

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ЗДАНИЯ

КМК 2.08.04-04*

ИЗДАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ

Государственный комитет по архитектуре
и строительству Республики Узбекистан

Ташкент – 2011

УДК 69(083.75):725.13.011

КМК 2.08.04-04 "Административные здания" / Госархитектстрой
Республики Узбекистан

РАЗРАБОТАНЫ: ОАО «УзЛИТТИ» (архитектор Т.П.Зимакова -
руководитель темы, архитектор А.М.Ковалев), при участии к.м.н.
М.Р.Кучкаровой (НИИ СТПз РУз)

ВНЕСЕНЫ: ОАО «УзЛИТТИ» Госархитектстроя Республики
Узбекистан

РЕДАКТОРЫ: Ф.Ф.Бакирханов, В.В.Зайцев (Госархитектстрой),
С.А.Ходжаев, Л.А.Мухамедшин, Т.П.Зимакова (ОАО «УзЛИТТИ»).

ПОДГОТОВЛЕННЫ к утверждению отделом инжиниринга и
менеджмента Госархитектстроя Республики Узбекистан.

СОГЛАСОВАНО: Минздрав РУз, ГУПБ МВД РУз, МЧС РУз.

В тексте настоящего издания учтено Изменение № 1 КМК 2.08.04-04,
разработанное ОАО «ToshujoyLITI» в целях повышения энергоэффективности
строительных объектов, утверждённое приказом Госархитектстроя РУз от
12.07.2011 г., № 46.

Настоящий документ не может полностью или частично воспроизведен и
распространен без разрешения Государственного комитета Республики Узбекистан по
архитектуре и строительству.

© Госархитектстрой РУз, AQATM

Госархитектстрой Республики Узбекистан	Строительные нормы и правила	КМК 2.08.04-04*
	Административные здания Нормы площади	Взамен КМК 2.08.04-04

Настоящие нормы проектирования определяют требования к зданиям и помещениям учреждений административно-хозяйственного управления, хокимиятов, налоговых, юридических, кредитно-финансовых, банковских, проектно-конструкторских и научных учреждений (без специальных лабораторий и экспериментально-производственных корпусов).¹⁾

Одновременно при проектировании административных зданий следует соблюдать требования КМК 2.08.02 «Общественные здания и сооружения» и других строительных норм, действующих на территории Республики Узбекистан. Доступность посещения зданий инвалидами на креслах-колясках обеспечивается в соответствии с КМК 2.07.02.

Административно-бытовые здания производственных предприятий должны проектироваться в соответствии с КМК 2.09.04.

При проектировании административно-управленческих, конторских и офисных помещений в объеме жилого здания следует учитывать требования КМК 2.08.01.

Настоящие нормы не распространяются на проектирование зданий Президентского аппарата, Кабинета Министров, Олий Мажлиса, министерств обороны, внутренних дел, иностранных дел, посольств, комитетов органов безопасности и охраны общественного порядка, таможен, архивов, операторных телекоммуникационной связи, а также административно-конторских помещений в мобильных зданиях.

Настоящие нормы проектирования в части обязательных требований должны соблюдаться при проектировании зданий независимо от форм собственности, видов финансирования строительства или для сдачи в аренду.

Настоящие нормы проектирования должны использоваться во взаимосвязи с другими действующими нормативными документами. Далее приведены нормативные ссылки по тексту КМК 2.08.04.

¹⁾ Далее по тексту здания вышеперечисленных учреждений названы административными

* Переиздание с изменениями, принятыми на август 2011 г.

Внесены ОАО «УзЛИТТИ»	Утверждены Приказом Госархитектстроя РУз №26 от «19».04 2004г.	Срок введения в действие «1» 07 2004г.
--------------------------	--	--

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ ¹

КМК 2.08.02-96 «Общественные здания и сооружения».

ШНК 2.07.01-03 «Градостроительство. Планирование развития и застройки территории городских и сельских населенных пунктов».

КМК 2.08.01-94 «Жилые здания».

КМК 2.07.02-96 «Проектирование среды жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения».

КМК 2.01.01-94 «Климатические и физико-геологические данные для проектирования».

КМК 2.01.03-96 «Строительство в сейсмических районах».

КМК 2.01.05-98 «Естественное освещение».

КМК 2.01.18-2000 «Нормативы расхода энергии на отопление, вентиляцию и кондиционирование зданий и сооружений».

КМК 2.01.17-95 «Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации. Инженерно-технические мероприятия».

КМК 2.09.04-98 «Административные и бытовые здания предприятий»

СНиП 2.01.02-85* «Противопожарные нормы».

¹ По состоянию на апрель 2004 г.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Вместимость административных зданий определяется штатной численностью сотрудников управлений или отделов; при этом в расчетную вместимость не включаются: обслуживающий персонал (работники столовой и медпункта, шоферы) и эксплуатационный персонал (уборщицы, вахтеры, дворники, электромонтеры, механики и пр.).

Примечание: Вместимость административных зданий устанавливается по заданию на проектирование; для сельских административных зданий допускается учитывать внештатных сотрудников.

2.2. Размещение административных зданий в городах и сельских населенных пунктах должно соответствовать требованиям действующих законодательных и нормативных документов, генерального плана (проекта застройки или ПДП), архитектурно-планировочного задания на проектирование.

Размеры земельных участков и их организацию, включая подъезды к зданиям и автостоянки, следует предусматривать в соответствии с ШНК 2.07.01.

2.3. Этажность административных зданий устанавливается заданием на проектирование в соответствии с генеральным планом (или ПДП) и требованиями действующих норм (КМК 2.08.02; КМК 2.01.03). Действующие нормы проектирования распространяются на здания не более 16 этажей. Для зданий свыше 16 этажей должны быть разработаны специальные технико-экономические обоснования и технические условия.

Примечание: Высота здания определяется высотой расположения верхнего этажа, не считая технического. Высота расположения этажа определяется разностью отметок на уровне проезда пожарных машин и нижней границы открывающегося проема в наружной стене.

2.4. При определении этажности и объемно-планировочной структуры административных зданий следует учитывать требования доступа инвалидов на креслах-колясках в соответствии с КМК 2.07.02.

2.5. Лифты и подъемные устройства следует предусматривать в соответствии с КМК 2.08.02.

Лифты или специальные подъемные устройства для инвалидов на креслах-колясках, предусматриваются по заданию на проектирование.

2.6. Объемно-планировочные и инженерно-технические решения зданий должны обеспечивать условия для:

- мероприятий по спасению людей, быстрой эвакуации людей из зданий на прилегающую территорию;
- доступа пожарных и подачи средств пожаротушения к очагу пожара;
- минимизации материального ущерба.

В зданиях высотой 10 этажей и более один из пассажирских лифтов должен быть рассчитан на доставку пожарных подразделений.

2.7. Инженерно-технические мероприятия гражданской защиты следует предусматривать по заданию на проектирование в соответствии с КМК 2.01.17 и ведомственными нормативными документами.

2.8. Здания с атриумами следует проектировать в соответствии с требованиями КМК 2.08.02.

Помещения и коридоры подземной части здания могут сообщаться с атриумом только через тамбур-шлюзы с обеспечением подпора воздуха при пожаре.

2.9. Проектные решения должны учитывать потребности технического обслуживания здания, ремонта и замены элементов оборудования. Крепления для строительных люлек предусматриваются по заданию на проектирование для зданий повышенной этажности.

2.10. Площадь помещений пожарных постов следует предусматривать в первом или цокольном этаже с учетом обеспечения естественного освещения. Пожарные посты в зданиях расчетной вместимостью менее 200 сотрудников могут размещаться на площади вестибюля, при большей расчетной вместимости предусматривается помещение 10-15 м² (площадь устанавливается заданием на проектирование).

2.11. Высота помещений административных зданий должна соответствовать требованиям КМК 2.08.02; высота административно-

конторских помещений, размещаемых в объеме жилых зданий, принимается по КМК 2.08.01.

Высота коридоров и холлов должна быть в чистоте (в свету) не менее 2,4 м; при размещении в объеме жилого здания на отдельных участках допускается высота - 2,2 м.

2.12. Организация путей эвакуации из административных зданий и размещение конференц-залов, залов собраний и аудиторий должны соответствовать требованиям КМК 2.08.02.

2.13. Ширина путей эвакуации и коридоров должны соответствовать требованиям КМК 2.08.02. Ширина коридоров должна быть не менее 1,5 м; в объеме жилого здания при длине коридора до 10 м допускается ширина 1,2 м.

В зонах доступа инвалидов на креслах-колясках ширина коридоров должна быть не менее 1,8 м; на отдельных участках допускается 1,6 м.

Кулуары и коридоры-рекреации с размещением мест ожидания для посетителей должны иметь ширину не менее 2,4 м.

2.14. Коридоры при длине более 60 м следует разделять противопожарными перегородками 2-го типа и samozакрывающимися противопожарными дверями 3-го типа, располагаемыми на расстоянии не более 60 м одна от другой и от торцов коридоров.

2.15. Выходы из пассажирских лифтов следует проектировать через лифтовый холл, в том числе через вестибюль или холл другого назначения, если лифтовый холл входит в их площадь. В лифтовый холл не допускается устройство выхода из помещений складского назначения, в том числе для хранения горючих веществ и материалов.

Ширина лифтовых холлов должна соответствовать требованиям КМК 2.08.02.

2.16. Автоматическое пожаротушение и пожарную сигнализацию следует предусматривать в соответствии с действующими нормами.

Над дверями эвакуационных выходов из залов, в коридорах и лестничных клетках должны быть установлены световые указатели «Выход»; электроснабжение указателя следует выполнять по I категории надежности.

2.17. Двери лестничных клеток, ведущие в общие коридоры, двери лифтовых холлов и тамбуров-шлюзов должны иметь приспособления для samozакрывания и уплотнения в притворах и не должны иметь запоров, препятствующих их открыванию без ключа.

2.18*. Тепловая защита административных зданий, параметры микроклимата, естественное и искусственное освещение, солнцезащита, отопление, вентиляция и кондиционирование помещений должны соответствовать требованиям изменённых, в целях повышения энергетической эффективности объектов, норм проектирования ШНК 2.08.02-09*, КМК 2.01.04-97*, КМК 2.04.05-97* и КМК 2.01.18-2000*.

2.19. Размещение помещений административных зданий в цокольном этаже и подвальном этажах принимается в соответствии с требованиями КМК 2.08.02.

Без естественного освещения могут проектироваться помещения, размещение которых допускается в подвальных этажах по КМК 2.08.02, в том числе: вестибюли при устройстве выхода непосредственно наружу, конференц-залы и кулуары, гардеробные, санитарные узлы, помещения для физкультурно-оздоровительных занятий и массажные, помещения приема пищи, буфеты, столовые, мастерские изготовления макетов, ремонта оборудования, отдельные лабораторные и складские помещения по технологическим условиям (кроме тех, где хранятся легковоспламеняющиеся вещества и горючие жидкости), бани сухого жара (сауны) с обеспечением непосредственного выхода наружу, технические помещения.

Освещение только вторым светом допускается в помещениях, которые допускается проектировать без естественного освещения.

Окна помещений, оснащенных системой кондиционирования воздуха, допускается ориентировать во внутренние дворы со светопропускающим покрытием.

2.20. В помещениях, имеющих двустороннюю ориентацию, в том числе окна во внутренний двор и на улицу, и доступ пожарных с автолестниц и автоподъемников со стороны улицы, автоматическое пожаротушение допускается не предусматривать.

2.21. В административных зданиях (кроме встроенных помещений в объеме жилых зданий) допускается размещать в первых и цокольных этажах сауны. При проектировании саун следует соблюдать требования КМК 2.08.02.

Сауны не должны располагаться смежно с помещениями зального типа вместимостью более 100 человек.

2.22. Мероприятия по снижению риска и возможного ущерба от криминальных проявлений предусматриваются по заданию на проектирование в соответствии с требованиями ведомственных документов при согласовании с органами СНБ или МВД Республики Узбекистан.

Примечание: Указанные мероприятия могут включать применение контрольно-пропускных пунктов и технических средств контроля доступа, применение взрывозащитных ограждающих конструкций и специальных ограждений, защитных устройств на окнах, специальную техническую оснащенность отдельных помещений, в том числе чердаков и подвалов зданий.

2.23. В целях защиты от посягательств на ценности и информацию, хранящихся в специальных помещениях, заданием на проектирование должны предусматриваться технические средства контроля доступа, специальные ограждающие конструкции и двери.

2.24. На окнах помещений подвального, цокольного и первого этажей, а также на окнах других этажей, доступ к которым возможен с пристроек, как правило, предусматриваются решетки для защиты от постороннего доступа; при этом должны быть обеспечены условия беспрепятственной эвакуации людей при пожаре.

Вентиляционные отверстия и отверстия для пропуска трубопроводов должны быть защищены от проникновения грызунов.

2.25*. Административное здание должно быть запроектировано энергетически экономичным с применением интегрированного подхода к проектированию согласно КМК 1.03.09-97*. Расчётные удельные расходы энергии на отопление, вентиляцию и кондиционирование должны соответствовать требованиям КМК 2.01.18-2000*.

2.26. При применении остекления фасадов здания следует предусматривать защиту пешеходов от возможного падения стекол (навесы, ограждения и др.).

2.27. В цокольных и подвальных этажах допускается размещать гаражи-стоянки в соответствии с действующими нормами проектирования.

2.28. По заданию органов гражданской защиты предусматривается использование подвальных помещений для временного укрытия людей на срок до 12 часов в соответствии с КМК 2.01.17.

2.29. Из вестибюлей и помещений дежурных (охраны) должны обеспечиваться возможности контроля входа в подвал, входа и въезда на территорию.

2.30. Необходимость устройства ограждения участка здания устанавливается заданием на проектирование (тип ограждения, его высота).

2.31. Заданием на проектирование следует устанавливать особые требования к организации территории, наличию объездов вокруг зданий, озеленению участка и др.

2.32*. При разработке проектов зданий, относящихся к бюджетной сфере финансирования строительства и эксплуатации, должны быть максимально учтены требования экономии материальных и энергетических ресурсов.

В задании на проектирование объекта следует указать требуемые уровни теплозащиты зданий и расчетные параметры внутреннего воздуха в помещениях, согласно КМК 2.01.04-97* и ШНК 2.08.02-09*.

Энергосбережение*

2.33*. При проектировании административных зданий расчётные значения параметров микроклимата и воздухообмена в помещениях для холодного периода года следует принимать по ШНК 2.08.02-09* на уровне нормируемых значений. Граничные или оптимальные значения внутренних параметров допускается принимать для зданий с вторым или третьим уровнем теплозащиты по заданию на проектирование.

2.34*. Мероприятия по энергосбережению, по повышению энергетической эффективности должны предусматриваться на всех стадиях принятия проектных решений: при выборе площадки строительства и размещения здания на участке, при определении объемно-планировочных решений и при выборе конкретных проектных решений для всех разделов разрабатываемого проекта.

2.35*. Здания рекомендуется проектировать компактными с возможно меньшей площадью наружных ограждающих конструкций, приходящейся на

единицу строительного объёма. Компактность здания следует обеспечивать увеличением ширины корпуса и повышением этажности, рациональной блокировкой помещений.

Основные помещения с повышенными тепловыделениями от оргтехники и людей следует, как правило, размещать у северных фасадов здания.

2.36*. При одностороннем фасадном естественном освещении глубину рабочих комнат допускается увеличивать до 7м, а для помещений зального типа – до 15 м при обеспечении двухстороннего естественного освещения и проветривания через раскрывающиеся проемы.

2.37*. Теплозащитные и теплофизические параметры ограждающих конструкций здания должны соответствовать требованиям КМК 2.01.04-97*, КМК 2.03.10-95*.

Для наружных стен рекомендуется предусматривать многослойные конструкции с эффективной теплоизоляцией и фасадным экраном из облицовочных плит.

Выступающие из основного объёма здания наружу конструктивные элементы (карнизы, парапеты и др.) рекомендуется теплоизолировать для исключения «мостиков холода».

