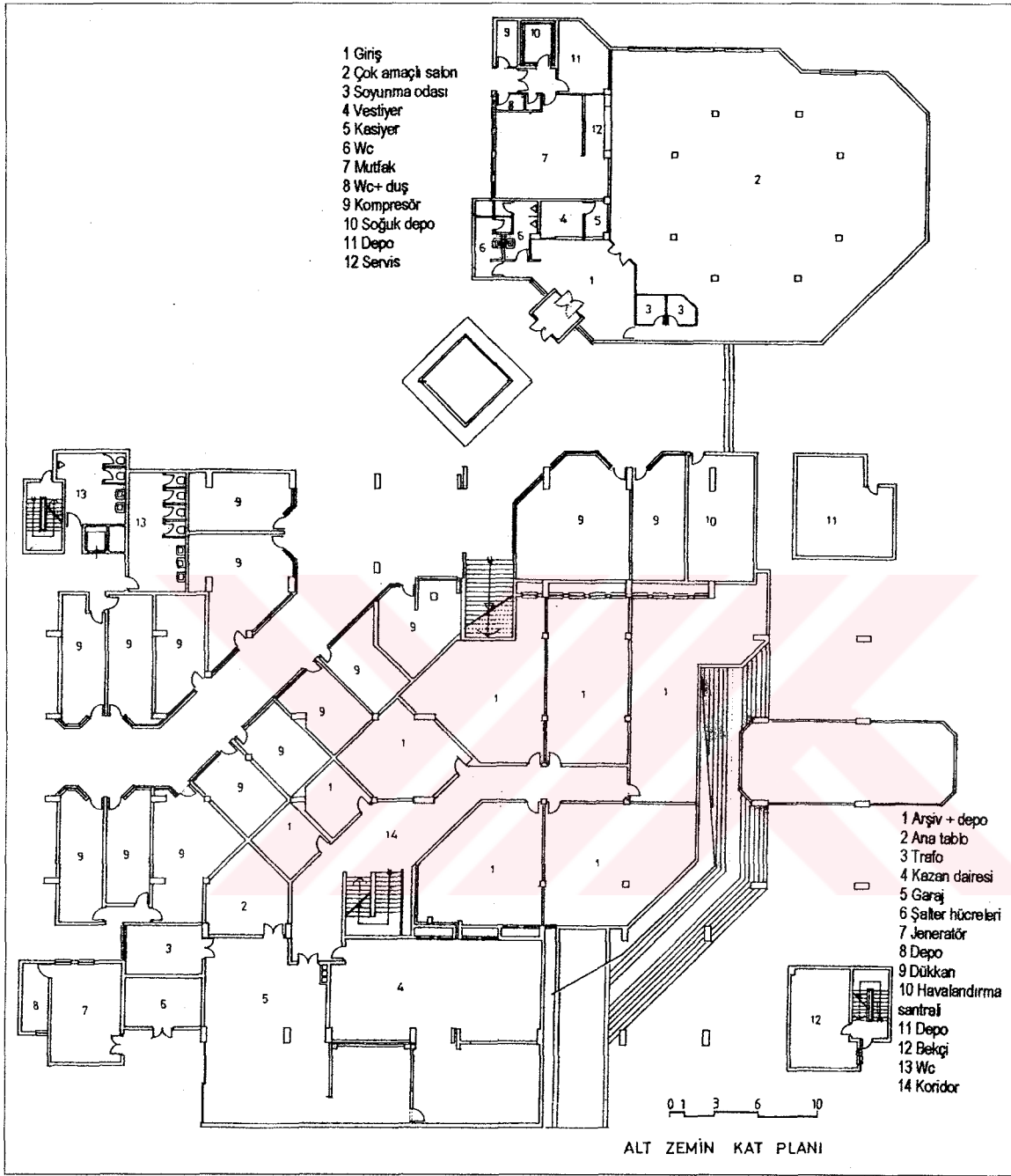
Fotoğraf 23 İskenderun Belediyesi Halk Girişi



Fotoğraf 24 İskenderun Belediyesi Halk Girişi

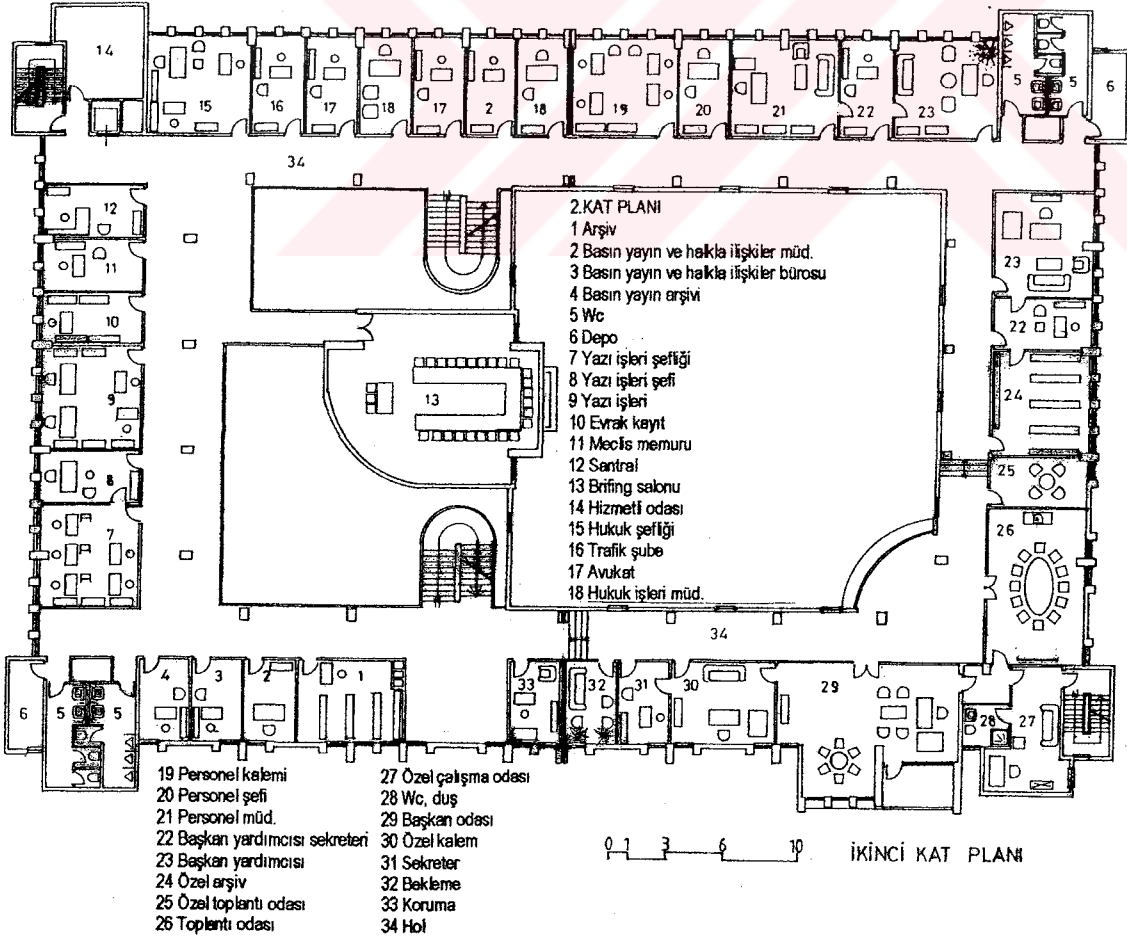
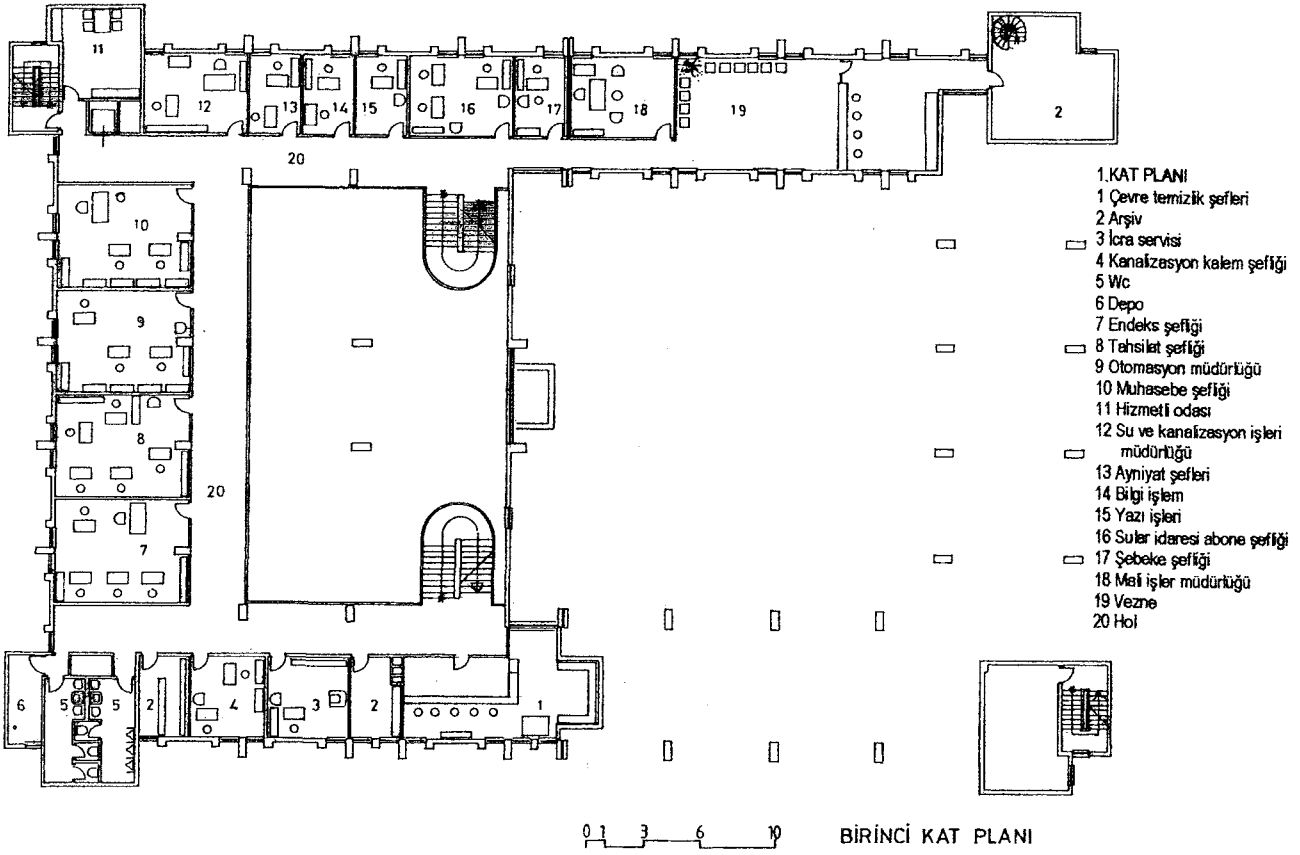


Fotoğraf 28. İskenderun Belediyesi İç Mekandan Görünüş

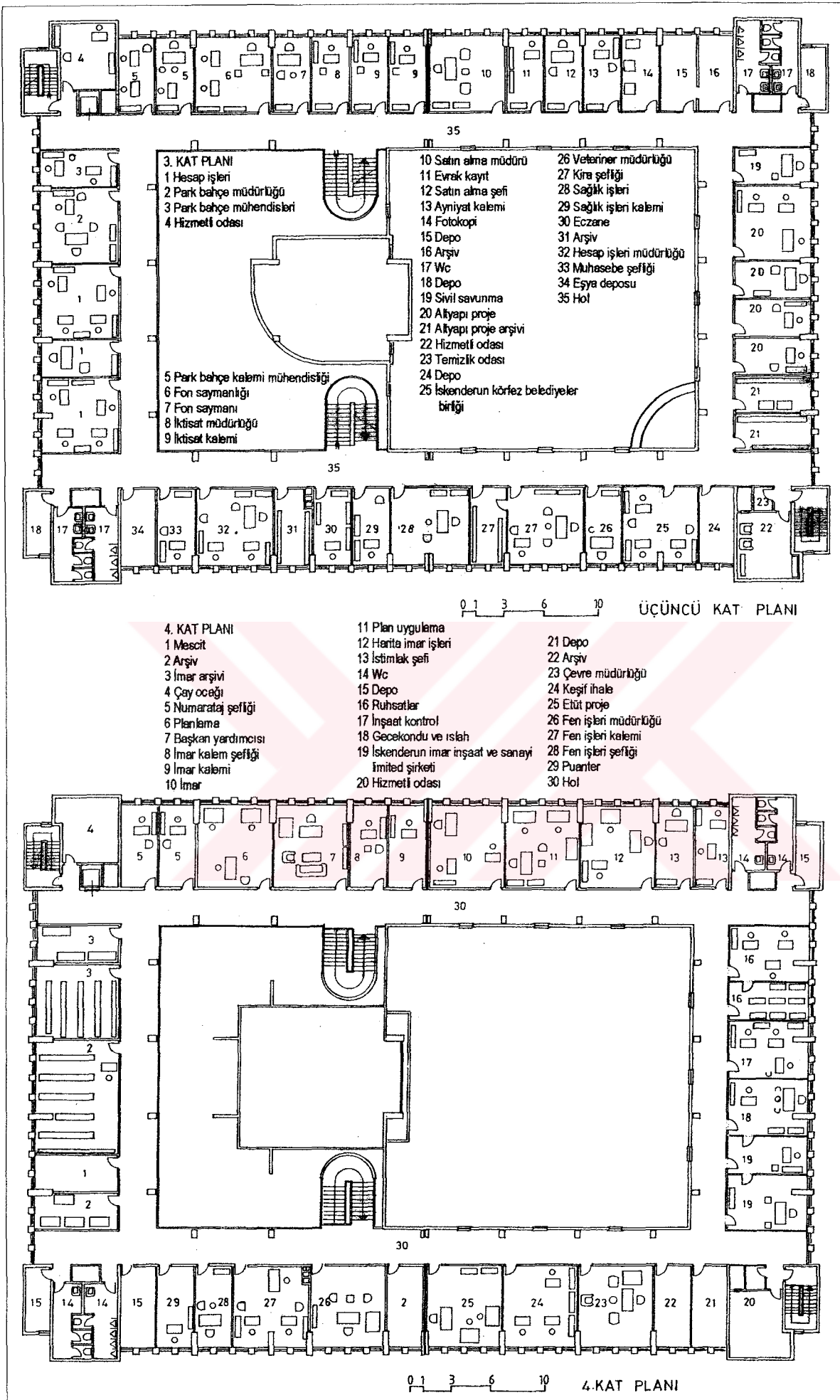


Ek 4.5b İskenderun Belediyesi Alt Zemin Kat Planı

Ek 4.5c İskenderun Belediyesi Zemin Kat Planı

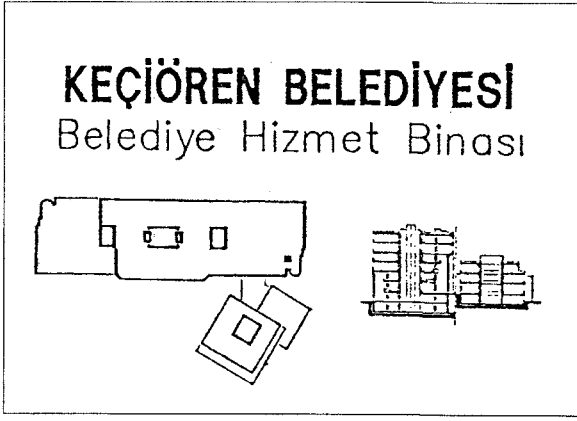


Ek 4.5d İskenderun Belediyesi 1. ve 2.Kat Planı



Ek 4.5e İskenderun Belediyesi 3. ve 4. Kat Planı

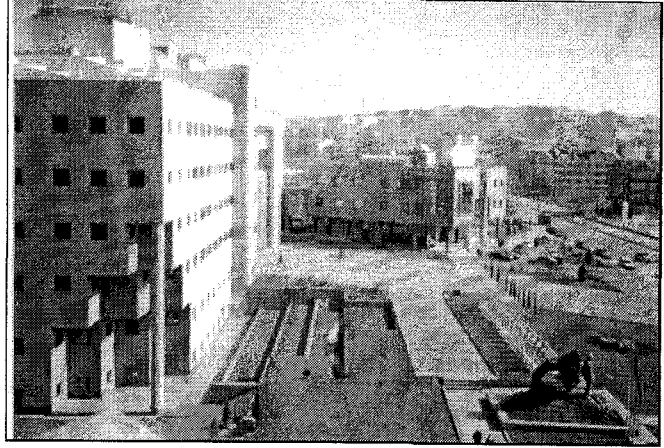
Ek 4.6 Keçiören Belediye Binası



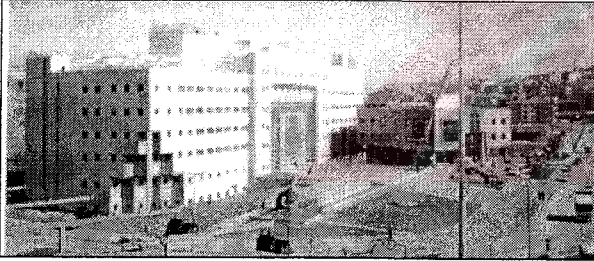
4.6a Keçiören Belediye Binası Vaziyet Planı



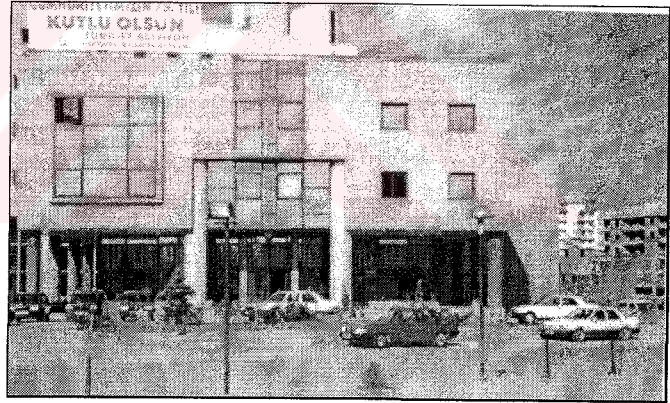
Fotoğraf 29 Keçiören Belediyesi Başkanlık Birimi ve Genel Görünüş



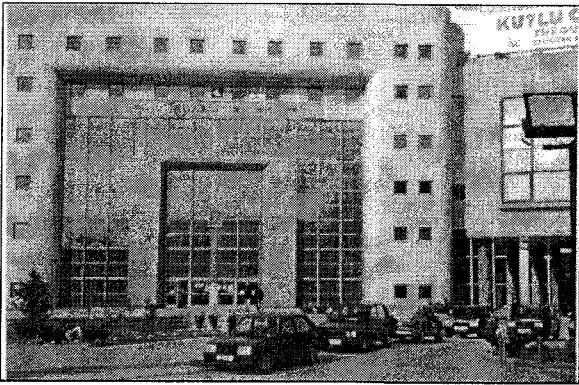
Fotoğraf 32. Keçiören Belediyesi Halk Meydanı



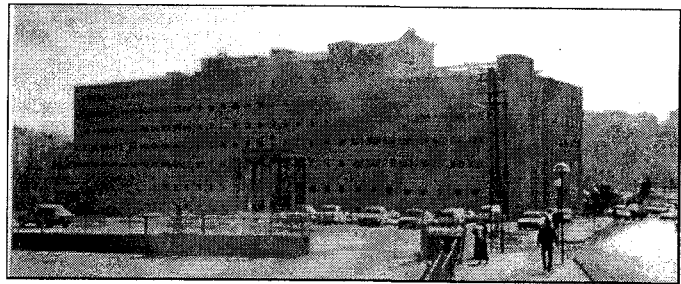
Fotoğraf 30 Keçiören Belediyesi Genel Görünüş



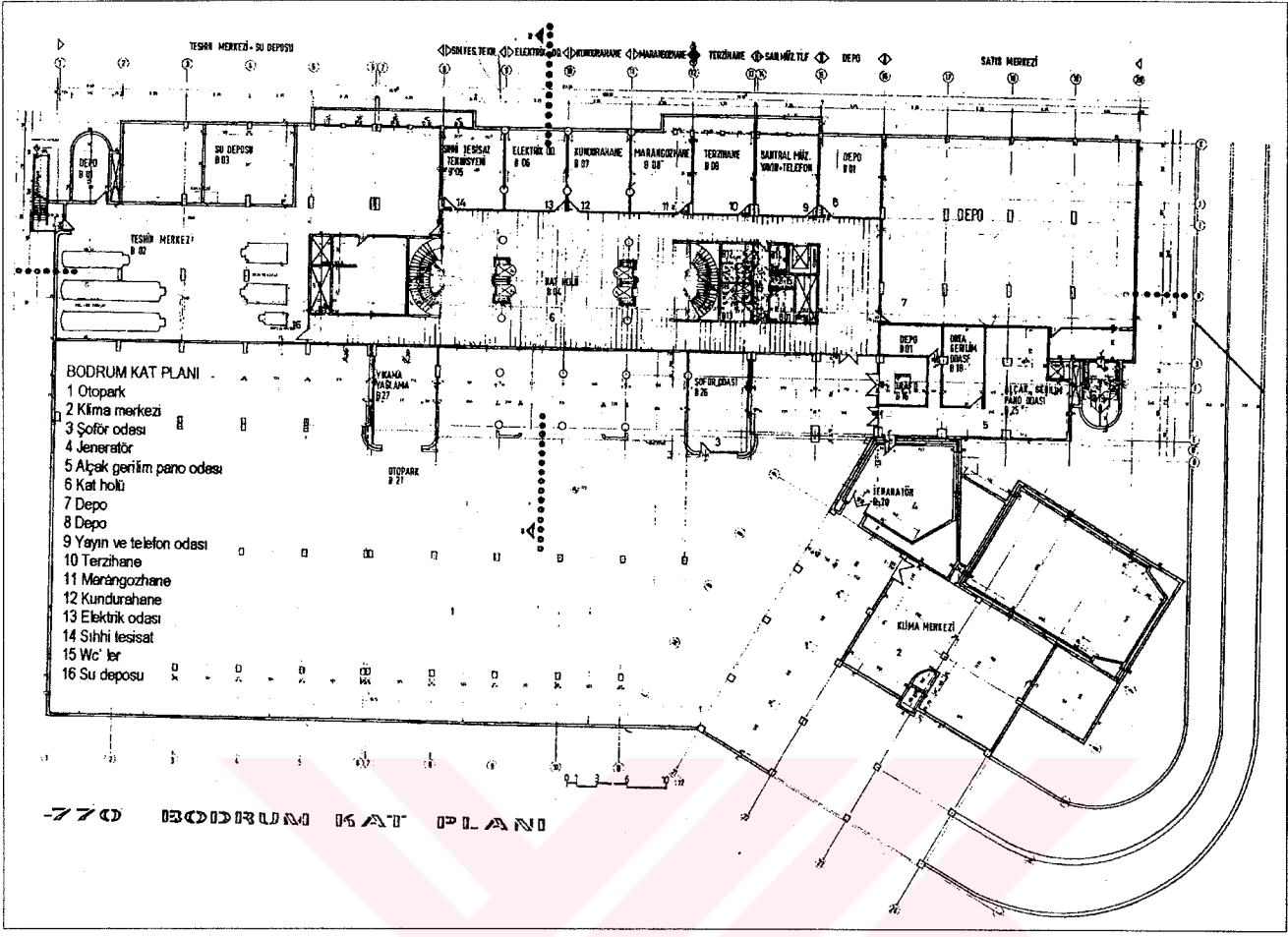
Fotoğraf 33. Keçiören Belediyesi Başkanlık Girişi



