



PROJEKTI ZADATAK

ARHITEKTONSKO - URBANISTIČKI KONKURS ZA IZRADU IDEJNOG RJEŠENJA GRADSKJE VIJEĆNICE
SA UREĐENJEM CENTRALNOG GRADSKOG TRGA I PODZEMNOM GARAŽOM U ZENICI

PROJEKTI ZADATAK

ARHITEKTONSKO - URBANISTIČKI KONKURS ZA
IZRADU IDEJNOG RJEŠENJA GRADSKOVIJEĆNICE

SA UREĐENJEM CENTRALNOG GRADSKOG TRGA I
PODZEMNOM GARAŽOM U ZENICI

SADRŽAJ

1.0. Opšte informacije

2.0. Cilj i svrha konkursa

3.0. O gradu

4.0. Uža lokacija

5.0. Projektni zadatak

6.0. Kriteriji za ocjenjivanje

**7.0. Materijal koji učesnici konkursa dobivaju
nakon prijave na konkurs**

**7.0. Sadržaj projektnog rješenja koji
dostavljaju učesnici konkursa**

8.0. Način prijavljivanja na konkurs

1.0.

OPŠTE INFORMACIJE

NAZIV KONKURSA:

Arhitektonsko – urbanistički konkurs za izradu idejnog rješenja **GRADSKJE VIJEĆNICE SA UREĐENJEM CENTRALNOG GRADSKOG TRGA I PODZEMNOM GARAŽOM U ZENICI.**

GLAVNI ORGANIZATOR: Grad Zenica

TIP KONKURSA: otvoreni, anonimni, projektni, jednostepeni

OPSEG: Međunarodni konkurs otvoren za sva fizička i pravna lica koja ispunjavaju uslove Konkursa

JEZIK: Jedan od zvaničnih jezika u BiH

PRAVO UČEŠĆA: Fizička lica: svi arhitekti i studenti arhitekture; Pravna lica: sva pravna lica koja su ovlaštena za pružanje usluga arhitektonskog projektovanja.

NOVČANA PARTICIPACIJA: učešće na Konkursu se ne plaća

BITNI DATUMI:

DATUM OBJAVLJIVANJA:
07.05.2018.

ROK DOSTAVLJANJA PRIJAVA ZA SUDJELOVANJE:
21.05.2017. (KONAČNI ROK)

KRAJNI ROK ZA DOSTAVLJANJE PITANJA:
najkasnije 10 dana od krajnjeg roka za predaju radova

DATUM ZATVARANJA/PREDAJE RADOVA:
08.06.2018. (16:00)

NAGRADE:

PRVA NAGRADA: 20.000 KM

DRUGA NAGRADA: 10.000 KM

TREĆA NAGRADA: 6.000 KM

DVA OTKUPA PO: 2.000 KM

UKUPNI FOND NAGRADA: 40.000 KM (NETO)

KONKURSNA KOMISIJA:

1. **Zvezdan Turkić** d.i.a. (Aksa d.o.o. – Zenica), predsjednik komisije
 2. **Maroje Mrduljaš** d.i.a., (Arhitektonski fakultet, Sveučilište u Zagrebu)
 3. **Mladen Burazor** d.i.a., Sarajevo - (Arhitektonski fakultet, Univerzitet u Sarajevu)
 4. **Idis Turato** d.i.a (Studio Turato – Rijeka,
 5. **Dean Lah** d.i.a. (Studio Enota – Ljubljana,
- Zamjenski član žirija:**
Vedad Islambegović d.i.a. (Arhitektonski fakultet, Univerzitet u Sarajevu)



Slika 1: pogled prema objektu i trgu Bosanskog narodnog pozorišta

2.0.

CILJ I SVRHA KONKURSA

Osnovni cilj jeste odabir najkvalitetnijeg idejnog rješenja nove zgrade Gradske uprave, zajedno sa pripadajućim javnim i polu-javnim funkcijama kulture i usluga, podzemnom javnom garažom i idejnim rješenjem Glavnog gradskog trga, na lokaciji koja predstavlja kulturno-administrativno središte Zenice.

Konkurs se pokreće u svrhu stvaranja prostornih uslova za racionalizaciju i povećanje efikasnost rada Gradskih službi koje se trenutno nalaze na nekoliko odvojenih lokacija, obogaćivanja uže lokacije sadržajima koji bi trebali doprinijeti aktivaciji javnog prostora, rješavanja saobraćaja u mirovanju, te uređenja centralnog Gradskog trga.

Ovim konkursom se potiču prijedlozi i istraživanja koja vode prema suvremenim i demokratskim interpretacijama javne institucije, a koji se očituju u fleksibilnim, otvorenim i dinamičnim prostornim modelima, pri čemu su tražene kvadrature orijentir i pomoć prilikom dimenzioniranja i organizacije prostora.



Slika 2: Panorama Zenice

3.0. O GRADU

Zenica je iznimno bogata industrijskim i arhitektonsko-urbanističkim naslijeđem iz perioda Internacionalnog modernizma, čija vrijednost sa aspekta struke još uvijek nije dovoljno istražena i valorizirana. Sliku grada, njegov ambijent i karakter su upečatljivo odredila djela autora kao što su: Juraj Neidhardt, Jahiel Finci, Zlatko Ugljen, Karlo Kužatko, Muhamed i Reuf Kadić, Dušan Smiljanić, Josip Vančaš, Mate Bajlon, Živorad Janković, Slobodan Jovandić, Borivoje Usnić, Muris Limić, Stanko Kliska i mnogi drugi jugoslavenski arhitekti.

Iako su se desila odstupanja od zamisli njegovog izvornog, planskog ustrojstva¹, osnovni koncept grada, predložen od strane Akademika Juraja Neidhardta, je u najvećoj mjeri odredio fizionomiju njegovog urbanog razvoja. Zahvaljujući ovoj viziji, pored izrazito zanimljivog modernističkog i industrijskog

karaktera, Zenica obiluje veoma kvalitetnim javnim prostorom, gradskim parkovima i zelenilom, od kojih se naročito izdvaja veliki gradski park Kamberovića polje i 12 km dugačko dvostrano šetalište uz rijeku Bosnu. Pored uticaja na izvorni koncept Generalnog urbanističkog plana, Akademik Juraj Neidhardt je razvoj Zenice obilježio izgradnjom nekolicine objekata, od kojih se značajem i veličinom izdvaja Hotel Metalurg (danas Hotel Dubrovnik).

Period nakon II svjetskog rata sasvim sigurno najznačajniji i najintenzivniji period u historiji razvoja grada. Neposredno nakon donošenja prvog petogodišnjeg plana SFRJ 1947. otpočinje izgradnja projekta proširenja Željezare Zenica. Ambiciozni plan, koji je implementiran 1958., predviđao je fabriku, koja svojom infrastrukturu može podržati proizvodnju 600.000 tona čelika. Paralelno sa razvojem fabrike, koja je u svojim najboljim danima upošljavala do 20.000 radnika, otpočinje razvoj stambenih objekata. Samo pet godina nakon usvajanja prvog Generalnog urbanističkog plana (1950.) postalo je jasno da je priliv stanovništva zanatno veći od predviđenog i da će Zenica veoma brzo preći broj od procijenjenih 75.000.

¹Kreiran nakon II svjetskog rata

Stambena izgradnja je već početkom 60-tih godina dosegla toliku mjeru da je u gradu počelo ponestajati prostora za nju. Pod pritiskom doseljavanja, spratnost objekata počinje da raste i Zenica polako postaje grad u čijoj panorami dominiraju neboderi. Pored činjenice da je veliki broj njih nastajalo istovremeno, najveću pažnju javnosti uzima „Čelični neboder“ (1968.) prva, eksperimentalna stambena struktura u gradu čija je konstrukcija bila gotovo isključivo čelična. Pored stambene izgradnje 60-tih godina započinje izgradnja svih javnih objekata u funkciji grada (Hotel Metalurg, Hotel Rudar, Komunalna banka, Opštinski sud, Gradska biblioteka, Gradska tržnica, Metalurški Institut, Fakultet Mašinstva i dr.), koja je kulminirala izgradnjom Obalnog bulevara, velikog gradskog parka Kamberovića polje i Bosanskog narodnog pozorišta.

Pored činjenice da je grad doživjeo „zlatno doba“ razvoja u periodu 1945-1990, Zenica je nastala puno ranije. Ime grada Zenice u pisanim dokumentima prvi put se spominje na dan 20. marta 1436. godine (Dubrovački arhiv). Iz arheoloških izvora je poznato da je za vrijeme Rimskog carstva teritorij današnje Zenice bio municipium Bistua Nuova (II-IV vijek,) a u srednjem vijeku grad poznat pod imenom Brod na Bosni i Bilino polje. O ovome svedoči i stara kraljevska tvrđava-grad Vranduk, koji se u Rimsko doba nazivao Arduba.

Dolaskom Austro-Ugarske vlasti 1878.godine Zenica postaje industrijski grad: željeznička pruga Bosanski Brod- Zenica završena je 1879.godine; Rudnik uglja je otvoren 1880.godine; fabrika papira 1885.godine; Željezara Zenica 1892.godine, a Kazneni zavod 1886.godine. Za vrijeme Kraljevine Jugoslavije (1918-1941.godine) grad uglavnom stagnira.

Grad je pozicioniran u samom središtu Bosne i Hercegovine na rijeci Bosni. Površina grada sa širim područjem iznosi cca. 500km². Po popisu stanovništva iz 2013. godine Zenica ima 110 663 stanovnika, dok je prije 1992. godine imao 145

000 stanovnika. Rat i veoma loša finansijska situacija u gradu, izazvana kolapsom teške industrije i Željezare Zenica kao glavnog pokretača gradske ekonomije, doveli su do značajnog smanjenja stanovništva grada. Nažalost, kosmopolitska slika Zenice, grada u kojem su pored konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine živjeli potomci Austrijanaca, Mađara, Čeha, Slovenaca, Poljaka, Makedonaca, Grka² je izmijenjena, ali nije u potpunosti izgubljena.

Uprkos teškoj poslijeratnoj situaciji Zenica se bori da ide naprijed. U posljednjih desetak godina izgrađeni su mnogi javni objekti, nova Glavna gradska magistrala, a sa Sarajevom je Zenica povezana autoputom. U ekonomiji grada su osjetni manji napretci.

Širu sliku grada je moguće sagledati na: <https://www.youtube.com/watch?v=nuUISxwIWnl>.

²uglavnom kadrova koji su se u Zenicu doseljavali u potrazi za poslom.



Slika 3: Pogled na lokaciju sa juga

4.0.

UŽA LOKACIJA

Predmetna lokacija se nalazi u samom središtu kulturno-administrativne zone Grada, čije se trenutno stanje nalazi u raskoraku sa njenim značajem u užoj i široj slici grada. Prostor glavnog gradskog trga (Trg Bosne i Hercegovine), zajedno sa prostorom na koji je potrebno smjestiti objekat Gradske vijećnice trenutno funkcionise kao parkiralište za automobile uposlenika okolnih objekata. Osim uloge koju ima kao parkiralište, prostor trga se isključivo koristi kao pješačko-tranzitni, obzirom da ne posjeduje funkcije ili mobilijar koji bi mogli duži boravak i okupljanje građana učiniti smislenim i ugodnim.

U arhitektonsko-urbanističkom smislu uža lokacija ima veliki ambijentalni značaj, jer gotovo svi objekti koji je okružuju igraju bitnu ulogu u memoriji grada i odražavaju snažan karakter njegovog bogatog modernističkog nasljeđa.