2.38*. Необходимо обеспечивать эффективную тепловую защиту объемов с двумя и более наружными ограждениями, в том числе переходов, помещений расположенных над сквозными проездами (проходами), блоков, выступающих наружу из основного объёма здания, помещений углового расположения. Неотапливаемые пристройки должны отделяться от отапливаемых помещений наружными стенами с наружными дверями.

2.39*. Для снижения инфильтрации наружного воздуха в холодный период года входные зоны, как правило, должны иметь тамбуры перед наружной дверью. Наружные двери следует оборудовать пружинными закрывателями или устройствами автоматического открывания и закрывания дверей.

2.40*. Площадь остекления административных зданий следует предусматривать минимально достаточной по требованиям обеспечения естественного освещения помещений.

Допускается применять увеличенные площади светопрозрачных ограждений на южных фасадах, обеспечивая при этом нормативные показатели сопротивления теплопередаче, а так же защиту от излишней инсоляции и перегрева помещений в летний период за счёт применения солнцезащитных устройств (с учётом требований КМК 2.01.05-98 и ШНК 2.08.02-09*).

2.41*. В целях экономии энергии целесообразно предусматривать возможность освещения внутренних коридоров здания «вторым» светом через остекление во внутренних стенах, через остекленные перегородки; при этом должна быть обеспечена необходимая зрительная изоляция рабочих помещений (кабинетов) за счёт тонирования остекления или узорчатой (рифленой) светопрозрачной поверхности, применения жалюзи, штор.

2.42*. При сплошном остеклении фасадов в верхнем ряду переплетов должны предусматриваться открывающиеся нижнеподвесные фрамуги (или форточки) площадью не менее 0,2 м² на 3-3,5 погонных метра фасада, при этом следует обеспечивать удобство открывания проемов – автоматическое или ручное, с возможностью фиксации створок в промежуточном «полуоткрытом» положении.

2.43*. В проектах следует предусматривать возможность регулирования температуры в помещениях изменением теплопроизводительности отопительных приборов, в зависимости от изменения погодных условий и режима эксплуатации помещений. В нерабочее время следует предусматривать возможность снижения внутренней температуры до минимально допустимого, согласно ШНК 2.08.02-09*, уровня.

2.44*. Снижение энергопотребления на кондиционирование может обеспечиваться за счет применения эффективных регулируемых солнцезащитных устройств в соответствии с КМК 2.01.04-97* и использования в административных зданиях вместо систем воздушного кондиционирования более энергоэкономичных систем охлаждения (в соответствии с КМК 2.04.05-97*).

2.45*. Для снижения потребления электроэнергии рекомендуется применять датчики освещенности для регулирования уровня рабочего освещения, а в помещениях с эпизодическим пребыванием людей - датчики присутствия для автоматического включения и отключения освещения. При этом следует обеспечивать необходимое дежурное освещение на путях эвакуации - в коридорах, холлах, лестничных клетках, согласно ШНК 2.08.02-09*.

2.46*. Повышение энергетической эффективности зданий может быть достигнуто путём использования солнечной энергии - «пассивных» и «активных» гелиосистем, как это предусмотрено ШНК 2.08.02-09*.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ

3.1. Помещения в административных зданиях подразделяются на следующие основные группы:

I - рабочие, информационного и научно-технического назначения

- рабочие помещения структурных подразделений: рабочие комнаты (или рабочие залы), кафедры, лаборатории, кабинеты руководства и приемные, операционные и кассовые залы банков;

- залы совещаний, конференц-залы;

- библиотеки, архивы, проектные кабинеты;

II - вспомогательного назначения

- санитарно-бытовые: уборные, умывальные, комнаты личной гигиены, душевые;

- обслуживания: медпункт и помещения оздоровительного назначения, столовая, буфет;

- помещения для производства множительных работ, мастерские, переплетные, макетные, лаборатории;
- вестибюльно-входные: вестибюль, гардероб, бюро пропусков, помещения пожарного поста и охраны и др.;
- хозяйственного обслуживания зданий: кладовые и складские помещения, ремонтные мастерские;
- технического оборудования здания: венткамеры, электрощитовые и др..

Примечание: Помещения специальных лабораторий и экспериментально-производственного назначения проектируются с учетом технологических и строительных норм производственных зданий и промышленных предприятий.

3.2. Состав помещений и их площади, функциональные взаимосвязи помещений устанавливаются заданием на проектирование в соответствии с настоящими и технологическими ведомственными нормами проектирования.

Для зданий, относящихся к бюджетной сфере финансирования, при назначении состава и площадей помещений следует ориентироваться на рациональные нормы площади (минимально достаточные).

Помещения рабочего и информационно-технического назначения

3.3. В административных зданиях различного назначения рабочие помещения для структурных подразделений (отделов) следует предусматривать из расчета 6 м² на рабочее место сотрудника, оборудованное компьютером или специальным чертежным столом; при применении обычных рабочих столов допускается предусматривать площадь на одно рабочее место 4 м² (в соответствии с КМК 2.08.02).

Допускается проектировать рабочие залы с выделением рабочих мест встроенным и передвижным секционным оборудованием; глубина (ширина) помещений определяется с учетом требований естественного освещения и проветривания.

Для ведущих специалистов - руководителей подразделений предусматривается площадь из расчета 9 м² на одно рабочее место; с учетом приема посетителей - не менее 12 м². Площади кабинетов устанавливаются по заданию на проектирование с учетом показателей таблицы 1.

Примечания: 1. Площадь рабочих помещений со специальным крупногабаритным оборудованием устанавливается заданием на проектирование. Для лабораторий, размещаемых в структуре административных зданий, площадь помещений устанавливается из расчета 6-12 м² на одно рабочее место в зависимости от размещаемого оборудования.

2. В рабочих помещениях встроенные шкафы для служебной документации предусматриваются по конкретным условиям (ориентировочно из расчета 0,1 м² на одного сотрудника).

3.4. Кабинеты руководителей министерств, комитетов, хокимиятов, организаций хозяйственного управления рекомендуется предусматривать с учетом показателей таблицы 1.

Таблица 1

Расчетные показатели площади кабинетов и рабочих помещений организаций государственного управления

№ п/п	Наименование должности	Примерная площадь, м ²
1	2	3
I. Хокимияты областных городов и административных сельских районов		
1	Кабинет хокима	36-50
2	Кабинет первого заместителя хокима	30-36
3	Кабинет заместителя и приравненных должностей	30
II. Министерства и ведомства, областные организации		
1	Кабинет министра, председателя комитета	36-50
2	Кабинет заместителя министра, председателя комитета	30-36
3	Кабинет начальника управления	24-30
4	Кабинет начальника отдела	18-20
III. Районные и городские подразделения министерств и ведомств		
1	Кабинет начальника	18-24
2	Кабинет заместителя	14-18

Примечания: 1. Площади помещений устанавливаются заданием на проектирование по конкретным условиям.

2. Комнаты отдыха с санузлом предусматриваются при кабинетах руководителей высшего ранга по заданию на проектирование (ориентировочно 15-20 м²).

3.5. При кабинетах руководителей должны предусматриваться приемные из расчета: на один кабинет не менее 12 м²; на 2 кабинета не менее 18 м² и, как правило, не более 36 м².

3.6. Площади залов совещаний коллегий, дирекций, правлений, советов и др. следует принимать из расчета 2 м² на одно место при оборудовании зала столами и 0,8-1,0 м² на одно место при оборудовании зала рядами кресел.

Количество мест в залах заседаний принимается по заданию на проектирование.

В зданиях на 50-100 штатных сотрудников вместимость залов заседаний рекомендуется принимать 25-30 мест, при количестве 150-250 сотрудников - 50-60 мест.

3.7. Конференц-залы и зрительные залы с эстрадой и комнатой президиума предусматриваются по заданию на проектирование для крупных административных зданий вместимостью 250 сотрудников и более. Проектирование конференц-залов, зрительных залов с эстрадой следует осуществлять по КМК 2.08.02.

3.8. В зданиях НИИ вместимость конференц-залов, залов заседаний ученого совета, вместимость и количество аудиторий и лингафонных кабинетов для занятий аспирантов устанавливаются заданием на проектирование.

Примечания: 1. Вместимость конференц-зала предусматривается в расчете на 60-80% штатных сотрудников. При конференц-залах предусматриваются препараторские (12-15 м²) и звукоаппаратные (12-15 м²).

2. Учебные аудитории и лингафонные кабинеты предусматриваются для учебных занятий с аспирантами; площадь учебного помещения на 10-15 чел.-35-40 м², на 20-25 чел. -50 м².

3.9. Площадь помещения архива принимается в зависимости от объема хранения документации по заданию на проектирование из расчета 2,5 м² на 1 тыс. ед. хранения. Для зданий вместимостью на 50-100 сотрудников площадь архива рекомендуется принимать 10-12 м², свыше 100 до 200 - 15-18 м², свыше 200 до 400 - 20-25 м².

На площади помещения архива, как правило, предусматривается рабочее место сотрудника архива (5-6 м²) и рабочее место для посетителя (3 м²).

3.10. В зданиях НИИ площадь помещений отделов научно-технической информации и научного архива рекомендуется принимать из расчета 0,2 м² на одного штатного сотрудника.

В составе отдела научно-технической информации предусматриваются помещения для реферирования информационных документов из расчета 6 м² на сотрудника отдела и 3-6 м² на одно место посетителя для работы с источниками информации. Площадь помещения справочной картотеки принимается из расчета 0,04 м² на 1000 каталожных карточек. Площадь хранилища документов принимается из расчета 2,6 м² на 1000 единиц хранения.

Площади проектного кабинета и технического архива в проектных организациях устанавливаются по заданию на проектирование с учетом реальных объемов хранения документации; ориентировочно в зданиях на 200-300 сотрудников предусматриваются 2 помещения по 36-40 м², на 100-150 сотрудников - 30-40 м².

3.11. Площадь помещений библиотек устанавливается по заданию на проектирование в зависимости от расчетной вместимости здания, объема фонда хранения литературы и количества мест в читальном зале. Планировочные решения библиотек должны соответствовать требованиям КМК 2.08.02.

Библиотеку с фондом хранения менее 25 тыс. ед. допускается решать в виде единого помещения с зонами хранения и читального зала. Ориентировочная площадь библиотеки в зданиях на 100 сотрудников - 20-24 м²; на 150-200 сотрудников - 30-40 м²; на 300-400 сотрудников - 50-70 м².

В зданиях НИИ на 200-300 сотрудников в составе научной библиотеки на 30-45 тыс. томов должны предусматриваться: книгохранилище, читальный зал (на 20-30 мест), аванзал с абонементом и читательским каталогом, кафедра выдачи книг, зона выставки новой литературы, комната комплектования и кабинет заведующего.

Примечание: Площадь книгохранилища принимается из расчета: 2,5 м² на 1000 книг; 2,7 м² на 1000 журналов; в читальном зале предусматривается на одно место 3-5 м², при установке компьютеров - 5-6 м².

3.12. При документообороте учреждения более 30 тыс. документов в год предусматривается помещение экспедиции из расчета площади не менее 12 м².

3.13. Помещения для переговоров с посетителями и комнаты общественных организаций принимаются по заданию на проектирование (площадь помещения не менее 15 м²).

Площадь помещений для приема одновременно 3-5 посетителей должна быть 16-18 м², 7-10 посетителей - 25-30 м².

Кабинеты депутатов при хокимиятах принимаются из расчета 12-18 м².

Площадь помещения профсоюзных и общественных организаций в зданиях на 150- 200 сотрудников рекомендуется предусматривать 18-20 м², свыше 200 до 300 сотрудников - 24-30 м².

3.14. При кабинетах и приемных руководителей хокимиятов и учреждений местного самоуправления предусматриваются площади ожидания посетителей из расчета 1,5-2,0 м² на одного посетителя при единовременном количестве до 20 чел. и 1,0 м² на каждого последующего (свыше 20). Допускается размещение мест ожидания в коридорах шириной не менее 2,4 м.

Примечание: Ориентировочное число посетителей устанавливается по аналогам с учетом назначения здания.

3.15. Городские и районные отделы ЗАГСов должны включать рабочие помещения сотрудников и помещения для торжественной регистрации, в том числе: холл-гостиную 20-24 м², зал - 30-36 м².

В специальных зданиях ЗАГСов - Домах или Дворцах бракосочетания состав и площади помещений устанавливаются по заданию на проектирование. При этом ориентировочная площадь зала торжественной регистрации браков принимается 50-60 м², комнаты жениха и невесты должны быть не менее 14 м²; площадь банкетного зала (с подсобной) - 40-50 м².

Примечание: При помещениях регистрации предусматриваются фойе (кулуары) с местами ожидания и санитарные узлы.

3.16. В малых административных зданиях с числом сотрудников до 25 человек рабочие помещения рекомендуется принимать площадью 12-18 м² (в том числе кабинет руководителя 16-18 м², кабинет заместителя 12 м²), помещение для совещаний на 15-20 мест 36 м². Состав помещений устанавливается заданием на проектирование.

Примечание: Примерный состав административных зданий сельских поселков приведен в приложении 5, зданий местного самоуправления - махаллинских сходов - в приложении 6, зданий помещений ширкатов -товариществ собственников жилья жилого фонда городов - в приложении 7, жилищно-эксплуатационных организаций по обслуживанию многоэтажного жилого фонда городов - в приложении 8.

3.17. В зданиях сельских поселковых советов следует предусматривать помещения отдела ЗАГСа, в том числе рабочее помещение 12-16 м² и помещение для оформления торжественных актов (24-30 м² при количестве

населения поселка 3-5 тыс. чел. и 45-50 м² при количестве населения более 5 тыс. человек).

Для торжественных актов могут быть использованы залы собраний и клубные залы.

3.18. В зданиях налоговых организаций кроме рабочих помещений для штатных сотрудников должны предусматриваться: бюро пропусков, дежурная часть, помещения для приема посетителей, для подачи деклараций, серверная, отделение банка (состав и площади помещений предусматриваются по заданию на проектирование). Площади помещений: серверной, приема балансов и деклараций должны быть не менее 15 м² каждое.

Помещения зданий судов и прокуратур

3.19. В зданиях судов число залов судебных заседаний определяется заданием на проектирование в зависимости от числа судей.

Ориентировочное количество и площади залов судебных заседаний в зданиях народных судов приведены в таблице 2.

Таблица 2

Залы судебных заседаний	Площадь, м ²	Количество мест в зале (для публики)	Количество залов при количестве, судей, чел..			
			2	3	5-6	7-8
1	2	3	4	5	6	7
Для рассмотрения гражданских дел	40	20	-	1	1	1
	60	40	1	1	1	1
Для рассмотрения уголовных дел	40-50	20-30	-	-	-	1
	80	40-50	-	-	1	1
	100-110	60-80	1	1	1	1

Примечание: При каждом зале судебных заседаний должны предусматриваться: комната для председательствующего; совещательная и свидетельская комнаты площадью 12 м² каждая.

Ориентировочная площадь залов судебных заседаний в зданиях областных судов приведена в таблице 3.

Таблица 3

Залы судебных заседаний	Площадь, м ²	Количество мест (для публики)
Для рассмотрения уголовных дел	150	150-180
Для рассмотрения гражданских дел в первой инстанции	30-40	15-20
	80	50-60
Для кассационных дел	30	20
	80	60

Примечание: При залах для слушания дел в первой инстанции следует предусматривать совещательную и свидетельскую комнаты по 12 м² каждая, а при зале для кассационных дел - совещательную комнату площадью 12 м².

3.20. Площадь рабочих помещений судей рекомендуется принимать с учетом таблицы 4.