Fotoğraf 31. Keçiören Belediyesi Halk Giriş Kapısı



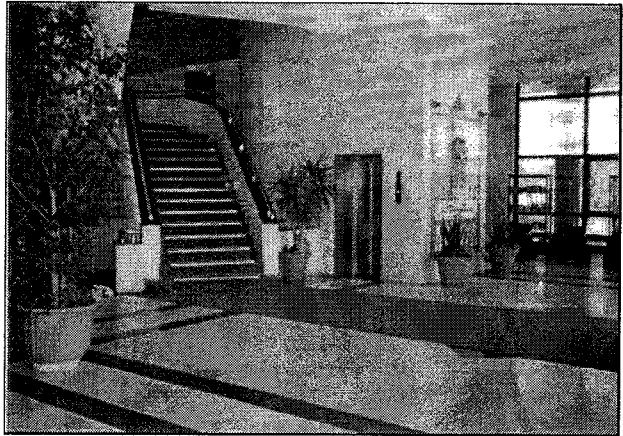
Fotoğraf 34. Keçiören Belediyesi Kuzey Cephesi



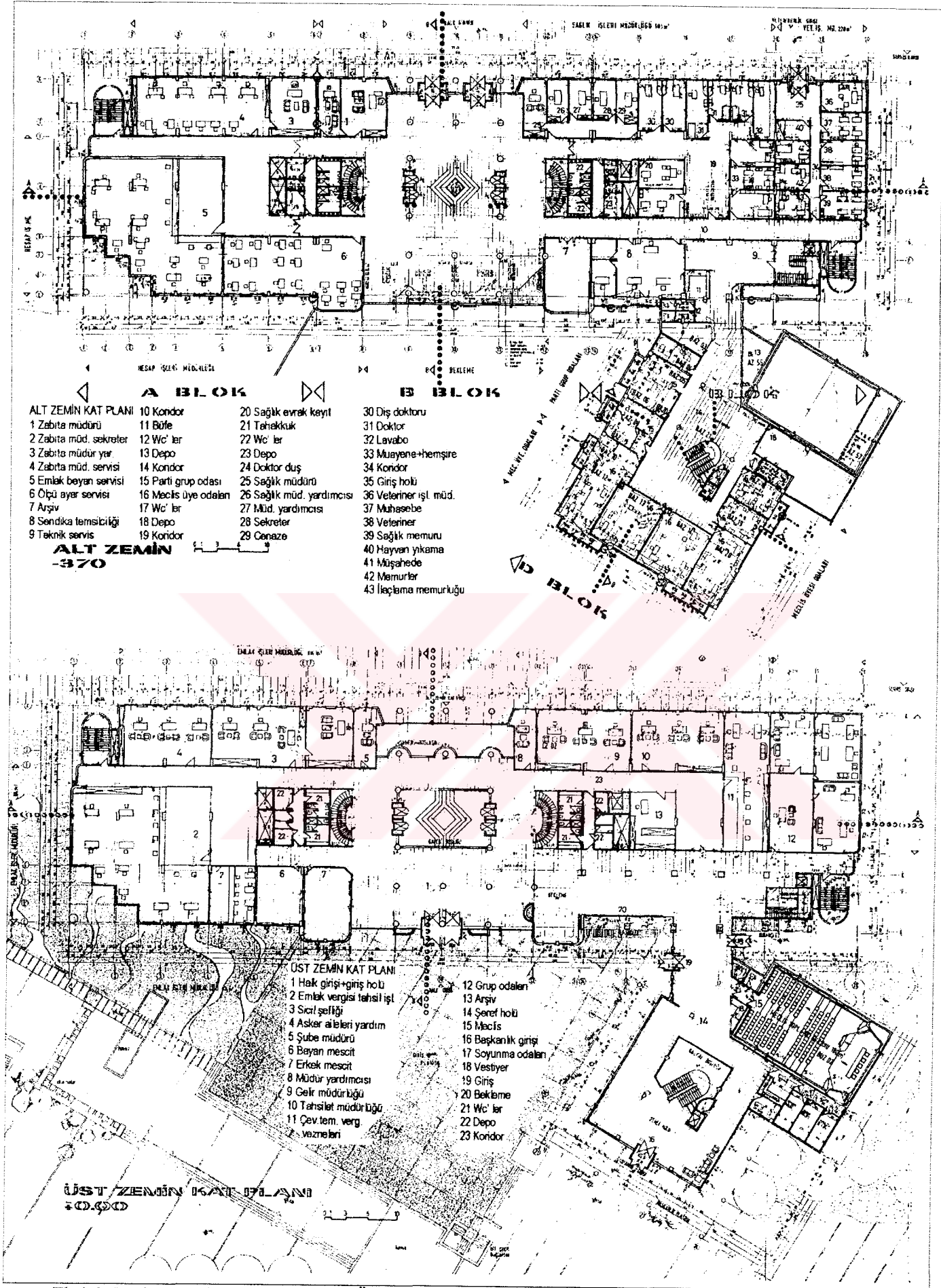
4.6b Keçiören Belediye Binası Bodrum Kat Planı



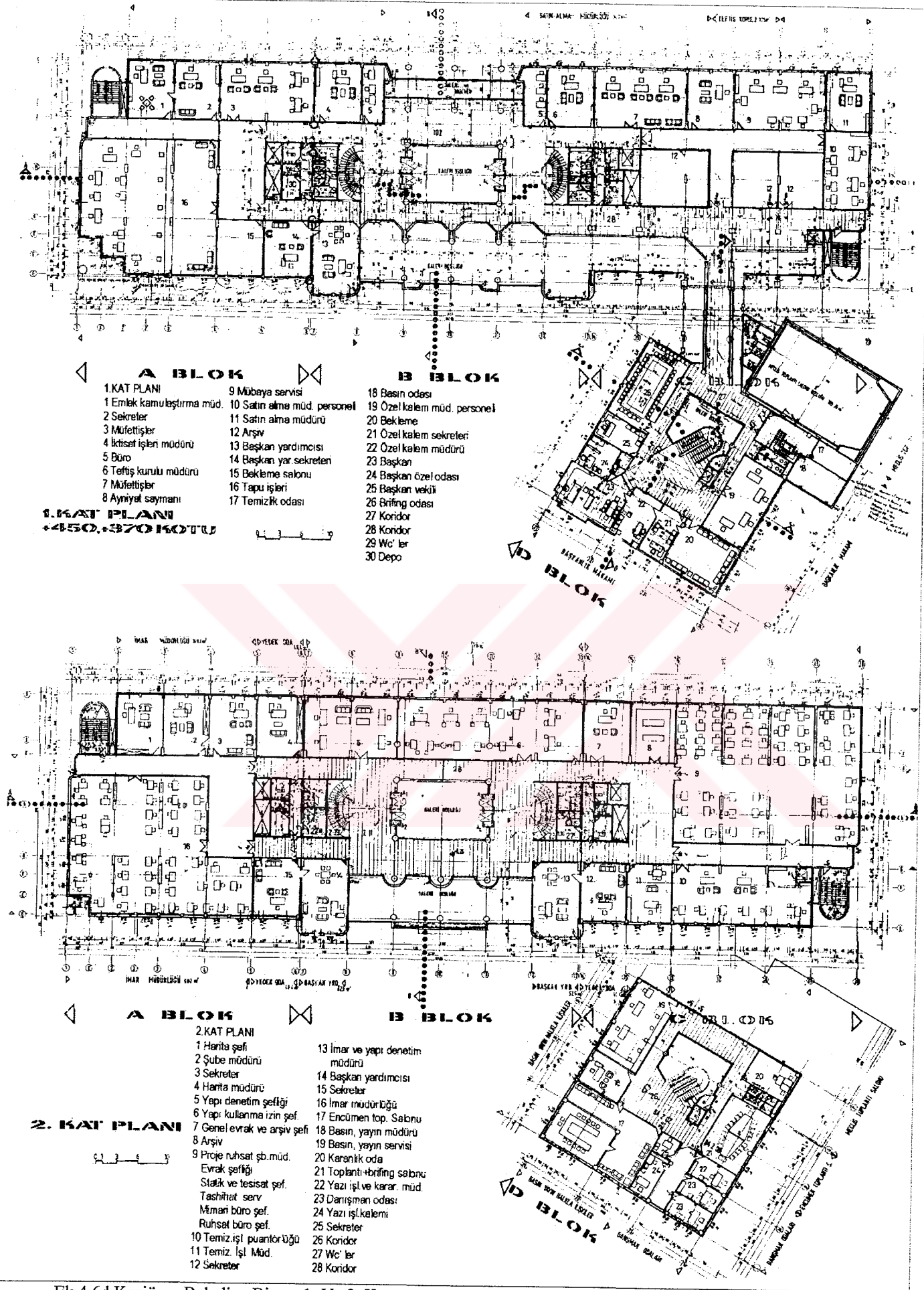
Fotoğraf 35. Belediye Başkan Odası



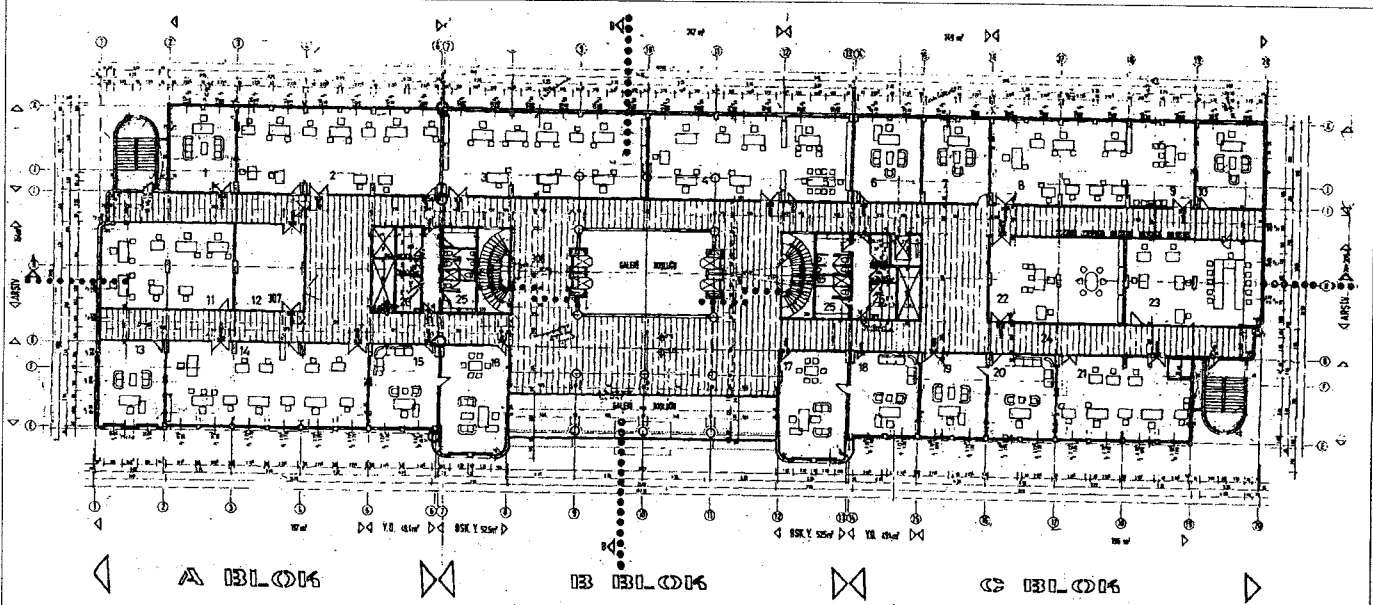
Fotoğraf 36. Başkanlık Giriş Holü



Ek 4.6c Keçiören Belediye Binası Alt ve Üst Zemin Kat Planları ve Mekan Örgütlenmesi



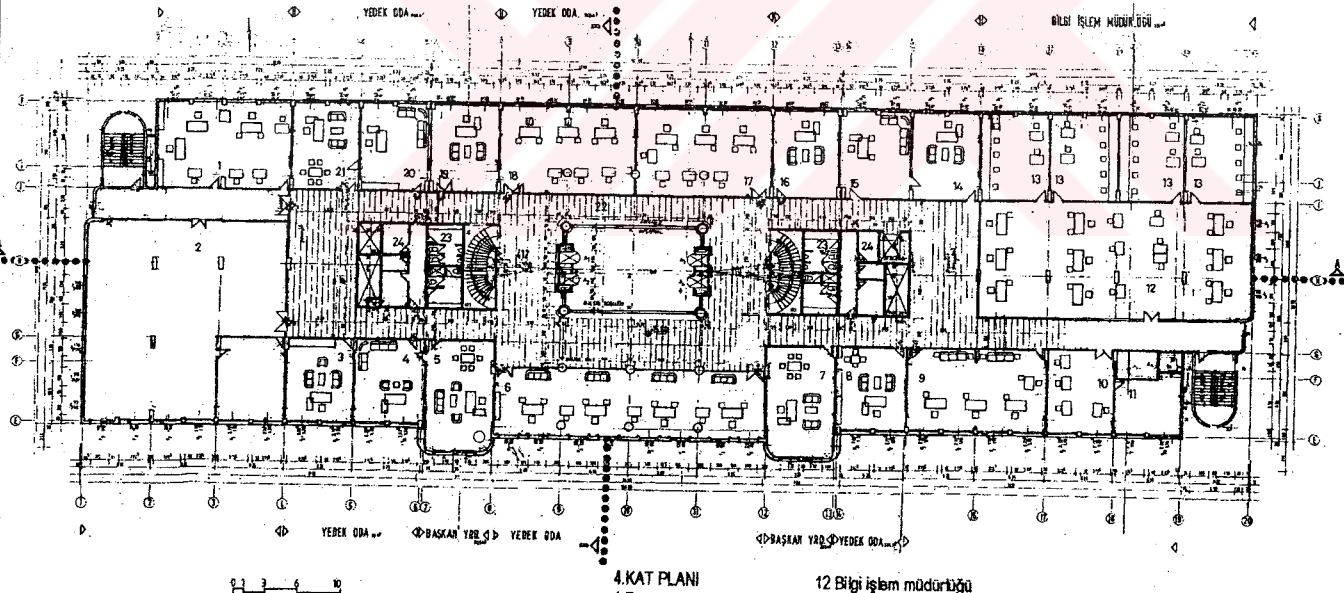
Ek 4.6d Keçiören Belediye Binası 1. Ve 2. Kat Planları ve Mekan Örgütlenmesi



3. KAT PLANI - H.90 KOTU

3. KAT PLANI

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 Gecekondu ve sosy.konut.lar m.üd. | 13 Yapı şb.müd. |
| 2 Gecekondu ve sosy.konut. m.üd.ser. | 14 Fen işl. Ser. |
| 3 Teknik personel | 15 Sekreter |
| 4 Elüt proje grubu | 16 Başkan yardımcısı |
| 5 Elüt proje şefi | 17 Fen işleri m.üd.ü |
| 6 Sivil savunma m.üd.ü | 18 Sekreter |
| 7 APK m.üd.ü | 19 Park ve bahçeler m.üd.ü |
| 8 Eğitim, kültür m.üd.ü | 20 Sekreter |
| 9 Sekreter | 21 Park ve bahçeler yazı işl. Bürosu |
| 10 Eğitim, kültür m.üd.ü | 22 Evlendirme memurluğu |
| 11 Fen işleri evrak servisi | 23 Toplantı odası |
| 12 Arşiv | 24 Koridor |
| | 25 Wc |
| | 26 Depo |



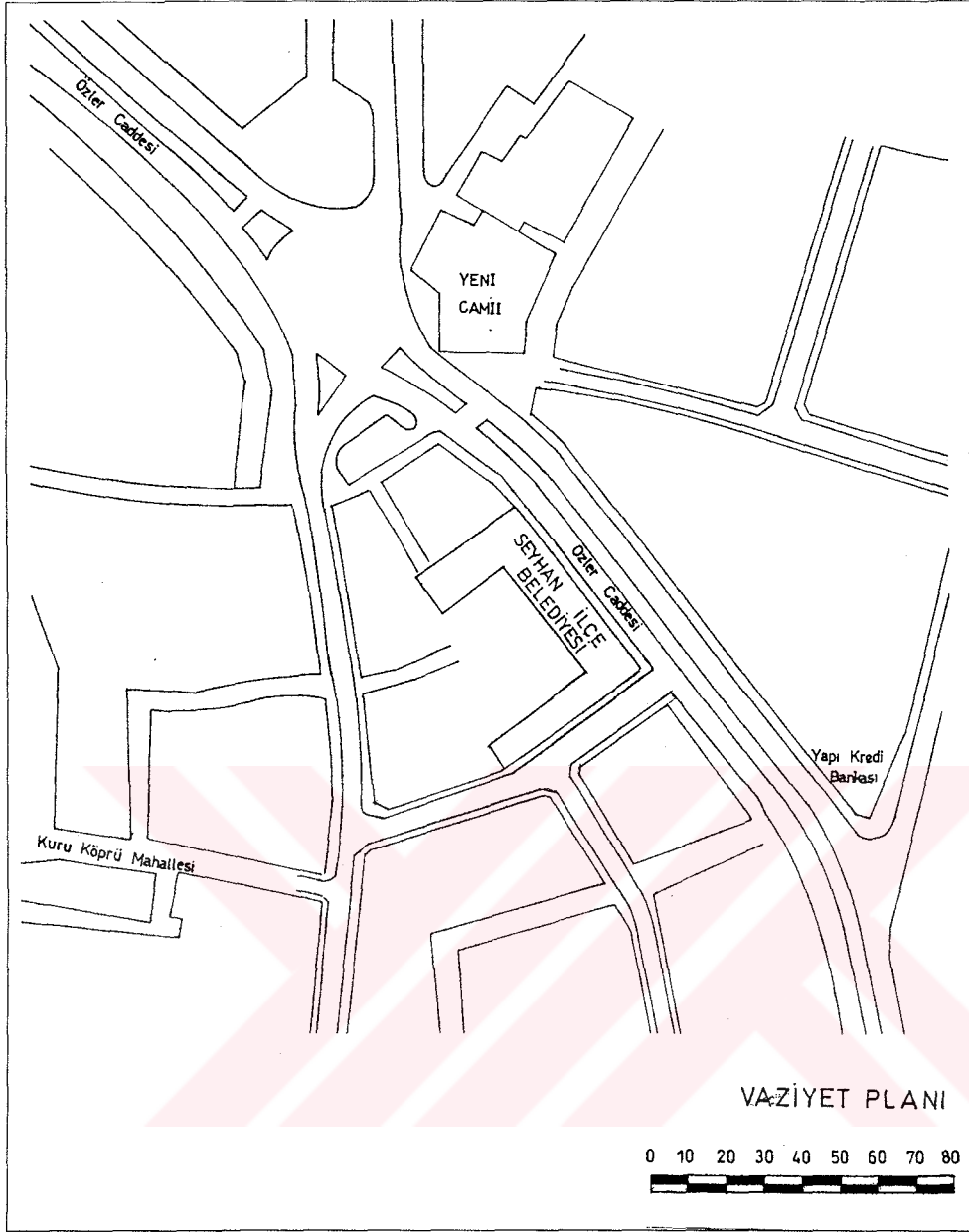
4. KAT PLANI

4. KAT PLANI

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1 Personel m.üd.ü ser. | 12 Bilgi işlem m.üd.ü |
| 2 Arşiv | 13 Sistem odaları |
| 3 Personel m.üd.ü | 14 Hukuk işleri m.üd.ü |
| 4 Sekreter | 15 Sekreter |
| 5 Başkan yardımcısı | 16 Hukuk işleri m.üd. yar. |
| 6 Küşat ve sınıf tayin işl.müd. | 17 Hukuk işl.müd. servisi |
| 7 Küşat ve sınıf tayin işl.müd. | 18 İdari ve mali işler m.üd.ser. |
| 8 Küşat ve sınıf tayin işl.müd.yardımcısı | 19 İdari ve mali işler m.üd.yar. |
| 9 İşçi ilişkiler | 20 Sekreter |
| 10 Personel | 21 İdari ve mali işl.müd. |
| 11 Arşiv | 22 Koridor |
| | 23 Wc |
| | 24 Depo |

Ek 4.6e Keçiören Belediye Binası 3. ve 4. Kat Planları ve Mekan Örgütlenmesi

Ek 4.7 Seyhan Belediye Binası



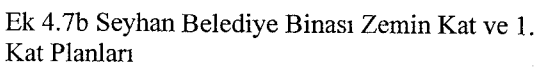
Ek 4.7a Seyhan Belediye Binası Vaziyet Planı