Osim manje upečatljivih objekata, nedovršenog Multimedijalnog centra (autor Goran Martinović) i jednospratne zgrade iz Austro-ugarskog perioda (autor nepoznat), Trg Bosne i Hercegovine je okružen veoma referentnim djelima savremene arhitekture: postojeća zgrada Gradske uprave (autor Ranko Radetić d.i.a), Zgrada MUP-a (autor Zvezdan Turkić

d.i.a.), Zgrada ASA banke (autor Karlo Kužatko, arhitekt), Zgrada Općinskog suda (autor Karlo Kužatko, arhitekt), Zgrada gradske kafane (autor Mugdin Čukle, d.i.a.), Zgrada Kantonalnog tužilaštva Ze-Do kantona (autor Sonja Kulenović, d.i.a.), od kojih se svojim značajem posebno izdvaja **zgrada Bosanskog narodnog pozorišta (autori Jahiel Finci i Zlatko Ugljen) koji je 1978. godine osvojio Saveznu Borbinu nagrada za arhitekturu.** Obzirom na ulogu koju ovaj objekat igra u kontekstu kulture i identiteta grada, odnos sa njim treba predstavljati polaznu tačku svakog promišljanja o budućem uređenju lokacije.

Bitno je napomenuti da je uz zgradu Općinskog suda projektovana zgrada Kantonalnog tužilaštva sa proširenjem prostorija suda. U prvoj fazi izgrađena je zgrada Kantonalnog tužilaštva Ze-Do kantona, dok proširenje prostorija suda još uvijek nije izgrađeno (autor Sonja Kulenović, d.i.a.). Izgradnja druge faze projektovanog objekta započet će u skorije vrijeme. Učesnici konkursa trebaju voditi računa i o potencijalnom proširenju objekta ASA banke, na račun prostora koji zauzima objekat multimedijalnog centra. Nova namjena objekta bi trebala biti komercijalno-administrativnog karaktera.

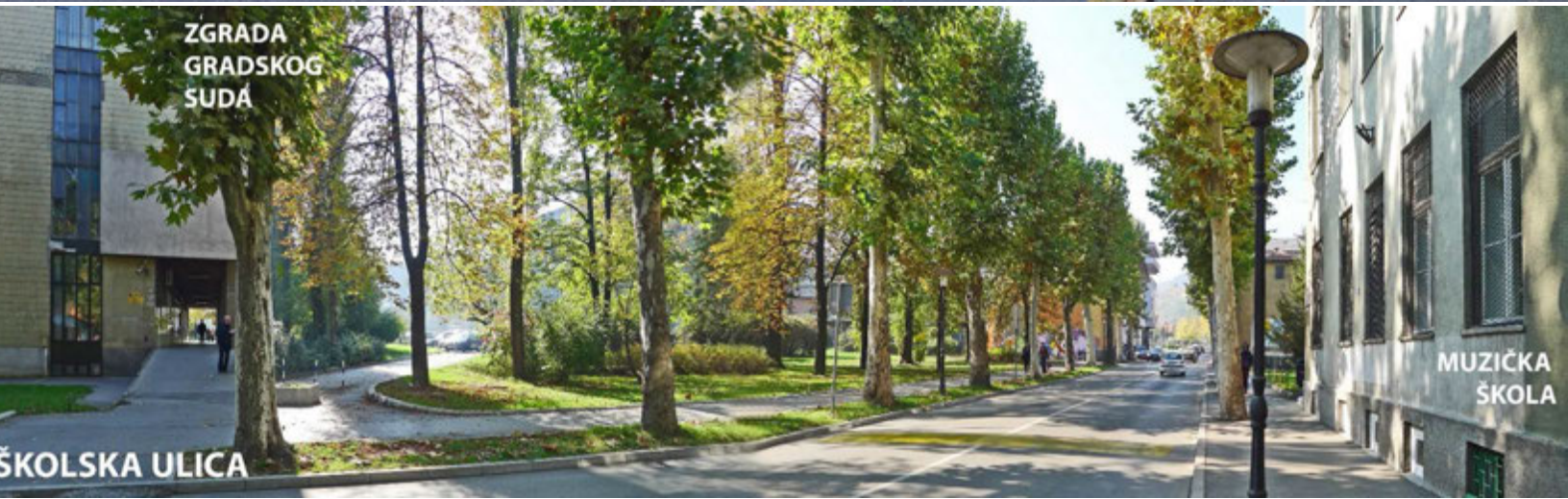


Slika 3: Orto-fotografija uže lokacije sa nazivima objekata

Lokacija se nalazi u direktnom kontaktu sa ulicama „Školska ulica“ i ulica „Sestara Ditrjih“, te u indirektnom kontaktu sa Masarykovom ulicom (bitna pješačko-kolska ulica u gradu), ulicom Safvet- bega Bašagića, te ulicom Branilaca Bosne (glavnom prometnom ulicom).

U kontekstu projektnog zadatka, od navedenih ulica najznačajniju ulogu igra Školska ulica, obzirom da će jedna fasada objekta Gradske vijećnice pripadati njoj. Osim što posjeduje upečatljiv i prepoznatljiv drvodred i nalazi se u direktnoj vezi sa starim Gradskim parkom, u ovoj ulici se nalazi niz bitnih gradskih objekata i funkcija: zgrada Hotela Dubrovnik (bivši Hotel Metalurg, arhitekt Juraj Neidhardt), zgrada

Pošte (arhitekt Zvezdan Turkić), zgrada Gradske biblioteke (arhitekt Karlo Kužatko), Muzička škola (nepoznat autor), Vrtić Dunja, Osnovna škola Musa Ćazim Ćatić, dvorana Kino Central, bivša zgrada SDK, bivša zgrada Opštinskog komiteta (arhitekt Juraj Neidhardt).



Slike 4-5-6: Školska ulica sa nazivima objekata



Slike 7-8-9: Školska ulica sa nazivima objekata



Slike 10: Pogled na užu lokaciju uz zraka

5.0.

PROJEKTNI ZADATAK I PROJEKTNI PROGRAM

Učešće na predmetnom Konkursu za Gradsku vijećnicu podrazumijeva dva međusobno uslovljena i prostorno-programski povezana projektantska izazova:

A. Izradu idejnog rješenja objekta **Gradske vijećnice u Zenici**, u kojoj trebaju biti smještene sve službe gradske uprave zajedno sa pratećim, osnovnom programu kompatibilnim, funkcijama.

B. Izrada idejnog rješenja **Glavnog gradskog trga** ispred budućeg objekta Gradske vijećnice i Bosanskog narodnog pozorišta,³ zajedno sa izradom podzemne, **javne garaže** koja se nalazi ispod njega.

Konkurs je iniciran potrebom Gradske uprave za racionalizacijom njenog prostornog ustrojstva, potrebom za povećanjem efikasnosti rada javne

administracije (jedan objekat za sve službe Grada) i potrebom šire zajednice za aktivnim, atraktivnim i korisnim javnim prostorom u zoni koja predstavlja kulturno-administrativno središte Grada.

Kao što je navedeno u ranijim poglavljima i vidljivo na fotografijama koje su priložene u sklopu grafičke dokumentacije, uža i šira lokacija na kojoj objekat, garaža i trg trebaju biti smješteni predstavlja jako vrijednu ambijentalnu cjelinu unutar grada, bitnu u kontekstu njegovog identiteta i modernističkog nasljeđa. Imajući navedeno u vidu, prilikom projektovanja veoma je bitno voditi računa o suptilnom i komplementarnom odnosu prijedloga novih prostora prema gradskoj cjelini koja ga okružuje.

³ autori Jahiel Finci i Zlatko Ugljen

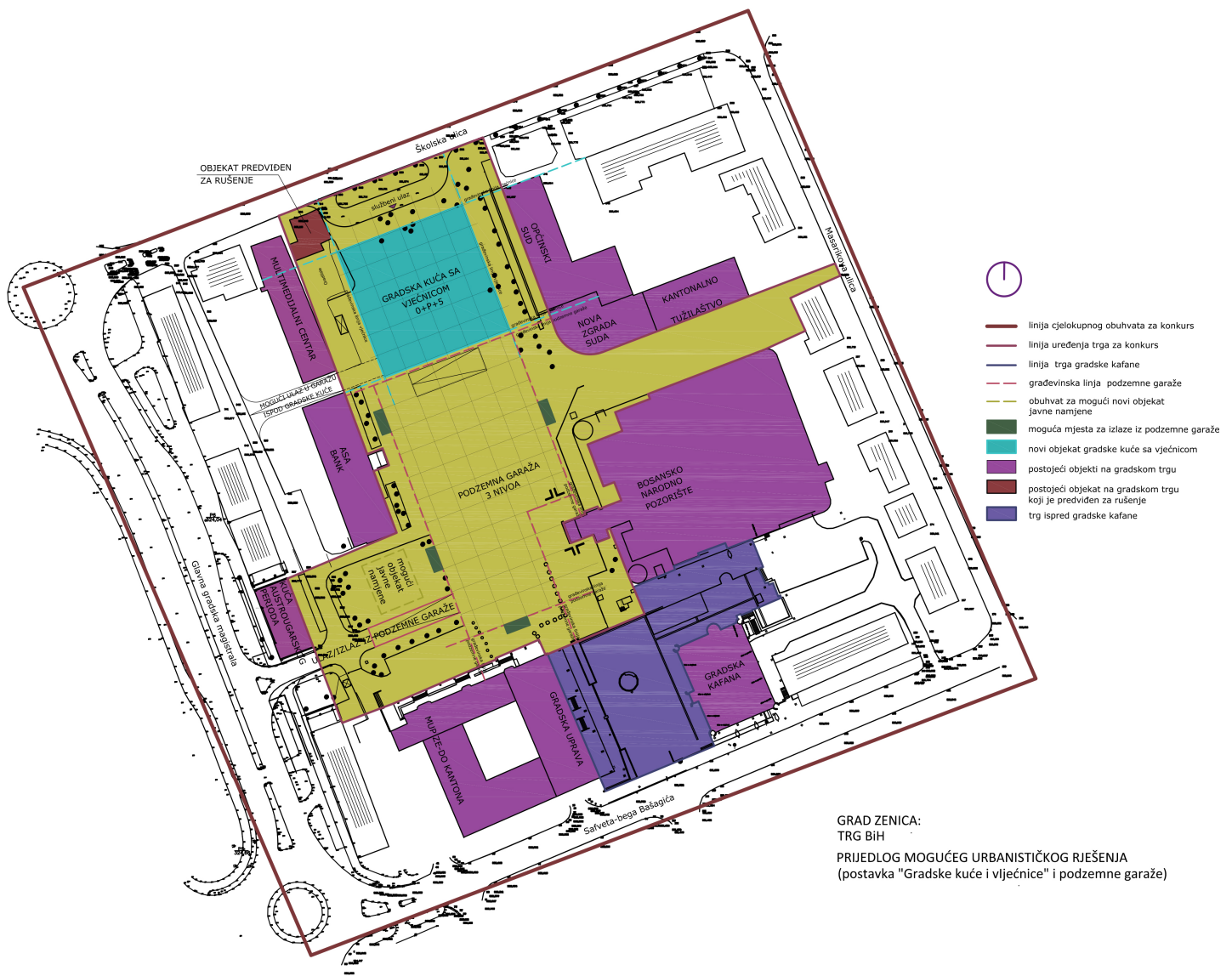


Slike 11-12: Bosansko narodno pozorište

Pored odnosa prema starom i novom objektu zgrade Gradskog suda, zgradi ASA banke, objektu Gradske kafane, trenutnog objekta Gradske uprave, prostornog i programskog karaktera Školske ulice (u kojoj se nalaze objekti kao što je Gradska biblioteka, Muzička škola, javni Vrtić „Dunja“ i sl.), prostora starog Gradskog parka koji se nalazi u neposrednoj blizini (sa druge strane Školske ulice), učesnici Konkursa izričito moraju voditi računa o odnosu koji njihovo rješenje uspostavlja sa zgradom **Bosanskog narodnog pozorišta**, djelom arhitekata Jahiela Fincija i Zlatka Ugljena, koje je 1978. godine osvojilo prestižnu Saveznu Borbinu nagradu za arhitekturu. Novoprojektovani prostor mora uspostavljati komplementaran odnos za najvažnijim objektom kulture u gradu (Bosansko narodno pozorište) i svi pokušaji uspostavljanja konkurentnog, pretencioznog i nametljivog odnosa prema okolini će biti smatrani neprimjerenim.