Таблица 4

Наименование помещений	Площадь, м ² , при числе судей, чел.				
	В районных(городских) судах			В верховных судах, областных судах	
	до 5	5-7	8 и более	до 30	св.30
1	2	3	4	5	6
Кабинет председателя суда	20-24	24-30	30-36	36-48	48-60
Комната отдыха председателя	-	-	-	18	18
Приемная председателя суда	18	18-24	24-30	30	30
Кабинет заместителя председателя	18	18	18-24	30	36
Кабинет помощника председателя	12-18	12-18	12-18	15-18	15-18
Кабинет судьи	18	18-20	18-24	18-24	18-24
Кабинет помощника судьи	12	12	12	15	15-18
Приемная судьи	18	18-20	18-20	-	-

Примечание: Площади кабинетов Председателя Верховного суда республики и автономной республики устанавливаются заданием на проектирование.

3.21. Состав и площади помещений вспомогательного назначения судов, в том числе бухгалтерии, отдела кадров, правовой информации, судебной статистики, материально-технического обеспечения, делопроизводства и судопроизводства, помещения для подсудимых и конвоя, охраны здания устанавливаются заданием на проектирование исходя из численности штатных сотрудников (в соответствии с требованиями настоящего документа).

Площадь архива принимается не менее: 18 м² - на 2 зала судебных заседаний и не менее 24 м² - на 3-4 зала.

В зданиях судов следует предусматривать помещения для временного хранения вещественных доказательств площадью 6-8 м².

Помещения для обслуживания посетителей судов, в том числе комнаты приема посетителей, канцелярию, архив, санузлы и др. следует располагать на первом этаже. Помещения канцелярии и приема посетителей рекомендуется принимать 14-18 м².

Места для ожидания посетителей допускается размещать в холлах и коридорах шириной не менее 2,4 м.

3.22. Состав помещений зданий прокуратур устанавливается заданием на проектирование.

Площади кабинетов руководителей прокуратуры рекомендуется принимать, м²:

- прокурор области - 36-40;
- прокурор города, заместитель прокурора области - 24;

- прокурор района - 18-20;
- помощник прокурора или следователь - 12-15.

Приемные при кабинетах следует предусматривать с учетом п.3.5 настоящих норм.

Залы для совещаний в зданиях прокуратур рекомендуется предусматривать: 50 м² - в здании городской прокуратуры и 60 м² - в здании областной прокуратуры.

3.23. В зданиях прокуратур следует предусматривать кабинеты и лаборатории криминалистики площадью не менее 36 м², а также помещение для временного хранения вещественных доказательств (6-8 м²).

Площади архивов прокуратур должны быть не менее: 8 м² - в районной, 12 м² - в городской.

Помещения для технического обеспечения деятельности прокуратур, помещения для охраны здания принимаются по заданию на проектирование.

Помещения юридических консультаций и нотариальных контор

3.24. Помещения юридических консультаций (бюро) и нотариальных контор следует предусматривать из расчета на одно рабочее место, м²:

- юриста-консультанта - 6-9;
- нотариуса - не менее 9.

Количество рабочих мест в помещении устанавливается по заданию на проектирование. Отдельный кабинет для юриста-адвоката должен иметь площадь не менее 12 м², для нотариуса - не менее 14 м².

Помещения банковских учреждений

3.25. Состав помещений и площади банков устанавливаются заданием на проектирование с учетом ведомственного нормативно-технического документа («Технические требования на проектирование и устройство кассового узла в учреждениях Центрального Банка Республики Узбекистан» №29 от 26.04.1993 г.)

Площадь рабочих помещений для сотрудников следует принимать в соответствии с п. 3.3 настоящих норм.

Помещения архивов банков предусматриваются из расчета 6 м² на одну операционную кассу.

3.26. Кассовые узлы банков включают следующие помещения: кладовую главной и оборотной касс, предкладовую, вечернюю кассу с кладовой, кабину кассира оборотной кассы, кассы пересчета денежных знаков, кабины операционных касс, помещение для пересчета денег клиентами, помещения хранения личных вещей кассиров, хозяйственно-бытовые помещения.

Все помещения кассового узла должны располагаться компактно. Планировочно-технологическое решение должно обеспечивать транспортировку ценностей по кратчайшим расстояниям и исключать возможность наблюдения посторонними лицами за работой с ценностями.

Размеры коридоров, тамбуров и дверных проемов кассового узла должны обеспечивать перевозку ценностей с применением транспортных тележек (габариты 700x1200мм). Перепады уровней полов в кассовых узлах не допускаются.

Кассовый узел должен иметь вход в группу служебных помещений и вход в помещение бокса для разгрузки инкассаторских машин (габариты бокса: длина - 750 см, ширина - 560 см, высота - 350 см).

Примечание: При кассовых узлах, но вне помещений касс должны предусматриваться комната личных вещей кассира и санузелы.

3.27. Площадь кассово-операционных залов принимается из расчета 30-45м² на одну операционную кассу с распределением площади: зона клиентов - 50-52%; зона за барьером - 48-50% для учетно-операционных работников (соотношение зон и площади устанавливаются по заданию на проектирование).

3.28. Кабины операционных касс - помещения для кассовых работников, выполняющих операции по обслуживанию клиентов банков, должны иметь площадь не менее 6 м² каждая; число кабин устанавливается по заданию на проектирование с учетом объемов кассовых операций (по выдаче и приему наличных денег).

Кабины операционных касс фронтom должны выходить в кассовый зал и располагаться с учетом устройства подходов клиентов банка к кассам. Входные двери кабин операционных касс должны выходить в самостоятельный коридор с запирающейся дверью.

Кабины операционных касс должны быть связаны пневмопочтой с подразделениями бухгалтерии, производящими обслуживание клиентов по расчетно-кассовым операциям.

Вдоль фронта операционных касс устанавливается барьер, в который на высоте 100 см от пола встраивается горизонтальная деревянная панель шириной 45 см для заполнения бланков (документов) клиентами.

Кабины операционных касс должны быть остекленными на высоту не менее 100 см от горизонтального барьера, перегородки между кабинами также должны быть остекленные от поверхности стола кассира и хорошо просматриваемые.

Расположение кабинета (кабины) начальника отдела кассовых операций должно обеспечивать наблюдение за работой кассиров и обслуживанием клиентов.

В кассовом узле кабины операционных касс должны располагаться в непосредственной близости от касс пересчета и кабины кассира оборотной кассы; должны предусматриваться кратчайшие и удобные пути для транспортировки тележек с ценностями.

Кассы пересчета включают помещения для пересчета денежных билетов и металлической монеты, площадь касс пересчета устанавливается с учетом объема операций с наличностью из расчета на одно рабочее место не менее 4,5м².

Помещение оборотной кассы площадью не менее 9 м² должно располагаться рядом с кассами пересчета и предкладовой. Помещения касс пересчета должны размещаться с учетом обеспечения естественного освещения.

Кладовые - специальные помещения для хранения ценностей. Площади кладовых для главной и оборотной касс должны быть не менее 20 м². Входы в кладовые главной и оборотной касс должны быть через предкладовую площадью не менее 20 м².

Помещение вечерней кассы предназначено для приема и хранения ценностей, поступающих от инкассаторов и непосредственно от клиентов банка и состоит из кабины (помещения) кассира вечерней кассы площадью не менее 9 м² и кладовой площадью не менее 10 м².

Примечание: Устройство ограждающих конструкций кладовых и меры охраны ценностей следует принимать по техническим требованиям №29, утвержденным Центральным банком.

Вспомогательные помещения административных зданий

3.29. Площадь помещений копировально-множительных служб и переплетно-брошюровочных работ следует принимать по заданию на проектирование, но не менее 14 м² каждое.

В зданиях управлений, применяющих офсетную печать следует предусматривать помещения редакционно-оформительского отделения - два помещения по 12 м², помещения подготовки и изготовления печатных форм - два по 12 м² и помещение печатного отделения - 18 м².

3.30. Площадь вестибюля (без гардеробной) принимается из расчета не менее 0,17 м² на одного сотрудника, но должна быть не менее 15 м². В зданиях с числом сотрудников менее 200 допускается размещение пожарного поста на площади вестибюля.

Гардеробные при вестибюлях принимаются из расчета на одно место в гардеробе 0,08 м²; при расчете следует учитывать посетителей конференц-залов и залов судебных заседаний.

3.31. Столовые предусматриваются при расчетной вместимости здания более 200 сотрудников в расчете на 20-30% работающих; проектирование столовых следует осуществлять в соответствии с КМК 2.08.02. В зданиях с количеством сотрудников менее 200 чел., как правило, предусматриваются буфеты с подсобной.

Примечание: В зданиях при количестве сотрудников менее 50 человек рекомендуется предусматривать кубовые, оборудованные кипятильниками и мойками, комнаты приема пищи.

3.32. Помещения медицинского обслуживания предусматриваются, как правило, при количестве сотрудников более 300 чел.; состав устанавливается по заданию на проектирование; площадь медпункта должна быть не менее 12 м².

Примечание: Медпункт должен быть оборудован холодным и горячим водоснабжением.

3.33. Санитарные узлы следует размещать на расстоянии не более 75 м от наиболее удаленного места постоянного пребывания людей. Количество санприборов предусматривается из расчета: один унитаз и один писсуар на 50 мужчин; один унитаз на 25-30 женщин; при женском санузле предусматривается кабина личной гигиены (одна кабина на 70 женщин, но не менее одной на 15-20 женщин). В каждом санузле в тамбур-шлюзах следует размещать рукомойники (умывальники) из расчета один на 3-4 санприбора в уборной, но не менее одного. Тамбур-шлюзы должны иметь samozакрывающиеся двери из коридоров и холлов. Для инвалидов на креслах-колясках предусматриваются санузлы с соответствующим оборудованием согласно требованиям КМК 2.07.02.

Санузлы при конференц-залах и залах судебных заседаний принимаются из расчета вместимости зала (согласно требованиям КМК 2.07.02).

В зданиях с количеством сотрудников до 15 человек допускается устройство одного санузла (один унитаз и один умывальник).

При залах регистрации ЗАГСов должны предусматриваться мужской и женский санузлы.

В зданиях судов при каждой совещательной комнате и при помещениях для арестованных следует предусматривать санузел на один прибор.

3.34. Курительные предусматриваются при количестве сотрудников свыше 200 и размещаются в холлах при лестничных клетках или в летних помещениях; площадь каждого помещения должна быть 6-8 м², размещение курительных допускается через этаж.

3.35. Помещения для обслуживающего и эксплуатационного персонала принимаются из расчета 0,75 м² на одного работающего при количестве до 50 человек в смену и 0,2 м² на каждого следующего человека, но не менее 8 м².

Помещения охраны, дежурного персонала должны иметь площадь не менее 8 м².

Примечание: Эксплуатационный персонал составляет, как правило, не менее 4-6 % от расчетного числа сотрудников по штатному расписанию.

3.36. Площадь ремонтных мастерских, кладовых для оборудования, материалов, складские помещения предусматриваются по технологическим требованиям заданием на проектирование.

Кладовые уборочного инвентаря следует предусматривать на каждом этаже площадью не менее 3 м² и оборудовать мойкой.

В составе группы вспомогательных помещений должна предусматриваться кладовая временного хранения (до передачи на утилизацию) ртутьсодержащих ламп (по Постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20.10.2000г. №405).

В зданиях управлений на 300 сотрудников и более должны предусматриваться помещения для сбора макулатуры (площадь не менее 6 м²).

3.37. В административных зданиях сельских поселков при правлениях хозяйств по заданию на проектирование предусматриваются помещения агрохимлабораторий (18-24м²) с препаративной (12-15 м²).

3.38. Состав и площади технических помещений устанавливаются по конкретным условиям при разработке проекта.

3.39. Помещения для гражданской обороны, состав и их площадь следует предусматривать по заданию местных органов гражданской защиты населения в соответствии с КМК 2.01.17

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

№№ п/п	Наименование площадей	Площадь помещения, м ² , при расчетной вместимости здания, количество штатных сотрудников				
		50	100	200	300	400
1	2	3	4	5	6	7
1	Помещения основного рабочего назначения (включая кабинеты, приемные, рабочие комнаты)	350-370	700	1400	2100	2800
2	Конференц-зал (с эстрадой)	-	-	-	150	200
3	Вспомогательные помещения при конференц-зале	-	-	-	12-20	24-30
4	Кулуары конференц-зала; выставочный зал	-	-	-	45-50	60
5	Малый зал совещаний	40	50	60-80	60	60
6	Комната общественных (профсоюзных) организаций	-	-	20	30	30
7	Документальный архив	12	15-20	20-25	25-30	30
8	Техническая библиотека	-	25-30	30-36	40-50	40-60
9	Помещение электрографического копирования и переплетно-брошюровочная	-	18	30	36	36
10	Помещение факса	-	9	12	12	12
11	Серверная	-	15	15	15	15
12	А Т С	-	12	15	15	20
13	Вестибюль с гардеробом	20	30	60	90	120
14	Буфет-столовая, магазин кулинарии	-	30	200	300	350
15	Санузлы	12	20	40	60	80
16	Помещение обслуживающего персонала	8	8	8	12	15
17	Ремонтные мастерские	-	20	30	36	36
18	Кладовые	6	12	24	24	30
19	Помещение сбора и упаковки макулатуры	-	-	6	6	9
20	Помещение уборочного инвентаря	3	4-6	6	6	9
	Итого рабочая площадь:	451-471	968-980	1976-2007	3069-3102	3976-4002
	Рабочая площадь на одного штатного сотрудника:	9,42	9,68-9,8	9,88-10,04	10,23-10,34	9,94-10,0

Примечание: Состав и площади помещений конкретных типов зданий управления устанавливаются по заданию на проектирование с учетом действующих норм

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ
ОТРАСЛЕВОГО ХОЗЯЙСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРОЕКТНО-
КОНСТРУКТОРСКИХ
И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

№ п/п	Наименование площадей	Площадь помещения, м ² , при расчетной вместимости здания, количество штатных сотрудников, чел				
		50	100	200	300	400
1	2	3	4	5	6	7
1	Помещения основного назначения (рабочие комнаты, кабинеты и приемные)	350	700	1300-1400	2000-2100	2700-2800
2	Конференц-зал	-	-	-	150	200
3	Вспомогательные помещения при конференц-зале	-	-	-	12-20	20-30
4	Кулуары - выставочный зал	-	-	-	40-50	60
5	Зал совещаний технического (ученого) совета	40	50	60-80	60	60
6	Комната общественных (профсоюзных) организаций	-	-	18	18-20	24-30
7	Документальный архив	10-15	15-30	30-50	30-50	30-70
8	Научно-техническая библиотека	-	25-35	36-50	50-100	60-120
9	Помещения копировально- множительных служб и переплетно- брошюровочная	15	20	30-40	30-40	30-50
10	Помещение факса	-	9	12	12	12
11	Серверная	-	15	15	15	15
12	А Т С	-	-	-	-	12-15
13	Вестибюль с гардеробом	20	30	60	90	120
14	Буфет-столовая, магазин кулинарии	-	30	200	300	350
15	Санузлы	12	20	40	60	80
16	Помещение обслуживающего персонала	8	8	8	12	12-15
17	Ремонтные мастерские	-	15-20	30	36	36
18	Кладовые	6	8-12	20	25	30
19	Помещение сбора и упаковки макулатуры	-	-	6	6	9
20	Помещение уборочного инвентаря	3	5	6	6	6-9
	Итого рабочая площадь:	464-469	950-984	1871-2035	2952-3152	3866-4111
	Рабочая площадь на одного штатного сотрудника:	9,28- 9,38	9,5-9,84	9,36-10,18	9,84-10,51	9,67-10,2

Примечания: 1. Состав и площади помещений различных организаций управления отраслями хозяйства, проектно-конструкторских и научно-исследовательских организаций устанавливаются заданием на проектирование.

2. Для НИИ дополнительно предусматриваются помещения для занятий аспирантов и повышения квалификации кадров, установки научно-технологического оборудования специального назначения.