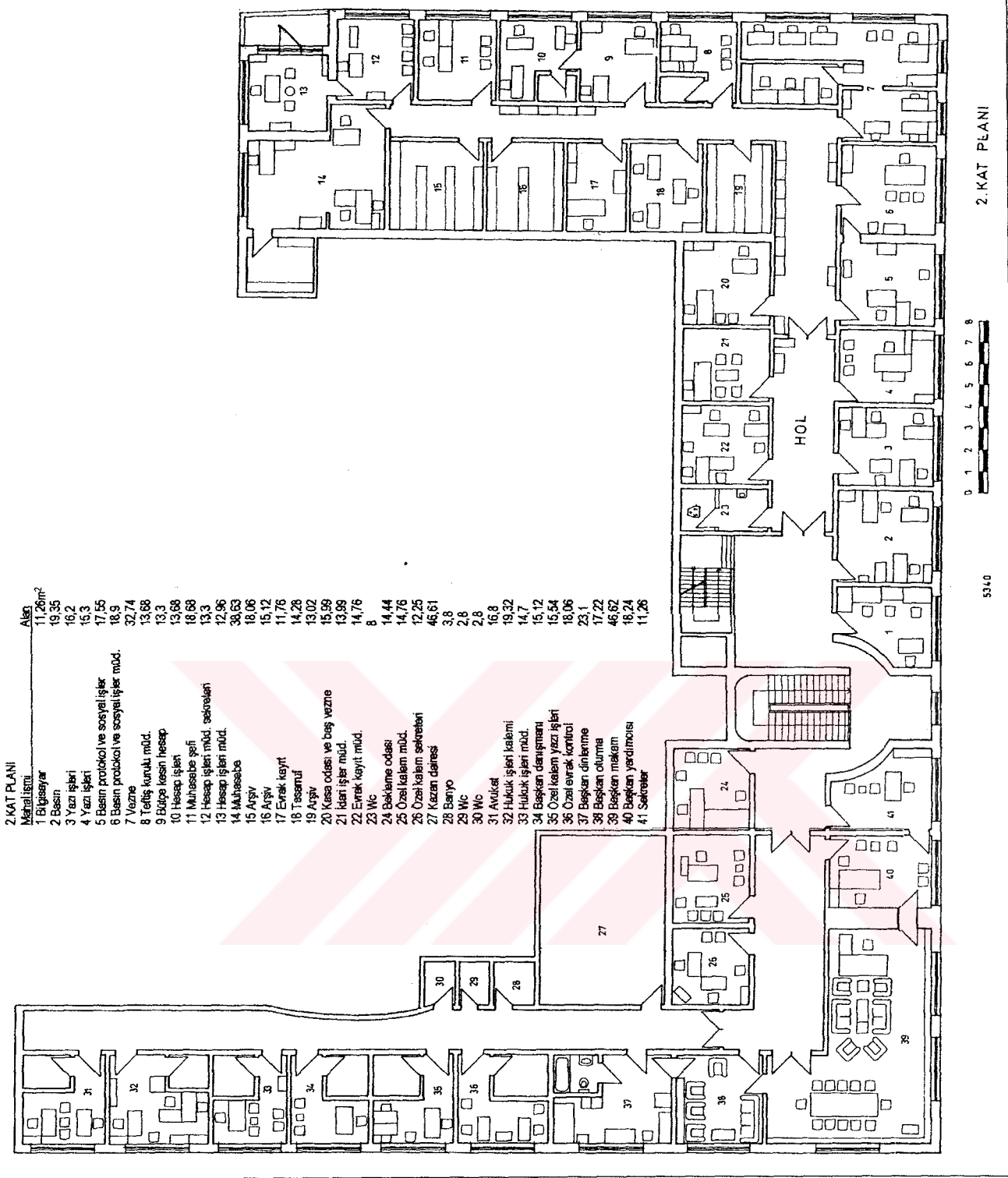


Fotoğraf 37. Seyhan Belediyesi Giriş Cephesi

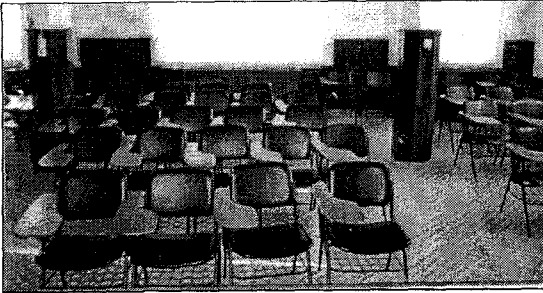


Fotoğraf 38. Seyhan Belediyesi Genel Görünüş





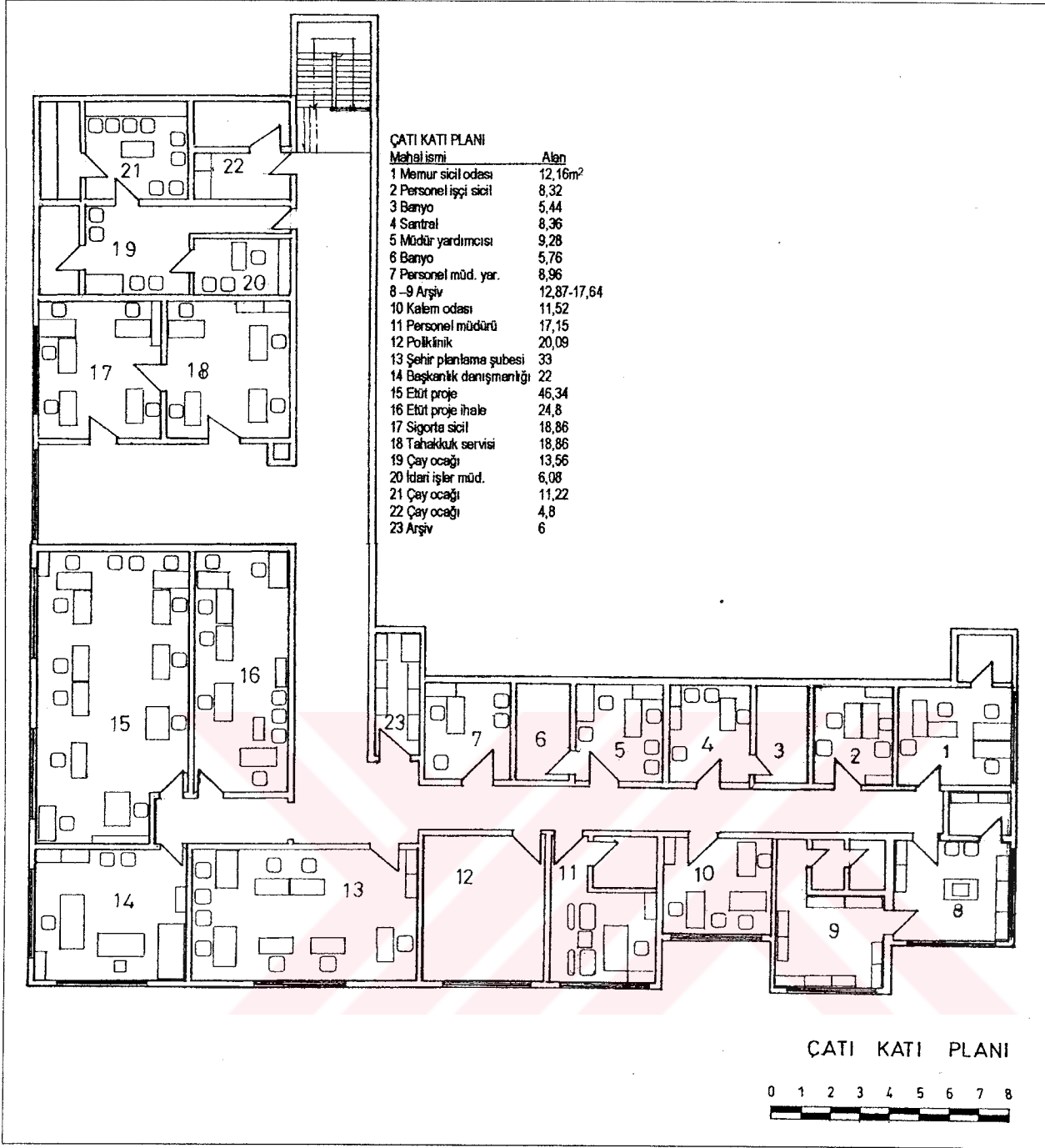
Ek 4.7c Seyhan Belediyesi 2. Kat Planı



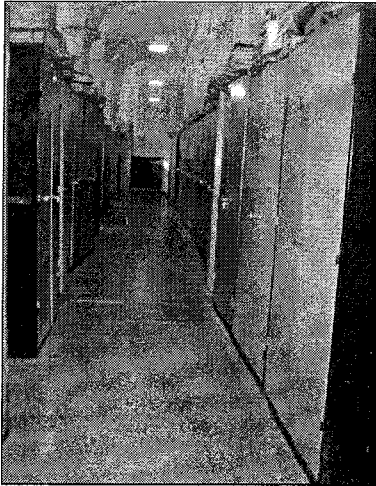
Fotoğraf 39. Seyhan Belediyesi Meclis Salonu



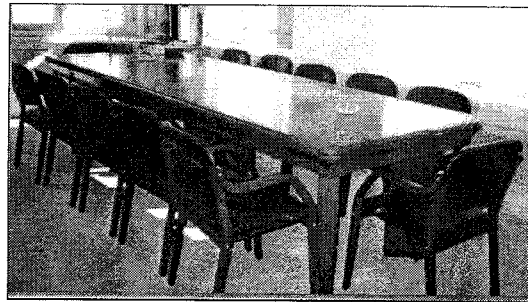
Fotoğraf 40. Seyhan Belediyesi Başkan Odası



Ek 4.7d Seyhan Belediyesi Çatı Katı Planı

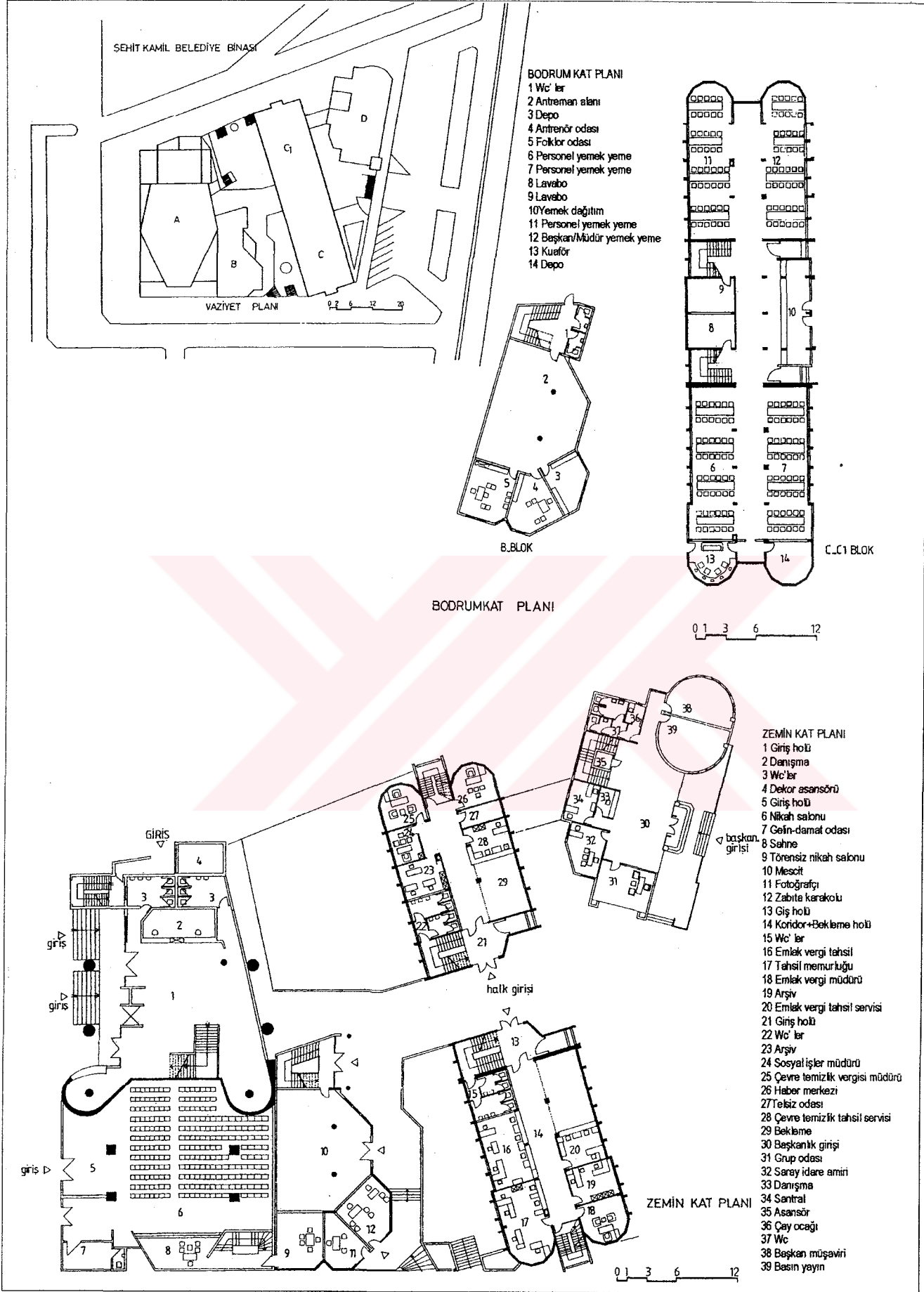


Fotoğraf 41. Seyhan Belediyesi Koridor ve Arşiv

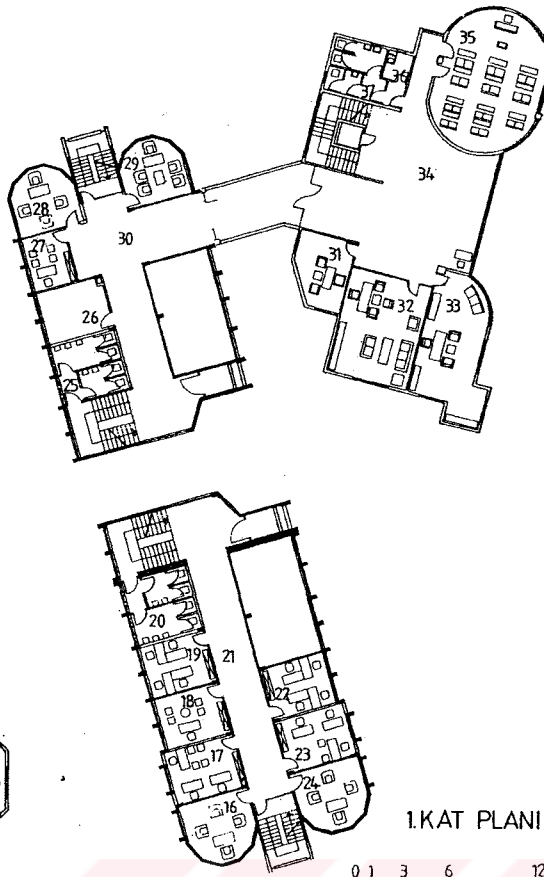
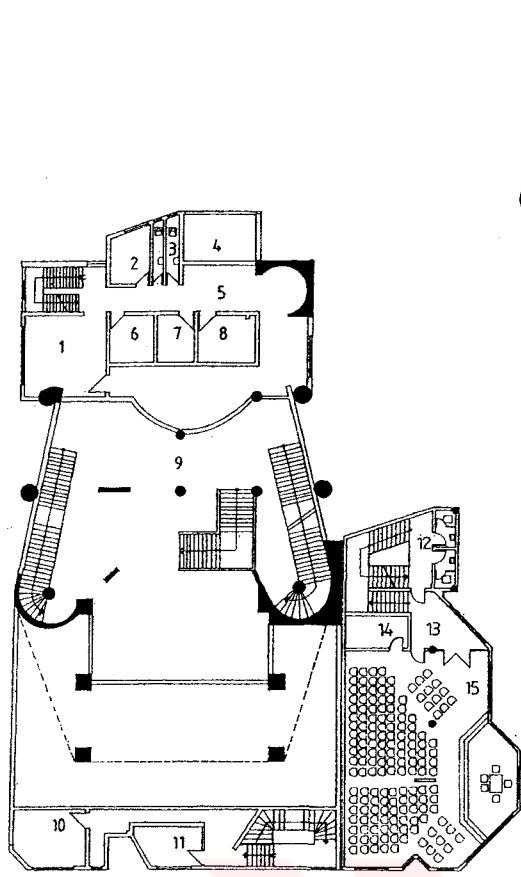


Fotoğraf 42. Seyhan Belediyesi Başkan Odası Toplantı Masası

Ek 4.8 Şehitkamil Belediye Binası



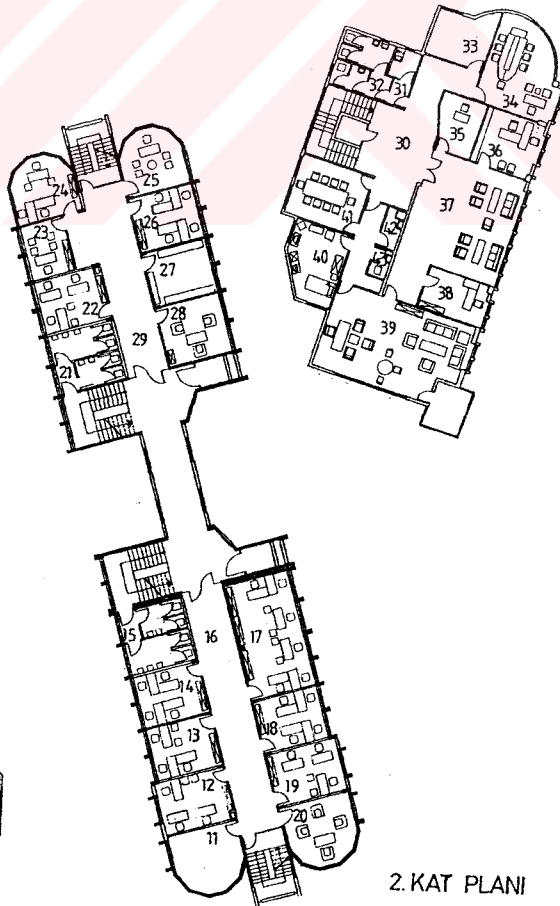
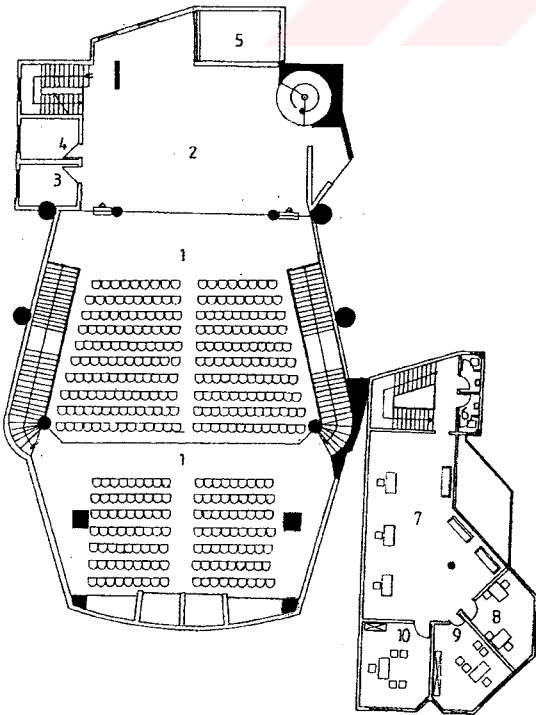
Ek 4.8a Şehitkamil Belediyesi Vaziyet Planı ve Zemin Kat Planı



- 1.KAT PLANI
- 1 Kulis
 - 2 Hazırlama odası
 - 3 Wc' ler
 - 4 Dekor asansörü
 - 5 Koridor
 - 6 Hazırlama odası
 - 7 Hazırlama odası
 - 8 Hazırlama odası
 - 9 Fuar
 - 10 Oda
 - 11 Oda
 - 12 Wc' ler
 - 13 Giriş holü
 - 14 Depo
 - 15 Nikah salonu
 - 16 Halkla ilişkiler müdürü
 - 17 Kalem
 - 18 Makine, ikm., bak. ve onar.müd.
 - 19 Makine ikmal kalem
 - 20 Wc' ler
 - 21 Koridor
 - 22 Evrak kayıt
 - 23 Kararlar ve tutanaklar şefliği
 - 24 Yazı işleri müdürü
 - 25 Wc' ler
 - 26 Depo
 - 27 Sekreter
 - 28 Başkan yardımcısı
 - 29 Grup odası
 - 30 Koridor
 - 31 Başkan yardımcısı
 - 32 Grup odası
 - 33 Başkan yardımcısı
 - 34 Fuar
 - 35 Meclis salonu
 - 36 Çay ocağı
 - 37 Wc' ler

1.KAT PLANI

0 1 3 6 12

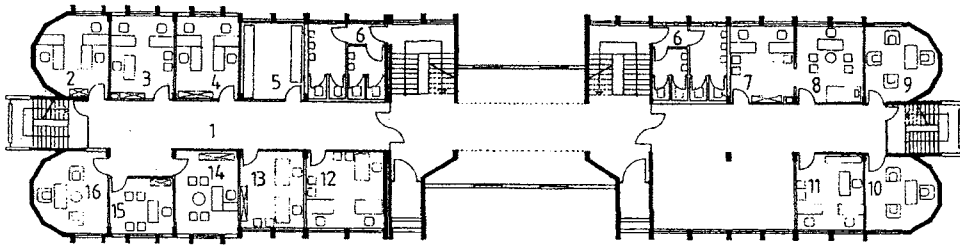


- 2.KAT PLANI
- 1 Konser salonu
 - 2 Sahne
 - 3 Hazırlama odası
 - 4 Hazırlama odası
 - 5 Dekor asansörü
 - 6 Wc' ler
 - 7 Bekleme salonu
 - 8 Müracaat
 - 9 Nikah müdürü
 - 10 Kültür müdürü
 - 11 Arşiv
 - 12 Yemiyeye kayıt
 - 13 Levazım şefliği
 - 14 Ayniyat saymanlığı
 - 15 Wc' ler
 - 16 Koridor
 - 17 Bilgi işlem servisi
 - 18 Bütçe kesin hesap şefliği
 - 19 Masraf şefliği
 - 20 Muhasebe müdürü
 - 21 Wc' ler
 - 22 İktisat, küşat kalem
 - 23 İktisat müdürü
 - 24 Reklam kalem ve küşat
 - 25 Zabıta müdür yardımcısı
 - 26 Zabıta kalem
 - 27 Arşiv
 - 28 Zabıta müdürü
 - 29 Koridor
 - 30 Koridor
 - 31 Çay ocağı
 - 32 Wc' ler
 - 33 Encümen danışma
 - 34 Encümen toplantı odası
 - 35 Koruma odası
 - 36 Özel kalem müdürü
 - 37 Bekleme salonu
 - 38 Başkan müşaviri
 - 39 Başkan odası
 - 40 Başkan dinlenme odası
 - 41 Toplantı odası
 - 42 Çay ocağı
 - 43 Lavabo

2. KAT PLANI

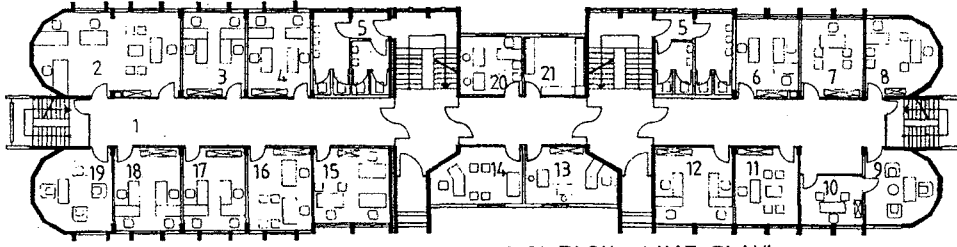
0 1 3 6 12

Ek 4.8b Şehitkamil Belediyesi 1.ve 2. Kat Planı



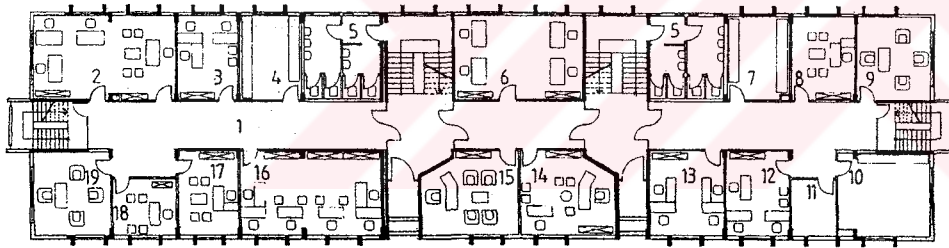
3.KAT PLANI

- 3.KAT PLANI
- 1 Koridor
 - 2 Kontrol mühendisi
 - 3 Fen muameleat servisi
 - 4 Kesin hesap servisi
 - 5 Arşiv
 - 6 Wc' ler
 - 7 Hemşire
 - 8 Muayene
 - 9 Tabib odası
 - 10 Sağlık müdürü
 - 11 İdari işler servisi
 - 12 Etüt proje şefliği
 - 13 Etüt proje şefliği
 - 14 Etüt proje müdürü
 - 15 Sekreter
 - 16 Fen işleri müdürü



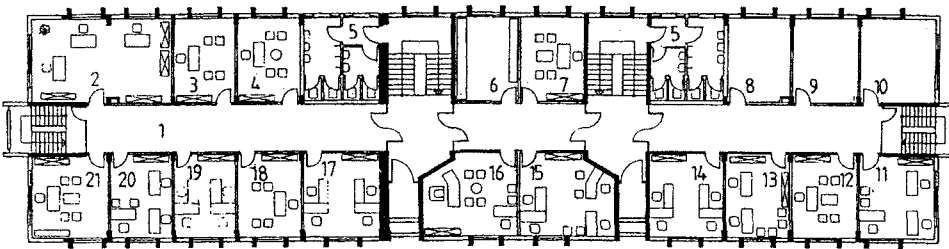
C.C1 BLOK 4.KAT PLANI

- 4.KAT PLANI
- 1 Koridor
 - 2 Kent planlama servisi
 - 3 Planlama bürosu
 - 4 Yapı kontrol
 - 5 Wc' ler
 - 6 Ruhsat kalemi
 - 7 İskan servisi
 - 8 İskan izni
 - 9 İmar müdürü
 - 10 Sekreter
 - 11 Müdür yardımcısı
 - 12 Ruhsat proje servisi
 - 13 Fotokopi
 - Numarataj
 - 15 İmar muameleat
 - 16 Ruhsat proje
 - 17 Ruhsat proje
 - 18 İmar uygulama
 - 19 İmar uygulama
 - 20 Ozalet
 - 21 Arşiv



5.KAT PLANI

- 5.KAT PLANI
- 1 Koridor
 - 2 Ölçme, parselasyon servisi
 - 3 Muameleat
 - 4 Arşiv
 - 5 Wc' ler
 - 6 Peyzaj bürosu
 - 7 Arşiv
 - 8 Muhasebe müdürü
 - 9 Emlak müdürü
 - 10 Depo
 - 11 Bayanlar mescit
 - 12 Muhasebe arşivi
 - 13 Evrak kayıt
 - 14 Mühendisler
 - 15 Park ve bahçeler müdürü
 - 16 Kayıt muameleat
 - 17 Harita, kadaströ müdür yardımcısı
 - 18 Sekreter
 - 19 Harita kadaströ müdürü

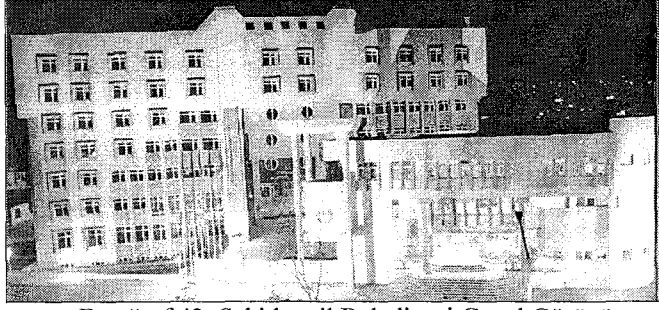


6. KAT PLANI

0 1 3 6 12

- 6.KAT PLANI
- 1 Koridor
 - 2 Memur sicil ve tahakkuk
 - 3 Sekreter
 - 4 Personel eğitim müdürü
 - 5 Wc' ler
 - 6 Arşiv
 - 7 Sosyal işler müdürü
 - 8 Arşiv
 - 9 Arşiv
 - 10 Emlak, istimlak şefliği
 - 11 Emlak istimlak servisi
 - 12 Hukuk işleri müdürü
 - 13 Evrak kayıt
 - 14 Numarataj şefliği
 - 15 Veteniner hekim
 - 16 Müfettiş kurulu
 - 17 İşçi sicil servisi
 - 18 Hukuk işleri kalemi
 - 19 Hukuk işleri şefliği
 - 20 Avukatlar
 - 21 Hukuk işleri müdür yardımcısı