Prilikom projektovanja svi učesnici su dužni voditi računa o činjenici da Gradski trg treba biti ujednačeno, funkcionalno i vizuelno-programski orijentiran prema zgradi Gradske vijećnice kao i prema zgradi Bosanskog narodnog pozorišta. Sadržaji, programska i prostorna organizacija partera novog objekta trebaju predstavljati nadopunu javnog prostora trga.

Projektним rješenjima treba ponuditi objekat koji je prostorno uklopljen u okoliš, atraktivnog dizajna i moderne forme uz upotrebu savremenih, ekološki prihvatljivih materijala. Odabir materijala treba da obezbijedi ekonomičnost, racionalnost, atraktivnost u izgradnji i dugoročnom korištenju i održavanju objekta. Uz navedene kriterije treba voditi računa o energetskej učinkovitosti objekta tokom korištenja i održavanja.



A.

ZGRADA GRADSKJE VIJEĆNICE

Granica obuhvata za smještaj Gradske vijećnice je određena regulacionim linijama koje su postavljene i usklađene sa postojećim susjednim objektima – sa zgradom Općinskog suda, nezavršenom zgradom Multimedijalnog centra i zgradom ASA banke. Regulacionim linijama je ograničena postavka Gradske vijećnice u odnosu na pristupnu Školsku ulicu, u odnosu na centralni trg kao i u odnosu na susjedne objekte, tako da bi orijentaciona udaljenost od susjednih objekata treba biti cca 14 m.

Bruto građevinska parcela koja se formira na ovaj način i koja je namijenjena za smještaj Gradske vijećnice ima orijentacionu dimenziju 44x44m, odnosno orijentaciona bruto građevinska površina jedne etaže je cca 1.936 m².

Obzirom da urbanistički uslovi ne propisuju visinsko ograničenje u ovoj zoni grada, projektanti mogu ponuditi rješenja različitih visina i spratnosti.

Također je moguće prepustima ili drugim elementima objekta prelaziti označenu, orijentacionu markicu objekta, u korist stvaranja što kvalitetnijeg projektantskog rješenja.

Orijentaciona bruto građevinska površina objekta iznosi cca 13.552 m². Učesnicima konkursa se ostavlja na slobodu vizuelno oblikovanje objekta, te korištenje elemenata kao što su istaci, prepusti, konzole i sl., koji mogu prelaziti naznačeni orijentacioni obuhvat.

Orijentaciona bruto građevinska površina podzemnih dijelova objekta iznosi 1936 m², ali je od nje moguće odstupiti zavisno od potreba projektantskog rješenja. Odstupanje od svih orijentacionih površina, broja etaža i naznačenih obuhvata je dozvoljeno u korist stvaranja što kvalitetnijeg projektantskog rješenja.

Unutrašnja organizacija gradske uprave se sastoji od 12 odvojenih službi, pri čemu svaka služba ima svog šefa, tehničkog sekretara, jednog ili više šefova odsjeka. Od ukupnog broja trenutno uposlenih cca 40% je državnih službenika i 60% namještenika.

Sadašnji broj službi i broj uposlenika se može povećati ili smanjiti. Iz ovog razloga projektno rješenje treba ponuditi fleksibilnu organizaciju unutrašnjeg prostora koja će omogućiti relativno brzo i jednostavno reorganiziranje radnih prostora na način da se broj službi i uposlenika može povećati ili po potrebi smanjiti.

Imajući navedeno u vidu, svi učesnici su dužni projektovati „rezervni“ administrativni prostor, čija bi veličina trebala iznositi cca **5% kvadrature** dodatnog prostora u odnosu na veličinu trenutnih prostornih potreba Gradske uprave. Ovaj prostor će biti korišten od strane različitih javnih, gradskih preduzeća i nevladinih organizacija. Obzirom na postojeći trend smanjivanja broja uposlenika gradske uprave, veličina „rezervnog“ prostora, odnosno prostora namijenjenog javnim preduzećima će se vjerovatno vremenom povećavati na račun prostora koji je trenutno namijenjen gradskim službama.

Osim administrativnog sadržaja, objekat Gradske vijećnice treba ponuditi (naročito u

parteru i donjim spratovima zgrade) javne i polu-javne sadržaje kulture, ugostiteljstva, obrazovanja i sadržaje drugih vrsta koji trebaju doprinijeti aktivaciji i unapređenju glavnog Gradskog trga. Ovi sadržaji nisu precizno određeni veličinom, karakterom ili funkcionalnim ustrojstvom i projektantima je ostavljena sloboda da predlože njihov programski koncept.

Preporučuje se da svi administrativni, sekundarni ulazi u objekat budu smješteni periferno u odnosu na trg i da se prilikom projektovanja sadržaja objekta smještenih uz Školsku ulicu vodi računa o karakteru ulice (u ulici su smješteni objekti Muzičke škole, Gradska biblioteka, Vrčić „Dunja“, kino-dvorana i sl.).

Zgrada Gradske vijećnice treba da sadrži tri osnovne programske cjeline: **A.I.** Službe gradske uprave (administrativni prostor 12 službi sa javnim i polu-javnim programskim cjelinama); **A.II.** Servisni sadržaji i interna garaža gradske uprave; **A.III.** Rezervni administrativni prostor i dodatni sadržaji.

O svim pojedinostima u vezi sa navedenim programskim grupama moguće je saznati više u narednim poglavljima.

A.I. SLUŽBE GRADSKE UPRAVE

A.I.1. Služba za opću upravu sa šalter salom

UKUPNO 35 uposlenika: šef službe x1, tehnički sekretar x1, pomoćnik šefa službe x1, šef odsjeka x1, službenici x31 (20 službenika je smješteno unutar šalter sale, 8 službenika je smješteno u matičarskom uredu, 3 službenika su smještena unutar službe protokola)

DJELATNOST SLUŽBE: vođenje matičnih knjiga, evidencija državljana; poslovi protokola - pisarnica (prijem, raspored, otprema pošte); ovjera prepisa, potpisa, vođenje biračkih spiskova građana; sklapanje brakova; upravni postupak i pružanje pravne pomoći; primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH; poslovi arhive; mjesni uredi (5 mjesnih ureda)

A.I.1. Interne prostorije (sa kontrolom ulaza)			
Potrebne prostorije	br. uposlenika	veličina	komentari
kancelarija šefa službe	1	cca. 24 m ²	Preporučuje se da se kancelarija tehničkog sekretara predvidi na poziciji koja uvezuje kancelariju šefa službe, pomoćnika šefa službe i kancelariju šefa odsjeka. Također se preporučuje da kancelarija šefa odsjeka bude u neposrednom kontaktu sa kancelarijom za osoblje odsjeka, u blizini šalter sale.
kancelarija tehničkog sekretara	1	cca. 16 m ²	
kancelarija pomoćnika šefa službe	1	cca. 16 m ²	
kancelarija šefa odsjeka	1	cca. 16 m ²	
kancelarija za osoblje odsjeka	5	cca. 42 m ²	
toaleti za osoblje	/	cca. 30 m ²	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim predprostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br.uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.1. Interne prostorije: cca. 144 m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

A.I.1. Javne prostorije pod kontrolom službe za opću upravu (bez kontrole ulaza ili sa ograničenom kontrolom ulaza)			
prostorije	br. uposlenika	veličina	komentari
ulazni hol za građane	2	cca. 200 m ²	U ulaznom holu je potrebno smjestiti recepciju i mjesto za čuvara. Obezbjediti vezu sa internim prostorijama svih službi, vezu sa šalter salom i salama javnog i polu-javnog karaktera. Recepcija treba da kontroliše pristup komunikacijama koje vode u prostor javnih službi internog karaktera. Hol treba biti opremljen mjestima za sjedenje/čekanje (15-20 mjesta)
šalter sala (10 šaltera)	min. 15	cca. 300 m ²	Šalter sala, protokol i ured matičara su smješteni u jednom prostoru, ali trebaju biti projektovani i akcentirani kao zasebne cjeline. Šalter sala treba imati zaseban ulaz i direktnu vezu sa ulaznim, javnim holom
protokol	3	cca. 40 m ²	
ured matičara	8	cca. 64 m ²	
svečana sala (sala za vjenčanja)	150 zvanica	cca. 280 m ²	Predprostor svečane sale bi trebao imati direktnu vezu sa ulaznim holom. Zavisno od projektnog rješenja, moguće je spojiti dva navedena prostora ili koristiti ulazni hol kao predprostor svečane sale. Predprostor dodatno može imati i vlastiti ulaz. Ona ne mora biti neposredno uz ured matičara.
predprostor svečane sale	150 zvanica	cca. 200 m ²	
UKUPNO Javne prostorije pod kontrolom službe za opću upravu: cca. 1084 m²			

A.I.1 Servisni prostori u vezi sa javnim prostorijama			
prostorije	br. uposlenika	veličina	komentari
arhiv šalter sale	/	cca. 80 m ²	Arhiv se treba nalaziti u neposrednom kontaktu sa šalter salom.
toaleti za posjetioce	/	cca. 70 m ²	Potrebno je predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim predprostorom u blizini ulaznog hola.
prostor za održavanje higijene	/	cca. 4 m ²	u neposrednoj blizini toaleta za goste predvidjeti manju priručnu prostoriju za potrebe higijeničara, sa mokrim čvorom.
prostorija za čuvara u neposrednoj blizini glavnog hola/ulaza	/	cca. 16 m ²	Radi se o priručnoj prostoriji za čuvara. Glavna prostorija za smještaj čuvara i video-nadzor, zajedno sa zasebnim svlačionicama treba biti smještena na podzemnim etažama, zajedno sa drugim servisnim prostorima.
hol službenog ulaza	/	cca. 40 m ²	Obezbjediti nekoliko mjesta za sjedenje.
prostorija za portira/čuvara	1	cca. 12 m ²	Portir treba da kontroliše pristup komunikacijama koje vode u prostor javnih službi internog karaktera.
UKUPNO servisni prostori pod kontrolom službe za opću upravu: cca. 222 m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – Služba za opću upravu	
A.I.1. Interne prostorije	cca. 144 m ²
A.I.1. Javne prostorije pod kontrolom službe za opću upravu	cca. 1084 m ²
A.I.1. Servisni prostori u vezi sa javnim prostorijama	cca. 222 m ²
UKUPNO A.I.1 Služba za opću upravu (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 1450 m ²
UKUPNO A.I.1 Služba za opću upravu (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 1929 m²

BITNE NAPOMENE (A.I.1. Služba za opću upravu): Šalter sala (koja je direktno vezana za osnovne djelatnost Službe za opću upravu) treba biti u potpunosti pristupačna građanima u prostorno-programskom smislu. Veličina šalter sale treba iznositi min 400 m² (zajedno sa protokolom i uredom matičara) i ista treba biti fleksibilno projektovana u svrhu potrebnog širenja ili smanjivanja postojećeg broja šaltera (10 šaltera). Prilikom projektovanja potrebno je obezbijediti vezu šalter sale sa drugim službama, vodeći računa o tome da građani i posjetioци svojim prisustvom ne ugrožavaju rad i efikasnost drugih, interno smještenih službi Gradske uprave. Ovisno o njoj poziciji unutar objekta, šalter sala može imati zaseban ulaz (preporučljivo).