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ ХОКИМИЯТОВ
РАЙОННОГО, ГОРОДСКОГО И ОБЛАСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

№ п/п	Наименование помещений	Площадь помещений, м ² , при вместимости зданий, число сотрудников				
		50	80-100	130-150	180-200	250-300
1	2	3	4	5	6	7
1	Помещения основного назначения (кабинеты, рабочие комнаты)	400	640-800	1050-1150	1350-1500	1900-2300
2	Конференц-зал (с эстрадой)	80-100	100-150	150-180	200-220	250-280
3	Вспомогательные помещения при конференц-зале (видеопроекционная, звукоаппаратная; инвентарная; комната президиума)	12	12	16	20	24
4	Кулуары - выставочный зал	30	40	60	70	80
5	Зал совещаний	-	-	60	60	60-80
6	Помещения для приема и переговоров с посетителями	20	25	30	35	40
7	Помещения -холлы ожидания для посетителей	30	40	40	50	50
8	Комнаты общественных организаций	18	18-23	25-30	30	30
9	Архив	12	14	18	18	18
10	Библиотека - помещение маънавият- маърифат	24	30	35	40	40
11	Помещение ксерокопирования, брошюровочная	-	-	-	-	20
12	Помещение факса	10	10	12	12	12
13	Серверная	-	15	15	15	15
14	А Т С	-	-	12	12	12-15
15	Вестибюль с гардеробом	30-50	40-60	50-70	60-80	80-90
16	Буфет-столовая	30	50	60	70-90	120-250
17	Санузлы	12-18	30	35-40	40-50	60
18	Помещение обслуживающего персонала	8	8	8	8	8
18	Ремонтные мастерские	-	-	15	15	20
20	Кладовые	10	10	12	14	14
21	Помещение для сбора макулатуры	-	-	-	-	6
22	Помещение уборочного инвентаря	5	5	6	6	6
	Всего рабочая площадь:	729-777	1107-1322	1734-1869	2125-2345	2865-3458
	Рабочая площадь на одного штатного сотрудника:	14,58-15,54	13,8-13,2	13,43-12,46	11,81-12,73	11,4-11,5

Примечание: Состав и площади помещений хокимиятов устанавливаются заданием на проектирование

Приложение 4
Рекомендуемое

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЙ
ОРГАНИЗАЦИЙ
И УЧРЕЖДЕНИЙ РАЗЛИЧНОГО ХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ
НА 25-200 СОТРУДНИКОВ**

№ п/п	Наименование площадей	Площадь помещения, м ² , при вместимости здания, чел.				
		25	50	80-100	130-150	160-200
1	2	3	4	5	6	7
1	Помещения основного назначения (рабочие комнаты, кабинеты)	175	350	560-700	900-1100	1120- 1500
2	Комната для совещаний	36-40	40	50	60	60-80
3	Канцелярия-приемная	12	12	18	18	18
4	Архив	6	8-10	8-10	10-12	18
5	Вестибюль	18	20	30	40	60-70
6	Буфет (с подсобным помещением)	-	30	40	50	60-120
7	Санузлы	6-8	8-10	12-16	18-24	24-30
8	Ремонтная мастерская	-	-	12-15	18	18
9	Кладовая	4	6	8	8	12
	Всего рабочая площадь:	257-263	474-494	738-887	1122- 1380	1390- 1866
	Рабочая площадь на одного штатного сотрудника:	10,28- 10,52	9,48- 9,88	9,23- 8,87	8,63-8,87	8,7-9,33

Примечание: Состав и площадь помещений устанавливаются заданием на проектирование по конкретным условиям (техническим требованиям)

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ МАЛЫХ КООПЕРИРОВАННЫХ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛКОВ**

№ п/п	Наименование площадей	Площадь помещения, м ² , при вместимости зданий по числу сотрудников, чел				
		3+5/7	5+10/1	6+15/18	8+20/2	10+25
1	2	3	4	5	6	7
Помещения хокимията (сельсовета) поселка						
1	Кабинет руководителя (хокима)	18	18	18	20	24
2	Приемная- секретарская	12	12	12	12	18
3	Кабинет заместителя	-	-	12	14	14
4	Помещение участкового инспектора	12	12	12	12	14
5	Бухгалтерия	-	12	14	16	16
6	Помещение техника по коммунальному хозяйству	-		-	-	12
7	Помещение депутата	-	12	12	12	14
8	Помещение ЗАГСа	-	-	-	18	18
9	Кладовая мебели и оборудования	8	8	8	10	10
10	Архив	6	6	6	8	10
	Итого:	56,0	80,0	94,0	122,0	150,0
Помещения правления хозяйством						
11	Кабинет руководителя (директора)	18	18	18	24	24
12	Кабинет заместителя	-	12	12	12	12
13	Приемная -секретарская	12	12	12	12	18
14	Кабинет гл. бухгалтера	-	-	12	12	12
15	Бухгалтерия с кассой	12	12+4	18+4	18+4	18+4
16	Планово-экономический отдел	-	12	12	12	12
17	Кабинет гл. агронома	-	-	12	12	12
18	Агрокабинет	18	18	18	18	24
19	Зооотдел (зоотехник)	12	12	12	12	12
20	Строительный отдел	-	12	12	12	14
21	Инженерный отдел	-	-	12	12	114
22	Отдел кадров и соцобеспечения	12	12	12	18	18
23	Помещение коммунальной службы		10	12	12	14
1	2	3	4	5	6	7
24	Отдел снабжения	-	-	-	12	14
25	Агрохимлаборатория с препараторской	-	-	18+15	18+15	24+15
26	Помещение общественных организаций	-	-	14	16	16
27	Диспетчерская	-	8	8	12	12
28	Архив	6	6	6	8	10
	Итого:	90,0	148,0	239,0	271,0	299,0
Общие помещения						
29	Зал совещаний, торжественных актов	40	54	54	72	100
30	Вестибюль	18	20	24	30	36
31	Кладовые уборочного инвентаря	6	6	6	8	8
32	Санузлы	4	6	6	6	8
	Итого:	64,0	86,0	90,0	116,0	152,0

	Всего расчетная площадь:	214,0	314,0	423,0	509,0	601,0
	в т.ч. на одного штатного сотрудника	26,8- 21,4	20,9- 18,5	20,1- 17,6	18,1- 16,97	17,17

Примечание: Состав и площади помещений устанавливаются по заданию на проектирование (по количеству штатных сотрудников)

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЙ
ОРГАНОВМЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГРАЖДАН -
МАХАЛЛИНСКИХ СХОДОВ**

№ п/п	Наименование помещений	Площадь, м ² , при расчетной численности населения махали		
		менее 3 тыс. чел.	3-5 тыс. чел.	св. 5 тыс. чел.
1	Кабинет руководителя (аксакала, председателя)	14	16	18
2	Кабинет ответственного секретаря	12	14	14
3	Помещение женсовета	-	14	14
4	Комната педагога-воспитателя	12	14	14
5	Помещение маърифат-маънавият (библиотека- читальня)	-	20	30
6	Кружковая	-	-	30
7	Универсальный зал (собрания, массовые мероприятия)	60	80	110
8	Кладовая инвентаря	8	10	12
9	Кабинет участкового инспектора по профилактике правонарушений	-	-	12
10	Паспортный стол	-	-	10
11	Кабинет сардора (народной дружины)	12	14	14
12	Помещение товарищеского суда (заседания комиссий)	-	-	30
13	Детская комната (для младшего возраста)	-	-	20
14	Подростковый клуб	-	-	30
15	Санузлы с местом для хранения уборочного инвентаря	4	8	10
	Итого:	122,0	190,0	368,0
	На 1 тыс. чел.:	40,66	63,3-38,0	73,6

Примечания: 1. Состав и площади помещений устанавливаются по заданию на проектирование.

2. В комплексе с блоком административно-общественных помещений махалли рекомендуется размещать чайхану, сооружения для проведения массовых мероприятий, для отдыха и физкультурно-спортивных занятий, торговую лавку (магазин), пункты бытовых услуг (парикмахерскую, мастерскую ремонта), а также другие коммерческие объекты обслуживания населения.

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ ШИРКАТОВ - ТОВАРИЩЕСТВ СОБСТВЕННИКОВ
ЖИЛЬЯ ЖИЛОГО ФОНДА ГОРОДОВ**

№ п/п	Наименование помещений	Площадь, м ² , при расчетном количестве жилого фонда (тыс. м ²) или обслуживания населения (тыс. жителей)	
		<u>30 - 50 тыс. м²</u> 2,0-3,0 тыс.жит.	<u>60 - 90 тыс. м²</u> св.3,0 до 5,0 тыс.жит.
1	Кабинет председателя ширката	12	14
2	Бухгалтерия с кассой	14	<u>20</u> 14+6
3	Помещение экономиста	9	12
4	Помещение дежурного техника- смотрителя	12	14
5	Кладовая инвентаря	10	10
	Итого:	57,0	70,0
	На 1 тыс. жителей	28,5-19,0	23,3-14,0

Примечание: Состав и площади помещений устанавливаются заданием на проектирование по конкретным условиям.

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЙ
ЖИЛИЩНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО
ОБСЛУЖИВАНИЮ МНОГОЭТАЖНОГО ЖИЛОГО ФОНДА ГОРОДОВ**

№ п/п	Наименование помещений	Площадь помещений, м ² , при обслуживании жилого фонда, тыс. м ² , общей площади/тыс. жителей			
		<u>Свыше 600</u> 35-40	<u>400</u> 25-30	<u>200</u> 12-15	<u>100</u> 6-8
1	2	3	4	5	6
Помещения управления					
1	Кабинет руководителя	20	20	20	14
2	Кабинет заместителя	14	14	12	12
3	Приемная-канцелярия	12	12	12	12
4	Отдел кадров	12	10	-	-
5	Планово- производственный отдел (экономисты, инженеры)	20	18	18	-
6	Бухгалтерия и касса	25	20	16	16
7	Отдел снабжения	12	12	9	9
8	Архив	12	12	10	8
9	Кабинет техники безопасности и организации труда	20	18	15	12
	Итого:	147	136	108	83
Помещения жилищно-эксплуатационного участка					
10	Кабинет начальника	12	12	12	12
11	Комнаты инженера и техников	12+12	10+10	9+9	10
12	Бухгалтерия	16	16	14	14
	Итого:	52	48	44	36
Диспетчерский пункт					
13	Операторская (пультовая)	16	16	14	-
14	Аппаратная	14	14	12	-
15	Комната обходчиков ТП (при наличии оборудования)	12	10	10	-
16	Комната старшего диспетчера	12	12	12	-
Продолжение приложения 8					
1	2	3	4	5	6
17	Комната мастеров	15	12	10	-
18	Кладовые	30	30	30	-
19	Помещения персонала с гардеробной	20	20	18	-
20	Санузлы с душевой	12	10	10	-
	Итого:	131	124	116	-

Участок оказания услуг по ремонту квартир					
21	Помещение приема заказов	16	16	16	-
22	Кладовая инвентаря	18	12	8	-
	Итого:	34	28	24	

Примечание: Ремонтные мастерские, склады стройматериалов и оборудования не допускается размещать во встроенных помещениях жилых домов; состав мастерских и складов, их размещение устанавливаются заданием на проектирования

**ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ОСНОВНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
КООПЕРИРОВАННЫХ ЗДАНИЙ ДОМОВ ПРАВОСУДИЯ ДЛЯ
МАЛЫХ И СРЕДНИХ ГОРОДОВ, ДЛЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РАЙОНОВ**

№ п/п	Наименование площадей	Площадь помещения, м ² , при расчетной численности населения, тыс.чел.			
		20-30	35-45	50-70	75-100
Помещения суда					
		1 зал	2 зала	3 зала	4 зала
1	Зал судебных заседаний - большой на 80-90 мест	80	100	100	100
2	Зал судебных заседаний - малый на 40 мест	-	60	<u>120</u> (2x60)	<u>180</u> (3x60)
3	Совещательная комната (при каждом зале)	12	<u>24</u> (2x12)	<u>36</u> (3x12)	<u>48</u> (4x12)
4	Свидетельская комната (при каждом зале)	12	<u>24</u> (2x12)	<u>36</u> (3x12)	<u>48</u> (4x12)
5	Кабинет председателя суда	20	20	24	24
6	Приемная- секретарская	18	18	18	18
7	Кабинеты заместителя председателя и судей	18	18	<u>36</u> (2x18)	<u>72</u> (4x18)
8	Канцелярия	14	18	18	18
9	Комнаты судебных исполнителей	12	12	18	18
10	Комната участников процесса	12	14	16	18
11	Машбюро, помещение технических исполнителей	12	14	14	14
12	Архив: - текущих дел - старых дел	12 -	9 9	12 12	15 12
13	Помещения для арестованных (с санузелом)	8	9	9	<u>18</u> (2x9)
14	Помещение конвоя	8	9	9	12
15	Кладовая вещественных доказательств	6	6	8	8
	Итого:	244	364	486	623
Помещения прокуратуры					
1	Кабинет прокурора	18	20	20	20
2	Приемная- секретарская	16	18	18	18
3	Кабинеты помощников прокурора	14	14	<u>30</u> (2x15)	<u>45</u> (3x15)
4	Кабинеты следователей	15	<u>30</u> (2x15)	<u>45</u> (3x15)	<u>60</u> (4x15)
5	Зал совещаний	50	50	60	60
6	Канцелярия	14	16	18	18
7	Фотолаборатория	10	10	12	14
8	Архив	9	9	9	12
9	Кладовая вещественных	6	6	12	12

	доказательств Итого:	152	173	224	259
Помещения юридической консультации					
	Комнаты адвокатов	<u>28</u> (2x14)	<u>28</u> (2x14)	<u>42</u> (3x14)	<u>56</u> (4x14)
Помещения нотариальной конторы					
	Комнаты нотариусов	<u>28</u> (2x14)	<u>36</u> (2x18)	<u>54</u> (3x18)	<u>72</u> (4x18)
Общие помещения					
1	Вестибюль и холлы-фойе	60	80	100	160
2	Гардероб	10	12	18	20
3	Комната дежурной охраны	10	10	10	10
4	Кладовые	6	8	10	12
5	Санузлы	16	18	20	24
	Итого:	158	192	254	344
	ВСЕГО рабочая площадь:	554	729	964	1226

Примечание: Состав и площади помещений устанавливаются заданием на проектирование по конкретным условиям.

ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ БАНКОВ

№ п/п	Наименование помещений	Площадь помещений, м ² , при числе операционных касс и числе сотрудников							
		1-2/10	2/25	3/35	4/50	5/65	6/80	7/100	8/115
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Операционный зал	35	80	120	180	220	250	300	360
2	Кассовый зал	20	40	60	80	100	120	140	150
3	Кабинет управляющего	12	16	16	20	24	24	24	30
4	Приемная	-	12	12	12	12	12	12	12
5	Кабинеты заместителей управляющего	-	-	12	14	14+14	14+14	14+14	14+14
6	Кабинеты для начальника кредитного отдела и его заместителя	-	-	10	10	12	12	12+10	12+10
7	Кабинеты для начальника отдела инкассации и дежурного инкассатора	-	-	10	10	12	12	<u>18</u> (9+9)	<u>18</u> (9+9)
8	Кредитная группа	10	12	18	24	24	30	40	45
9	Комната для пересчета денежных билетов кассирами банка (касса пересчета)	18	18	24	30	30	30	40	40
10	Комната для пересчета разменной монеты	6	6	6	6	12	12	12	18
11	Отдел инкассации (помещение инкассации и комната для хранения оружия)	-	<u>18</u> 12+6	<u>18</u> 12+6	<u>24</u> 18+6	<u>36</u> 30+6	<u>54</u> 46+8	<u>60</u> 60+8	<u>80</u> 72+8
12	Машиносчетное бюро	-	12	18	20	30	35	40	40
13	Кладовая ценностей	20	20	30	40	40	50	50	60
14	Предкладовая	20	20	20	20	20	20	40	40
15	Архив	6	12	15	20	25	30	36	40
16	Помещение для хранения бланков	6	6	9	12	12	12	12	12
17	Зал совещаний	-	-	30	45	50	50	60	60
18	Помещение связи (факс)	6	6	6	6	8	8	8	12
19	Вестибюль	15	24	32	35	40	45	50	60
20	Комната для хранения личных вещей кассиров	9	9	12	12	15	15	18	18
21	Комната для обслуживающего персонала	8	8	8	10	12	12	12	12
22	Комната для хранения инвентаря	6	8	8	8	10	12	12	16
23	Помещение вечерней кассы	-	12	12	12	15	15	18	18
24	Помещение для ремонта инвентаря, оборудования	-	-	15	15	15	18	20	24
25	Буфет или комната для	12	12	18	24	30	36	40	45

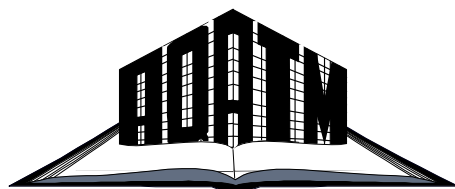
	приема пищи								
26	Санузлы (с помещением гигиены)	10	12	15	20	22	24	30	36
27	Помещение охраны	9	12	12	12	12	12	12	12
	Итого:	228	375	554	721	866	978	1154	1308

Примечание: Состав и площади помещений банков устанавливаются по заданию на проектирование с учетом действующих норм, в том числе «Технических требований №29 ЦБ РУз»

СО Д Е Р Ж А Н И Е

	стр.
1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	4
Энергосбережение	8
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ	10
Помещения рабочего и информационно-технического назначения	11
Помещения зданий судов и прокуратур	15
Помещения юридических консультаций и нотариальных контор	17
Помещения банковских учреждений	17
Вспомогательные помещения административных зданий	19
Приложение 1. РЕКОМЕНДУЕМОЕ. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ	22
Приложение 2. РЕКОМЕНДУЕМОЕ. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ ОТРАСЛЕВОГО ХОЗЯЙСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРОЕКТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ	23
Приложение 3. РЕКОМЕНДУЕМОЕ. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ ХОКИМИЯТОВ РАЙОННОГО, ГОРОДСКОГО И ОБЛАСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ	24
Приложение 4. Рекомендуемое. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЙ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ РАЗЛИЧНОГО ХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ НА 25-200 СОТРУДНИКОВ	25
Приложение 5. Рекомендуемое. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ МАЛЫХ КООПЕРИРОВАННЫХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛКОВ	26
Приложение 6. Рекомендуемое. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГРАЖДАН - МАХАЛЛИНСКИХ СХОДОВ	28
Приложение 7. Рекомендуемое. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И	29

ПЛОЩАДИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ШИРКАТОВ - ТОВАРИЩЕСТВ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ ЖИЛОГО ФОНДА ГОРОДОВ	
Приложение 8. Рекомендуемое. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЙ ЖИЛИЩНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ МНОГОЭТАЖНОГО ЖИЛОГО ФОНДА ГОРОДОВ	30
Приложение 9. Рекомендуемое. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ОСНОВНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ КООПЕРИРОВАННЫХ ЗДАНИЙ ДОМОВ ПРАВОСУДИЯ ДЛЯ МАЛЫХ И СРЕДНИХ ГОРОДОВ, ДЛЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РАЙОНОВ	32
Приложение 10. Рекомендуемое. ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ И ПЛОЩАДИ ПОМЕЩЕНИЙ БАНКОВ	34



Формат 60x84 ¹/₁₆. Условный печатный лист 4,5 (72 стр).

Отпечатано в ИВЦ АҚАТМ

Госархитектстроля Республики Узбекистан

г.Ташкент. ул Абай,6

тел.: 244-83-13, 244-42-11

Тираж 1 экз

ҚУРИЛИШ МЕЪЁРЛАРИ ВА ҚОИДАЛАРИ

МАЪМУРИЙ БИНОЛАР

ҚМҚ 2.08.04-04*

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ДАВЛАТ
АРХИТЕКТУРА ВА ҚУРИЛИШ ҚЎМИТАСИ**

ТОШКЕНТ-2011

ҚМҚ 2.08.04-04 "Маъмурий бинолар" Ўзбекистон Республикаси
Давархитектқурилиш

ОАО "ЎзЛИТТИ" (архитектор Т.П. Зимакова, мавзу раҳбари
архитектор А.М.Ковалев), м.ф.н М.Р.Қўчқорова (ЎзР СТП ИТИ) иштирокида
ишлаб чиқилган.

Ўзбекистон Республикаси Давархитектқурилиши

ОАО "ЎзЛИТТИ" томонидан киритилган.

Мухаррирлар: Ф.Ф.Бакирханов, В.В.Зайцев, (Давархитектқурилиш)
С.А.Ходжаев, Л.А.Мухамедшин, Т.П.Зимакова (ОАО "ЎзЛИТТИ")

Тасдиқлаш учун Ўзбекистон Республикаси Давархитектқурилиши
Қўмитасининг менежмент ва инжинеринг бўлими томонидан тайёрланган.

ЎзР соғлиқни сақлаш вазирлиги, ЎзР ИИБ ЁСББ, ЎзР ф.х.в билан
келишилган.

Давлатархитектқурилиш қўмитасининг "19" апрел 2004 йил 26 сонли
буйруғи билан тасдиқланган.

Мазкур нашр матнида қурилиш объектларини энергосамарадорлигини
ошириш мақсадида «ToshuyjoyLIT» ОАЖ томонидан ишлаб чиқилган
Ўзбекистон Республикаси Давархитектқурилишнинг 2011 йил 12.07 да 46-
сонли буйруғи билан тасдиқланган ҚМҚ 2.08.04-04 га 1 сонли ўзгариш ҳисобга
олинган.

Мазкур ҳужжат Ўзбекистон Республикаси Давлат архитектура ва
қурилиш қўмитаси рухсатисиз тўла ёки қисман нусха кўчириб, кўпайтириб
расмий нашр сифатида тарқатилиши ман этилади.

© ЎзР Давархитектқурилиш, АҚАТМ

Ўзбекистон Республикаси давлат архитектура ва қурилиш кумитаси (Давахитектқурилишқўм)	Қурилиш меъёрлари ва қоидалари	ҚМҚ 2.08.04-04*
	Маъмурий бинолар	ҚМҚ 2.08.04-04 ўрнига

Мазкур лойиҳалаш илмий муассасалар ва лойиҳа-конструкторлик, банк, молия-кредит, ҳуқуқшунослик, солиқ, ҳокимият, маъмурий-хўжалик бошқариш муассасалари бинолари ва иморатларига (махсус лабаратўрия ва экспериментал ишлаб-чиқариш корпусларидан ташқари) бўлган талабни белгилайди.

Маъмурий биноларни лойиҳалаштирилганда Ўзбекисто Республикаси ҳудудидаги ҳаракатдаги ҚМҚ 2.08.02 "Жамоат бинолари ва иншоатлари" ва бошқа қурилиш нормаларига бўлган талабга амал қилиниши лозим. Ногиронларни курси-аравада бинога бемалол кириши ҚМҚ 2.07.02 га муофиқ таъминланади.

Ишлаб-чиқариш корхоналарини маъмурий-маиший бинолари ҚМҚ 2.09.04 га муофиқ лойиҳалаштирилиши лозим.

Маъмурий-бошқариш, идора ва офис хоналарини турар-жой бинолари хажмида лойиҳалаштирилганда ҚМҚ 2.08.01 ни талаби ҳисобга олиниши керак.

Мазкур нормалар Президент аппарати, Вазирлар маҳкамаси, Олий Мажлис, Мудофаа, ички ишлар, чет эл ишлари вазирликлари, элчихоналар, хавфсизлик органи қўмиталари ва жамоат тартибини сақлаш қўрикчилари, божхона, архивлар, телекоммуникацион алоқалар операторлари биноси, ҳамда маъмурий-идора ҳоналари ва қўчма биноларни лойиҳалаштиришга тарқатилмайди.

Ушбу лойиҳалаштириш нормаларига мажбурият талаблари қисми бўйича, биноларни мулкчилик шакли, қурилишни молиялаштириш тури ёки ижара учун лойиқалаштирилганда амал қилиниши керак.

Мазкур лойиҳалаштириш нормалари бошқа амалдаги Норматив ҳужжатлари билан биргаликда фойдаланилиши керак. ҚМҚ 2.08.04ни матни бўйича нормативга ҳавола кейингисида келтирилган.

Кейинги ўринда юқорида кўрсатилган муассасалар биноси маъмурий деб номланади.

* 2011 йил августда қабул қилинган ўзгаришлар билан қайта нашр қилинган.

ОАЖ "УзЛИТТИ" томонидан киритилган.	Ўзбекистон Республикаси Давлат архитектура ва қурилиш қўмитасининг 19.04.2004 йил №26 сон буйруғи билан тасдиқланди.	Жорий этиш муддати 04.07.2004 йил
---	---	---

1.НОРМАТИВГА ХАВОЛАЛАР¹⁾

- ҚМҚ 2.08.02-96 "Жамоат бинолари ва иншоатлари"
ШНҚ2.07.01-83 "Шахарсозлик, шахар худудлари ва қишлоқ аҳоли пунктларини қуриш ва режалаштиришни ривожлантириши.
ҚМҚ 2.08.01-94 "Турар-жой бинолари"
ҚМҚ 2.07.02-96 "Аҳолини камҳаракатли гуруҳи ва ногиронларни ҳаёт фаолияти орасини лойиҳалаштириш"
ҚМҚ 2.01.01-94 "Лойиҳалаштириш учун иқлимий ва физик-геологик маълумотлар.
ҚМҚ 2.01.03-96 "Зилзилали худудларда қурашиш"
ҚМҚ 2.01.05-98 "Табиий ёритиш".
ҚМҚ 2.01.18-2000 "Бинолар ва иншоатларни иситиш, вентиляциялаш ва ҳавони кондиционерлашга энергия сарфи нормативлари"
ҚМҚ 2.01.17-95 "Фуқоролар мудофааси ва фавқулотда вазиятлар, инженер-техник тадбирлар"
ҚМҚ 2.09.04-98 "Қорхоналарнинг маъмурий ва маиший бинолари"
СниП 2.09.02-85 "Ёнғинга қарши нормалар"

¹⁾ 2004 йилнинг апрел ҳолати бўйича.

2.УМУМИЙ ТАЛАБЛАР

2.1. Маъмурий бинолар сифими бошқарма ва бўлимларни ходимлар штати миқдоридан келиб чиқиб аниқланади; бунда ҳисоб сифимига қуйидагилар киритилмайди: Хизмат ходимлари (ошхона ва медпункт ишчилари, шоферлар) ва эксплуатация ишчилари, (фар-рошлар, вахтёр-лар, дворниклар, электромонтёрлар, механиклар ва бошқалар)

Изоҳ:Маъмурий бинолар сифими лойиҳалаштириш топшириғи орқали белгиланади; қишлоқ маъмурий бинолари учун штатсиз ходимларни ҳисобга олишга рухсат этилади.

2.2. Шаҳар ва қишлоқ аҳоли яшайдиган пунктлардаги маъмурий биноларни жипслаштириш амалдаги қонун ва норматив ҳужжатлар талабига, бош план (қурилиш лойиҳаси ёки ПДП), лойиҳалаштириш учун архитектура-планлаштириш топшириғига мос келиши лозим.

Ер участкаларини ўлчами ва уларни тузилиши, бинолар ва автостоянка йўлкаларини қўшиб ҳисоблаганда ШНҚ 2.07.01 асосида кўриб чиқилиши керак.

2.3. Маъмурий бинолар қавати сони бош план (ёки ПДП) лойиҳалаштириш топшириғи ва амалдаги нормалар (ҚМ Қ 2.08.02; ҚМҚ 2.01.03) асосида белгиланади. Амалдаги лойиҳалаштириш нормалари 16 қаватдан юқори бўлмаган биноларга тегишлидур, 16 қаватдан юқори бўлган биноларга маҳсус техник-иқтисодий асослар ва техник талаблар ишлаб чиқилиши керак.

Изоҳ: Бинонинг баландлиги юқори қават баландлиги (техник қаватдан ташқари) билан ўлчанади. қаватлар баландлигини жойлашуви ўт ўчириш машиналарини ўтиш даражаси ва ташқи деворларни очиладиган эшик (дераза) ўринларини пастки чегарасини фарқланувчи сатҳи билан белгиланади.

2.4. Маъмурий биноларни ҳажм-планлаштириш таркиби ва қаватини белгилашда ҚМК- 2.07.02га мувофиқ курси-аравачали ногиронларга қулайлик ҳисобга олиниши керак.

2.5. Лифтлар ва кўтаргич мосламалари ҚМК 2.08.02га мувофиқ ҳисобга олиниши керак. Курси-аравачали ногиронлар учун лифтлар ёки маҳсус кўтаргич мосламалари лойиҳалаштириш топшириғида кўрсатилади.

2.6. Биноларни ҳажм-планлаштириш ва инженер-техник ечимлари қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- Одамларни қутқариш тадбирлари, бинодан туташган майдонга одамларни тезда эвакуация этиш;

- Ўт ўчирувчиларни яқин келиши ва ўт ўчоғига ўтқи ўчириш курулларини етказиб бериш;

Моддий зарарни камайтириш.

Баландлиги 10 қават ва баланд биноларда битта йўловчи ташувчи лифт ўт ўчирувчи бўлинмаларни ташиш учун ҳисобга олиниши керак.

2.7. Фуқороларни ҳимоялаш инженер-техник тадбирлар ҚМК 2.01.17 ва муассавий норматив ҳужжатларига мувофиқ лойиҳалаштириш топшириғида кўрсатилиши керак.

2.8. Атриумли биноларни ҚМК 2.08.02 талабларига мувофиқ лойиҳалаштириш керак.

Бинонинг ер ости қисми хоналари ва йўлаклари атриум билан фақат ёнғин пайтида ҳаво тиргаки билан таъминланган ҳолда тамбур-шлюзи орқали боғланади.

2.9. Лойиҳалаш ечимлари биноларни техник хизмат талабини таъмирлаш ва ускуна элементларини алмаштиришни ҳисобга олиши керак. Люлкаларини маҳкамлаш юқори қаватли бинолар учун лойиҳалаштириш топшириғида кўрсатилади.

2.10. Ёнғин постлари хоналарини майдони биринчи ёки цоколь қаватида табиий ёриқлик билан таъминланган ҳолда назарга олиниши керак.

Бинолардаги ёнғин постларини ҳисоб сифими 10-15м² (майдон лойиҳалаштириш топшириғи бўйича белгиланади) хоналар назарга олинади.

2.11. Маъмурий биноларни хоналари баландлиги ҚМК 2.08.02 ни талабларига мос келиши керак; маъмурий-идора хоналарининг баландлиги турар-жой бинолари ҳажмида жойланиб ҚМК 2.08.01 бўйича қабул қилинади. Йўлаклар ва хоналарни соф (ёруғда) баландлиги 2.4м дан кам бўлмаслиги керак; Турар жой бинолари ҳажмида жойлашувида айрим ҳолларда баландлиги 2.2м бўлишига руҳсат этилади.

2.12. Маъмурий бинодан эвакуация йўллари ташқил этиши ва конференц-заллар, мажлислар зали ва аудиториялар ҚМК 2.08.02 талабига мос келиши лозим.

2.13. Эвакуация ва йўлакларни йўли эни КМК 2.08.02 талабларига мос келиши керак. Йўлакларни эни 1,5м дан кам бўлмаслиги керак; турар-жой ҳажмидаги йўлакларни узунлиги 10м гача бўлганда 1,2м энликга рухсат этилади, курси-аравадаги ногиронларни кира олиш зонасидаги йўлаклар эни 1,8м дан кам бўулиши керак эмас; айрим участкаларда 1,6м га рухсат этилади. Клуарлар ва келувчилар учун кутиш жойлари йўлак рекреациялар билан биргаликда жойлашувини эни 2,4м дан кам бўлмаслиги керак.

2.14. Узунлиги 60м дан кўпроқ йўлакларни бир-биридан ва йўлакни ён томонидан 60 м дан кўп бўлмаган масофада жойланиши ёнғинга қарши 2 тур пардеворлар ва 3-тур ўзи ёпилувчи ёнғинга қарши эшиклар билан ажратилиши керак.