Ek 4.8c Şehitkamil Belediyesi 3.,4.,5. Ve 6. Kat Planları



Fotoğraf 43. Şhitkamil Belediyesi Genel Görünüş



Fotoğraf 44. Şhitkamil Belediyesi Giriş Cephesi

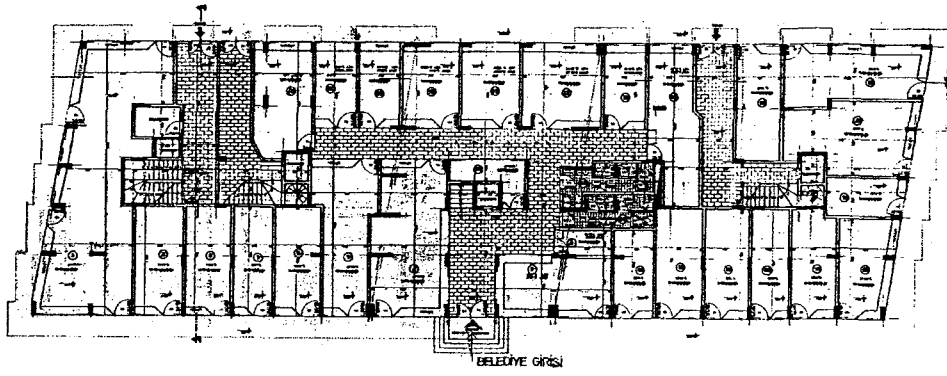


Fotoğraf 45. Şhitkamil Belediyesi Başkanlık Girişi



Fotoğraf 46. Şhitkamil Belediyesi Kütle İlişkileri

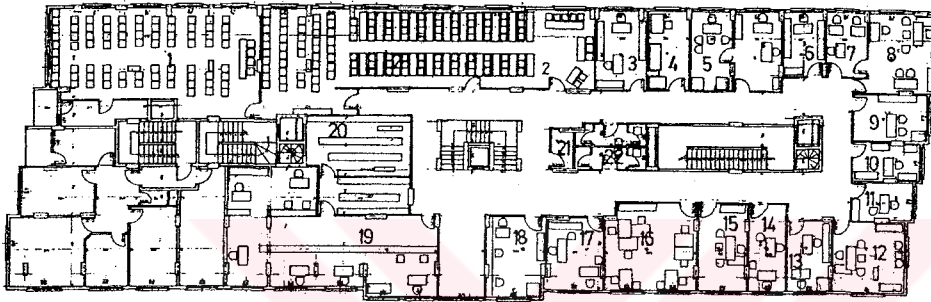
Ek 4.9 Toroslar Belediye Binası



TOROSLAR BELEDİYE BİNASI

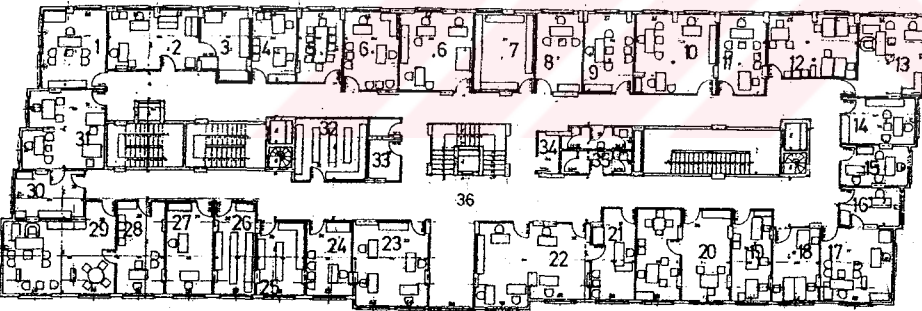
ZEMİN KAT PLANI

0 2 5m



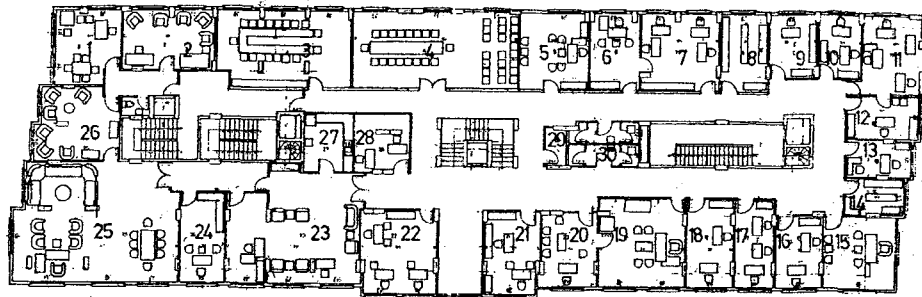
1. KAT PLANI

0 2 5m



2. KAT PLANI

0 2 5m



3. KAT PLANI

0 2 5m

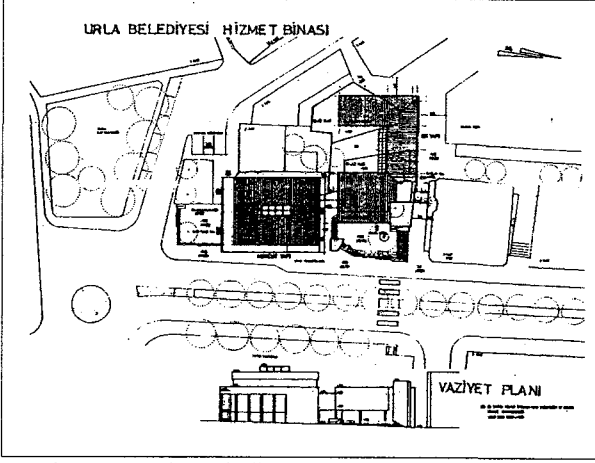
1. KAT PLANI
 1 Çok amaçlı salon
 2 Meclis salonu
 3 Gelir müd., muhasebe servisi
 4 UPS odası
 5 Hukuk işleri müd. + Sekreteryası
 6 Bilgi işlem arşivi
 7 Bilgi işlem kayıt odası
 8 Bilgi işlem müdürü
 9 Santral
 10 Zabıta mü. arşivi
 11 Zabıta müd. bilgisayar odası
 12 Zabıta müdürü
 13 Zabıta ruhsat şefliği
 14 Zabıta komiser yardımcısı
 15 Zabıta komiseri
 16 Gelir müd. icra yoklama servisi
 17 Gelir müdürü
 18 Vezne
 19 Gelir müd. tahakkuk servisi
 20 Arşiv
 21 Depo
 22 Wc'ler

2. KAT PLANI
 1 İmar amiri
 2 İmar amiri personel.
 3 İmar amiriği arşivi
 4 Sivil savunma amiriği
 5 Toplantı odası
 6 Harita kam. müd.
 7 Arşiv
 8 Harita kam. müd. evrak kayıt
 9 Emlak, istimlak şefliği
 10 İdari hizmetler amiriği
 11 Şöforler odası
 12 Mimarlar-mühendisler odası
 13 Başkan danışmanı
 14 Numarataj amiriği
 15 Numarataj amiriği
 16 Fen işleri sekreteri
 17 Fen işleri müdürü
 18 Fen işleri
 19 Fen işleri
 20 Park bahçeler müdürü
 21 Yapı denetim amiri
 22 Yapı denetim amiri sekreteri
 23 Yıpr. kullanma izni
 24 İnşaat ruhsat amiriği
 25 İnşaat ruhsat arşivi
 26 İnşaat ruhsat arşivi
 27 İnşaat ruhsat idari işler
 28 Başkan yardımcısı sekreteri
 29 Başkan yardımcısı
 30 Planlama amiriği arşivi
 31 Planlama amiriği
 32 İnşaat ruhsat arşivi
 33 Depo
 34 Çay ocağı
 35 Wc'ler

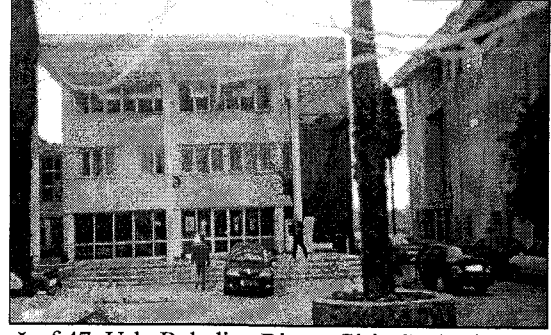
3. KAT PLANI
 1 Başkan özel çalışma odası
 2 Başkan dinlenme odası
 3 Başkan toplantı odası
 4 Encümen salonu
 5 Yazı işleri müdürü
 6 Evrak kayıt
 7 Yazı işleri müdürlüğü idari işler
 8 Personel müdürlüğü arşivi
 9 Personel müdürlüğü memur sicil
 10 Personel müdürlüğü memur tahakkuk ser.
 11 Personel müdürlüğü işçi tahakkuk ser.
 12 Personel müdürü
 13 Mutemetik
 14 Muhasebe servisi arşivi
 15 Hesap işleri müdürü
 16 Hesap işleri arşivi
 17 Ödeme servisi
 18 Muhasebe servisi
 19 Başkan yardımcısı
 20 Başkan yardımcısı sekreteri
 21 Basın yayın halkla ilişkiler
 22 Bas. yay. Halkla iş. müd. idari işler
 23 Başkan özel kalemi
 24 Başkan sekreteri
 25 Başkan makam odası
 26 Başkan misafir odası
 27 Mutfak-çay ocağı
 28 Başkan özel koruma odası
 29 Depo
 30 Wc'ler

Ek 4.9a Toroslar Belediyesi Kat Planları

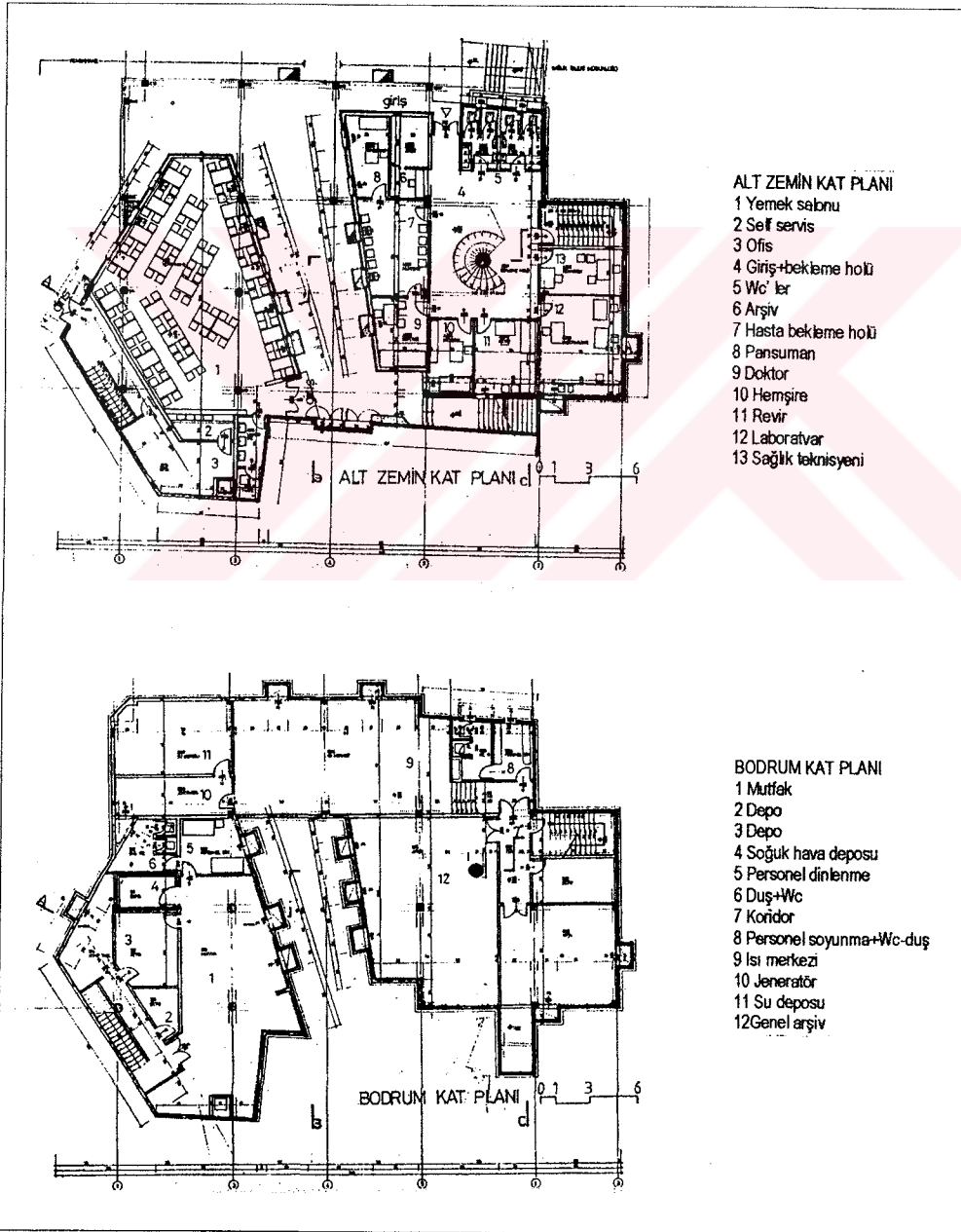
Ek 4.10 Urla Belediye Binası



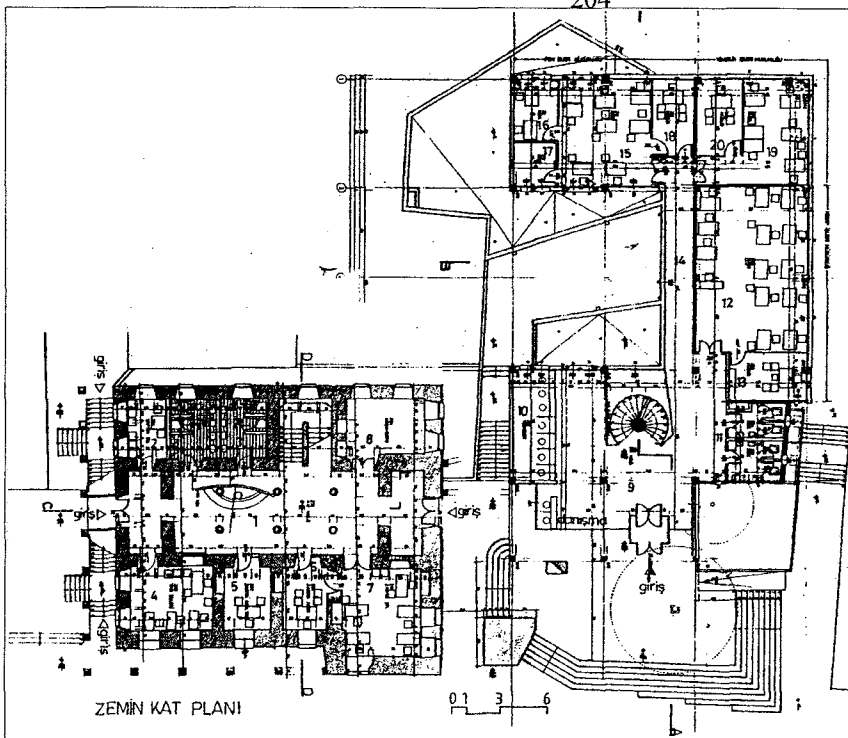
Ek 4.10a Urla Belediye Binası Vaziyet Planı



Fotoğraf 47. Urla Belediye Binası Giriş Cephesi

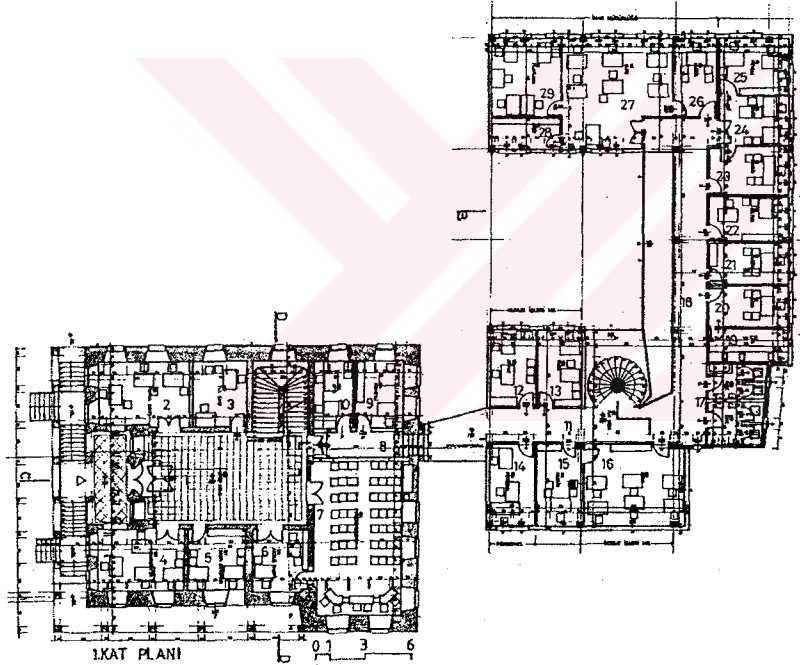


Ek 4.10b Urla Belediyesi Alt Zemin Kat ve Bodrum Kat Planları



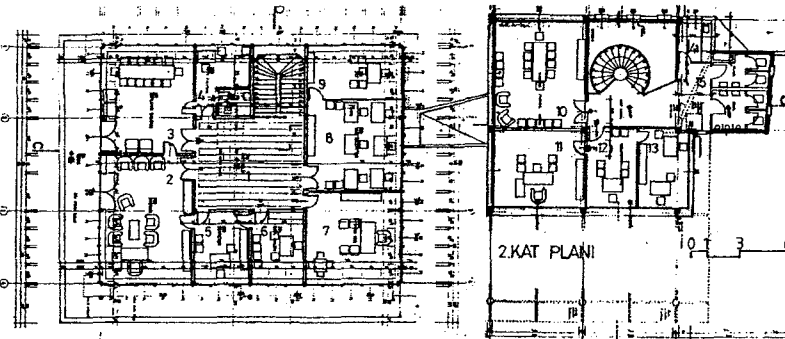
ZEMİN KAT PLANI

- 1 Danışma+hol
- 2 Şoför odası
- 3 Wc
- 4 Yazı işleri
- 5 Zabıta komiser yardımcısı
- 6 Zabıta amiri
- 7 Zabıta bürosu
- 8 Arşiv
- 9 Giriş holü
- 10 Vezneler
- 11 Wc'ler
- 12 Hesap işleri bürosu
- 13 Hesap işleri müdürü
- 14 Koridor
- 15 Fen işleri bürosu
- 16 Mühendisler
- 17 Arşiv
- 18 Fen işleri müdürü
- 19 Temizlik işleri bürosu
- 20 Temizlik işleri müdürü



1.KAT PLANI

- 1 Giriş holü
- 2 Hukuk danışmanı
- 3 Telefon santrali
- 4 İdari işler koordinatör
- 5 Basın danışmanı
- 6 Meclis kalemi
- 7 Meclis salonu
- 8 Koridor+geçiş holü
- 9 Hizmetli
- 10 Büro
- 11 Kat holü
- 12 Avukat
- 13 Büro
- 14 Personel işleri
- 15 İktisat işleri müdürü
- 16 İktisat işleri bürosu
- 17 Wc'ler
- 18 Galeri+koridor
- 19 Laboratuvar
- 20 Veteriner
- 21 Kültür müdürlüğü
- 22 Park ve bahçeler müdürü
- 24 Büro
- 25 Peyzaj bürosu
- 26 İmar müdürü
- 27 Büro
- 28 Arşiv
- 29 Planlama

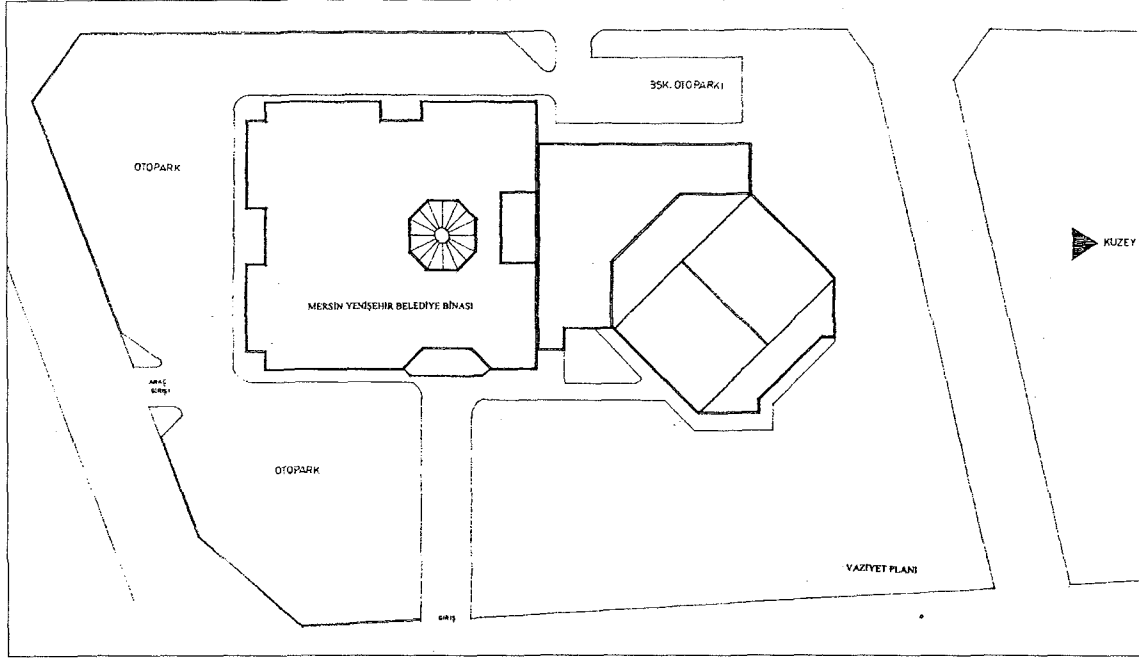


2.KAT PLANI

- 1 Başkanlık holü/ Kat kontrolü
- 2 Başkan
- 3 Toplantı salonu
- 4 Başkan çalışma odası
- 5 Sekreter
- 6 Özel kalem müdürü
- 7 Başkan yardımcısı
- 8 Yazı işleri bürosu
- 9 Yazı işleri müd.
- 10 Encümen toplantı salonu
- 11 Başkan yardımcısı
- 12 Sekreter
- 13 Encümen kalemi
- 14 Çay ocağı
- 15 Wc