Imajući u vidu navedenu veličinu prostora potrebnog za funkcionisanje Službe za opću upravu, u odnosu na raspoloživi prostor markice objekta (1936 m²), preporučljivo je da najveći dio njenog sadržaja bude smješten na prvom spratu objekta (iznad prizemlja). Šalter sala također može biti smještena na prvom spratu objekta, uz vođenje računa o činjenici da između nje i glavnog ulaznog hola/trga ispred objekta mora postojati jasna, lako savladiva i fluidna, vizuelna i funkcionalna veza.

Svečana sala (koja će se često koristiti kao prostor za vjenčanja), zajedno sa pripadajućim predprostorom može biti odvojena od matičarskog ureda smještenog u šalter sali. Svečanu salu je moguće smestiti na odvojenoj etaži (npr. u prizemlju objekta), pod uslovom da se sačuva jasna, lako savladiva i funkcionalna veza sa ulaznim holom objekta. Predprostor svečane sale moguće je kombinovati sa funkcijama kulture potencijalno smještenim u prizemlju objekta i spajati ga sa ulaznim holom,

ukoliko za to postoje racionalni projektantski argumenti.

Svečana sala programski treba biti pozicionirana na način da njeno korištenje ne remeti kretanje posjetitelja koji koriste šalter salu i druge funkcije objekta.

A.I.2. Služba Kabineta Gradonačelnika

UKUPNO 15 uposlenika: šef službe x1 (Gradonačelnik), tehnički sekretar x2, pomoćnik x1, savjetnici x4 i službenici x7

DJELATNOST SLUŽBE: priprema akata Gradonačelnika; obrada zahtjeva stranaka upućenih Gradonačelniku; koordinacija rada i saradnja sa drugim službama; kabinetski, protokolarni, operativno-tehnički poslovi za Gradonačelnika; poslovi lokalnog ekonomskog razvoja; koordinacija kapitalnih projekata; apliciranje prema domaćim i stranim donatorskim sredstvima; saradnja sa NVO i civilnim sektorom; priprema i distribucija promotivnih materijala (brošura, letaka, CD-a, materijala za WEB prezentacije, vodiča za investitore, itd.

BITNE NAPOMENE (A.I.2. Služba Kabineta Gradonačelnika): Veću salu za sastanke treba planirati i kao konferencijsku salu za medije (30 osoba). Bilo bi poželjno kada bi ova sala imala odvojen, kontrolisani ulaz sa glavnih komunikacija, na način da može biti pristupačna novinarima i drugim zvanicama, bez potrebe za kretanjem kroz ostatak službe. U blizini Kabineta potrebno je smjestiti sektor za odnose sa javnošću i po mogućnosti Stručnu službu Gradskog vijeća. Kabinet Gradonačelnika predvidjeti kao prostor otvoren za pristup gostima i zvanicama, po pozivu ili uz najavu.

A.I.2. Služba Kabineta Gradonačelnika (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m²	komentari
Kabinet Gradonačelnika	1	cca. 78	Sve nabrojane kancelarije, osim zajedničkog radnog prostora (desk-office), trebaju biti grupisane u zajednički klaster, kojem se pristupa preko prostora u kojem je smješten tehnički sekretar cijele službe. Kabinet Gradonačelnika treba imati direktnu vezu sa kancelarijom Tehničkog sekretara Gradonačelnika, te preko ovog prostora kontakt sa kancelarijom Šefa službe. Bilo bi poželjno da Kabinet Gradonačelnika ima direktnu vezu sa malom ili velikom salom za sastanke. Pristup jednoj od prostorija za sastanke može biti obezbijeđen i preko kancelarije Tehničkog sekretara Gradonačelnika.
Tehnički sekretar Gradonačelnika	1	cca. 18	
Tehnički sekretar cijele službe	1	cca. 18	
Sekretar gradske uprave	1	cca. 32	
Šef službe kabineta Gradonačelnika	1	cca. 24	
Pomoćnik šefa službe	1	cca. 18	
Savjetnik Gradonačelnika	1	cca. 18	
Savjetnik Gradonačelnika	1	cca. 18	
Savjetnik Gradonačelnika	1	cca. 18	
Savjetnik Gradonačelnika	1	cca. 18	
Velika sala za sastanke	32	cca. 96	
Mala sala za sastanke	12	cca. 36	
Zajednički radni prostor (desk-office)	8	cca. 64	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	
UKUPNO A.I.2. Služba Kabineta Gradonačelnika: cca. 476m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – Služba Kabineta Gradonačelnika	
UKUPNO A.I.1 Služba Kabineta Gradonačelnika (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 476 m ²
UKUPNO A.I.1 Služba Kabineta Gradonačelnika (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 633 m²

A.I.3. Sektor za odnose s javnošću

UKUPNO 10 uposlenika: šef službe x1, tehnički sekretar x1, službenici x 8

DJELATNOST SLUŽBE: Izvještava javnost o radu Gradonačelnika i Gradske uprave; organizuje konferencije za štampu i novogodišnje press konferencije; organizuje medijska praćenja rada Gradonačelnika i sjednica Gradskog vijeća; praćenje obilježavanja događaja od važnosti za Grad; uređivanje i izdavanje određenih informativnih biltena i publikacija; komunikacija s javnošću putem medija; oglašavanje u javnim glasilima (objave, konkursi, tenderi, čestitke); obezbjeđuje prezentacije i promociju Grada.

BITNE NAPOMENE (A.I.3. Sektor za odnose s javnošću): Tehničkog sekretara je moguće smjestiti unutar zajedničke prostorije za rad (desk-office).

Sektor za odnose sa javnošću se treba nalaziti u neposrednoj blizini Službe Kabineta Gradonačelnika.

Ovisno o procjeni projektanta, prostore koji su namijenjeni zajedničkom radu (desk-office), moguće je projektovati kao nekoliko prostorija za zajednički rad (npr. kancelarije za 2-4 osobe) ili kao individualne kancelarije.

A.I.3. Sektor za odnose s javnošću (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m²	komentari
Šef službe	1	cca. 24	Moguće je napraviti projektno rješenje unutar kojeg se tehnički sekretar nalazi unutar zajedničkog prostora za rad.
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Zajednički radni prostor (desk-office)	8	cca. 64	
Sala za sastanke	15	cca. 48	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br. uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.3. Sektor za odnose s javnošću: cca. 174m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – Sektor za odnose s javnošću	
UKUPNO A.I.3.Sektor za odnose s javnošću (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 174 m ²
UKUPNO A.I.3.Sektor za odnose s javnošću (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 232 m²

A.I.4. Stručna služba Gradskog vijeća

UKUPNO 10 uposlenika: šef službe, Predsjedavajući Vijeća, teh. sekretar i ostali

DJELATNOST SLUŽBE: Priprema i organizovanje sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela; stručna i tehnička pomoć radnim tijelima Gradskog vijeća i dostava materijala vijećnicima; priprema i prati realizaciju programa rada Vijeća; priprema prijedloga akata Vijeća i izrada zaključaka; lektorisanje materijala i akata Gradskog vijeća; snimanje sjednica Gradskog vijeća, čuvanje dokumentacije Vijeća; uređuje Službene novine Grada Zenica.

BITNE NAPOMENE (A.I.4. Stručna služba gradskog vijeća): Stručna služba Gradskog vijeća je servisna služba Gradskog vijeća, koja treba biti otvorena za komunikaciju sa vijećnicima i uposlenicima drugih službi, dok se ne očekuje da bude otvorena za pristup građanima (osim putem najave ili poziva).

Salu Gradskog vijeća preporučljivo je projektovati kao amfiteatar sa galerijom. Prostor galerije bi u tom slučaju funkcionisao kao izdvojeni prostor, namijenjen posjetiocima bez prava učešća na vijeću.

Potrebno je predvidjeti mogućnost korištenja sale u javne svrhe (npr. otvorena predavanja). Sala može biti smještena u bilo kojem dijelu/etaži objekta, pod uslovom da joj je obezbijeđen pristup sa glavnog i službenog ulaza.

Iako nije nužno, bilo bi dobro da se prostor restorana za uposlenike nalazi u neposrednoj blizini Sale Gradskog vijeća. Korištenje kafe-restorana bi bilo ograničeno na uposlenike Gradske uprave i njihove goste.

Ovisno o procjeni projektanta, prostore koji su namijenjeni zajedničkom radu (desk-office), moguće je projektovati kao nekoliko prostorija za zajednički rad (npr. kancelarije za 2-4 osobe) ili kao individualne kancelarije.

A.I.4. Stručna služba Gradskog vijeća- interne prostorije (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m²	komentari
Šef službe	1	cca. 24	Moguće je napraviti projektno rješenje unutar kojeg se tehnički sekretar nalazi unutar zajedničkog prostora za rad.
Predsjedavajući Vijeća	1	cca. 24	
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Zajednički radni prostor (desk-office)	8	cca. 64	
Sala za sastanke	16	cca. 48	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br. uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.4. Stručna služba Gradskog vijeća- interne prostorije: cca. 198m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			
A.I.4. Stručna služba Gradskog vijeća: polu-javne prostorije (javno korištenje odobreno najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m²	komentari
Sala Gradskog vijeća	130	cca. 300	Sala Gradskog vijeća, zajedno sa svojim pred-prostorom može biti smještena odvojeno od internih dijelova službe (npr. na potpuno odvojenoj etaži). Sala može biti smještena u podrumskim dijelovima zgrade i biti u bliskom kontaktu sa ulaznim holom. Salu je potrebno projektovati kao amfiteatar, kojem se može pristupiti i sa glavnog ulaza i sa službenog ulaza (predvidjeti manji pred-prostor iz pravca službenog ulaza). Prostor za posjetioce je potrebno projektovati kao izdvojen prostor unutar sale (npr. galerija amfiteatra). Pred-prostor sale se može kombinovati sa drugim funkcijama koje su prisutne u parteru objekta (npr. gradskom galerijom).
Prostor za posjetioce bez prava učešća	70	cca. 140	
Glavni pred-prostor sale Gradskog vijeća	200	cca. 300	
Sporedni pred-prostor sale Gradskog vijeća (iz pravca službenog ulaza)	200	cca. 100	
Kafe restoran za potrebe uposlenika	100	cca. 300	
kuhinja sa ostavom	4	cca. 40	Iako nije nužno, bilo bi dobro da se prostor restorana za uposlenike nalazi u neposrednoj blizini Sale Gradskog vijeća. Korištenje kafe restorana bi bilo ograničeno na uposlenike Gradske uprave i njihove goste.
Izdvojeni prostor kafea za pušače	20	cca. 40	
Toalet za posjetioce	/	cca. 60	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Ovaj toalet nije neophodan ukoliko ga je moguće ujediniti sa toaletom za posjetioce koji se nalazi uz ulazni hol.
Prateći prostor za režiju, potrebnu tehniku i prevodioce	2	cca. 30	Prevodioce je moguće izdvojiti kao zasebnu prostoriju.
UKUPNO A.I.4. Stručna služba Gradskog vijeća: polu-javne prostorije: cca.1310m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			
BILANS POVRŠINA – Stručna služba Gradskog vijeća			
UKUPNO A.I.4.Stručna služba Gradskog vijeća (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)			cca. 1508 m ²
UKUPNO A.I.4.Stručna služba Gradskog vijeća (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)			cca. 2005 m ²

A.I.5. Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina

UKUPNO 45 uposlenika: šef službe x1, tehnički sekretar x1, šefovi odsjeka x4; službenici x39

DJELATNOST SLUŽBE: Priprema i prati izradu prostorno-planske dokumentacije; evidencija provedbeno-planske dokumentacije i drugih planova prostornog uređenja; određuje lokacije u vlasništvu Grada predviđene za gradnju; upravni postupak (eksprijacije, davanja na

korištenje građevinskog zemljišta i slično); projektovanje i mjerenje vezano za geodetsku mrežu, premjer, uspostava katastra zemljišta; geodetsko snimanje parcela i objekata, cijepanje i dioba katastarskih parcela, izrada PL; evidencija o nekretninama i vlasnicima, izdaje uvjerenja; priprema katastarskih općina i izlaganje na javni uvid; utvrđuje promjene nastale na zemljištu i zgradama, iste evidentira i provodi; obavlja vještačenja za potrebe organa uprave i drugih pravnih subjekata.