2.15. Йўловчи лифтларидан чиқишларни холл лифтлари томонидан лойиҳалаш зарур, шу билан бирга вестибюль ёки бошқа вазифаларга мўлжалланган холлар орқали, агар холл лифтлари улар майдонига кирган бўлса. Холл лифтларига омборга шу билан бирга ёнувчи моддалар ва материалларни сақлаш учун мўлжалланган хоналардан чиқиш мосламаларига рухсат этилмайди. Лифт холларини эни ҚМК 2.08.02 талабига мос келиши керак.

2.16. Автоматик ўт ўчириш ва ёнғин сигнализациялари амалдаги нормаларга мувофиқ қўрилиши керак.

Заллардан эвакуацион чиқиш эшиклари, йўлакларда ва зина катаклари устида ёритилган чиқиш "чиқиш" кўрсаткичи ўрнатилган бўлиши керак; кўрсаткичларни электор билан таъминлаш 1-даража ишончлиги бўйича бажарилиши лозим.

2.17. Умум йўлакларига олиб борувчи, зина катаклари эшиги, лифт ҳолларини ва томпур-шлюзларни эшиклари ўзи ёпилиши ва зичланиб қия ёпилиши учун мосламаларга эга бўлиши уларни калитсиз очиш учун ҳалақит берувчи кулфларни бўлиши керак эмас.

2.18*. Маъмурий биноларнинг иссиқлик ҳимояси, хоналарнинг микроклимат параметрлари, табиий ва сунъий ёритилиши, қуёш нуридан ҳимояси, иситилиши, вентилятсия ва кондитсиялаштирилиши объектларнинг энергия эффективлигини ошириш мақсадида ўзгартиришлар киритилган ШНҚ 2.08.02-09*, ҚМК 2.01.04-97* , ҚМК 2.04.05-97* ва ҚМК 2.01.18-2000* лойиҳалаш нормалари талабларига мос бўлиши шарт.

2.19. Маъмурий бино хоналарини цоколь ва ер тўла қаватларида жойлаштириш ҚМК 2.08.02 талабига мувофиқ қабул этилади, шу билан бирга: вестибюлларга бевосита ташқарига чиқиш қурилмалари конференц заллар ва кулуарлар, гардероб хоналар, санитар узеллари, жисмоний соғломлаштириш машғулотлари ва массаж хоналари учун овқатланиш хоналари, буфетлар, ошхоналар, макет тайёрловчи устахоналар, ускуналарни таъмирлаш, айрим лаборатория ва технологик шароитлари бўйича омборхоналар (ёнувчи суюқликлар ва енгил аланга олувчи модда сақланувчилардан ташқари), бевосита ташқарига чиқувчи қуруқ иссиқлик ҳаммомлари (сауналар), техник хоналар. Хоналарни ёритишга фақат иккинчи ёруғликга рухсат этилади, уларни табиий ёритишсиз лойиҳалаштиришга рухсат этилади. Хоналарни деразасини,

ҳавони кондиционерлаш тизими билан жихозлашда, ички ҳовли томонидан ёруклик ўтказувчи қопламага йўналтиришга рухсат этилади.

2.20. Икки томон йўналишига эга бўлган хоналарда, шу билан бирга ички ҳовли ва кўчага қаратилган деразадан ўт ўчирувчиларни автозона ва кўча томонга ўрнатилган автокўтаргичлардан чиқишида ёнғинни автоматлаштирилган ўчиришни кўрсатмасликга рухсат этилади.

2.21. Маъмурий биноларни (турар-жой бинолари ҳажмидаги ички қурилган хоналардан бошқа) биринчи ва циколь қаватларида сауналарни жойлаштиришга рухсат этилади. Сауналарни жойлаштирилганда ҚМК 2.08.02 талабларига амал қилиниши керак. Сауналар сифими 100 кишидан ортиқ зал хилидаги хоналар билан қўшилган ҳолда жойлашиши керак эмас.

2.22. Таваккалчилик ва жиноий кўринишларни камайтириш тадбирлари, муассавий хужжатлар талабига мувофиқ Ўзбекистон Республикаси МХХ ёки ИИБ органлари билан келишилган лойиҳалаштириш топшириғида кўзда тутилади.

Изоҳ: Кўрсатилган тадбирларда назорат қилиш пунктлари ва техник назорат воситаларига кириш қўлланилишини, портлашдан сақланиш тўсиқ конструкциялари ва махсус тўсиқлар, деразадаги химоя воситалари махсус техник жиҳозланган айрим хоналарни, шу билан бирга биноларни чордоқ ва ер тўлаларини қўлланилишини киритиш мумкин.

2.23. Махсус хоналарда сақланувчи хабарлар ва қимматбаҳо нарсаларни тажовузликдан сақлаш мақсадида, лойиҳалаштириш топшириғида техник воситаларга киришни назорат этиш, махсус тўсиқ конструкциялари ва эшиклар назарга олиниши керак.

2.24. Ер тўла цоколь ва биринчи қават хоналари деразаларига, ҳамда қаватларни бошқа қаватларида, уларга туташ биноларидан кириш мумкин бўлган деразаларга бегоналарни киришидан химоя этиш учун решёткалар ўрнатиш кўзда тутилади; Бунда ёнғин пайтида одамларни тўсиқсиз эвакуация этилиши таъминланган бўлиши керак.

Вентиляция тешиклари ва қуврларни ўтказиш тешиклар кемирувчиларни киришидан химояланган бўлиши керак.

2.25*. Маъмурий бино ҚМК 1.03.09-97* асосланган ҳолда лойиҳалашда яхлит ҳолга келтириш йўли қўлланилиб энергия сарфи тежамкор қилиб лойиҳаланиши шарт. Иситишга, вентиляцияга ва кондициялаштиришга ҳисобий нисбий сарфи ҚМК 2.01.18-2000* нормалари талабларига мос келиши зарур.

2.26. Бинонинг фасадларини ойналаштирганда пиёдаларни илож борича ойна (соябонлар, тўсиқлар ва бошқалар) тушиб кетишдан химоялашни назарга олиш керак.

2.27. Циколь ва ер тўла қаватларида гаражларни амалдаги лойиҳалаштириш нормаларига мувофиқ жойлаштиришга рухсат этилади.

2.28. Фуқороларни химоя этиш органлари, ҚМК 2.01.17га мувофиқ одамларни 12 соатгача вақтинчалик яшириниши учун ер тўла хоналардан фойдаланиши кўзда тутилган.

2.29. Вестибюл ва навбатчилар (қоравуллар) хонасидан ер тўлага кириш, ҳудудга кириш ва чиқиш назорати имконияти таъминланган бўлиши керак.

2.30. Бино участкасини тўсиқлар билан ўраш зарурияти лойиҳалаштириш топшириғи орқали белгиланади (тўсиқлар тури, уни баландлиги).

2.31. Майдонларни ташкил этиш бино атрофиди аеланиб ўтиш йўллари бўлиши, участкани кўкаламзорлаштириш ва бошқа махсус талаблар лойиҳалаштириш топшириғи орқали белгиланади.

2.32*. Биноларни лойиҳалашни ишлаб чиқазганда бюджет соҳасига тегишли қурилишни ва фойдаланишни молиялаштиришда материал ва энергетик ресурсларни максимум иқтисод этиш талаби ҳисобга олинishi керак.

Объектнинг лойиҳаси топшириғида ҚМК 2.01.04-97* ва ШНҚ 2.08.02-09* ларга мос бинонинг талаб қилинадиган иссиқлик ҳимояси даражаси ва хоналар ички ҳавосининг ҳисобий параметрлари кўрсатилиши шарт.

Энергия тежами*

2.33*. Маъмурий биноларни лойиҳалашда хоналарда йилнинг совуқ даври учун микроклимат ва ҳаво алмашуви параметрларининг ҳисобий миқдорларини ШНҚ 2.08.02-09* бўйича нормаланган миқдорлар даражасида қабул қилиш зарур. Ички параметрларнинг чегаравий ёки оптимал миқдорларини иссиқлик ҳимоясининг иккинчи ва учинчи даражаларидаги бинолар учун қабул қилишга йўл қўйилади.

2.34*. Энергия тежами, энергия самарадорликларини лойиҳалашнинг барча босқичларида кўзда тутиш зарур: қурилиш майдонлари ва участкаларда бинони(иншоатларни) жойлаштиришда, оптимал ҳажмий-режавий ечимлар қабул қилишда ва лойиҳани тўлиқ ишлаб чиқишда конкрет лойиҳа қарорларини аниқлашларда.

2.35*. Бинонинг қурилиш ҳажми бирлигига тўғри келадиган ташқи тўсиқ конструкциялари юза майдони мумкин қадар кам бўлишига эришган ҳолда бинони кўпинча компакт қилиб лойиҳалаш зарур. Бинонинг компактлигига йўл қўйиладиган чегараларда корпус энини ва қаватлар сонини ошириш, табиий ёруғлик ва табиий шамоллатиш талаблари ҳисобга олинган ҳолда бино хоналарининг ратсионал блокировкалаш ҳисобларига эришилади.

Инсонлар кўпроқ бўладиган ва оргтехникасидан ошиқроқ иссиқлик чиқарадиган асосий хоналар бино тарзининг шимолий йўналишига қараган тарафига жойлаштирилиши зарур.

2.36*. Табиий ёритиш бино тарзининг бир томонидан бўлганда ишчи комнаталарнинг бўйлама чуқурлигини 7 м гача ошириш, икки томонлама табиий ёритишни ва очиладиган тирқишлар орқали шамоллатишни таъминлаб берилганда зал типдаги хоналар учун -15 м гача ошириш мумкин.

2.37*. Бинонинг тўсувчи конструкцияларининг иссиқлик ҳимояси ва теплофизик параметрлари ҚМК 2.01.04-97*, ҚМК 2.03.10-95* нормалари талабларига мос бўлиши шарт.

Ташқи деворлар учун эффектив иситиш изолятсиясили ва плитали облитсовкаси бўлган тарз экранли кўп қаватли конструкциялар қўлланилиши тавсияланади.

Ташқи ҳаво худудига туртиб чиқиб турувчи бино конструктив элементларини (карниз, парапет ва бошқалар), “совуқлик кўприкчаси” вазифасини бажариши олдини олиш мақсадида, иситиш изолятсиялари билан таъминланиши тавсияланади.

2.38*. Тагидан автоулов йўлакчалари бор ҳажмлар (блоклар), бино асосий ҳажмидан “туртиб чиққан” ҳажмлар ва блоклар, бино бурчакларида жойлаштирилган икки томонлама ташқи деворлари бор хоналар, мансард қават хоналарининг иссиқлиги эффектив ҳимояланишини таъминлаш зарур. Иситилмайдиган айвонлар, ёзги ётоқлар, олд қурилмалар иситиладиган хоналардан ташқи эшикли ташқи девор билан ажратилиши шарт.

2.39*. Бинога кириш худудлари йилнинг совуқ даврида ташқи ҳавони инфилтратсияланишини камайтириш учун, қоида бўйича, ташқи эшик олдида ёпиқ дахлизча назарда тутилиши керак. Ташқи кириш эшикларини пружинали эшикни ёпиб қўйувчи ускуналар билан ёки эшикни автомат очиб ёпадиган ускуналар билан жиҳозлаш зарур.

2.40*. Маъмурий биноларнинг ойналаниш майдони хоналарнинг табиий ёритилиши учун минимал талаб этиладиган даражани таъминлаб қабул қилиниши даркор.

Шаффоф ёруғлик берувчи тўсиқлар майдонини “жануб” тарзи бўйича оширишга руҳсат этилади, бунда иссиқлик ўтказиш қаршилиги норматив кўрсаткичлари таъминланиши, ҳамда бинонинг тарзи қуёш нуридан инсолятсия ва қизиқ кетишидан ҳимоя қурилмалари қўлланилиши зарур (ҚМҚ 2.01.05-98 ва ШНҚ 2.08.02-09* талабларини ҳисобга олган ҳолда).

2.41*. Энергияни тежамкорлиги мақсадида бинонинг ички йўлакларини ёритиш ички деворлардаги, перегородкалардаги ойналанган “иккинчи” ёруғлик билан мақсадга мувофиқдир; бу ҳолда ишчи кабинетлар, хоналарнинг кўриниб туришлигини олдини олиш бўялган ойна ёки тарам - тарам юзали ойна қопламалар орқали жалюзлар, шторлар қўлланилиб таъминланиши шарт.

2.42*. Тарзларни узлуксиз ойналанган ҳолатларда переплетлар тепа қаторида очиладиган майдони камида 3-3.5 погон метр тарзга 0,2 м² бўлган фрамуга (форточка) лар назарда тутилиши ва бунда автоматик ёки қўлда очишни таъминлаб берадиган қулайликлар, ҳамда ярим очик ҳолатда тутиб тургичлар кўзда тутилиши шарт.

2.43*. Лойиҳаларда об-ҳаво ўзгаришидан ва хоналарнинг эксплуатация режими ўзгариб туришидан иситиш ускуналарининг иссиқлик бериш ҳароратлари унумдорлигини ўзгартириб туриш имкониятлари кўзда тутилиши лозим. Иш вақтидан ташқари вақтларда ШНҚ 2.08.02-09* асосан ички ҳароратни минимум ҳолати даражасига келтириш имкониятлари назарда тутилиши лозим.

2.44*. Кондитсиялаштиришга энергия сарфини камайтириш ҚМҚ 2.01.04-97* га асосан бошқариладиган эффектив қуёш нуридан ҳимояловчи ускуналарни қўллаш ҳисобига ва маъмурий биноларда ҳаво билан кондитсиялаштириш ўрнига кўпроқ энергия тежамли тизимларни қўллаш ҳисобига эришилади (ҚМҚ 2.04.05-97* талабларига мос).

2.45*. Электр энергияси сарфини камайтириш учун ишчи ёритиш даражасини бошқарувчи ёритиш датчиклари назарда тутилиши тавсияланади, инсонлар вақти-вақти билан бўладиган хоналарда – инсонлар кириши датчиклари автомат равишда ёқади ва ўчиради. Бу ҳолатларда эвакуатсия йўлларида зарурий навбатчи ёритишни таъминлаб бериш зарур – ШНҚ 2.08.02-09* асосан ички йўлакларда , зинапоя катаклариди, холларда.

2.46*. Биноларнинг энергия эффективлигини оширишга қуёш нури энергиясидан фойдаланиш йўллари билан эришиш мумкин – ШНҚ 2.08.02-09* да назарда тутилган “пассив” ва “актив” гелиотизимлар орқали.

3. МАЪМУРИЙ БИНО ХОНАЛАРИГА ТАЛАБЛАР

3.1. Маъмурий биноларнинг хоналари қуйидаги асосий гуруҳларга бўлинади:

1-Ишчи, информация ва илмий-техникага оид вазифалар.

- Ишчи хоналарни таркибий бўлиниши: Ишчи хоналар (ёки ишчи заллар), кафедралар, қабулхона ва раҳбар хонаси, банкларни операция ва касса заллари;
- Кутубхоналар, архивлар, лойиха кабинетлари.

2-Ёрдамчи хоналарни вазифалари.

- Маиший-санитар: ҳожатхона, ювиниш хонаси, шахсий гигиена хонаси, душхона;
- Хизмат хоналари: медпункт, соғломлаштириш хоналари, ошхона, буфет;
- Кўпайтириш ишларини ишлаб чиқариш, устахоналар, муқовачилар, макет, лаборатория учун хоналар.
- Вестибюл орқали кириш: вестибюл, гардероб, пропуск бўйча кириш бюроси, ўт ўчириш пости, қоровул хона ва бошқалар;
- Бинонинг хўжалик хизмати хоналари: омборхона, таъмирлаш устахоналари;
- Бинонинг техник устахоналари: венткамералар, электро шитлар ва бошқалар.

Изоҳ: Маҳсус лаборатория ва экспериментал ишлаб-чиқаришга мўлжалланган ишлаб-чиқариш ва саноат корхоналарини хоналари технологик ва қурилиш нормаларини ҳисобга олган ҳолда лойиҳалаштирилади.