Ek 4.10c Urla Belediyesi Zemin, 1. ve 2. Kat Planları

Ek 4.11 Yenişehir Belediye Binası



Ek 4.11a Yenişehir Belediye Binası Vaziyet Planı



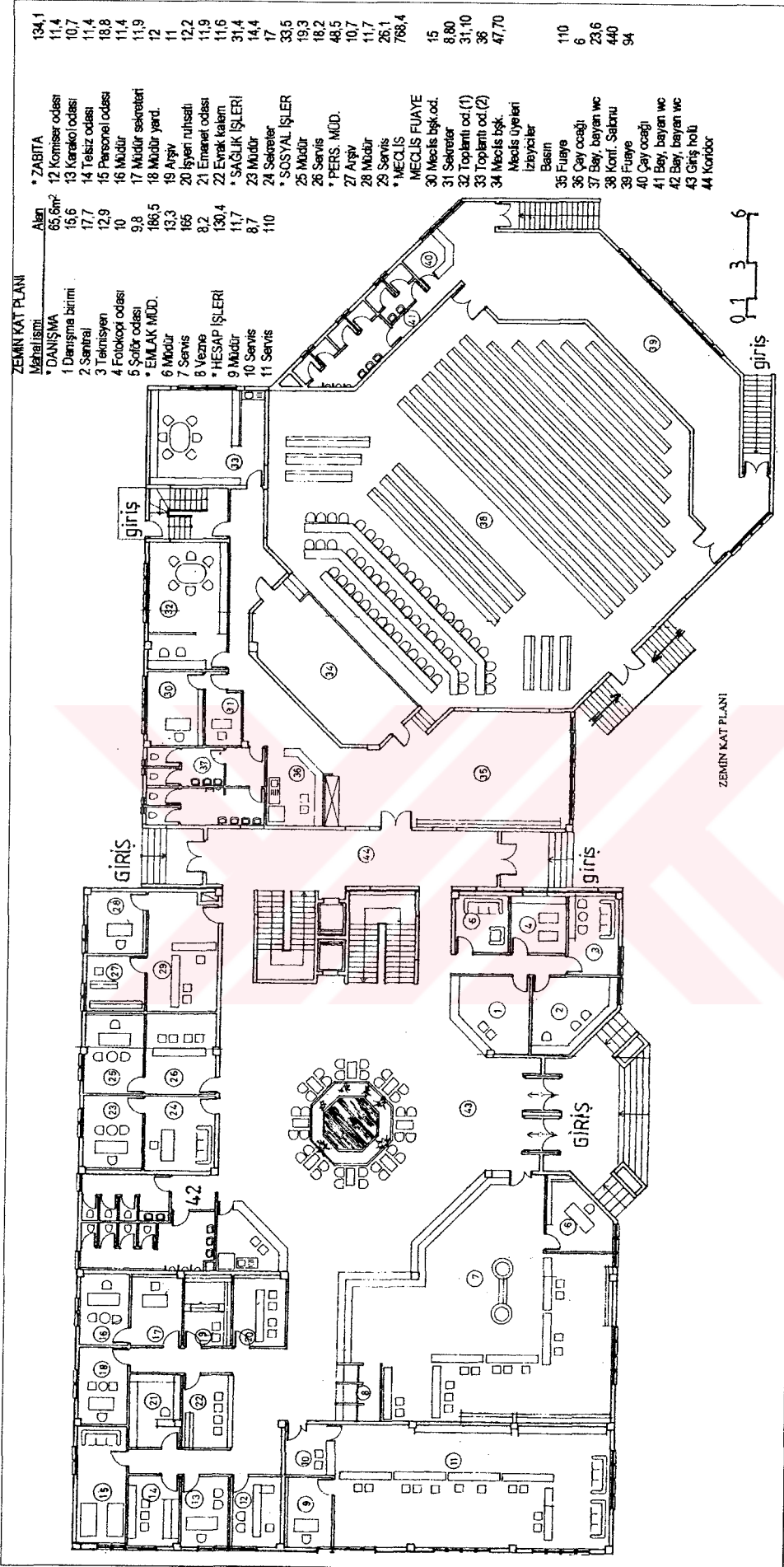
Ek 4.11b Yenişehir Belediye Binası Doğu Batı Cepheleri



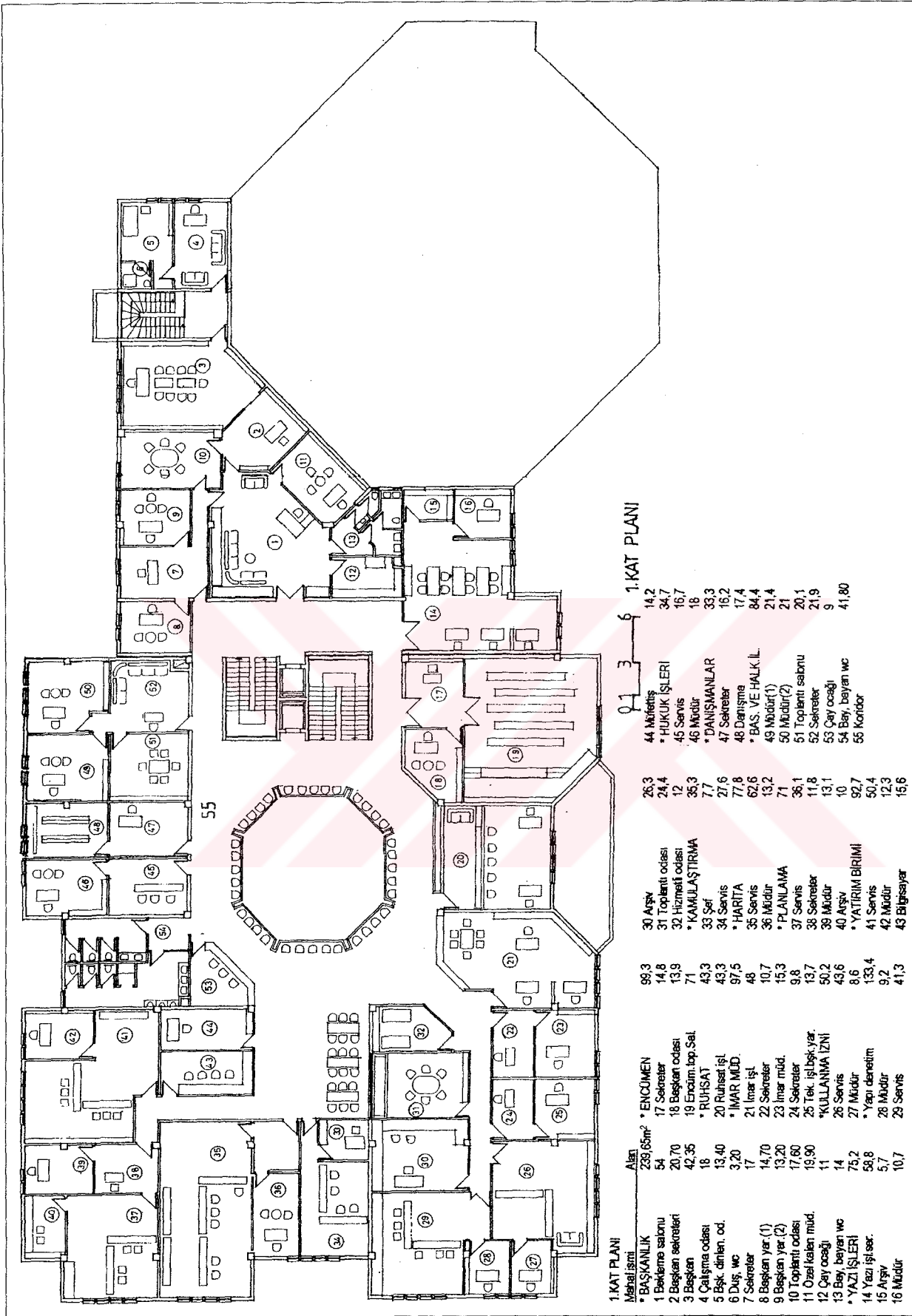
Fotoğraf 48. Yenişehir Belediyesi Dış Görünüş



Fotoğraf 49. Yenişehir Belediyesi Meclis Salonu Girişi

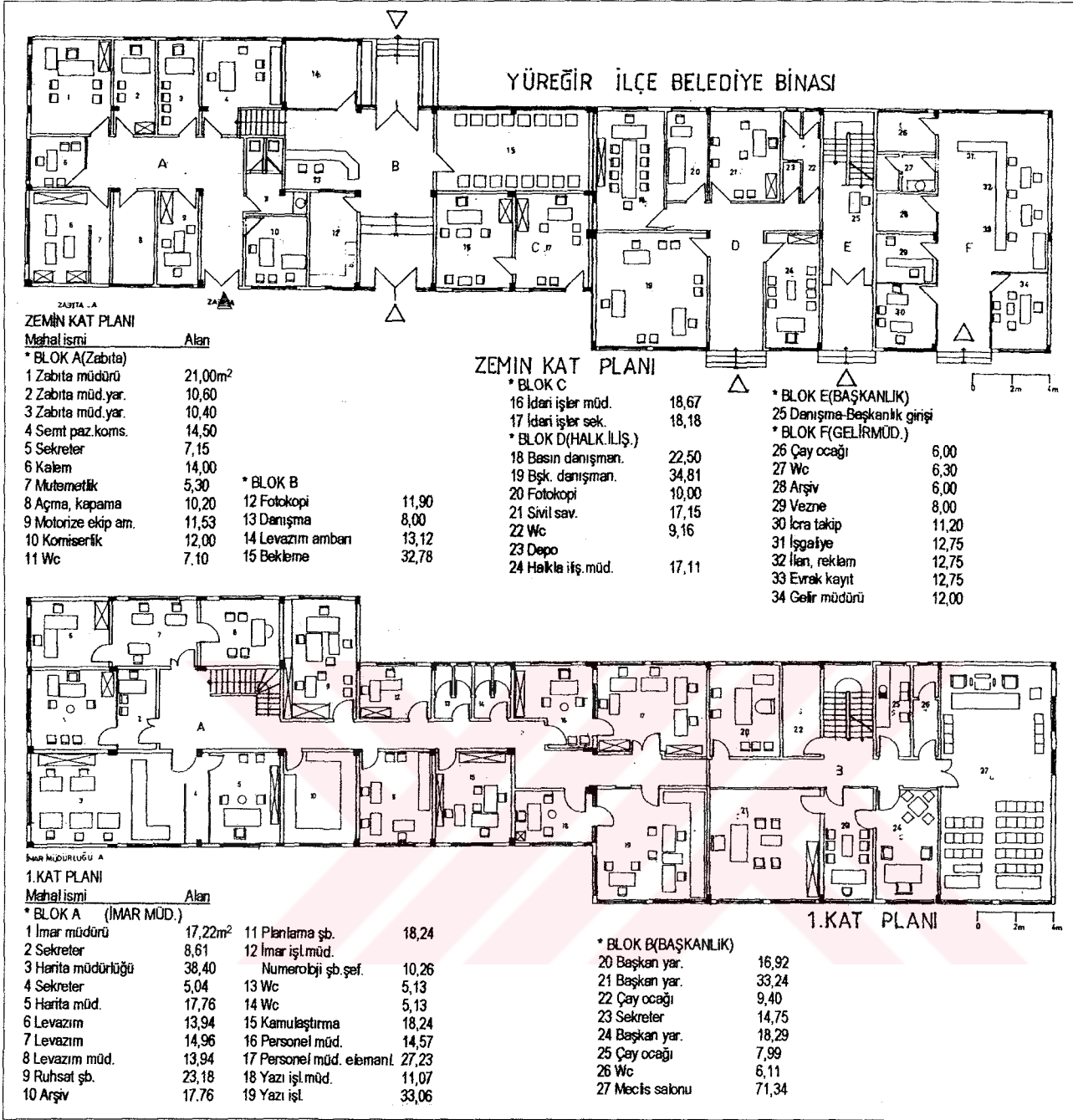


Ek 4.11c Yenışehir Belediye Binası Zemin Kat Planı

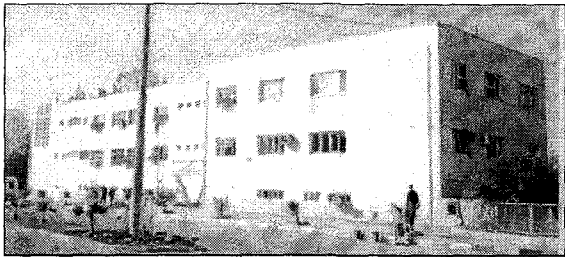


Ek 4.11d Yenisehir Belediye Binası 1. Kat Planı

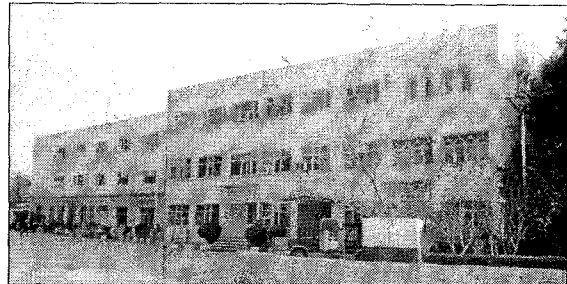
Ek 4.12 Yüreğir Belediye Binası



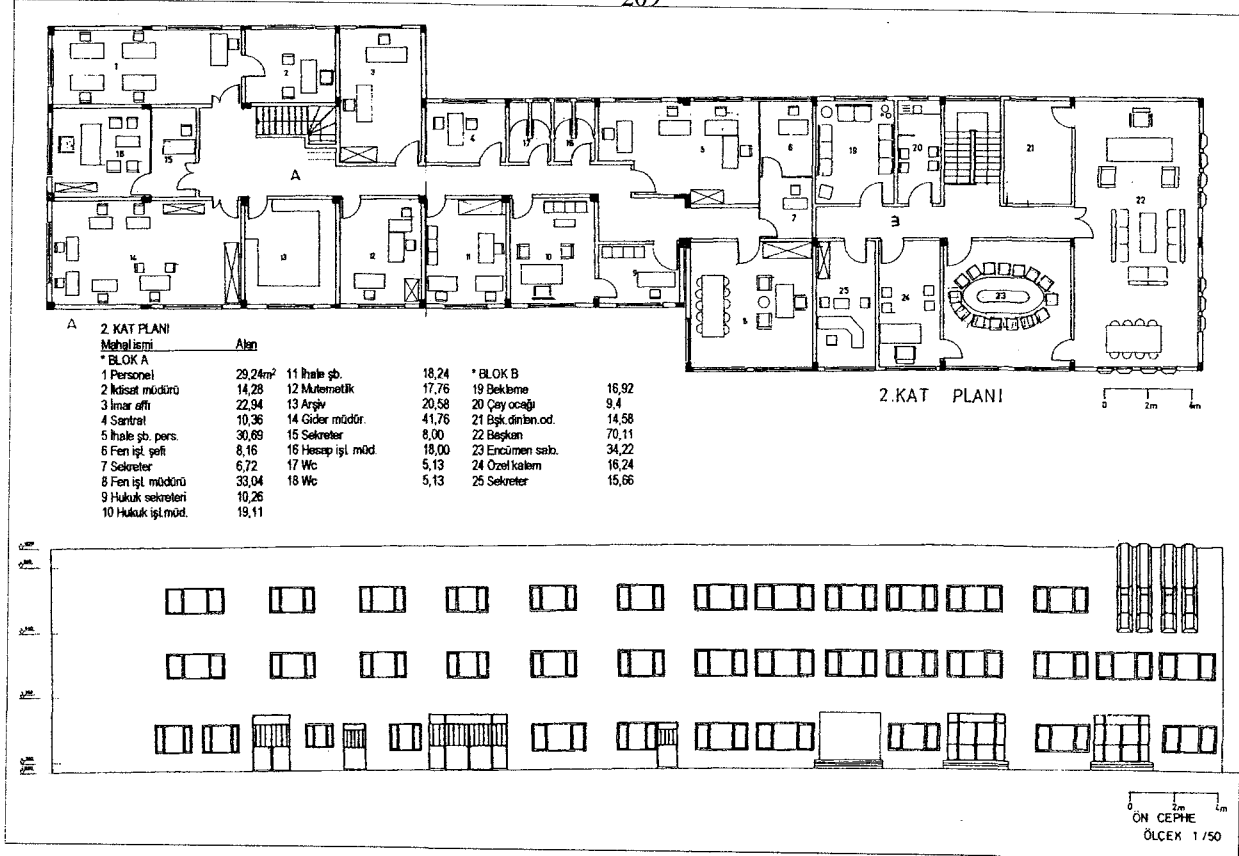
Ek 4.12a Yüreğir Belediye Binası Zemin Kat ve 1. Kat Planları



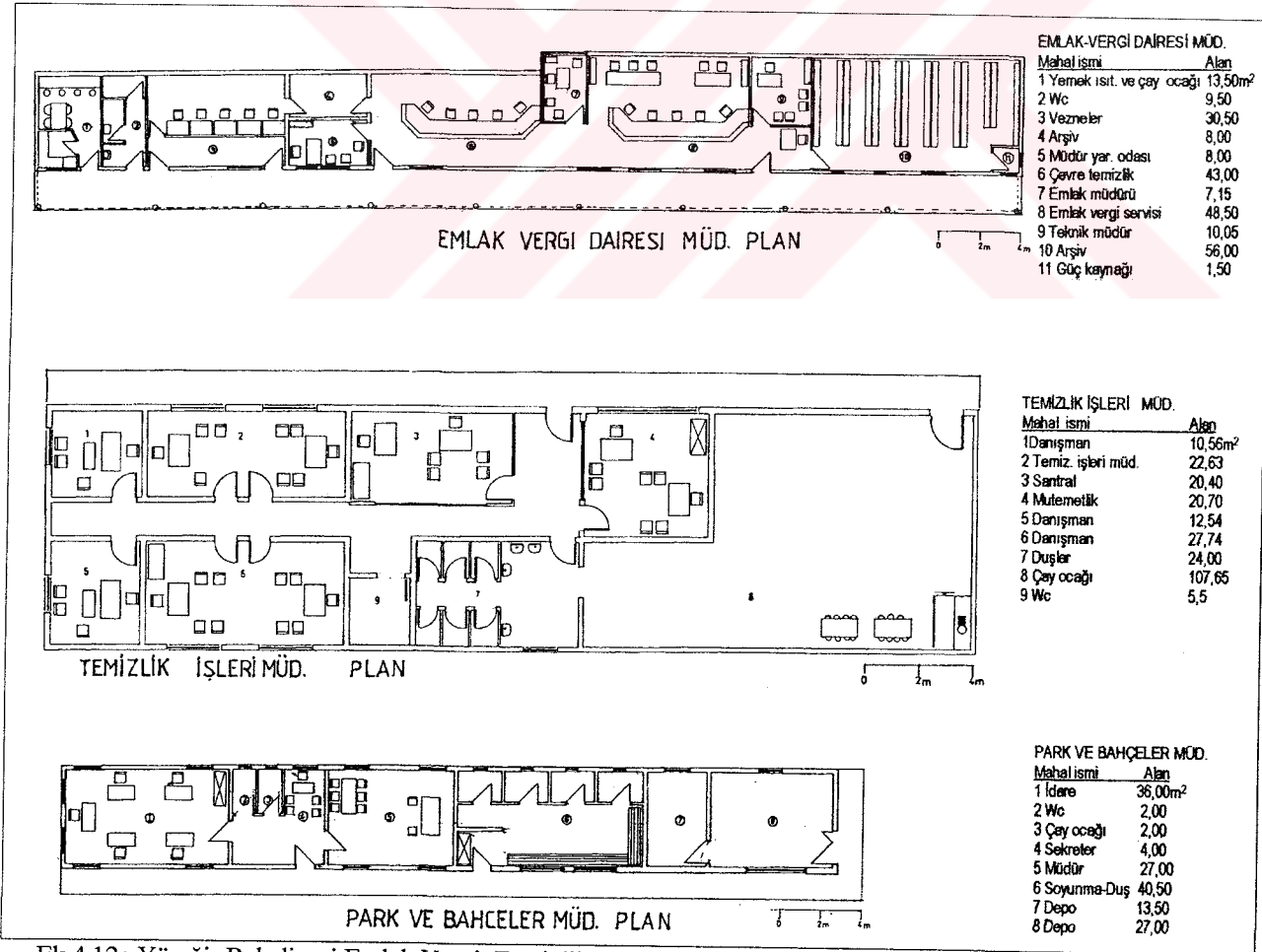
Fotoğraf 50. Yüreğir Belediye Binası Dış Görünüşü



Fotoğraf 51. Yüreğir Belediye Binası Başkanlık ve Halk Girişleri



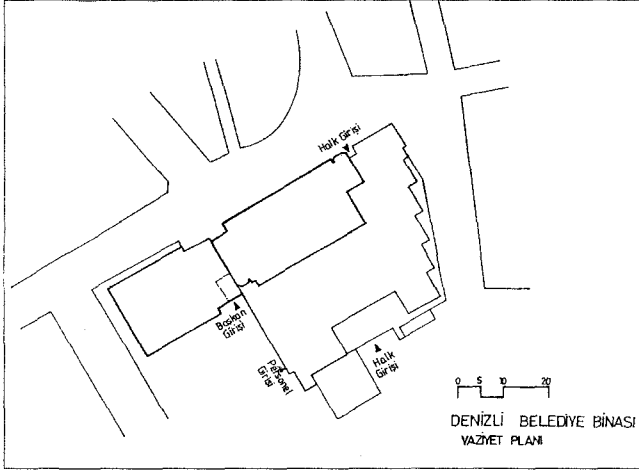
Ek 4.12b Yüreğir Belediye Binası 2. Kat Planı



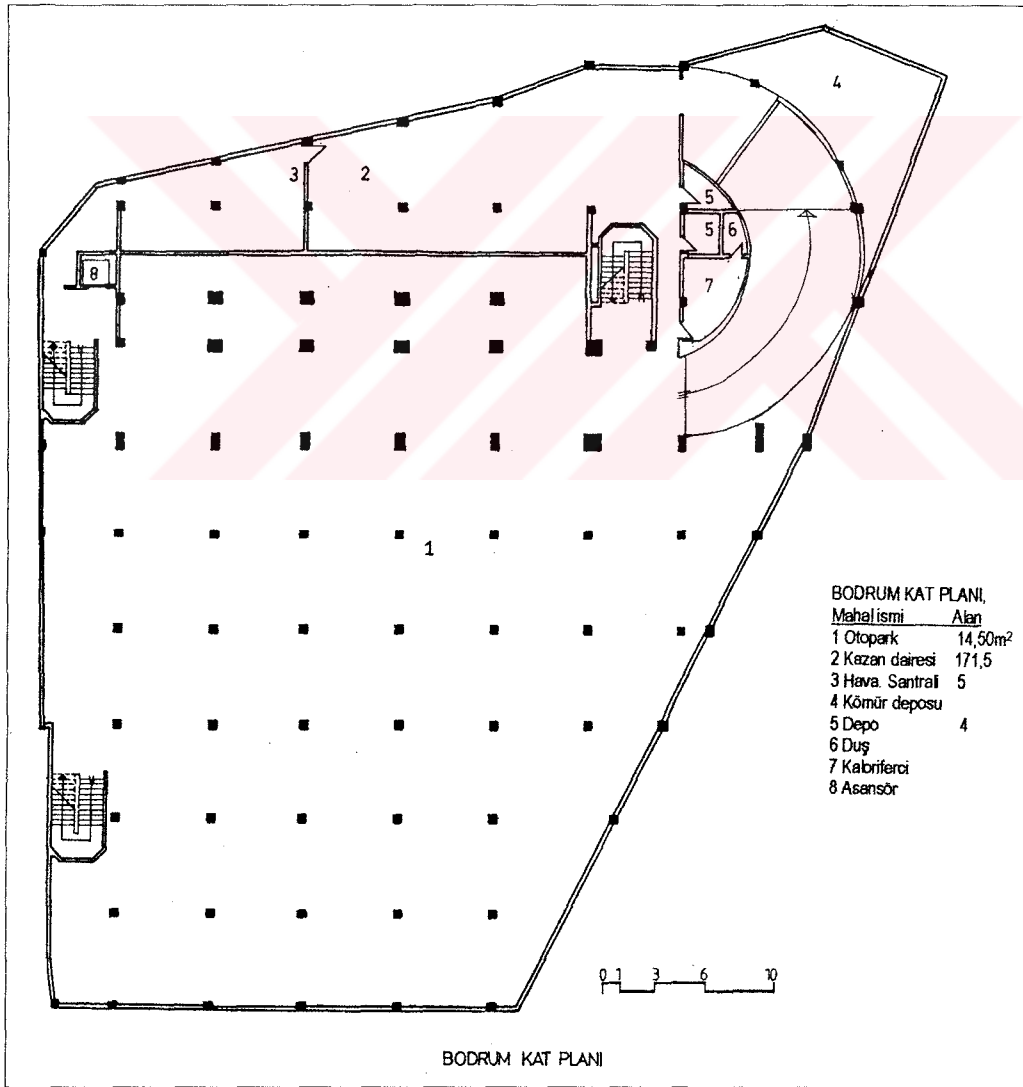
Ek 4.12c Yüreğir Belediyesi Emlak Vergi, Temizlik İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlükleri Planları (Prefabrik Binalar)