A.I.5. Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m ²	komentari
Šef službe	1	cca. 32	Kancelarije šefova odsjeka grupisati uz Zajedničke prostore za rad (desk-office) koji pripadaju pojedinačnim odsjecima. Kancelariju tehničkog sekretara je potrebno grupisati sa salom za sastanke i kancelarijom šefa službe.
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Šef odsjeka za urbanizam	1	cca. 24	
Šef odsjeka za imov.-pravne poslove	1	cca. 24	
Šef odsjeka za geodetske poslove	1	cca. 24	
Šef odsjeka za katastar nekretnina	1	cca. 24	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Sala za sastanke 16 osoba	16	cca. 64	
toaleti za osoblje	/	cca. 40	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br. uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.4. Služba za urb., im-pr. odnose, geod. poslove i kat. nekretnina: cca. 570m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina	
UKUPNO A.I.5. Službaza urb., im-pr. odnose, geod. poslove i kat. nekretnina (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 570 m ²
UKUPNO A.I.5.. Služba za urb., im-pr. odnose, geod. poslove i kat. nekretnina (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 737 m²

BITNE NAPOMENE (A.I.5. Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina): Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina; Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove, te Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti su najveće i službe sa kompleksnim zadacima i ovlastima. Ove službe trebaju biti otvorene za pristup građanima, po pozivu ili uz najavu.

Sve službe međusobno sarađuju, ali službe koje najviše sarađuju su: Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina, Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove, Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti, te Služba za privredu i finansije. Iz ovog razloga navedene službe trebaju biti projektovane na način da se nalaze u neposrednoj blizini.

A.I.6. Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove

UKUPNO 37 uposlenika: šef službex1, tehnički sekretar x1, pomoćnik x1, šefovi odsjeka x2, službenici x30

DJELATNOST SLUŽBE: Održavanje lokalnih cesta i nekategorisanih puteva; stručna obrada inicijativa MZ iz komunalne oblasti; izdaje vodoprivredne akte; poslovi pripreme i realizacije komunalnih projekata; nadzor nad radom komunalnih preduzeća; predlaže programe i mjere zaštite čovjekove okoline; inspeksijski nadzor iz urbanističko-građevinske, komunalne, sanitarne i oblasti vodoprivrede

BITNE NAPOMENE (A.I.6. Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove): Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina, Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove i

Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti su najveće i službe sa kompleksnim zadacima i ovlastima. Ove službe trebaju biti otvorene za pristup građanima, po pozivu ili uz najavu.

moguće je projektovati kao nekoliko prostorija za zajednički rad (npr. kancelarije za 2-4 osobe) ili kao individualne kancelarije.

Ovisno o procjeni projektanta, prostore koji su namijenjeni zajedničkom radu (desk-office),

A.I.6. Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m²	komentari
Šef službe	1	cca. 32	Kancelarije šefova odsjeka je potrebno grupisati zajedno sa prostorima za zajednički rad. Kancelarije šefa službe, Tehničkog sekretara, Pomoćnika službe i salu za satanke je potrebno grupisati u zasebnu cjelinu.
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Pomoćnik šefa službe	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Sala za sastanke za 16 osoba	16	cca. 48	
Zajednički radni prostor (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički radni prostor (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički radni prostor (desk-office)	8	cca. 64	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br.uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.6. Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove: cca. 428m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – A.I.6. Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove	
UKUPNO A.I.6.Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 428 m ²
UKUPNO A.I.5.. Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 570 m²

A.I.7. Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti

UKUPNO 30 uposlenka: šef službe x1, tehnički sekretar x1, šefa odsjeka x4, službenici x 24

DJELATNOST SLUŽBE: Stara se o socijalnim pitanjima porodica šehida, palih boraca i RVI; brine o pravima izbjeglica i njihovog povratka; stambeni poslovi (davanje stanova u zakup i na korištenje, alternativni smještaj); vrši pečačenje stanova u vlasništvu Grada i brigu o obavezama plaćanja režijskih troškova; vrši kontrolu korištenja stanova kojima raspolaže Grad; stara se o predškolskom obrazovanju kroz saradnju i koordinaciju sa ustanovama iz te oblasti; stara

se o socijalnom stanju i zdravstvenim prilikama stanovnika; vrši nadzor nad zakonitošću rada ustanova čiji je osnivač Grad.

BITNE NAPOMENE (A.I.7. Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti): Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina, Služba za ekologiju, komunalne i inspeksijske poslove i Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti su najveće i službe sa kompleksnim zadacima i ovlastima. Ove službe trebaju biti otvorene za pristup građanima, po pozivu ili uz najavu.

Ovisno o procjeni projektanta, prostore koji su namijenjeni zajedničkom radu (desk-office), moguće je projektovati kao nekoliko prostorija

za zajednički rad (npr. kancelarije za 2-4 osobe) ili kao individualne kancelarije.

A.I.7. Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m²	komentari
Šef službe	1	cca. 32	Kancelarije šefova odsjeka je potrebno grupisati zajedno sa prostorima za zajednički rad. Kancelarije šefa službe, Tehničkog sekretara, Pomoćnika službe i salu za satanke je potrebno grupisati u zasebnu cjelinu.
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Sala za sastanke za 16 osoba	16	cca. 48	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br.uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.7. Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti: cca. 382m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			
BILANS POVRŠINA – Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti			
UKUPNO A.I.7.Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)			cca. 382 m ²
UKUPNO A.I.7. Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)			cca. 508 m²

A.I.8. Služba za privredu i finansije

UKUPNO 35 uposlenika: šef službe x1, tehnički sekretar x1, pomoćnik x1, šefovi odsjeka x3, službenicix29

DJELATNOST SLUŽBE: Vodi registar u oblasti samostalnog obavljanja poslovne djelatnosti; poslovi robnih rezervi; upravlja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada; nadzor nad radom javnih preduzeća čiji je osnivač Grad; statističke poslove od interesa za Grad; briga o prirodnim resursima Grada i prati oblast poljoprivrede, stočarstva, šumarstva; izrada budžeta Grada, godišnjeg obračuna budžeta, privrem. finansiranja i rebalansa; računovodstveni i knjigovodstveni poslovi; vodi gradski trezor i sve poslove vezane za trezorsko poslovanje Grada; vrši obračun i isplatu plaća i

naknada za zaposlenike i naknada za gradske vijećnike.

BITNE NAPOMENE (A.I.8. Služba za privredu i finansije): Služba za privredu i finansije je u rangu prethodne tri službe po kompleksnosti poslova koje obavlja i ponajviše je vezana za rad i funkcionisanje prethodne tri službe. Ova služba ne treba biti otvorena za pristup građanima, izuzev u posebnim slučajevima kada pristup treba omogućiti uz najavu. Ovisno o procjeni projektanta, prostore koji su namijenjeni zajedničkom radu (desk-office), moguće je projektovati kao nekoliko prostorija za zajednički rad (npr. kancelarije za 2-4 osobe) ili kao individualne kancelarije.

A.I.8. Služba za privredu i finansije (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m ²	komentari
Šef službe	1	cca. 32	Kancelarije šefova odsjeka je potrebno grupisati zajedno sa prostorima za zajednički rad. Kancelarije šefa službe, Tehničkog sekretara, Pomoćnika službe i salu za sastanke je potrebno grupisati u zasebnu cjelinu.
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Sala za sastanke za 16 osoba	16	cca. 48	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br.uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.8. Služba za privredu i finansije: cca. 428m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – A.I.8. Služba za privredu i finansije	
UKUPNO A.I.8.Služba za privredu i finansije (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 428 m ²
UKUPNO A.I.8.Služba za privredu i finansije (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 570 m²

A.I.9. Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove

UKUPNO 30 uposlenika: šef službe x1, tehnički sekretar x1, šefa odsjeka x3, službenici x25

DJELATNOST SLUŽBE: Izrada internih akata gradske uprave (pravilnici, uputstva); izrada akata o pravima i obavezama zaposlenika iz radnih odnosa; obrada podataka o zaposlenicima; prijava zaposlenika kod nadležnih institucija (poreska uprava, zdravstveni i PIO fond); održavanje i ažuriranje službene internet stranice Grada i drugih sličnih servisa; brine o razvoju i održavanju cjelokupne informatičke infrastrukture i opreme; provodi mjere za zaštitu informacionog sistema Grada i instruktivno – nadzorne mjere; obavlja poslove nabavke i čuvanja inventara, opreme i potrošnog materijala; vrši tekuće i tehničko obezbjeđenje zgrade, čišćenje prostorija i opsluživanje telefonske centrale; pruža usluge prevoza za potrebe Grada i stara se o održavanju voznog parka Grada.

BITNE NAPOMENE (Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove): Ovisno o procjeni projektanta, prostore koji su namijenjeni zajedničkom radu (desk-office), moguće je projektovati kao nekoliko prostorija za zajednički rad (npr. kancelarije za 2-4 osobe) ili kao individualne kancelarije.

A.I.9. Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m²	komentari
Šef službe	1	cca. 32	Kancelarije šefova odsjeka je potrebno grupisati zajedno sa prostorima za zajednički rad. Kancelarije Šefa službe, Tehničkog sekretara, Pomoćnika službe i salu za satanke je potrebno grupisati u zasebnu cjelinu.
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Sala za sastanke za 16 osoba	16	cca. 48	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Šef odsjeka	1	cca. 18	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	
UKUPNO A.I.9. Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove: cca. 364m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – A.I.9. Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove	
UKUPNO A.I.9.Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 364 m ²
UKUPNO A.I.9.Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 485 m²

A.I.10. Služba civilne zaštite

UKUPNO 10 uposlenika: šef službe x1, tehnički sekretar x1, službenici x8

DJELATNOST SLUŽBE: Zaštita i spašavanje ljudi i materijalnih dobara na području Grada; procjena ugroženosti lica, objekata i zemljišta na području Grada; obuka građana na provođenju lične i uzajamne zaštite; organizuje i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja; vrši popunjavanje štabova civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite

BITNE NAPOMENE (A.I.10. Služba civilne zaštite): Služba civilne zaštite treba biti otvorena za pristup građanima, u malom broju, samo za predstavnike lokalnih MZ, uz prethodnu najavu.