3.2. Хоналарни таркиби ва уларни майдони, хоналар аро алоқа вазифаси, ушбу ва технологик муассавий лойиҳалаштириш нормаларига муофик лойиҳалаштириш топшириғи бўйича белгиланади.

Бюджет соҳасига боғлиқ биноларни молиялаштириш учун, хоналарни таркиби ва майдонини тайнлаганда майдонларни (минимал даражадаги) рационал нормаларини мўлжаллаш лозим.

Ишчи ва информатсион-техник вазифасига оид хоналар.

3.3. Ҳар-хил вазифадаги маъмурий бинолардаги ишчи хоналар таркибий бўлинмалар (бўлимлар) учун ходимларни компьютер ёки маҳсус чизма столи

билан жиҳозланган иш жойи 6 м^2 ҳисобидан белгиланиши зарур; оддий иш столларидан фойдаланилганда бир ишчи жойини майдони 4 м^2 бўлиши руҳсат этилади (КМК 2.08.02 га муофиқ) ишчи залларини, ишчи жойларини ажратиб ўрнатилган ва кўчма секцияли ускуналаб лойиҳалаштиришга руҳсат этилади; хоналарни чуқурлиги (эни) табиий ёритиш ва шамоллатиш талабини ҳисобга олиш аниқланади.

Етакчи мутахассислар-бўлинмалар раҳбари учун бир ишчи жой 9 м^2 майдон ҳисобидан мўлжалланади; қабулга келувчиларни ҳисоби билан- 12 м^2 дан кам бўлмаслиги керак. Кабинетлар майдони лойиҳалаштириш топшириғи бўйича жадвалдаги кўрсаткичларни ҳисобга олиш белгиланади.

Изоҳ: 1. Қайта ўлчамли махсус ускунали ишчи жойларни майдони лойиҳалаштириш топшириғи билан белгиланади. Маъмурий бино таркибида жойлашган лабораториялар учун хона майдони жойлаштирилладиган ускуналар ҳисоби билан $6-12\text{ м}^2$ этиб белгиланади.

2. Ишчи хоналарда, хизмат хужжатлари учун ўрнатилган шкафлар конкрет шароит бўйича белгиланади (тахминан $0,1\text{ м}^2$ ҳисобидан битта ходим учун).

3.4. Вазирликлар, кўмиталар, ҳокимиятлар, хўжалик бошқаруви ташкилотлари раҳбарларининг кабинетлари 1 жадвал кўрсаткичлари ҳисоби билан кўриб чиқиш тавсия этилади.

1 жадвал

Давлат бошқаруви ташкилотларининг ишчи хоналари ва кабинетлари майдонини ҳисоб кўрсаткичлари

Тартиб №	Лавозим номлари	Тахминий майдони м^2
1	2	3
1. Вилоят шаҳарларининг ва қишлоқ туманлари мамуриятларининг ҳокимиятлари		
1	Ҳоким кабинети	36-50
2	Ҳокимнинг биринчи ўринбосари	30-36
3	Ўринбосар ва тенглаштирилган лавозимлар	30
2. Вазирликлар ва муассасаларни, вилоят ташкилотлари		
1	Вазир, кўмита раиси кабинети	36-50
2	Вазир ва раис ўринбосарлари кабинети	30-36
3	Бошқарма бошлиғи кабинети	24-30
4	Бўлим бошлиғи кабинети	18-20
3. Вазирликлар ва муассасаларни туман ва шаҳар бўлинмалари		
1	Бошлиқ кабинети	18-24
2	Бошлиқ ўринбосари кабинети	14-18

Изоҳ: 1. Хоналар майдони конкрет шароитлар бўйича лойиҳалаштириш топшириғига биноан белгиланади.

2.Дам олиш хоналари санузел билан юқори ранг раҳбарларини кабинетларида лойиҳалаштириш топшириғига биноан кўзда тутилади.

3.5. Раҳбарлар кабинетида қабулхоналар 1 кабинетга 12м^2 икки кабинетга 18м^2 дан кам бўлмаган ва одам бўйича 36м^2 дан кўп бўлмастлиги кўзда тутилган.

3.6. Дирекция, бошқарув, кенгаш ва бошқалар учун касбдошлар кенгаши заллари майдони, залларни столлар билан жиҳозланган бир ўрин ҳисоби 2м^2 ва заллар, қатор ўриндиқлар билан жиҳозланганда бир ўрин учун $0,8-1,0\text{м}^2$ ҳисоби кўзда тутилган. Кенгаш залидаги ўринлар сони лойиҳалаштириш топшириғи бўйича қабул қилинади. Биноларда кенгаш зали сиғими штат ходимлари сони $150-250$ бўлганда $50-60$ ўрин бўлиши тавсия этилади.

3.7. Сиғими 250 ходим ва юқори йирик маъмурий бинолар учун конференция заллари ва эстрадали томоша заллари ва президиум хоналари лойиҳалаштириш топшириғида кўрсатилади. Конференция залларини, эстрадали томоша залларини КМК 2.08.02 орқали амалга оширилади.

3.8. Илмий текшириш институтларининг биносидаги конференция заллар, илмий кенгашнинг мажлис заллари сиғими, аспирантларни машғулоти учун аудитория ва лингафон кабинетларни сони ва сиғими лойиҳалаштириш топшириғи орқали белгиланади.

- Илова: 1. Конференция залларининг сиғими $60-80\%$ штат ходимлари ҳисобида кўзда тутилган конференция залларида препарат хона ($12-15\text{м}^2$) ва товуш аппарат хона ($12-15\text{м}^2$) кўзда тутилган.
2. Аспирантларни ўқув машғулоти учун ўқув аудиториялари ва лингафон кабинетлари мўлжалланган; ўқув хоналарини майдони $10-15$ кишига $35-40\text{м}^2$; $20-25$ кишига 50м^2 мўлжалланган.

3.9. Архив хонасининг майдони сақланадиган ҳужжатларни ҳажмига қараб лойиҳалаштириш топшириғига биноан $2,5\text{м}^2$ ҳисобидан 1 минг дона сақлаш ҳужжати бўйича қабул қилинади. Сиғими $50-100$ кишилиқ ходимлари учун $10-12\text{м}^2$, $100-200$ гача $15-18\text{м}^2$, $200-400$ гача $20-25\text{м}^2$ архив майдони қабул қилинишини тавсия этилади. Архив хонаси майдонида қоида бўйича архив ходимларини иш ўрни ($5-6\text{м}^2$) ва келувчилар учун иш ўрни (3м^2).

3.10. Илмий текшириш институтлари биноларида илмий-техник хабарлари бўлимлари ва илмий архив хоналарининг майдони бир штат ходимига $0,2\text{м}^2$ ҳисобидан қабул қилиш тавсия этилади.

Илмий-техник хабарлари бўлими таркибида хабар ҳужжатларини рефератлаш учун 6м^2 ҳисобидан бўлим ходимларига ва манбаалар билан ишлаш учун келувчиларни бир ўрнига $3-6\text{м}^2$ майдон кўзда тутилган.

Маъмурий картотека хонасининг майдони 1000 катталик карточкаси бўйича $0,04\text{м}^2$ ҳисобидан қабул қилинади. Ҳужжатларни сақлаш майдони 1000 дона сақлаш бўйича $2,6\text{м}^2$ ҳисобидан қабул қилинади.

Лойиҳалаш ташкилотларидаги лойиҳа кабинетлари ва техник архивлар майдони лойиҳа топшириғига асосан сақланадиган ҳужжатларни реал ҳажмидан белгиланади; тахминан бинодаги $200-300$ ходимга $36-40\text{м}^2$ 2та хона $100-150$ ходимга $30-40\text{м}^2$ майдон кўрсатилган.

3.11. Кутубхоналар майдони лойиҳа топшириғига биноан бинонинг сифими сақланадиган адабиётларни фондидан ва ўқув залининг ўрин жойлари ҳисобидан белгиланади. Кутубхоналарни планлаштириш ечимлари КМК 2.08.02 талабларига мос келиши керак.

Сақлаш фонди 25 минг бирликдан кам бўлган кутубхоналарга сақлаш зонаси ва ўқув зали ягона хоналар бўлишиги рухсат этилади. Бинолардаги кутубхона учун мўлжалланган майдонлар: 100 ходимга 20-24м²; 150-200 ходимга 30-40м²; 300-400 ходимга 50-70м². Илмий текшириш институти биносида 200-300 ходимга таркибида 30-45 минг томлик илмий кутубхонаси бўлган: китоб омбори, ўқув зали (20-30 ўринли) аванзал абонименти ва ўқув каталоги билан китоб берувчи кафедраси, янги адабиётлар кўргазма зонаси, комплекташ хонаси ва мудир кабинети мўлжалланган.

Изоҳ: Китоб омбори майдони: 1000 китобга 2,5м², 1000 журналга 2,7м² мўлжалланган; ўқув залида бир ўринга 3-5м², компьютер ўрнатишга 5-6м² назарда тутилган.

3.12. Муассасада бир йилда 30 мингдан ортиқ хужжат алмашилиб турса ҳисоб бўйича 12м² кам бўлмаган экспедиция хонаси бўлиши керак.

3.13. Келувчилар билан гаплашиш ва жамоат ташкилотлари учун хоналар лойиҳа топшириғи бўйича қабул қилинади (хона майдони 15м² кам эмас).

Бир вақтнинг ўзида 3-5 келувчиларни қабул қилиш учун хоналар майдони 16-18м², 7-10 келувчиларга 25-30м². Хокимиятдаги депутатлар кабинети 12-18м² ҳисобидан қабул қилинади. 150-200 ходимли биноларда касаба союз ва жамоат ташкилотлари хоналарини майдони 16-18м², 200-300 ходимларга 24-30м² бўлиши тавсия этилади.

3.14. Хокимият раҳбарларининг кабинетларида ва қабулхоналарида ва маҳаллий ўз-ўзини бошқариш идораларида келувчиларни кутиш майдони бир келувчига 1,5-2м² ҳисобидан, келувчилар сони 20 киши ва 10м² ҳар-бир кейинги келувчига (20 дан юқори) назарда тутилган эни 2,4м дан кам бўлмаган йўлакларда кутиш ўрни жойлаштиришга рухсат этилади.

Изоҳ: Келувчиларни тахминан сони бинонинг вазифаси, ўхшашлигига қараб аниқланади.

Шаҳар ва туман ЗАГС бўлимларига ходимларни ишчи хоналари ва тантанали рўйхатга олиш хоналари:

Шу билан бирга: 20-24м² меҳмонхона-холли, 30-36м² зал киритилиши лозим.

ЗАГСларни маҳсус биноларида - уйлар ёки никоҳ аҳди саройларида хоналарни майдони ва таркиби лойиҳалаштириш топшириғига биноан белгиланади. Бундай ҳолда никоҳларни тантанали рўйхатга олиш заллари майдони (ёрдамчи хона билан) 40-50м².

Илова: Рўйхатга олиш хоналарида кутиш жойи ва санитар узеллар биргаликда фойе (кулуар) ҳисобга олинади.

3.16. Ходимлар сони 25 кишилик кичик маъмурий бинолардаги ишчи хоналарни майдонини 12-18м² этиб қабул қилиш тавсия этилади (шу билан бирга раҳбар кабинети 16-18м² ўринбосар кабинети 12м²) 15-20 ўринли кенгаш

қатнашчилирига 36м². Хоналар таркиби лойи ҳалаш топшириғи бўйича белгиланади.

Изоҳ: Қишлоқ турар-жойларини маъмурий биносининг таркиби 5-иловада, маҳаллий ўз-ўзини бошқариш бинолари-маҳалла йиғилишлар 6-иловада, ширкат-шерикчилик хусусий мулкчилик турар-жойлари шаҳар турар-жой фонди бинолари хоналари 7-иловада, кўп қаватли биноларига хизмат қилувчи турар-жой эксплуатация ташкилотлари 8-иловаларда берилган.

3.17. Қишлоқ кенгаши биноларида ЗАГС бўлими билан бирга 12-16м² ишчи хоналари ва тантанали никоҳ актларини расмийлаштириш учун хоналар (24-30м² аҳоли сони 3-5минг киши ва 45-50м² аҳоли сони 5минг кишидан ортиқ бўлса) назарда тутилиши керак.

Тантанали актлар учун мажлислар зали ва клуб залларидан фойдаланиш мумкин.

3.18. Солиқ ташкилотлари биноларида ишчи хоналаридан ташқари штат ходимлари учун: пропусklar бюроси, навбатчи қисм, келувчилар учун қабулхона, декларация ёзиш учун, сервис хоналари, банк бўлинмаси (хоналари таркиби ва майдони лойиҳалаштириш топшириғида кўрсатилади). Ҳисобга олинади: сервер. баланс қабул қилиш ва декларация хоналарининг ҳар бирини майдони 15м² дан кам бўлмаслиги керак.

Прокуратура ва суд биноларининг хоналари.

3.19. Суд бинолари суд кенгаши залларининг сони лойиҳалаштириш топшириғи бўйича судьялар сонига биноан аниқланади. Ҳалқ судлари биносидаги судлар кенгаши залларининг тахминий майдони ва сони 2-жадвалда келтирилган.

Ҳалқ судлари биносининг суд мажлислари залларининг тахминий сони майдони 2 жадвалда келтирилган

2-жадвал

Суд мажлис заллари	Майдани, м ²	Залдаги ўринлар сони (жамоатчилар учун)	Судьялар сонига, киши, залларининг сони			
			2	3	5-6	7-8
1	2	3	4	5	6	7
Фукарорлар ишини кўриш учун	40	20	-	1	1	1
	60	40	1	1	1	1
Жиноий ишларни кўриш учун	40-50	20-30	-	-	-	1
	80	40-50	-	-	1	1
	100-110	60-80	1	1	1	1

Изоҳ: Ҳарбир суд мажлислари залида қўйидагилар кўзда тутилиши лозим раислик қилувчи учун хона, ҳарбтри 12 м² майдонга эга бўлган маслахат ва гувоҳлар хонаси.

Вилоят судлари биноларнинг суд мажлислари залларининг тахминий майдони 3 жадвалда келтирилган.

3-жадвал

Суд мажлислар зали	Майдони, м ²	Ўринлар сони (жамоат учун)
Жиноий ишларни кўриш учун	150	150-180
Биринчи инстанцияда фуқарорлар ишини кўриш учун	30-40 80	15-20 50-60
Қайта кўриладиган ишлар учун	30 80	20 60

Изоҳ: Биринчи инстанциядаги ишларни кўриладиган залларда ҳарбири 12 м² бўлган маслаҳат ва гувоҳлар хонаси, қайта кўриладиган ишлар залида эса 12 м² майдонга эга бўлган маслаҳатхонаси кўзда тутиш лозим.

3.20. Судьяларнинг ишлайдиган хонасининг майдони 4 жадвалда берилган катталикларни ҳисобга олган ҳолда қабул қилиш тавсия этилади.

4-жадвал

Хонанинг номи	Судьяларнинг сони (киши) кўра майдон, м ²				
	Туман (шаҳар) судларида			Олий судларда, вилоят судларида	
	до 5	5-7	8 и более	до 30	св.30
1	2	3	4	5	6
Суд раисининг хонаси	20-24	24-30	30-36	36-48	48-60
Раисининг дам олиш хонаси	-	-	-	18	18
Суд раисининг қабул хонаси	18	18-24	24-30	30	30
Раис ўринбосари хонаси	18	18	18-24	30	36
Раис ёрдамчисининг	12-18	12-18	12-18	15-18	15-18
Судья хонаси	18	18-20	18-24	18-24	18-24
Судья ёрдамчисини хонаси	12	12	12	15	15-18
Судьянинг қабул хонаси	18	18-20	18-20	-	-

Изоҳ: Республика ва автоном республика Олий суди Раисининг хоналари майдонлари лойиҳалашга бўлган вазифага биноан ўрнатилади.