Ek 5 Gözlem, Ölçme ve Görüşme İle Saptanan Standart İl Belediyelerinin Mekan Örgütlenmeleri ve Planları

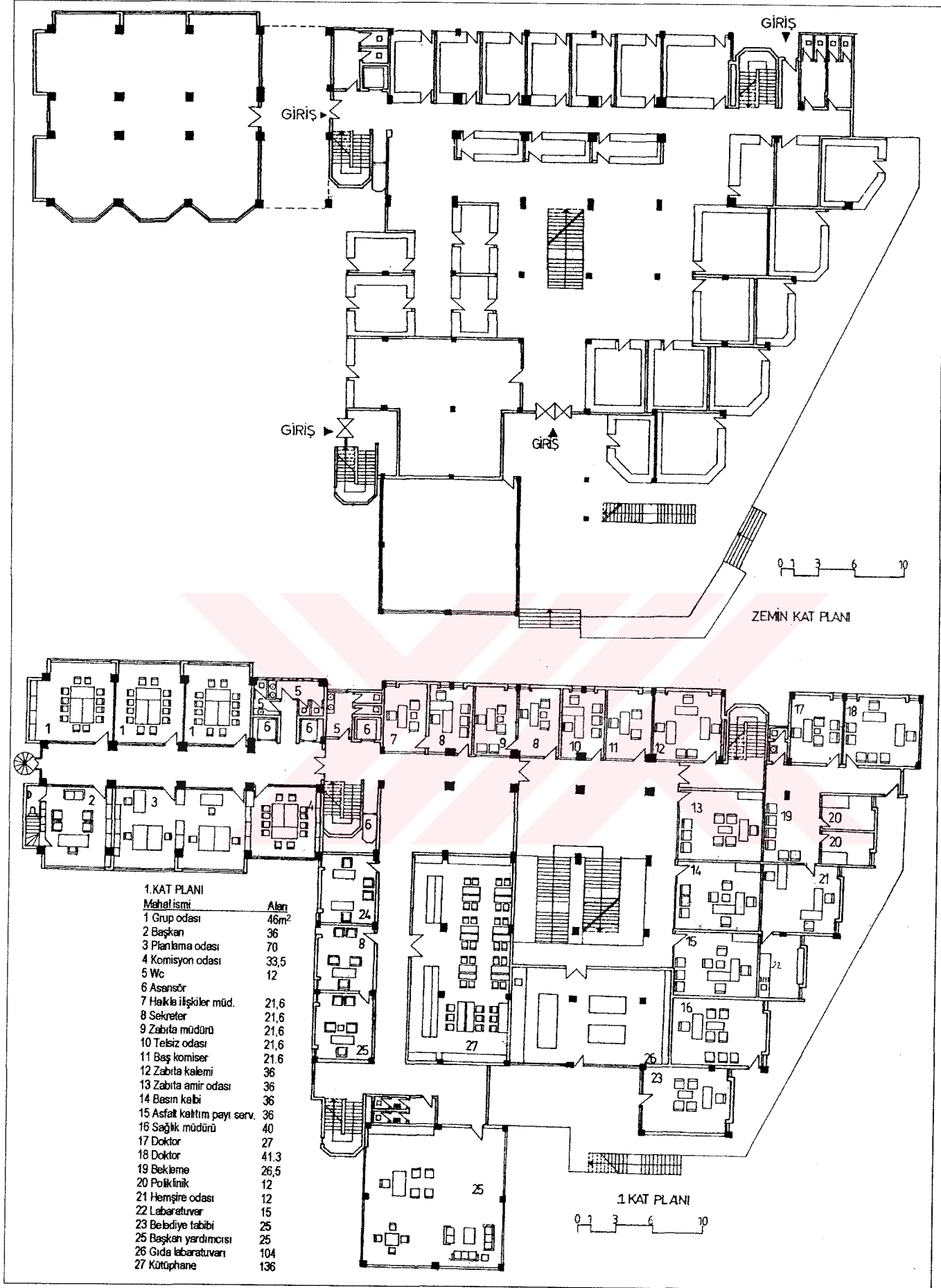
Ek 5.1 Denizli Belediye Binası



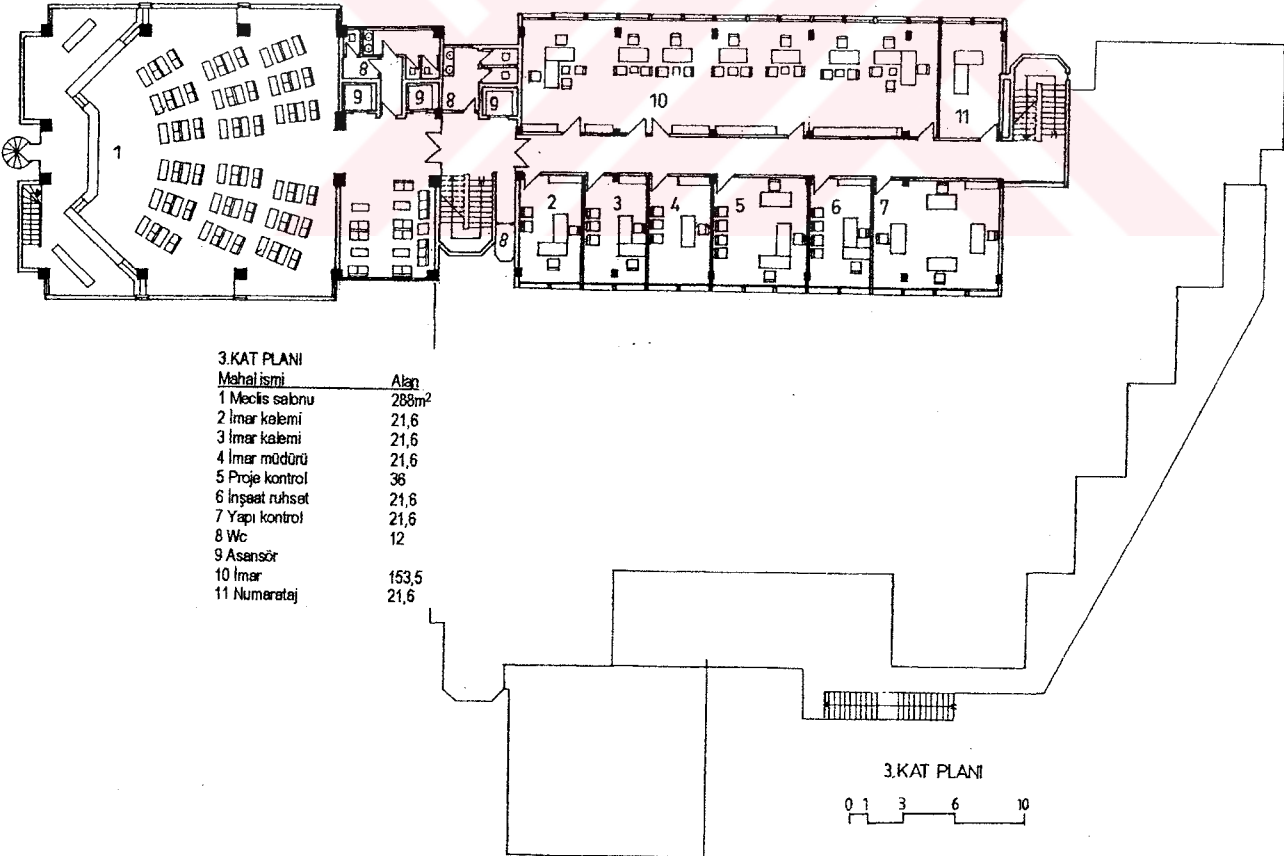
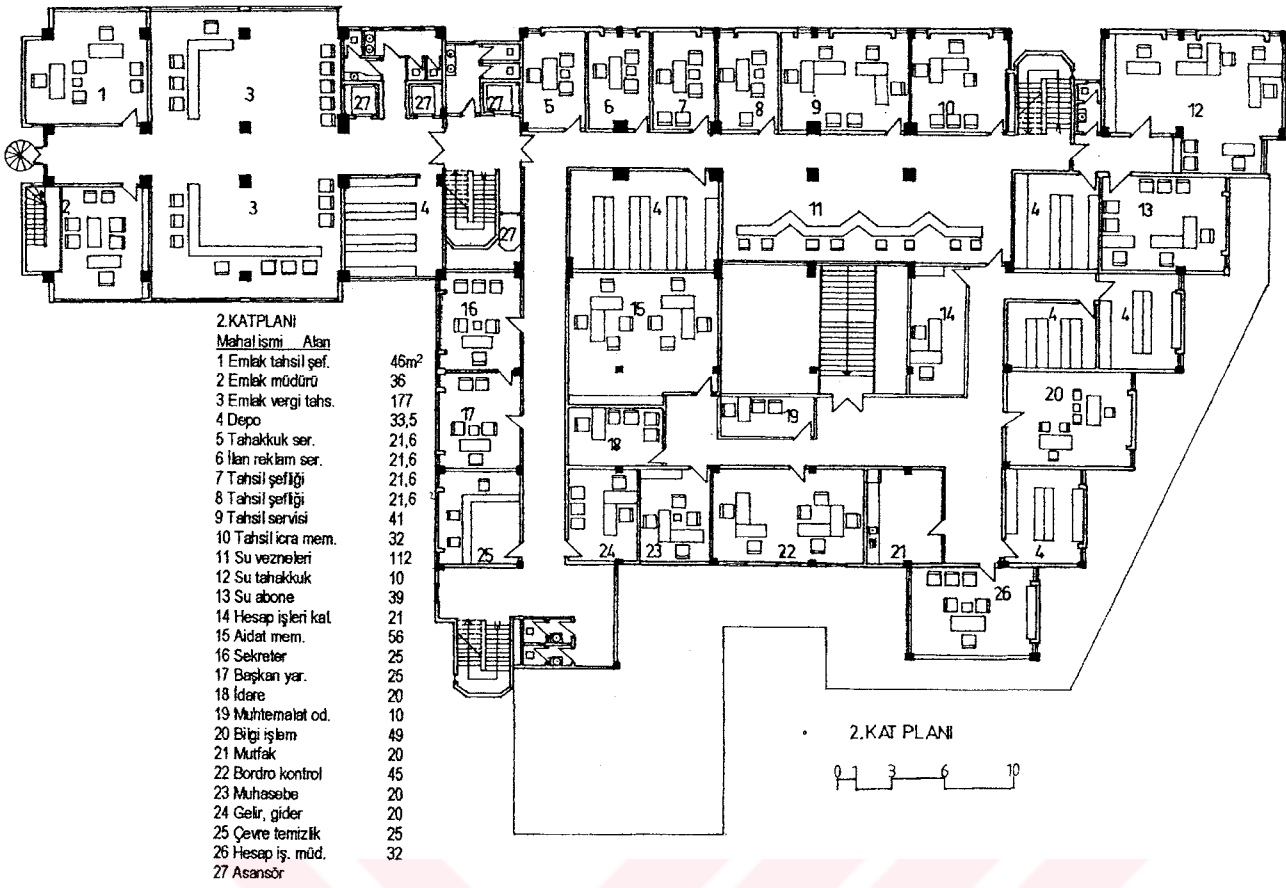
Ek 5.1a Denizli Belediye Binası Vaziyet Planı



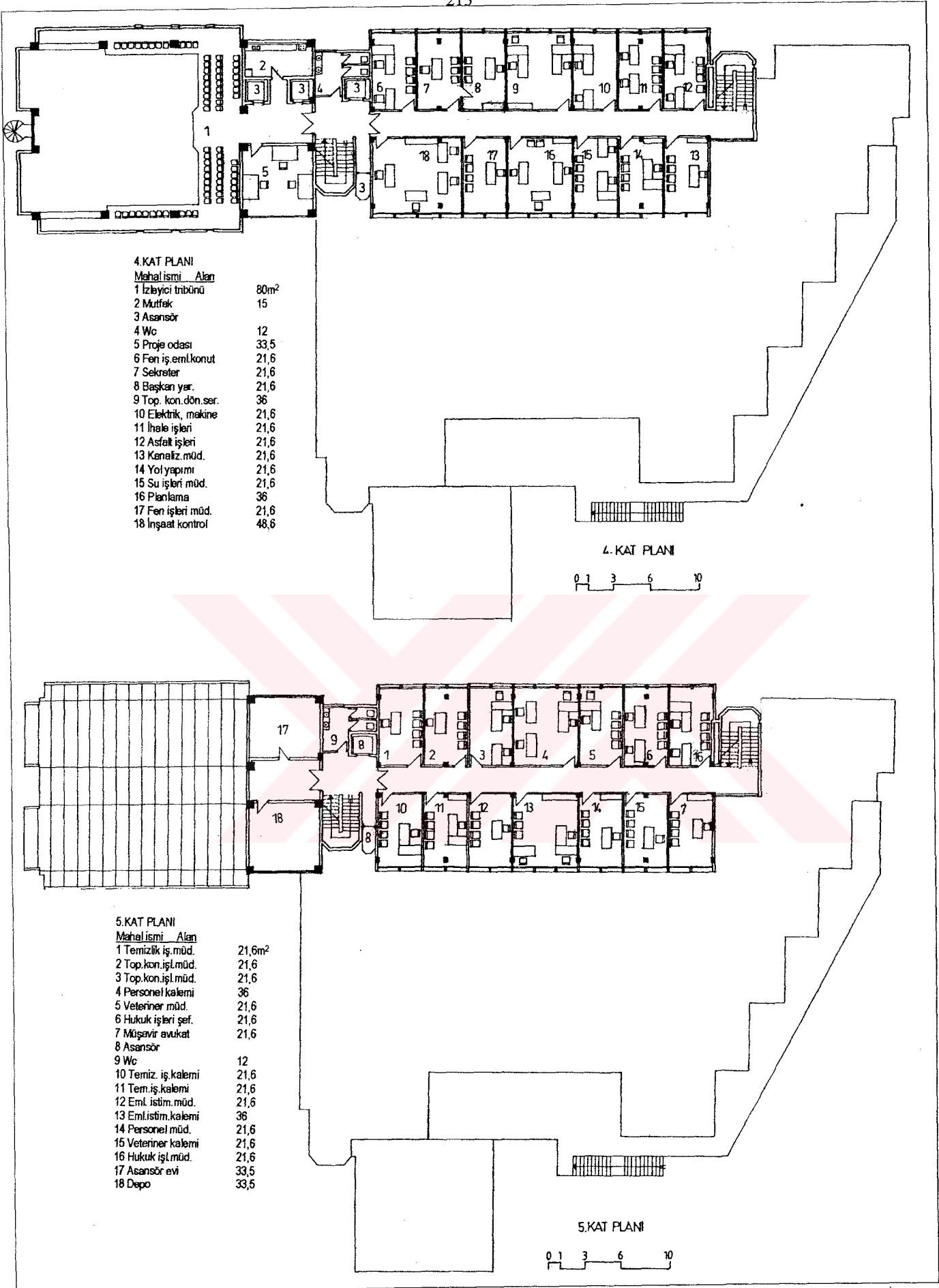
Ek 5.1b Denizli Belediye Binası Bodrum Kat Planı



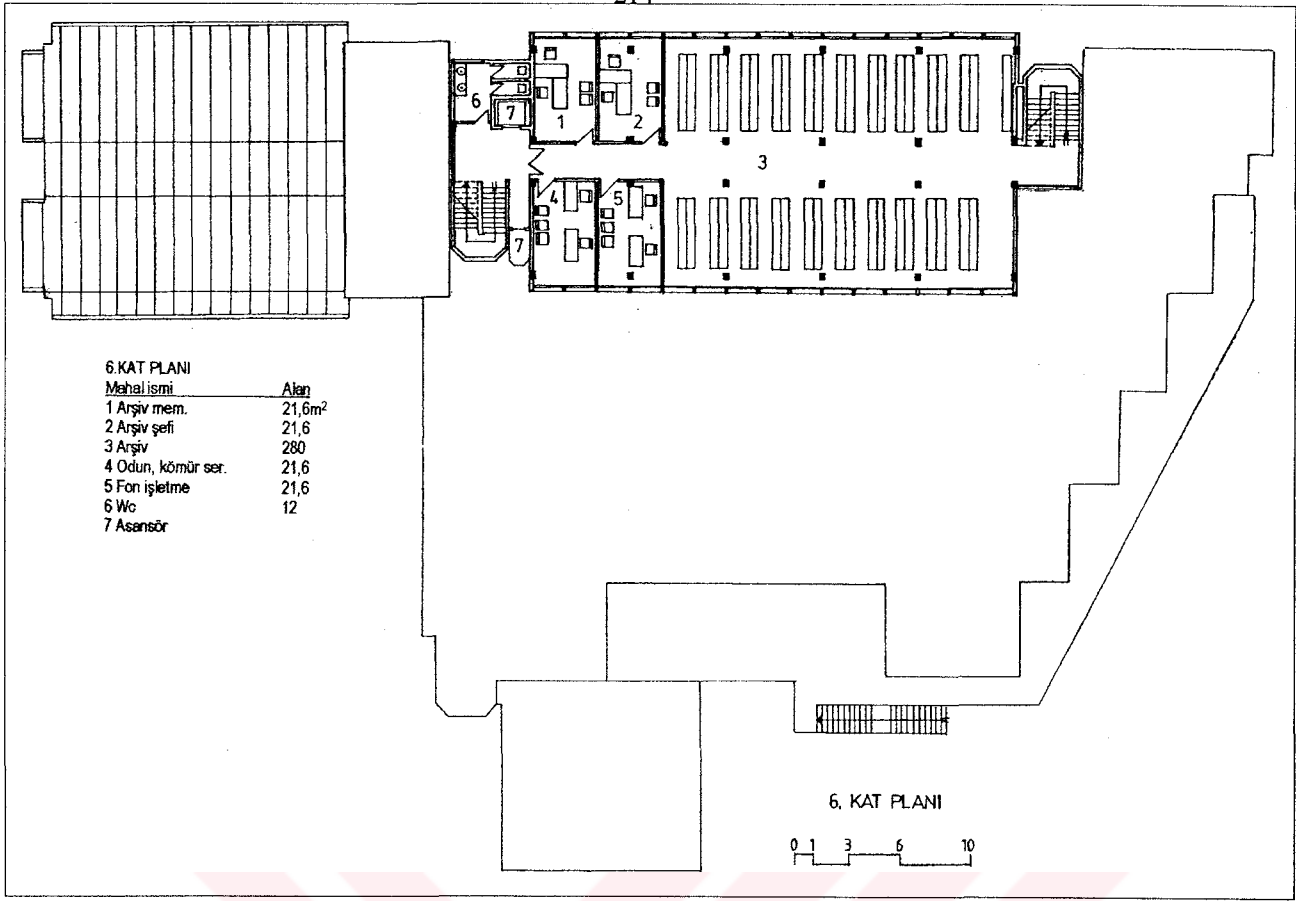
Ek 5.1c Denizli Belediye Binası Zemin Kat ve 1. Kat Planı



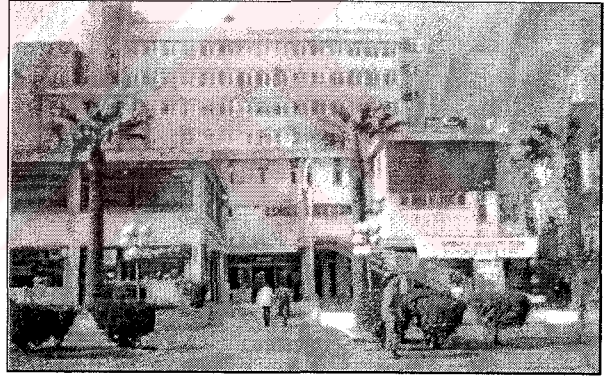
Ek 5.1d Denizli Belediye Binası 2. Kat ve 3. Kat Planı



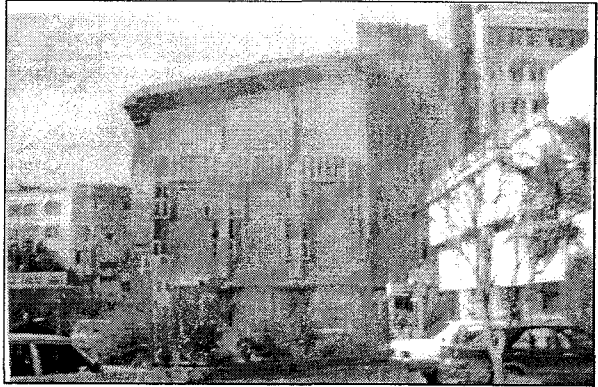
Ek 5.1e Denizli Belediye Binası 4. Kat ve 5. Kat Planı