A.I.10. Služba civilne zaštite (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m²	komentari
Šef službe	1	cca. 32	/
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Sala za sastanke za 16 osoba	16	cca. 48	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br.uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.10. Služba civilne zaštite: cca. 182m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – A.I.10. Služba civilne zaštite	
UKUPNO A.I.10.Služba civilne zaštite (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 182 m ²
UKUPNO A.I.10.Služba civilne zaštite (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 216 m²

A.I.11. Sektor za poslove mjesnih zajednica

UKUPNO 10 uposlenka: šef službe x1, tehnički sekretar x1, službenici x 8

DJELATNOST SLUŽBE: Stručni i administrativni poslovi za potrebe građana u MZ, savjeta MZ, komisija; evidencija o pokazateljima stanja u mjesnim zajednicama; tehničke pripreme za provođenje izbora za organe u MZ (predlaže sastav odbora za glasanje; obavještava građane o izborima, sumira rezultate izbora; organizuje i učestvuje u edukacijama članova savjeta Mjesnih zajednica.

BITNE NAPOMENE (Sektor za poslove mjesnih zajednica): Ovisno o procjeni projektanta, prostore koji su namijenjeni zajedničkom radu (desk-office), moguće je projektovati kao nekoliko prostorija za zajednički rad (npr. kancelarije za 2-4 osobe) ili kao individualne kancelarije. Sektor za poslove mjesnih zajednica trebaju biti otvoreni za pristup građanima, u malom broju, samo za predstavnike lokalnih MZ kada pristup treba omogućiti uz najavu.

A.I.11. Sektor za poslove mjesnih zajednica (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m ²	komentari
Šef službe	1	cca. 32	/
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Sala za sastanke za 16 osoba	16	cca. 48	
Zajednički prostor za rad (desk-office)	8	cca. 64	
toaleti za osoblje	/	cca. 20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za invalide, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati ovisno o načinu grupisanja različitih službi, u skladu sa savremenim standardima projektovanja (br. uposlenih/sl.).
UKUPNO A.I.11. Sektor za poslove mjesnih zajednica: cca. 182m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – A.I.11. Sektor za poslove mjesnih zajednica	
UKUPNO A.I.11. Sektor za poslove mjesnih zajednica (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 182 m ²
UKUPNO A.I.11. Sektor za poslove mjesnih zajednica (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 216 m²

A.I.12. Služba interne revizije

UKUPNO 4 uposlenka: šef službe x1, tehnički sekretar x1, pomoćnici x2

DJELATNOST SLUŽBE: Priprema propisa iz oblasti interne revizije (Strateški i godišnji planovi); briga o implementaciji odobrenih planova interne revizije; obezbjeđuje aktivnosti interne revizije u skladu sa pravilima izdatim u CHJ; sačinjava revizorske izvještaje; obavlja operativno-tehničke i druge poslove za potrebe interne revizije.

A.I.12. Služba interne revizije (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m ²	komentari
Šef službe	1	cca. 24	Toaleti za ovu službu mogu se nalaziti u sklopu drugih službi.
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Pomoćnik šefa službe	1	cca. 18	
Pomoćnik šefa službe	1	cca. 18	
UKUPNO A.I.12. Služba interne revizije: cca. 78m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – A.I.12. Služba interne revizije	
UKUPNO A.I.12. Služba interne revizije (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 78 m ²
UKUPNO A.I.12. Služba interne revizije (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 104 m²

A.I.13. Gradsko pravobranilaštvo

UKUPNO 5 uposlenika: pravobranilac x1,
tehnički sekretar x1, pomoćnici x3

BITNE NAPOMENE (A.I.13. Gradsko pravobranilaštvo): Služba interne revizije i Gradsko pravobranilaštvo trebaju biti odvojeni od građana i za ove službe pristup građana treba biti onemogućen.

A.I.13. Gradsko pravobranilaštvo (pristup limitiran najavom ili pozivom)			
Potrebne prostorije	br. osoba	veličina m ²	komentari
Gradski pravobranilac	1	cca. 24	Toaleti za ovu službu mogu se nalaziti u sklopu drugih službi.
Tehnički sekretar	1	cca. 18	
Pomoćnik pravobranioca	1	cca. 18	
Pomoćnik pravobranioca	1	cca. 18	
Pomoćnik pravobranioca	1	cca. 18	
Sala za sastanke- 16 osoba	16	cca. 48	
UKUPNO A.I.13. Gradsko pravobranilaštvo: cca. 144m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – Gradsko pravobranilaštvo	
UKUPNO A.I.13. Gradsko pravobranilaštvo (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 144 m ²
UKUPNO A.I.13. Gradsko pravobranilaštvo (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 192 m²

BILANS A.I. Službe gradske uprave (administracija, javni i polu-javni sadržaji)

	GRUPA PROSTORA	neto (m ²)	Bruto (+33%)
INTERNA ADMINISTRACIJA	Služba za opću upravu	cca. 144	cca. 192
	Služba kabineta Gradonačelnika	cca. 175	cca. 232
	Sektor za odnose sa javnošću	cca. 174	cca. 232
	Stručna služba Gradskog vijeća	cca. 198	cca. 263
	Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina	cca. 554	cca. 737
	Služba za ekologiju	cca. 428	cca. 570
	Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti	cca. 382	cca. 508
	Služba za privredu i finansije	cca. 428	cca. 570
	Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove	cca. 364	cca. 485
	Služba za civilnu zaštitu	cca. 162	cca. 216
	Sektor za poslove mjesnih zajednica	cca. 162	cca. 216
	Služba interne revizije	cca. 78	cca. 104
	Gradsko pravobranilaštvo	cca. 144	cca. 192
		UKUPNO (Interna administracija)	cca. 3393
JAVNI SADRŽAJI	Šalter sala sa servisnim sadržajem	cca. 484	cca. 629
	Ulazni hol i prateći servisni sadržaji	cca. 342	cca. 431
	Svečana sala sa pratećim sadržajem	cca. 480	cca. 638
		UKUPNO (Javni sadržaji i njihovi servisi)	cca. 1306
POLU-JAVNI SADRŽAJI	Sala gradskog vijeća sa pratećim i servisnim sadržajem	cca. 870	cca. 1158
	Restoran za uposlenike sa pratećim i servisnim sadržajem	cca. 440	cca. 585
		UKUPNO (Polu-javni sadržaji i njihovi servisi)	cca. 1310
	UKUPNO (interna administracija + javni sadržaji + polu-javni sadržaji)	cca. 6055	cca. 7958

BITNA NAPOMENA (A.I.): Prilikom projektovanja bitno je voditi računa o fleksibilnosti prostorno-konstruktivnog sistema, u svrhu svih potencijalnih izmjena prilikom upotrebe.

A.II. SERVISNI SADRŽAJI I INTERNA GARAŽA GRADSKJE UPRAVE

Servisni sadržaji su prema projektnom zadatku i urbanističkim uslovima lokacije, najvećim

dijelom predviđeni u podzemnim etažama objekta, čija maksimalna bruto površina iznosi 1936 m² (maksimalno 1 podzemna etaža). Pod servisnim sadržajima objekta se podrazumijeva:

A.II. SERVISNI SADRŽAJI I INTERNA GARAŽA GRADSKJE UPRAVE (pristup dozvoljen uposlenicima)			
Potrebne prostorije	br. mjesta	veličina m ²	komentari
Interna garaža	20	cca. 500	Garaža je na raspolaganju ograničenom broju uposlenika Gradske uprave. Ostali uposlenici će koristiti javnu garažu ispod trga. Potrebno je obezbijediti pješačku komunikaciju između javne garaže, interne garaže i ostatka objekta.
Arhiv Gradske uprave	/	cca. 600	Po potrebi, ovisno od sistema slaganja, arhiv je moguće smanjiti na veličinu od 500 m ² .
Trafo stanica	/	cca. 20	Po potrebi može biti smještena izvan objekta, ili u njegovom prizemlju, pod uslovom da ne narušava prostorne kvalitete objekta i trga. Ukoliko bude smještena u podzemnim etažama, potrebno joj je obezbijediti direktan pristup iz prostora interne garaže.
Prepumpna stanica za centralno gradsko grijanje	/	cca. 15	Obezbijediti direktan pristup iz interne garaže.
Prostor za sprinkler uređaje	/	cca. 60	Obezbijediti direktan pristup iz interne garaže.
Centralna ostava	/	cca. 40	Obezbijediti komotan pristup indirektno vezan za internu garažu.
Uređaji za ventilaciju i hlađenje	/	cca. 60	Moguće je ovu površinu predvidjeti unutar nadzemnih dijelova objekta, po potrebi.
Svlačionice i ostave za higijeničare	8	cca. 20	/
Prostorija za servere	/	cca. 20	/
Prostorija za video nadzor	/	cca. 20	/
Svlačionice i prostorija za obezbjeđenje	/	cca. 30	/
UKUPNO A.II. SERVISNI SADRŽAJI I INTERNA GARAŽA GRADSKJE UPRAVE: cca. 1385m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj parking mjesta se ne može smanjivati.			

BILANS POVRŠINA – SERVISNI SADRŽAJI I INTERNA GARAŽA GRADSKJE UPRAVE	
UKUPNO A.II..Servisni sadržaji i interna garaža gradske uprave (bez komunikacija i elemenata konstrukcije)	cca. 1385 m ²
UKUPNO A.II.Servisni sadržaji i interna garaža gradske uprave (sa komunikacijama i elementima konstrukcije + 33%)	cca. 1936 m²

Iz prethodne tabele je vidljivo da planirani sadržaj zahtijeva cca. 1385 m² u odnosu na rapoloživu površinu od 1936 (jedna podzemna etaža) m². Učesnici Konkursa pozvani su da predlože dodatni sadržaj (npr. prostor kulture i sl.) ili da reduciraju površinu podzemnih etaža. U podrumu objekta je potrebno predvidjeti garažu sa minimalno 20 parking mjesta. Pristup garaži predvidjeti sa bočne strane, iz Ulice Sestara Ditrhi (naznačena na crtežu). Interna garaža Gradske uprave treba imati pješačku vezu sa javnom garažom pored objekta, obzirom da će većina uposlenika nju koristiti. Parking mjesta mogu biti smještena i unutar okvira javne garaze uz posebno osiguranje i izdvajanje od ostalih parking mjesta.

Osim garaže, u podrumu objekta treba predvidjeti centralnu arhivu na prostoru od 500 do 600 m². Centralnu arhivu će koristiti sve službe. Projektnim rješenjem treba predvidjeti objekat koji je u potpunosti klimatiziran, sa svim savremenim unutrašnjim instalacijskim sistemima primjerenim digitalnom dobu. Servere koji će pratiti i podržavati rad svih instaliranih sistema treba smjestiti u dijelu objekta koji neće biti otvoren za posjetioce. Tehničke prostorije iz kojih će se pratiti i održavati rad svih instaliranih sistema također treba predvidjeti u dijelu objekta koji neće biti otvoren za posjetioce.

Gradska vijećnica će u potpunosti biti priključena na gradsku infrastrukturu (vodovod, kanalizacija, daljinsko gradsko grijanje, elektro mreža, telekomunikacijska infrastruktura), te u skladu s tim treba predvidjeti pomoćne prostore za smještaj pratećih uređaja.