Ek 5.1f Denizli Belediye Binası 6. Kat Planı

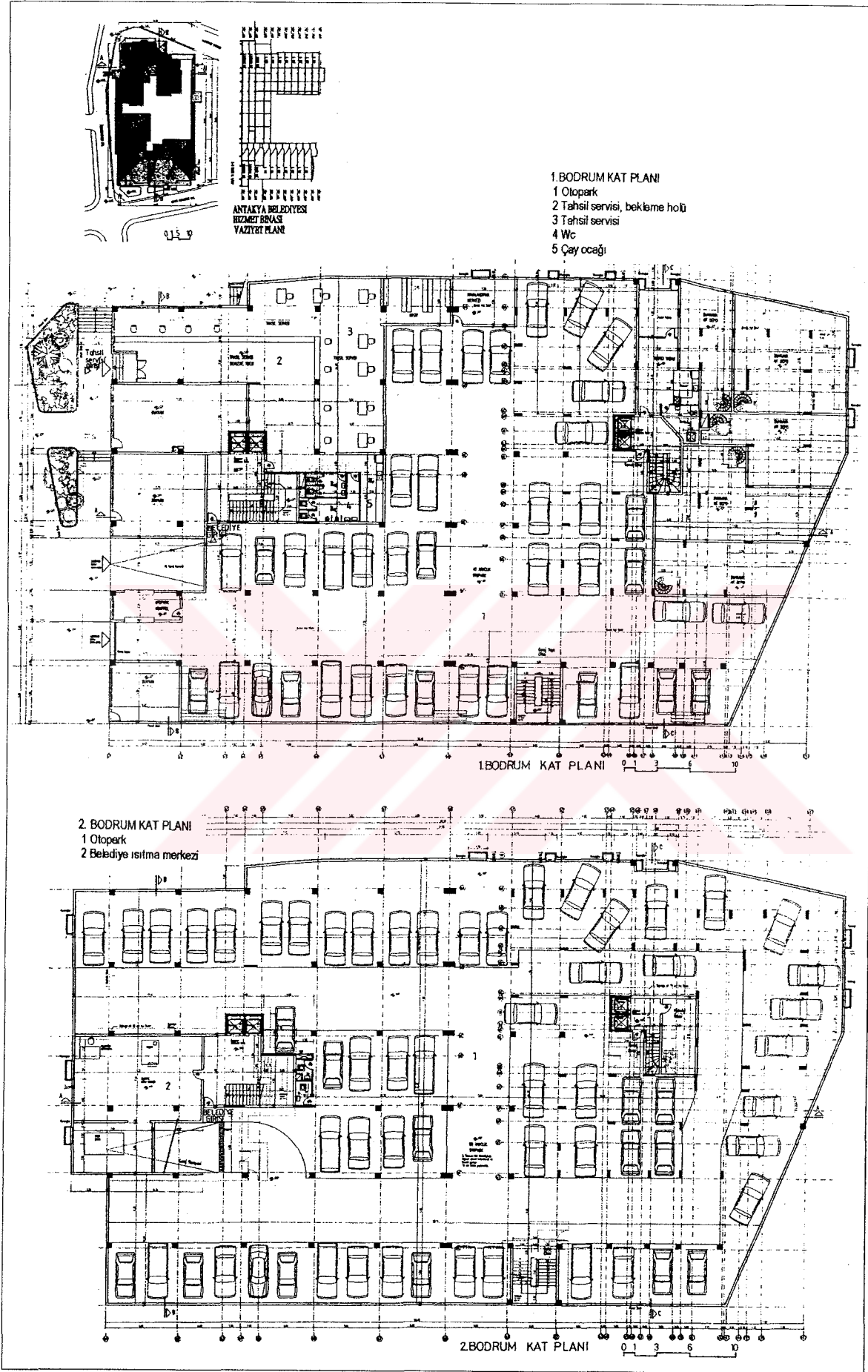


Fotoğraf 52. Denizli Belediyesi Genel Görünüş

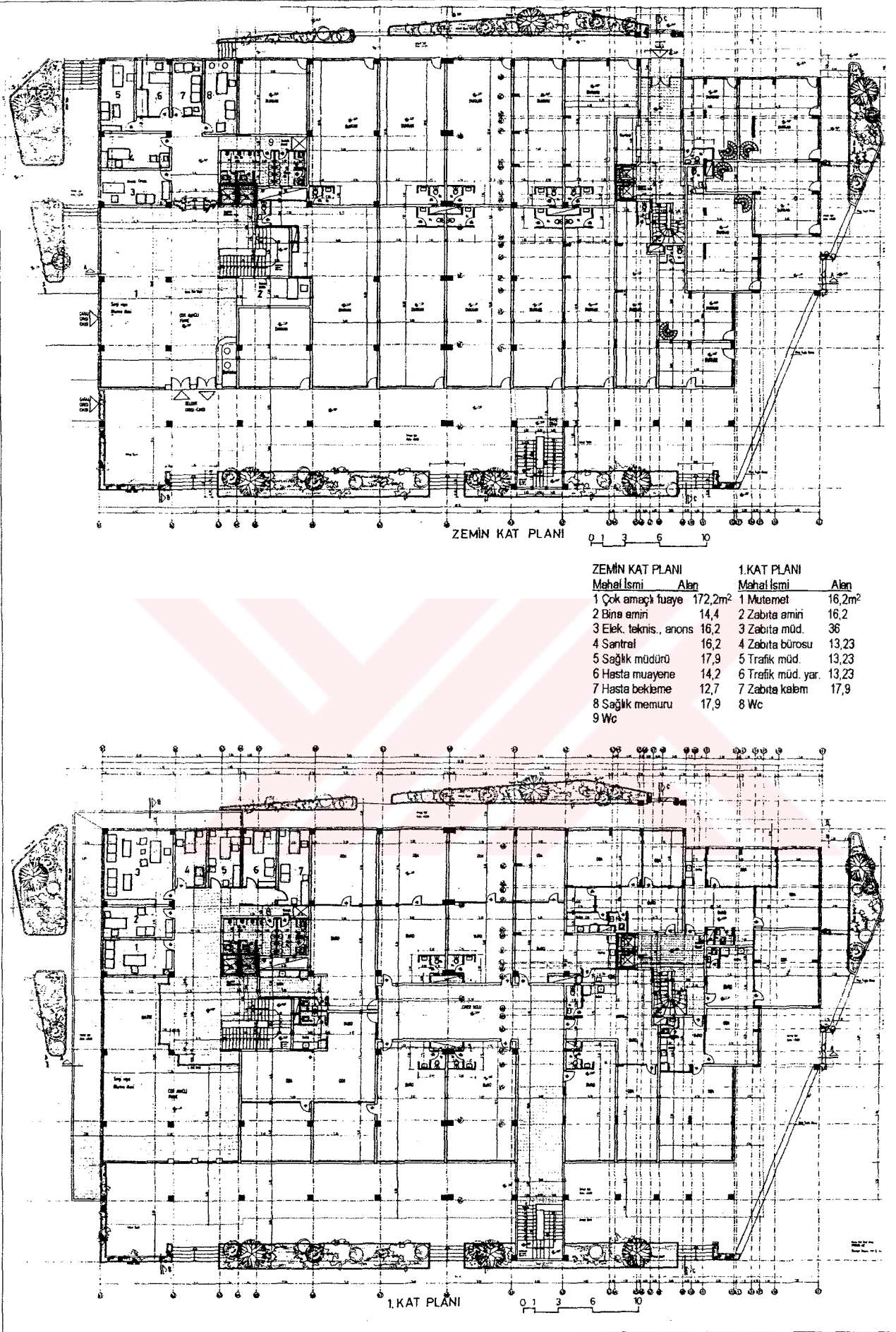


Fotoğraf 53. Denizli Belediyesi Başkanlık ve Meclis Birimi Dış Görünüşü

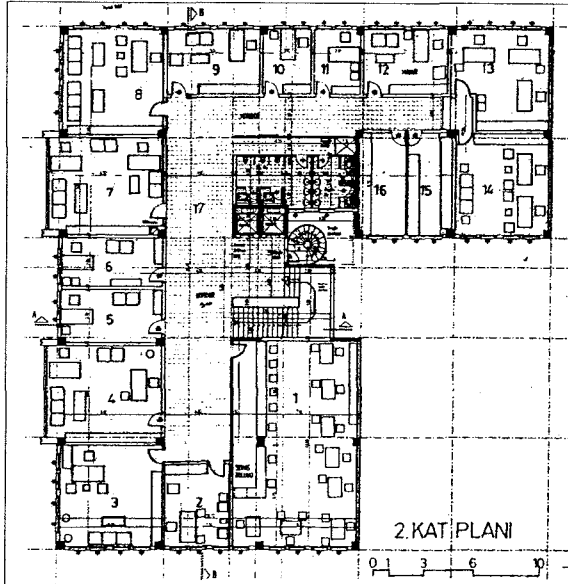
Ek 5.2 Antakya (Hatay) Belediyesi



Ek 5.2a Antakya Belediyesi 1.ve2.BodrumKat Planı

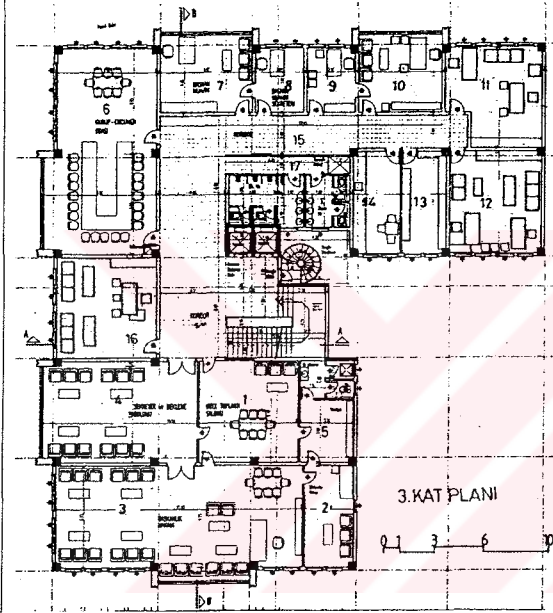


Ek 5.2b Antakya Belediyesi Zemin ve 1.Kat Planı



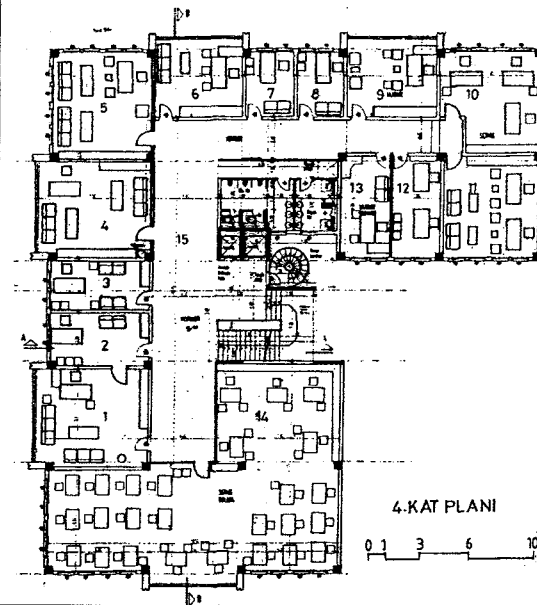
2.KAT PLANI

Mahal İsmi	Alan
1 ASKİ tahakkuk serv.	95,76m ²
2 Sayman	19,5
3 ASKİ mali işler müd.	36
4 ASKİ bilgi işlem	34,72
5 Tahakkuk	19,2
6 ASKİ kalem	19,2
7 Su kanal	34,72
8 ASKİ Müd.	36
9 Su amiri	22,4
10 Fotokopi-fotoğrafçı	12
11 Kalem	12
12 Basın yayın müd.	25,9
13 Halkla ilişkilerbür.	37,2
14 Basın bürosu	35,9
15 Arşiv	14,3
16 Depo	14,3
17 Koridor	



3.KAT PLANI

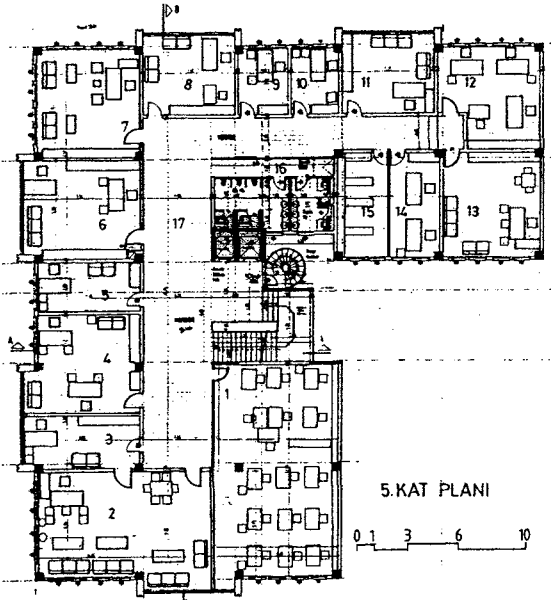
Mahal İsmi	Alan
1 Özel toplantı odası	(38,44)
+ vestiyer	(12,6)
-Havabo(7,36)	57,96m ²
2 Dinlenme odası	18,6
3 Başkanlık makamı	98,4
4 Sekreter bekleme	57,66
5 Vestiyer	36
6 Encümen sabnu	70,7
7 Başkan yar.	24,9
8 Sekreter	12
9 Encümen kalemi	12
10 Yazı işleri müd.	25,9
11 Sicil bürosu	37,2
12 Yazı işleri bürosu	35,9
13 Arşiv	14,3
14 Çay ocağı	14,3
15 Koridor	
16 Özel kalem	
17 Wc	



4.KAT PLANI

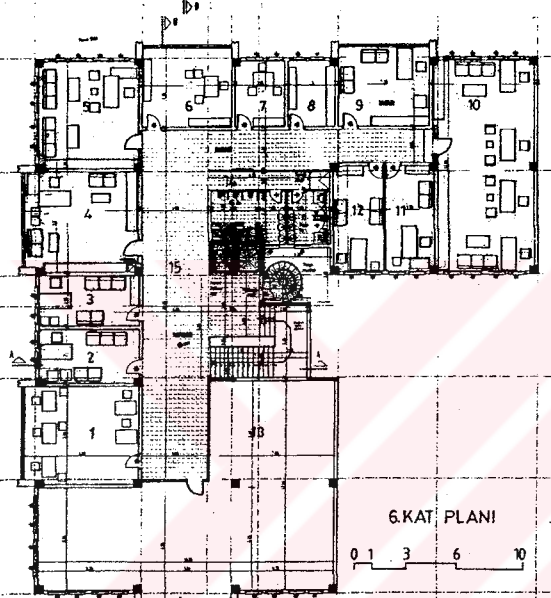
Mahal İsmi	Alan
1 Başkan yar.	34,72m ²
2 Sekreter	19,2
3 Gelir memuru	19,2
4 Gelir şefi	34,72
5 Gelir müd.	36
6 Satın alma müd.	24,9
7 Memur	12
8 Memur	12
9 Hesap işleri müd.	25,9
10 Muhasebe	37,2
11 Muhasebe	35,9
12 Muhasebe	14,3
13 Müdür yar.	14,3
14 Gelir müd. serv.	160,4
15 Koridor	

Ek 5.2c Antakya Belediyesi 2., 3. ve 4. Kat Planı



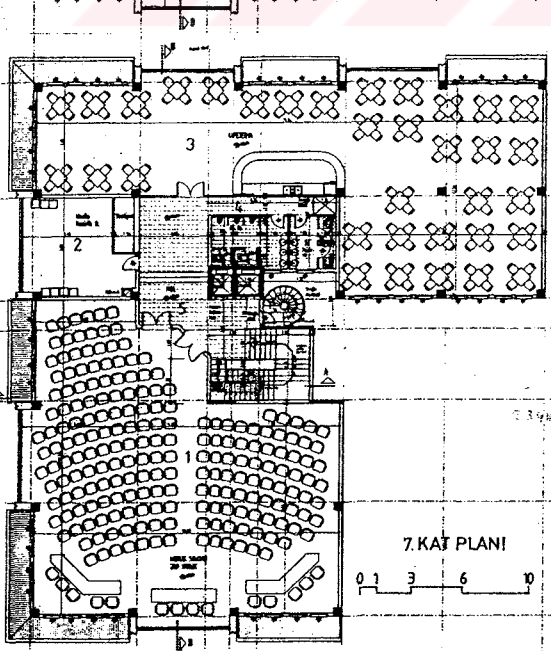
5. KAT PLANI

Mahal İsmi	Alan
1 İmar	96,76m ²
2 Başkan yar.	62
3 Sekreter	21,4
4 Proje kontrol	38,8
5 Statik kontrol	19,2
6 Ruhsat işleri	34,72
7 İmar müd.	36
8 Numarataj	24,9
9 Ruhsat kalemi	12
10 Fen işleri kat.	12
11 Kalem	25,9
12 Fen işleri ser.	37,2
13 Fen işleri müd.	35,9
14 Servis	14,3
15 Arşiv	14,3
16 Wc	
17 Koridor	



6. KAT PLANI

Mahal İsmi	Alan
1 İdari işler 3	4,72m ²
2 Sivil savunma amini	19,2
3 İktisat sayım	19,2
4 İktisat kalem	34,72
5 İktisat müd.	36,5
6 İktisat işleri müd.yar.	24,9
7 Meclis kalemi	12
8 Meclis arşivi	12
9 Temizlik müd.	25,9
10 Kalem	74,26
11 Hukuk işleri	14,3
12 Kalem	14,3
13 Sergi salonu	160,4
14 Wc	
15 Koridor	



7. KAT PLANI

Mahal İsmi	Alan
1 Meclis salonu	288,8m ²
2 Meclis hazırlık od.	38,28
3 Kafeterya	280,8
4 Wc	
5 Hol	

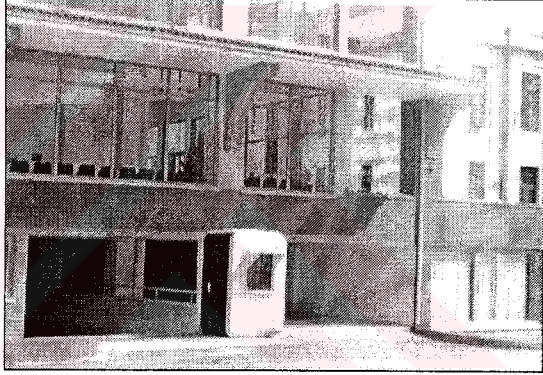
Ek 5.2d Antakya Belediyesi 5., 6. ve 7. Kat Planı



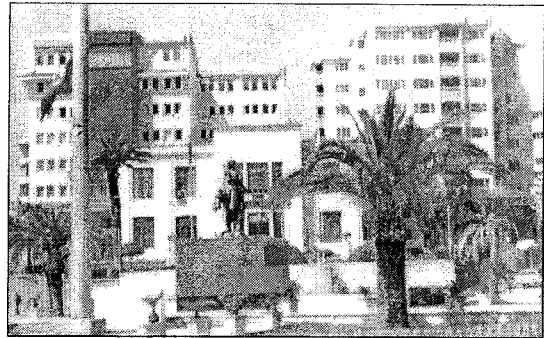
Fotoğraf 54. Antakya Belediyesi Personel ve Halk Girişi



Fotoğraf 57. Antakya Belediyesi Dış Görünüş

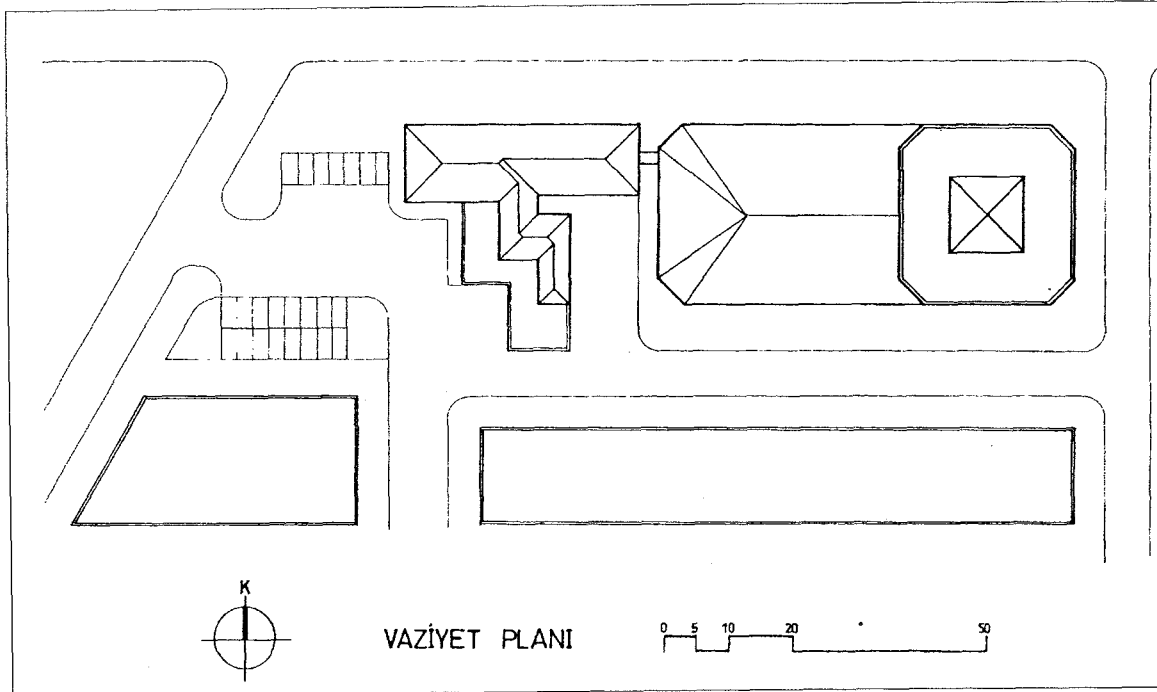


Fotoğraf 55. Antakya Belediyesi Başkan ve Garaj Girişi

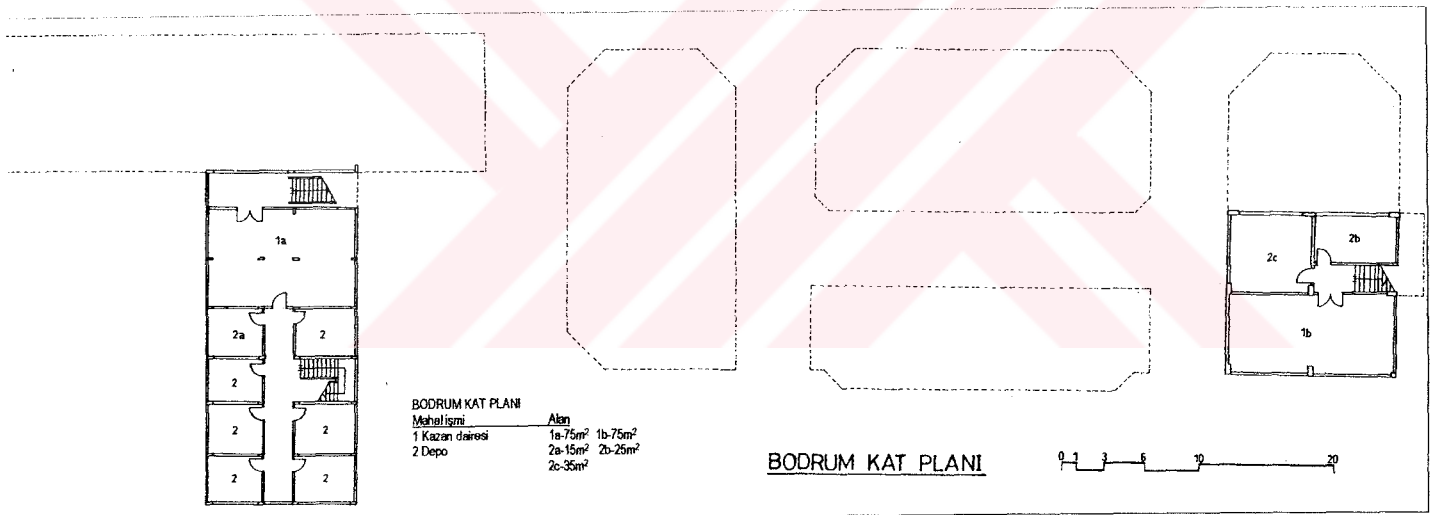


Fotoğraf 56. Antakya Belediyesi Genel Görünüş

Ek 5.3 Ordu Belediye Binası



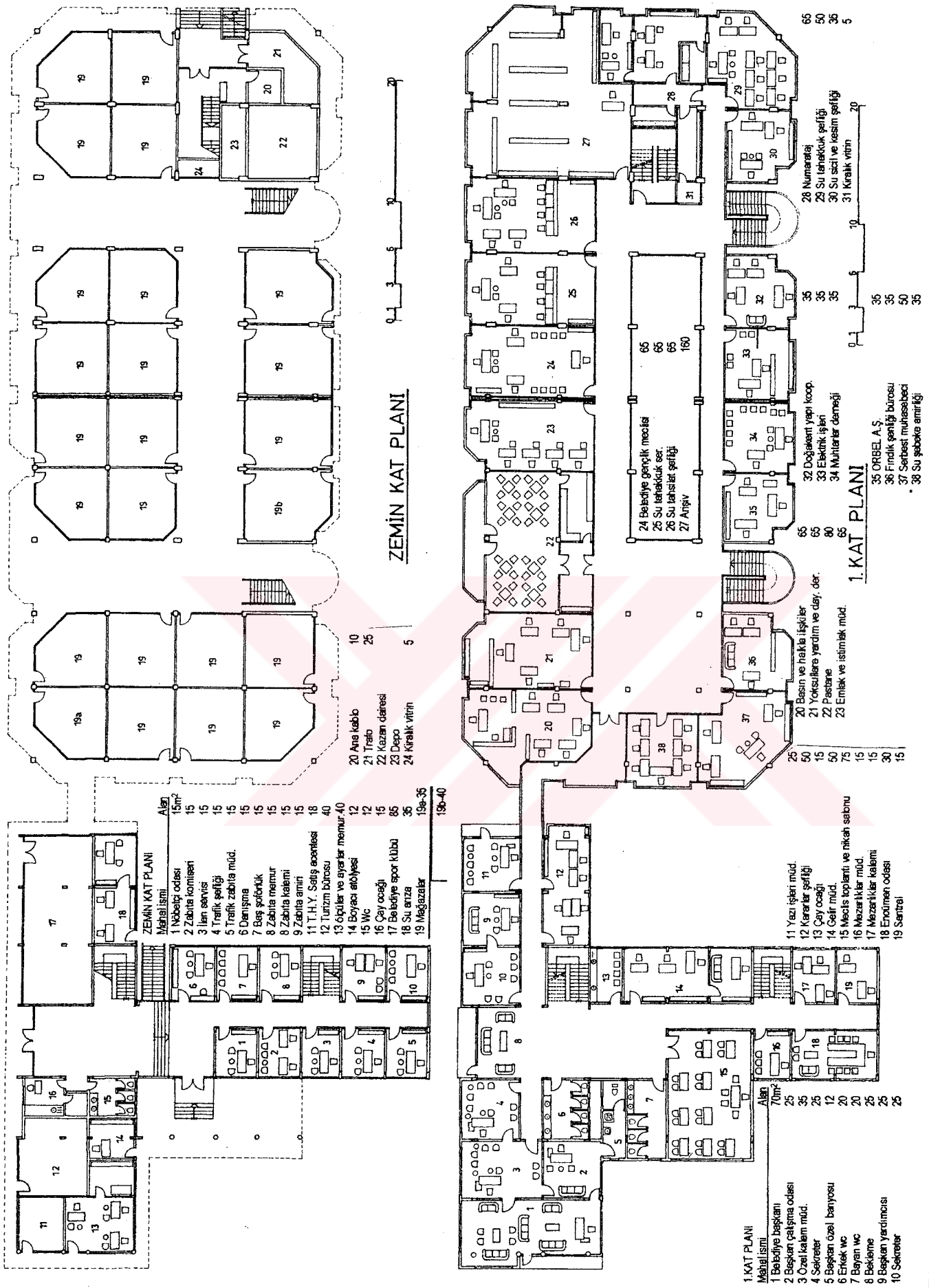
Ek 5.3a Ordu Belediye Binası Vaziyet Planı



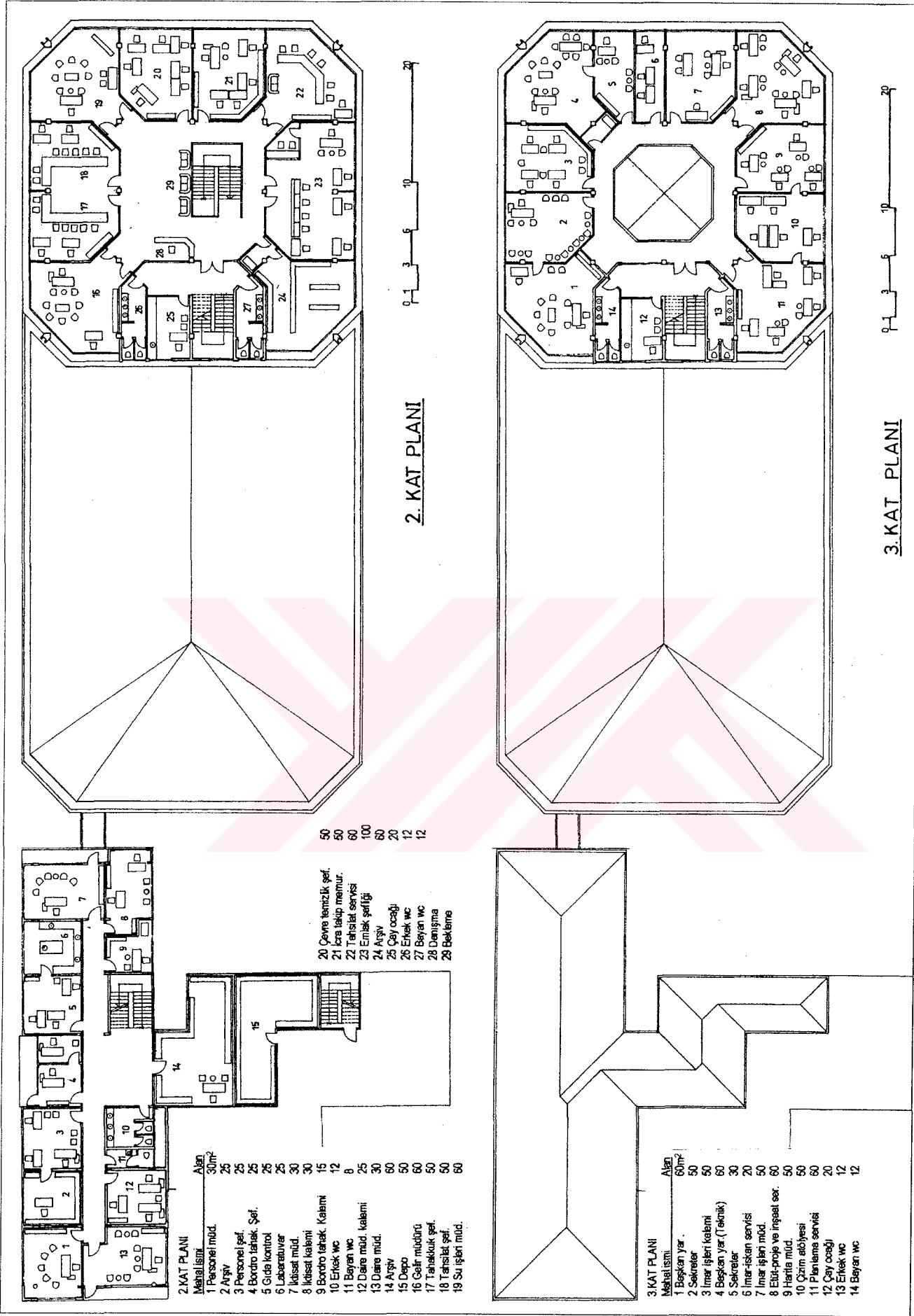
Ek 5.3b Ordu Belediye Binası Bodrum Kat Planı



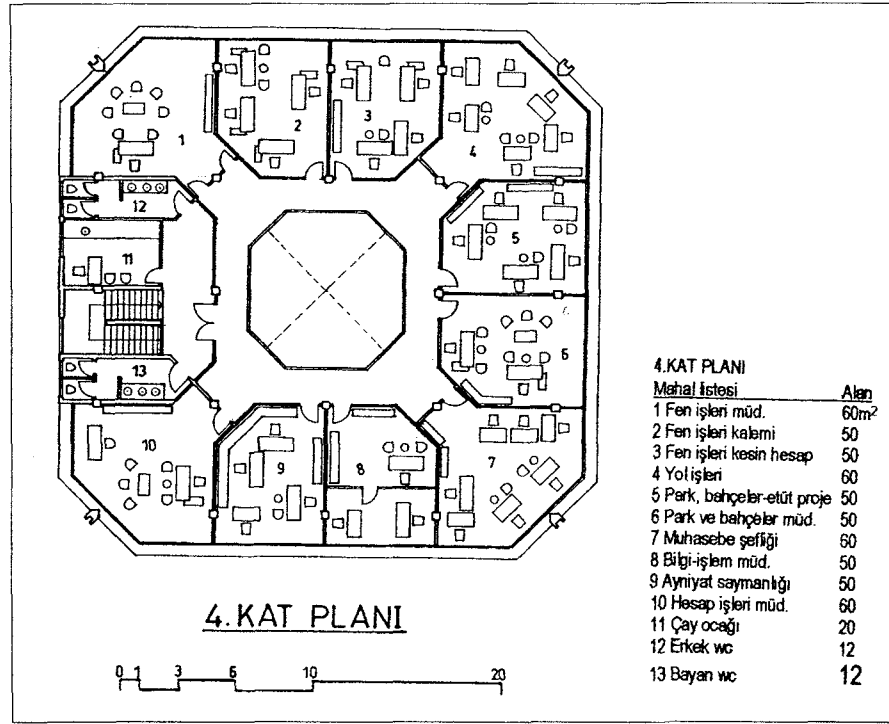
Fotoğraf 58. Ordu Belediye Binası Genel Görünüş



Ek 5.3c Ordu Belediye Binası Zemin ve 1. Kat Planı



Ek 5.3d Ordu Belediye Binası 2. ve 3. Kat Planı



Ek 5.3e Ordu Belediye Binası 4. Kat Planı

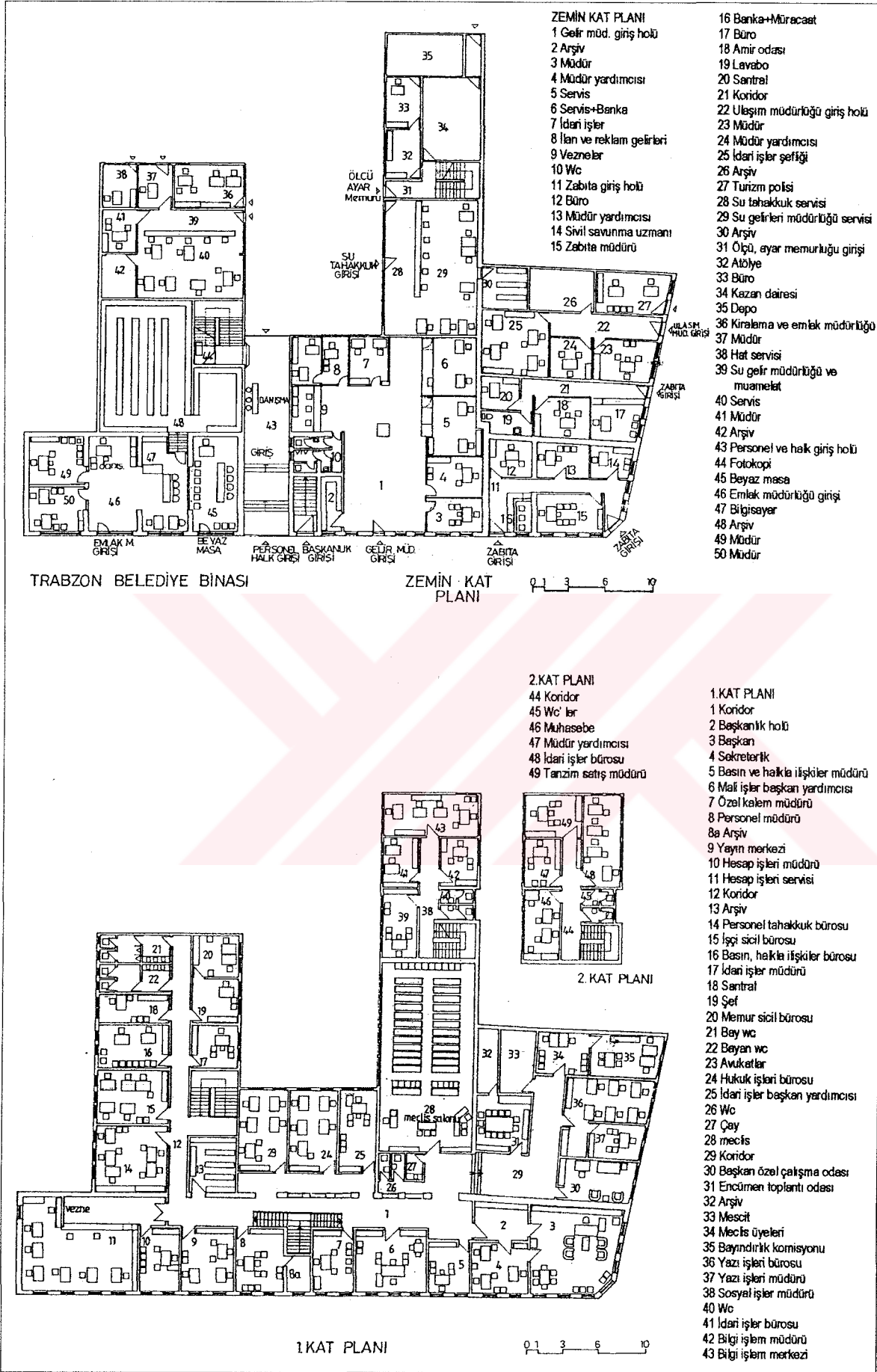


Fotoğraf 59 Ordu Belediyesi Pasaj ve Halk Girişleri



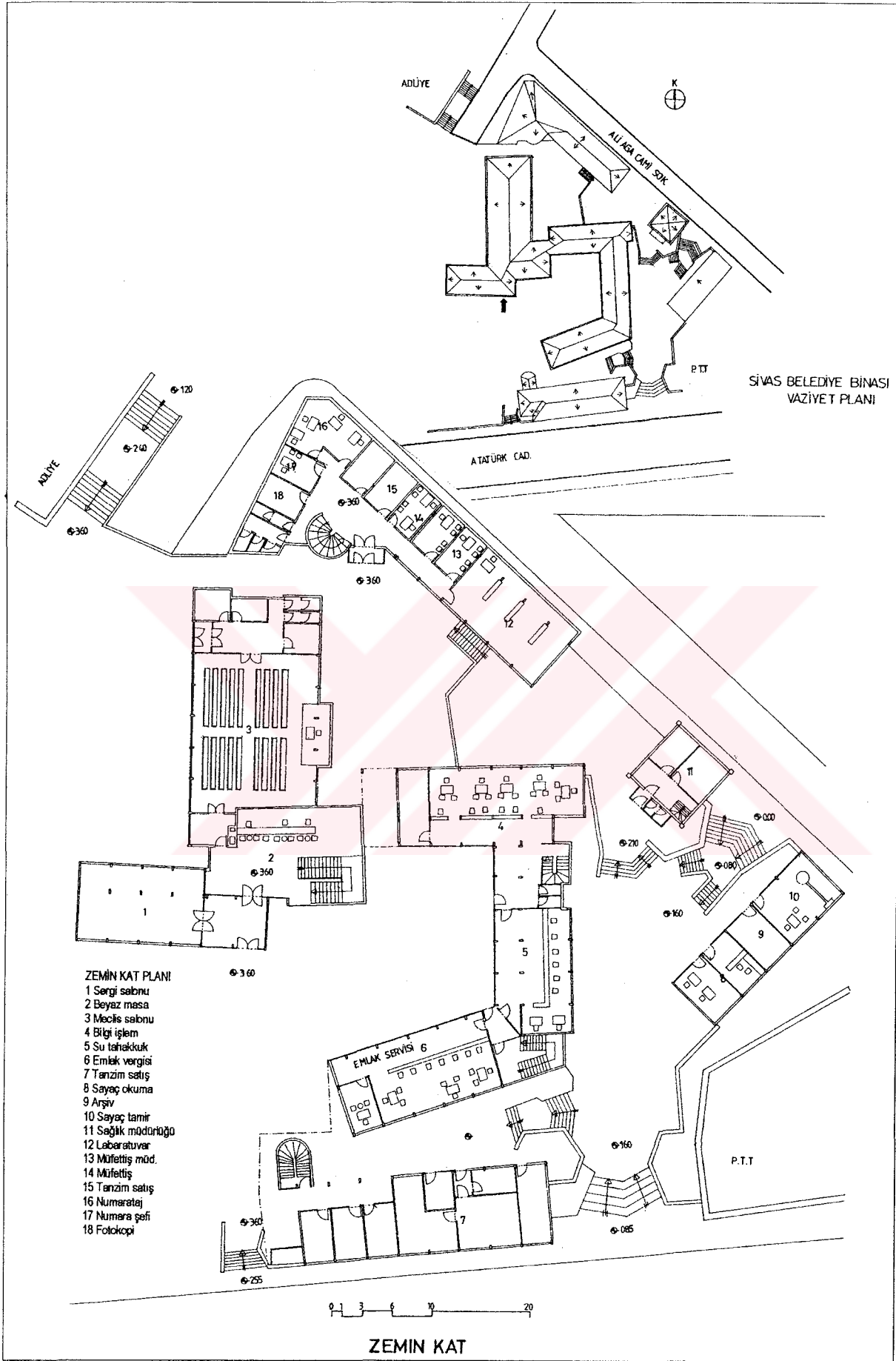
Fotoğraf 60. Ordu Belediyesi Başkanlık ve Zabıta Birimi

Ek 5.4 Trabzon Belediye Binası

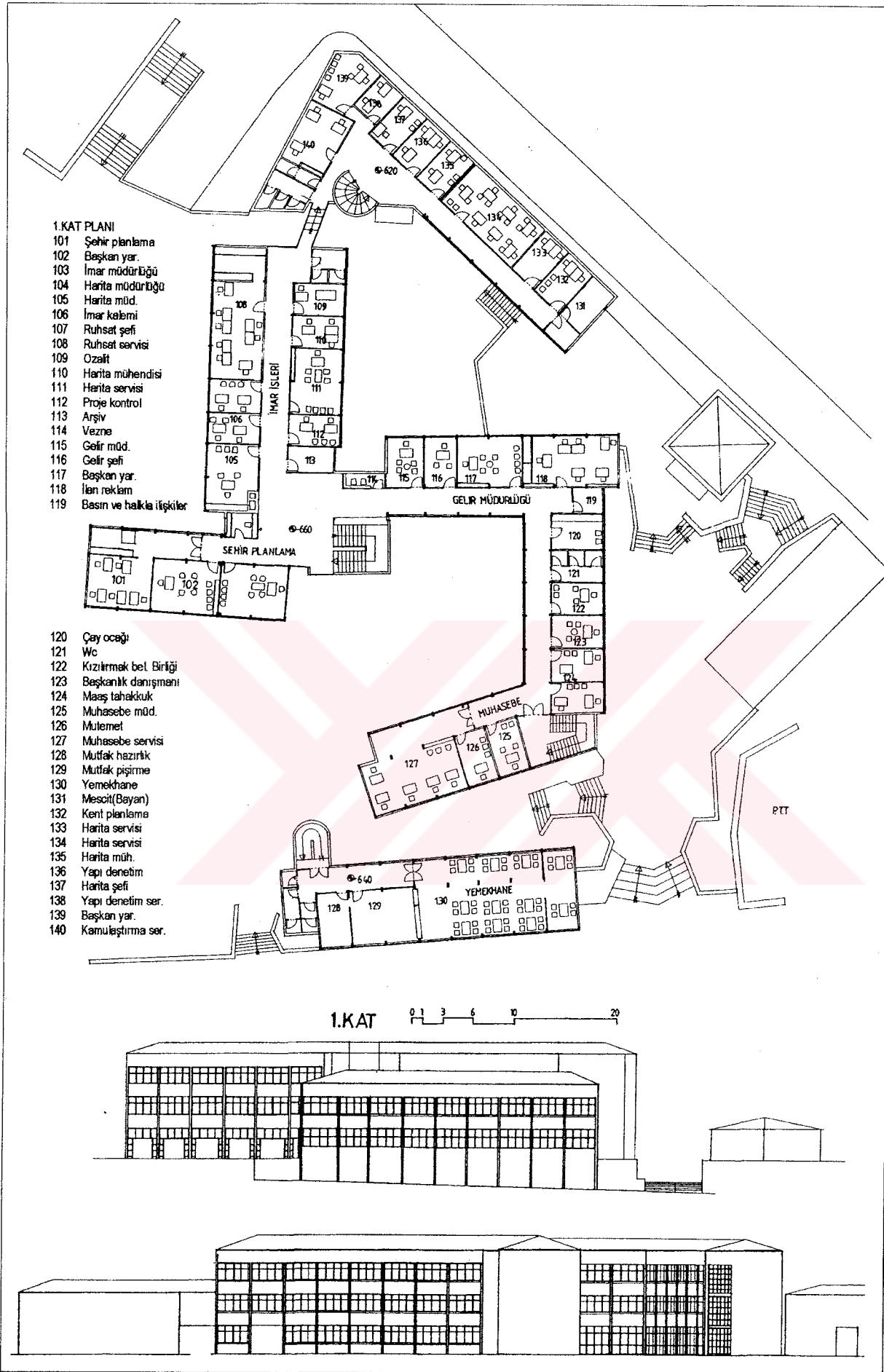


Ek 5.4a Trabzon Belediye Binası Zemin ,1.ve 2. Kat Planları

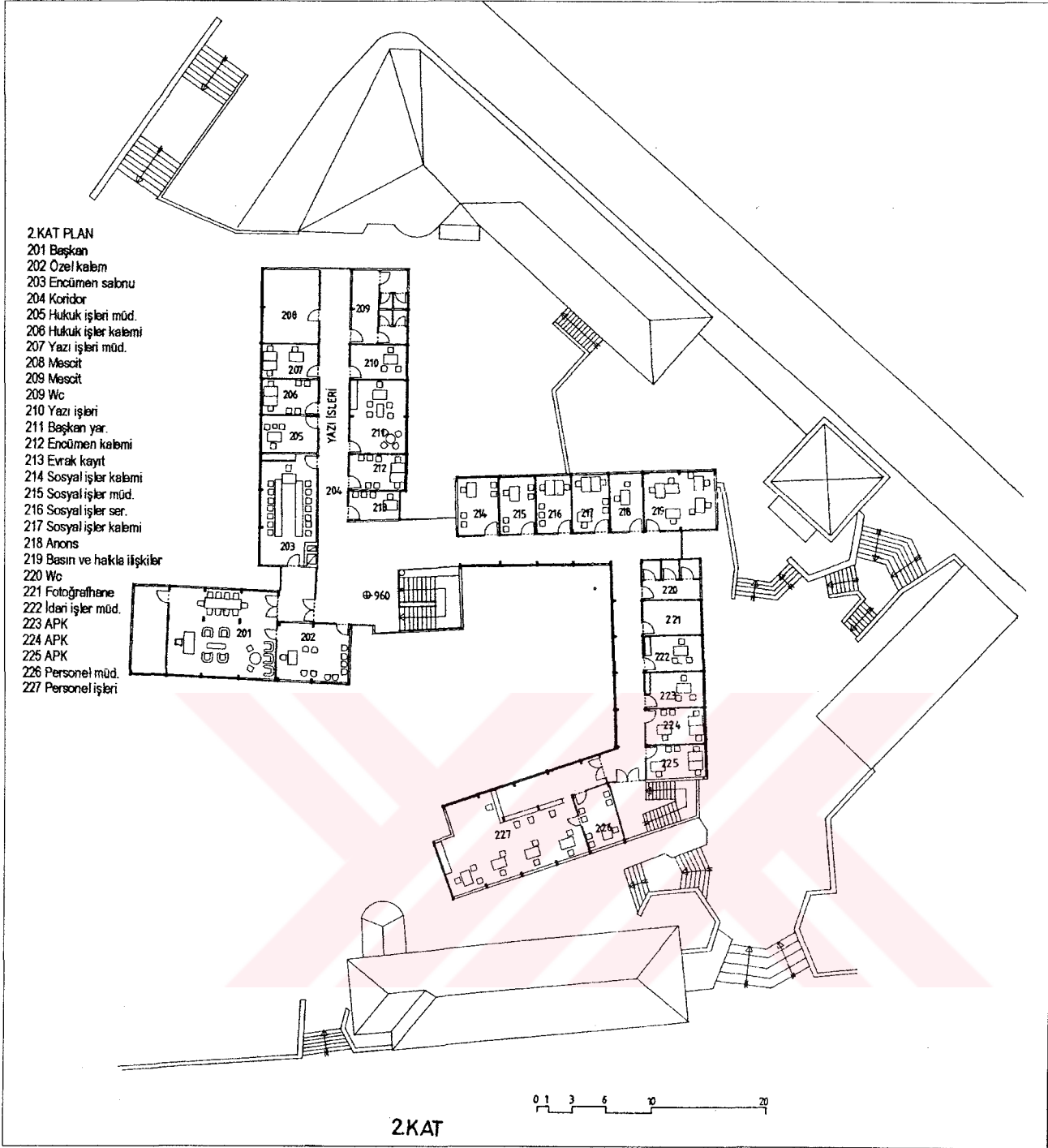
Ek 5.5 Sivas Belediye Binası



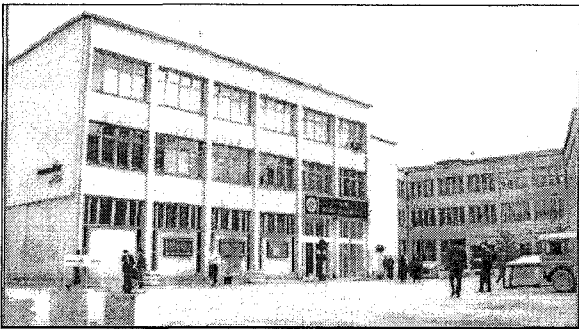
Ek 5.5a Sivas Belediye Binası Vaziyet ve Zemin Kat Planı



Ek 5.5b Sivas Belediye Binası 1. Kat Planı



Ek 5.5c Sivas Belediye Binası 2. Kat Planı



Fotoğraf 61. Sivas Belediyesi Halk Girişi



Fotoğraf 62. Sivas Belediyesi Genel Görünüş

ÖZGEÇMİŞ

Doğum tarihi	03.07.1967	
Doğum yeri	Divriği/Sivas	
Lise	1981-1984	Seferihisar Lisesi-İzmir
Lisans	1985-1989	Yıldız Üniversitesi Mimarlık Fak. Mimarlık Bölümü
Yüksek Lisans	1991-1993	Yıldız Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Mimarlık Anabilim Dalı, Yapı Programı
Doktora	1994-1999	Yıldız Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Mimarlık Anabilim Dalı, Mimari Tasarım Programı
Çalıştığı kurumlar		
	1989-1991	ENKA İnşaat A.Ş. 'Moskova Hastane Projesi', Rusya
	1991-1993	Detay Mimarlık-Mühendislik İnşaat. A.Ş. Kontrol Mimar, İstanbul
	1993-Devam ediyor	Çukurova Üniversitesi Müh. Mim. Fak. Mimarlık Böl. Öğretim Görevlisi, Adana

Evli ve iki çocuk babasıdır.