A.III. REZERVNI ADMINISTRATIVNI PROSTOR I DODATNI SADRŽAJI

Rapoloživa bruto veličina markice objekta iznosi 1936 m². Preporučena visina objekta iznosi 22,50 m² (P+5), uz napomenu da je prema urbanističkim uvjetima preporučenu visinu objekta moguće prekoračiti uz racionalno projektantsko objašnjenje, koje nedvosmisleno vodi računa o prostornim kvalitetama lokacije i ne uspostavlja konkurentan odnos sa okolnim ambijentom. Objekat također može da ima max. jednu podzemne etaže. Imajući navedeno u vidu, ukupna raspoloživa veličina objekta može biti sljedeća:

RASPOLOŽIVI BRUTO PROSTOR	
RASPOLOŽIVI NADZEMNI PROSTOR	11616 m ²
RASPOLOŽIVI PODZEMNI PROSTOR	1936 m ²

Bilans potrebnog prostora (specificiranog u prethodnim rubrikama) iznosi:

POTREBNI BRUTO PROSTOR	
POTREBNI NADZEMNI PROSTOR (za gradsku administraciju)	7958 m ²
POTREBNI PODZEMNI PROSTOR (za internu garažu i servise)	1936 m ²

Iz prethodne dvije tabele je moguće vidjeti da projektatnima na raspolaganju preostaje:

PREOSTALI/SLOBODNI BRUTO PROSTOR	
PREOSTALI/SLOBODNI NADZEMNI PROSTOR	3658 m ²
PREOSTALI/SLOBODNI PODZEMNI PROSTOR	0 m ²

Učesnici Konkursa nisu dužni u potpunosti iskoristiti preostali slobodni prostor (iskazan u tabeli iznad) i u mogućnosti su upotrijebiti ga na način koji smatraju primjerenim, u skladu sa preporukama projektnog zadatka. Projektanti su slobodni da izaberu/predlože vrstu dodatnog programa koji smatraju kompatibilnim sa ulogom objekta i sa njegovom neposrednom okolinom. Dodatne programske cjeline mogu biti:

PRIJEDLOZI DODATNIH SADRŽAJA	
Glavna gradska galerija	Preporučljivo 400 m ²
Javni kafe-restoran sa servisnim prostorima	Veličinu određuju projektanti. Restoran i kafana mogu biti odvojeni.
Igraonica za djecu	Veličinu određuju projektanti.
Prodajna tafika/manja prodavnica	Veličinu određuju projektanti.
Prostor za rad i učenje (npr. mediateka)	Veličinu određuju projektanti.
Manji eksponatsko-muzejski prostor	Veličinu određuju projektanti.
Prostor za bankomate ili manja bankovna ispostava	Veličinu određuju projektanti.
Rezervni Administrativni prostor	Preporučljivo! Minimalna veličina 400 m ²
Navedene funkcije učesnici Konkursa trebaju tretirati kao neobaveznu preporuku i trebaju se osjećati pozvanim da ponude vlastite prijedloge.	

Obzirom da je jedan od glavnih ciljeva Konkursa oživljavanje Glavnog gradskog trga, u parteru objekta se preporučuje predviđanje funkcija kulture sa dodatnim uslužnim i obrazovnim sadržajima. Učesnici Konkursa mogu prizemlje tretirati kao potpuno prolazno, bez ikakvih sadržaja vezanih za rad gradske administracije, na način koji će omogućiti da objekat bude u cjelodnevnoj funkciji (ugostiteljski sadržaji, galerije, učionice, igraonica, prateći uslužni sadržaji i sl. ne-stambeni sadržaji) i u što kvalitetnijem odnosu prema Glavnom gradskom trgu. U cilju postizanja što boljeg rezultata, učesnici Konkursa su slobodni da prostorno uvezuju prostore centralnog trga i Gradske vijećnice, kao i unutrašnje prostore i programske cjeline međusobno.

Imajući u vidu da se u dogledno vrijeme obim gradske administracije može povećati ili smanjiti ovisno o njenim potrebama, preporučeno je projektovati „rezervni“ administrativni prostor, čija bi veličina trebala iznositi cca. 5-10% kvadrature trenutnih prostornih potreba Gradske uprave (uz adekvatno i argumentovano obrazloženje projektanti mogu povećati ili smanjiti procenete rezervnog prostora). Ovaj prostor će primarno biti korišten od strane različitih javnih gradskih preduzeća, nevladinih organizacija ili drugih, kompatibilnih gradskih institucija. Obzirom na postojeći trend smanjivanja broja uposlenika gradske uprave, moguće je pretpostaviti da će se veličina „rezervnog“ prostora, odnosno prostora namijenjenog javnim preduzećima i nevladinim organizacijama vremenom povećavati na račun prostora koji je trenutno namijenjen gradskim službama.

Iz razloga nedovoljne definiranosti načina korištenja ove programske grupe, izričito se preporučuje odabir fleksibilnog konstruktivnog sistema i upotreba fleksibilne prostorne organizacije, koja treba omogućiti različite aspekte administrativnog korištenja.

Iako je u prostornom smislu potrebno ostvariti bliske prostorne veze sa postojećom administracijom, bilo bi poželjno da se rezervni prostor tretira kao zasebna prostorna cjelina. Učesnici mogu predvidjeti odvojen ulaz u navedenu programsku grupu, uz uslov da postoji dovoljno snažna unutrašnja veza između nje i prostora namijenjenog gradskim službama.

Kao i u slučaju programa gradske administracije, za sve dodatne sadržaje potrebno je predvidjeti zasebne servisne sadržaje kao što su toaleti, tehnički prostori i sl. Veličinu prostora i sve njegove organizacijske aspekte određuju učesnici konkursa, u skladu sa važećim projektantskim standardima. Projektnim rješenjem je potrebno omogućiti da se dodatni prostori koriste na način koji ne ometa svakodnevni rad i funkcionisanje gradske administracije i gradskih službi.

U narednoj tabeli je moguće sagledati kompletnu strukturu programske organizacije objekta, koja uključuje kategoriju potencijalnog slobodnog/dodatnog prostora i servisnih prostora:

	GRUPA PROSTORA	neto (m²)	Bruto (+33%)
INTERNA ADMINISTRACIJA	Služba za opću upravu	cca. 144	cca. 192
	Salužba kabineta Gradonačelnika	cca. 175	cca. 232
	Sektor za odnose sa javnošću	cca. 174	cca. 232
	Stručna služba Gradskog vijeća	cca. 198	cca. 263
	Služba za urbanizam, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina	cca. 554	cca. 737
	Služba za ekologiju	cca. 428	cca. 570
	Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti	cca. 382	cca. 508
	Služba za privredu i finansije	cca. 428	cca. 570
	Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove	cca. 364	cca. 485
	Služba za civilnu zaštitu	cca. 162	cca. 216
	Sektor za poslove mjesnih zajednica	cca. 162	cca. 216
	Služba interne revizije	cca. 78	cca. 104
	Gradsko pravobranilaštvo	cca. 144	cca. 192
	UKUPNO (Interna administracija)	cca. 3393	cca. 4517
JAVNI SADRŽAJI	Šalter sala sa servisnim sadržajem	cca. 484	cca. 629
	Ulazni hol i prateći servisni sadržaji	cca. 342	cca. 431
	Svečana sala sa pratećim sadržajem	cca. 480	cca. 638
	UKUPNO (Javni sadržaji i njihovi servisi)	cca. 1306	cca. 1698
POLU-JAVNI SADRŽAJI	Sala Gradskog vijeća sa pratećim i servisnim sadržajem	cca. 870	cca. 1158
	Restoran za uposlenike sa pratećim i servisnim sadržajem	cca. 440	cca. 585
	UKUPNO (Polu-javni sadržaji i njihovi servisi)	cca. 1310	cca. 1743
SERVISNI/DODATNI PROSTORI	DODATNI SADRŽAJI (kultura, obrazovanje, ugostiteljstvo i rezervna administracija)	cca.1650	cca. 2400
	SERVISNI PROSTORI I INTERNA GARAŽA	cca. 1385	cca. 1936
	UKUPNO (Dodatni i servisni sadržaji)	cca. 3035	cca. 4336
UKUPNO GRADSKA VIJEĆNICE (procijenjena kvadratura):		cca. 9044	cca. 12294

BITNA NAPOMENA: U prethodnoj tabeli su navedena procijenjena kvadratura Gradske vijećnice. Stvarna kvadratura ovisi o rješenjima koje će ponuditi autori.



Slike 13: Trg Bosne i Hercegovine

B.

GLAVNI GRADSKI TRG I PODZEMNA JAVNA GARAŽA

Pored objekta Gradske vijećnice, učesnici Konkursa dužni su ponuditi rješenje Glavnog gradskog trga (trg između zgrade Bosanskog narodnog pozorišta, objekta u kojem je trenutno smještena Gradska uprava, zgrade ASA banke i budućeg objekta Gradske vijećnice), zajedno sa podzemnom, javnom garažom koja je predviđena ispod njega.

Urbanističko parterno rješenje centralnog gradskog trga i međusobna veza između trga i Gradske vijećnice treba omogućiti da ova jako bitna i u ovom trenutku značajno zapostavljena lokacija u centru grada oživi. Projektnim rješenjima treba intervenisati u prostoru tako da se građanima Zenice vrati atraktivan, ugodan i vitalan javni prostor i sadržaj, koji treba biti primjeren značaju kulturno-administrativnih sadržaja koji okružuju ovaj prostor. Konceptijski, rješenje trga treba da obezbjedi prihvat različitih javnih manifestacija, bilo da su u funkcionalno-prostornom smislu orijentirane prema zgradi Bosanskog narodnog pozorišta (centru gradske kulture) ili novonastaloj zgradi Gradske vijećnice (administrativnom središtu grada).

Gradsko zelenilo, elementi vode i prateći urbani mobilijar trebaju biti korišteni u funkciji stvaranja atraktivnog okruženja, koje u vizualnom i prostornom smislu treba biti namijenjeno svim generacijama građana i osobama sa posebnim potrebama.

Prilikom projektovanja potrebno je voditi računa o javoj rasvjeti, utisku kompletnog prostornog ambijenta u noćnim satima i svjetlosnom akcentiranju bitnih javnih objekata (prije svega zgradi Bosanskog narodnog pozorišta i Gradske vijećnice).

Popločanje trga i svi prateći elementi njegove opreme trebaju stvoriti suptilan, neneametljiv i nekonkurentan odnos sa zgradom Bosanskog narodnog pozorišta, stvarajući jaku prostorno-programsku vezu sa novom zgradom Gradske vijećnice. Trg treba imati kvalitetnu i efikasnu vezu sa svim javnim i polu-javnim sadržajima Gradske vijećnice, te sa dodatnim sadržajima kulture i ugostiteljstva koji bi trebali biti smješteni na prizemnoj etaži objekta.

Prilikom projektovanja požarnih i pješačkih izlaza iz garaže, treba voditi računa da isti budu smješteni na što neutralniji način, koji će u najvećoj mogućoj mjeri sačuvati prostornu cjelovitost trga i kvalitet njegovog kontakta sa objektima koji ga okružuju. Prostorni izraz

izlaznih kućica treba biti usklađen sa utiskom koji stvara trg i okolni objekti. Preporučuje se da navedeni budu projektovani na način koji omogućava da budu upotrebljivi kao jedan od elemenata mobilijara ili druge opreme trga.

Projektno rješenje Gradskog trga također treba uspostaviti vezu sa manjim trgom koji se nalazi ispred Gradske kafane, a koji je na arhitektonsko-urbanističkom konkursu provedenom u maju 2017. , pobjedničkim rješenjem definiran kao otvoreni prostor „gradske pjace“ unutar kojeg će biti kombinovani sadržaji slobodne prodaje na otvorenim štandovima, te boravka i druženja na otvorenom prostoru. O pobjedničkom rješenju moguće je više saznati na

<http://www.aabh.ba/novosti/rezultati-konkursa-gradska-kafana-u-zenici/>

Podzemnu, javnu garažu sa cca. 300 parking mjesta koja je predviđena ispod površine Gradskog trga, potrebno je projektovati kao zaseban objekat, koji posjeduje pješačke veze sa zgradom Gradske vijećnice. Dozvoljena bruto površina markice predviđene za izgradnju javne garaže iznosi 3776 m² i objekat je dopušteno graditi do dubine od ukupno tri podzemne etaže. Ukupna dozvoljena površina garaže sa svim etažama iznosi 11328 m².

Osim prostora potrebnog za smještaj vozila unutar objekta je potrebno predvidjeti prostorije za kontrolu i sve neophodne servisne prostorije, nabrojane u narednoj tabeli:

B. JAVNA GARAŽA (kontrolisan pristup)			
Potrebne prostorije	br. uposlenih	veličina m ²	komentari
Prostor za kontrolu na ulazima	Max. 4	cca. 30	/
Svlačionice za osoblje sa toaletima	/	cca. 50	/
Protupožarne rezerve vode (sprinkler)	/	cca. 80	/
Prepumpna za otpadne vode	/	cca. 5	Moguće je predvidjeti samo šaht sa pumpom.
Prostorija za higijeničare	/	cca. 10	Predvidjeti manje prostorije sa m. čvorom na tri etaže.
Priručna ostava	/	cca. 30	/
Manji javni toalet	/	cca. 60	Preporučeno je predvidjeti javni toalet na jednoj od etaža
Prostorija za server	/	cca.10	/
Prostorija za video nadzor	/	cca.12	/
Prostor za parkiranje i kretanje vozila	/	cca. 9000	Predvidjeti cca. 300 mjesta
UKUPNOB. JAVNA GARAŽA: cca. 9300 m²			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja.			

BILANS POVRŠINA – JAVNA GARAŽA	
UKUPNO B. NETO POVRŠINA	cca. 9300 m ²
UKUPNO B. BRUTO POVRŠINA	cca. 11328 m ²

Prilikom projektovanja javne garaže učesnici Konkursa su dužni projektovati požarne izlaze i uskladiti ih sa funkcionalnim potrebama trga koji se nalazi iznad garaže. Ulaz u garažu je potrebno predvidjeti iz ulice Sestara Ditrih, kao što je naznačeno u grafičkim podlogama konkursne dokumentacije. Linije koje označavaju obuhvat garaže su orijentacione i moguće ih je prelaziti ukoliko za to postoji projektantska potreba.

GENERALNA NAPOMENA: Ovim konkursom se potiču prijedlozi i istraživanja koja vode prema suvremenim i demokratskim interpretacijama javne institucije, a koji se očituju u fleksibilnim, otvorenim i dinamičnim prostornim modelima, pri čemu su tražene kvadrature orijentir i pomoć prilikom dimenzioniranja i organizacije prostora.

6.0.

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Kriteriji na osnovu kojih će Konkursna komisija izabrati najbolje konkursno rješenje su sljedeći:

1. Arhitektonska koncepcija (40%)

Što podrazumijeva: Atraktivnosti i inovativnost; Artikulacija volumena i materijalizacija; Prostorno-vizualni odnosi prema užoj i široj okolini

2. Urbanistička postavka (30%)

Što podrazumijeva: postavku objekta nove Gradske vijećnice na lokaciji i prostorne relacije prema centralnom trgu i susjednim objektima; rješenje kolskih i pješačkih tokova; prostorni kvalitet javnog prostora.

3. Prostorno-funkcionalno rješenje (20%)

Što podrazumijeva: inovativnost u prijedlogu korištenja unutrašnjeg raspoloživog prostora; fleksibilnost i jednostavnost prilikom promjene veličine ili namjene pojedinih prostora i prostornih cjelina; Inovativnost, fleksibilnost i modularnost primjenjenog konstruktivnog sistema (u kontekstu adaptabilnosti); moguća faznost gradnje.

4. Ekonomičnost (10%)

Što podrazumijeva: ekonomičnost prilikom izgradnje objekta; ekonomičnost obzirom na izbor materijala; ekonomičnost prilikom korištenja i održavanja objekta; ekonomičnost obzirom na energetska učinkovitost objekta; sveobuhvatna rentabilnost

7.0.

MATERIJALI KOJE UČESNICI KONKURSA DOBIJAJU NAKON PRIJAVE NA KONKURS

Po prijavi na Konkurs, svim učenicima će biti uručeni sljedeći dokumenti:

1. Tenderska dokumentacija (opšti dio)

2. Projektni zadatak

3. Grafički prilozi:

- Situaciona skica postojećeg stanja sa prijedlogom mogućeg urbanističkog rješenja

- Orto-fotografija okruženja

- Geodetski snimak kvadranta koji je oivičen ulicama Safvet bega Bašagića, Masarikovom ulicom, Školskom ulicom i Ulicom Branilaca Bosne (GGM) sa naznačenim granicama obuhvata

- Foto-dokumentaciju okruženja oko prostora gdje će biti smještena zgrada nove Gradske vijećnice sa gradskim trgom i podzemnom garažom

- fotografije okruženja ustupila: Majda Turkić, magistrica umjetnosti

- fotografije okruženja i podloge za pripremu plakata i video material pripremio Nermin Hukić, JP za prostorno planiranje i uređenje grada Zenice

- Izabrano konkursno rješenje adaptacije objekta Gradske kafane i prostora – trga ispred objekta koji se naslanja na Trg Bosne i Hercegovine čije urbanističko uređenje se tretira konkursom

8.0.

SADRŽAJ IDEJNOG RJEŠENJA KOJI DOSTAVLJAJU UČESNICI KONKURSA

Učesnici su obavezni da u okviru projektnog rješenja dostave sljedeći materijal:

- Projektnu svesku (format A3, pet primjeraka)
- max. 3 plakata dimenzija 70x100, bez lijepljenja na tvrdu podlogu (upakovani bez savijanja)

Projektna sveska (A3 format, pet primjeraka), treba da sadrži:

- tekstualno i grafičko obrazloženje ideje i koncepta arhitektonsko - urbanističkog rješenja, sadržaja i načina funkcionisanja Gradske vijećnice, centralnog gradskog trga, međusobne veze Gradske vijećnice i centralnog trga sa podzemnom garažom i okolnim objektima, oblikovnih i konstruktivnih karakteristika i upotrebe materijala (max. veličina teksta 7480 karaktera), sa grafičkim objašnjenjima koncepta, posebno uvažavajući zahtjev da objekat Gradske vijećnice bude maksimalno otvoren prema prostoru i da je u cjelodnevnoj funkciji
- bilans korisnih površina vanjskog i unutrašnjeg prostornog obuhvata, sa pregledom pojedinačnih neto površina po prostorijama objekta, podijeljenih po pojedinim funkcionalno odvojenim cjelinama i segmentima vanjskog uređenja
- kratko obrazloženje funkcionalnosti/ racionalnosti i ekonomičnosti rješenja sa priloženom paušalnom procjenom troškova izgradnje i uređenja
- situacioni prikaz rješenja kvadranta koji okružuje Gradsku vijećnicu i centralni gradski trg - u razmjeri 1:500, ili drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju – alternativno, nije obavezujuće
- situacioni prikaz rješenja centralnog trga zajedno sa rješenjem partera Gradske vijećnice i povezanosti sa okolnim objektima – u razmjeri 1:500, ili drugoj razmjeri dovoljnoj za jasnu grafičku prezentaciju
- sve osnove podzemne garaže ispod centralnog gradskog trga sa jasno predstavljenim projektantskim rješenjem, jasno definisanim ulazima i izlazima i sa svim relevantnim opisima – u razmjeri 1:200, ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju
- karakteristične presjeke kroz podzemnu garažu (minimalno dva) u razmjeri 1:200 (ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju), na kojima se jasno mogu sagledati prostorni odnosi unutar podzemne garaže, veza i odnos podzemne garaže prema centralnom trgu i okolnim prostorom i objektima
- sve osnove Gradske vijećnice (podrum, prizemlje, sve etaže, krov) sa jasno predstavljenim projektantskim rješenjem i sa svim relevantnim opisima – u razmjeri 1:200, ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju
- karakteristične presjeke (minimalno dva) i sve fasade u razmjeri 1:200 (ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju), na kojima se jasno mogu sagledati prostorni odnosi unutar Gradske vijećnice, veza i odnos Gradske vijećnice prema centralnom trgu, podzemnoj garaži i okolnim prostorom i objektima

- aksonometrijski prikaz nove Gradske vijećnice, uz prikaze međusobnih veza objekta Gradske vijećnice sa urbanističkim rješenjem centralnog trga (posebnu pažnju obratiti na otvorenost Gradske vijećnice prema okolnom prostoru i projektantska rješenja postavke pojedinih sadržaja i funkcionalnih cjelina koje će omogućiti da objekat funkcionira na cjelodnevnoj osnovi, uključujući vikende i praznike) - mjerilo prilagoditi potrebama korektnog grafičkog prikazivanja
- konceptualni prikazi bitnih projektantskih detalja enterijerskog rješenja (posebnu pažnju obratiti na funkcionalnost objekta i moguća inovativna rješenja organizacije prostora koja će omogućiti relativno jednostavno povećanje ili smanjenje prostora u pojedinim funkcionalnim administrativnim cjelinama u skladu sa povećanjem ili smanjenjem broja uposlenih u gradskoj administraciji), uključujući prikaze detalja konstruktivnog sistema i oblikovanja fasade
- konceptualni prikazi bitnih projektantskih detalja vanjskog uređenja, opreme i mobilijara centralnog gradskog trga sa objašnjenjima i opisima - mjerilo prilagoditi potrebama korektnog grafičkog prikazivanja
- prostorne vizualizacije enterijera objekta Gradske vijećnice
- prostorne vizualizacije eksterijera objekta Gradske vijećnice i veza sa centralnim trgom i okolnim objektima
- prostorni prikazi vanjskog uređenja centralnog trga sa prikazima kompletnog kompleksa uključujući okolne objekte i podzemnu garažu (poželjne su fotomontaže bazirane na pripremljenoj foto dokumentaciji)
- Pored projektne sveske na A3 formatu, učesnici su dužni priložiti plakat formata 100 x 70 cm (prilozi prema odabiru učesnika), koji ne trebaju biti zalijepljeni na tvrdu podlogu. Sadržaj grafičkih priloga na plakatu biraju učesnici.
- Sve priloge (projektna sveska i plakat) učesnici arhitektonsko-urbanističkog konkursa su obavezni dostaviti i u elektronskoj formi (.pdf format).

8.0.

NAČIN PRIJAVLJIVANJA NA KONKURS

Svi zainteresirani učesnici Konkursa se mogu prijaviti slanjem, popunjenog i potpisanog obrasca **Prijave na konkurs** na e-mail djemka.sacak-novak@zenica.ba , direktnim dostavljanjem u Gradsku upravu Zenice ili slanjem obrasca za prijavu putem pošte.

Svi učesnici koji pošalju prijavu putem e-maila, konkursnu dokumentaciju će dobiti putem elektronske pošte. Drugi učesnici dokumentaciju mogu preuzeti u digitalnoj formi lično ili putem pošte.