3.21. Судларни ёрдамчи хоналарининг майдони ва таркиби, шу билан бирга бугалтерия, кадрлар бўлими, ҳуқуқий хабарлар, суд статистикаси, материал-техник таъминлаш, иш бошқариш ва суд жараёни ишлари, судланувчи ва канвой, бино соқчилари учун лойиҳалаш топшириғи ходимларни штат сонидан келиб-чиқиб белгиланади (ушбу хужжат талаби бўйича)

Архив майдони: 18м² дан кам бўлмаган 2 зал суд кенгаши ва 24м² дан кам бўлмаган 3-4 зал бўйича қабул қилинади. Суд биноларида ашёвий далилларни вақтинчалик сақлаш учун 6.8м² майдонли хона ҳисобга олинади.

Судда келувчиларга ҳизмат қилиш учун хоналар, шу билан бирга, келувчиларни қабул этиш, канцелярия, архив, санузел ва бошқа хоналарини биринчи қаватда жойлаштириш зарур. Канцелярия ва келувчиларни қабул этиш хоналарини майдони 14-18м² бўлишини тавсия этилади.

Келувчиларни кутиш жойи учун эни 2.4м кам булмаган холл ва йўлакларда жойлаштиришга рухсат этилади.

3.22. Прокуратура биноси хоналарининг таркиби лойиҳалаштириш топшириғи бўйича белгиланади. Прокуратура раҳбарларининг кабинетлари майдони, м²:

- Вилоят прокурори 36-40;
- Шаҳар прокурори, вилоят прокурори ўринбосари- 24;
- Туман прокурори 18-20;
- Прокурор ёрдамчиси ёки терговчи 12-15.

Кабинетдаги қабулхоналар ушбу нормаларнинг 3-5 банди бўйича белгиланади.

Прокуратура биносидаги кенгашлар зали: шаҳар прокуратура бинолари 50м² ва вилоят прокуратура бинолари учун 60м² бўлиши тавсия этилади.

3.23. Прокуратура биноларида майдони 36м² кам бўлмаган криминалистика лабораторияси ва кабинетлари, ҳамда ашёвий далилларни вақтинчалик сақлаш хоналари (6-8м²) кўзда тутилиши лозим.

Прокуратура архивлари майдони: туманда 8м², шаҳарда 12м² дан кам бўлмаслиги лозим.

Прокуратура фаолиятини таъминлаш кўриқлаш учун хоналар лойиҳалаштириш топшириғи бўйича қабул қилинади.

Ҳуқуқий маслаҳат ва нотариал идоралари хонаси.

3.24. Ҳуқуқий маслаҳат ва нотариал идоралари хонаси бир ишчи ўрин хисобидан белгиланиши лозим, м²:

- Ҳуқуқий маслаҳатчи - 6-9;
- нотариус - 9 дан дан кам бўлмасин.

Хоналардаги ишчи ўринлар сони лойиҳалаштириш топшириғи бўйича ўрнатилади. Ҳуқуқшунос-ҳимоячи учун майдони 12м² дан кам бўлмаган алоҳида кабинет бўлиши керак, нотариуса учун - 14 м² дан кам бўлмаслиги керак.

Банк муассасалари хоналари.

3.25. Банкларни хоналари таркиби ва майдони лойиҳалаштириш топшириғи бўйича муассасавий норматив-техник ҳужжатларни ("Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки муассасаларидаги касса узеллари қурилмалари ва лойиҳалаштиришга техник талаблар" 26.04.1993й №29) биноан белгиланади.

Ходимлар учун ишчи хоналар майдони мазкур нормани 3.3 банди бўйича қабул қилинади. Банкларни архивлар хонаси бир операцион кассаси ҳисоби бўйича қабул қилинади.

3.26. Банкларни касса узеллари қуйидаги хоналарни ўз ичига олади: бош омборхона, маблағларни айланиш кассаси, омбор олди, кечки касса омбори билан, маблағларни айланиш кассири кабинаси, пул муомалаларини қайта

ҳисоблаш кассаси, операция кассалари кабинаси, мижозлар билан қайта ҳисоблашиш учун хона, кассирларни шахсий ашёларини сақлаш хоналари, маиший-хўжалик хоналари.

Касса узелларини ҳамма хоналари зич жойлашиши лозим. Режа технологик ечимлар қимматбаҳо нарсаларни қисқа масофа орқали ташишни таъминлаши ва қимматбаҳо нарсалар билан ишлаётганда бегона шахслар кузатиши имкониятидан маҳрум этиши лозим. Каридорлар, тамбурлар ва касса узелларини эшик ўринлари қимматбаҳо нарсаларни транспорт аравачаларидан фойдаланиб (700x1200мм ўлчамли) ташишни таъминлаши керак. Касса узелларида полларни паст-баландлигига йўл қўйилмайди. Касса узеллари хизмат хоналари гуруҳига ва инкассатор машиналарини бўшатиш учун бокс хонасига кира олиш мумкин бўлиши лозим (бокс ўлчамлари: узунлиги 750см, эни 560см, баландлиги 350см).

Изоҳ: Касса узелларида, касса хонасидан ташқарида, кассирни шахсий ашёлари хонаси ва санузел бўлиши назарга олинishi керак.

3.27. Касса операция заллари майдони битта операция-кассасига 30-45м² ҳисобидан: мижозлар зонаси 50-52%; операция ҳисоб ходимлари учун тўсиқ ташқариси зонаси 48-50% тақсимланиши лозим (зоналар нисбати ва майдони лойиҳалаштириш топшириғи бўйича белгиланади).

3.28. Касса ходимлари учун хона-операция кассалари, банк мижозларига хизмат кўрсатувчиларни ҳар-бир кабинаси майдони 6м² дан кам бўлмаслиги керак; кабиналар сони лойиҳалаштириш топшириғи бўйича касса операциялари ҳажмини ҳисобга олиб белгиланади (нақт пулларни бериш ва қабул қилиш).

Операция кассалари кабинаси, олд томони бўйича касса зали томонига қараган бўлиб, банк мижозларини кассаларга кела олишини ҳисобга олинган ҳолда жойланиши лозим.

Операция кассаларини кириш эшиги мустақил йўлаккли ёпилувчи эшикига чиқиши лозим

Операция кассаларини кабинаси мижозлар билан ҳисоб-китоб операция ўтказувчи бухгалтерия бўлинмалари билан пневмопочта орқали боғланган бўлиши керак.

Операция кассаларини олд томонидан бўйламасига тўсиқ ўрнатилади, уларга мижозларни ҳужжатларни тўлғазиши учун полдан 100 см баландликда эни 45 см горизантал ёғоч панеллар ўрнатилади.

Операция кассаларини кабиналарига горизантал тўсиқдан 100 см баландликда, ойна ўрнатилган ва кабиналар ўртасидаги пойдеворлар ҳам кассир столининг юзасидан бошлаб ойналашган ва яққол кўринадиган бўлиши керак.

Касса операциялари бўлими бошлиғининг кабинетини (кабинаси) жойлашиши кассирлар ишини ва мижозларга хизматни кузатишни таъминлаши керак.

Касса узелидаги операция кассалари кабиналари қайта ҳисоблаш кассалари ва маблағларни айлантириш кассалари кабиналаридан бевосита

яқинда жойлашиши керак; аравачалар билан қимматбаҳо нарсаларни ташиш учун яқин ва қулай йўлларни ҳисобга олиш керак.

Қайта ҳисоблаш кассалари пул билетларини ва тангаларини қайта ҳисоблаш хоналарини ўз ичига олади. қайта ҳисоблаш кассалари нақт пул билан муомала қилиш ҳажми ҳисоби, бир ишчи ўрнига 9м^2 майдон бўйича белгиланади.

Майдони 9м^2 дан кам бўлмаган, айлантириш кассалари хонаси, қайта ҳисоблаш кассалари ва омборолди хоналари билан бир қаторда жойланиши керак. Қайта ҳисоблаш касса хоналари табиий ёруғ билан таъминланган бўлиши керак.

Қимматбаҳо нарсаларни сақлаш учун махсус хоналар, омборхоналар. Бош ва айлантириш кассалари учун омборхоналар майдони 20м^2 дан кам бўлмаслиги керак. Бош ва айлантириш кассалари учун омборхоналарига кириш майдони 20м^2 дан кам бўлмаган омборолди хоналари орқали бўлиши керак.

Кечки касса хоналари инкассаторлардан ва бевосита банк мижозларидан келадиган қимматбаҳо нарсаларни қабул қилиш ва сақлаш учун мўлжалланган ва кечки кассанинг кассири кабинасидан (хонаси) иборат бўлиб майдони 9м^2 дан кам бўлмай, омборхона майдони 10м^2 дан кам эмас.

Изоҳ: Омборхоналарни тўсиқ конструкциялари ўрнатиш ва қимматбаҳо нарсаларни кўриқлаш тадбирларини марказий банк томонидан тасдиқланган 29-сонли техник талаблар бўйича қабул этиш кэрак.

Маъмурий биноларни ёрдамчи хоналари.

3.29. Нусха кўчириш кўпайтириш хизмати ва муқовалаб тикиш ишлари хоналарни лойиҳалаш топшириғи бўйича ҳар-бири 14м^2 дан кам бўлмаган ҳолда қабул қилинади.

Офсет усулида бошидан фойдаланадиган бошқарма биноларида безатиш мухаррирлик бўлими хоналарини 12м^2 иккита хона, босма қолипларини тайёрловчи ва ясовчи 12м^2 иккита хона ва босма босиш бўлими хонаси 18м^2 бўлишини ҳисобга олиш керак.

3.30. Вестибюл майдони (гардеробсиз) битта ходим учун $0,17\text{м}^2$ ҳисобидан кам бўлмаслиги, лекин 15м^2 дан кам бўлмаслиги лозим.

Ходимлар сони 220 дан кам бўлмаган биноларда ёнғинга қарши постларни вестибюлда жойлаштиришга руҳсат этилади.

Вестибюллардаги гардероблар бир гардероб ўрни $0,08\text{м}^2$ ҳисобидан қабул қилинади; ҳисоблаганда конференс-заллар ва суд кенгашида қатнашувчилар ҳисобга олиниши керак.

3.31. Ошхоналар бино сиғимининг 200 ходимидан ошиғига ҳисобланиб хизматчиларнинг 20-30% учун мўлжалланади; ошхоналарни лойиҳалаштиришни ҚМК 2.08.02 мослаб амалга оширилади. Ходимлар сони 200 дан кам бўлган биноларда, койда бўйича ёрдамчи хонали буфет кўзда тутилади.

Изоҳ: Ходимлар сони 50 кишидан кам бўлган биноларда сув иситкич ва ювиш асбоблари билан таъминланган кубовойлар, овқат қабул қилиш хоналари тавсия этилади.

3.32. Ходимлар сони 300 кишидан ошиқ бўлганда қоида бўйича медицина хизмати хонаси бўлиши ҳисобга олинади; таркиби лойиҳалаштириш топшириғида кўрсатилади; медпункт майдони 12м^2 дан кам бўлмаслиги керак.

Изоҳ: Медпункт иссиқ ва совуқ сув билан таъминланган бўлиши керак.

3.33. Санитар узелларни одамларни доимо турадиган жойидан 75м дан кўп бўлмаган масофада жойлаштириш лозим. Сан приборлар сони: 50 эркакга битта унитаз ва битта писуар; 25-30 аёлга битта унитаз ҳисобидан кўрсатилади. Аёоллар санузелда шахсий гигиена кабинаси ҳисобга олинади. (70 аёлга битта кабина, лекин биттасига 15-20 аёлдан кам бўлмаслиги керак). Ҳар бир тамбур шлюзидаги санузелларда хожатхонадаги 3-4 санприбор ҳисобидан, лекин биттадан кам бўлмаган қўл ювиш ускунаси жойланиши керак. Тамбур-шлюзалар, йўлак ва холлар томонидан ўзи ёпилувчи эшиклар бўлиши керак. Жавон аравачали ногиронлар учун ҚМК 2.07.02 талабига биноан ускуналанган санузеллар кўзда тутилади.

Конференс заллардаги ва суд кенгаши залларидаги санузел залининг сифимиға қараб белгиланади (ҚМК 2.07.02 талабига асосан).

Ходимлар сони 15 кишигача бўлган биноларда битта санузел қурилмаси бўлишиға рухсат этилади (битта унитаз ва битта қўлювгич).

Никоҳни рўйхатға олиш залларида эркак ва аёл санузеллари кўзда тутилган.

Суд биноларининг ҳар-бир маслаҳатлашиш хоналарида ва ҳисобга олинганлар хоналари учун битта приборли санузеллар ҳисобга олинган.

3.34. Ходимлар сони 200 кишидан ортиқ бўлса чекиш жойлари ҳисобга олинади ва зина катакларидаги холларда ёки ёзги хоналарда жойлаштирилади; ҳар-бир хона майдони $6-8\text{м}^2$ бўлиши керак, чекиш жойларини қаватлараро жойлаштиришға рухсат этилади.

3.35. Хизмат ва эксплуатация ишларидаги шахсларға ишловчилар сони сменасига 50 кишигача $0,75\text{м}^2$ қабул қилинади ва $0,2\text{м}^2$ ҳар бир ошиқча киши учун лекин 8м^2 дан кам бўлмастлиги керак. Қоровул, навбатчи шахс хоналари 8м^2 майдондан кам бўлмаслиги керак.

Изоҳ: Эксплуатация ишлари шахслари қоида бўйича ходимларни штат рўйхати ҳисобининг камида 4-6% ни ташкил этади.

3.36. Тамирлаш устахоналари, ускуналар, материаллар учун омборлар майдони, омборхоналар технологик талаб бўйича лойиҳалаштириш топшириғида ҳисобга олинади.

Ҳожат инвентарлари омборларини ҳар-бир қаватда майдони 3м^2 дан кам бўлмаган ва қул ювиш ускунаси билан жихозланган бўлиши ҳисобга олинган.

Ёрдамчи хоналар гуруҳи таркибида симобли лампаларни (утилға жўнатгунча) вақтинчалик омборхоналари кўрсатилиши керак. (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 20.10.2000й 405-сонли қарори бўйича).

Бошқарма биносида 300 ва ундан ошиқ ходими бўлганда қоғоз чиқиндиларини йиғиш хонаси бўлиши кўзда тутилиши керак. (6м² майдондан кам бўлмаган ҳолда).

3.37. Қишлоқ масканларини бошқариш маъмурий биноларида лойиҳалаш топшириғига биноан агрохимлобаратория (18-24м²) хонаси препаратторлик (12-15м²) билан биргалиқда ҳисобга олиниши керак.

3.38. Техник хоналарни майдони ва таркиби лойиҳа ишлаб чиқариш вақтида конкрет шароит бўйича ўрнатилади.

3.39. Фуқоролар мудофаси учун хоналар таркиби ва уларнинг майдони маҳаллий фуқороларни ҳимоялаш идораларини топшириғи бўйича ҚМҚ 2.01.17 асосида кўрилади.

МАЪМУРИЙ ДАВЛАТ БОШҚАРИШ БИНОЛАРИ ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ МАЙДОНИ ВА ТАРКИБИ

Тар- тиб №	Майдонлар номи	Хоналарни майдони, м ² , бино сигими бўйича штат ходимларининг сони				
		50	100	200	300	400
1	2	3	4	5	6	7
1	Асосий ишчи хоналар (кабинетлар, қабулхоналар, ишчи хоналар билан биргаликда)	350- 370	700	1400	2100	2800
2	Конференц-зал (эстрада билан)	-	-	-	150	200
3	Конференц-зал қарамоғидаги ёрдамчи хоналар	-	-	-	12-20	24-30
4	Конференц-зал кулуарлари; қўргазма зали	-	-	-	45-50	60
5	Кичик кенгаш зали	40	50	60-80	60	60
6	Жамоат (касаба, союз) ташкilotлари хонаси	-	-	20	30	30
7	Хужжат архивлари	12	15-20	20-25	25-30	30
8	Техник кутубхона	-	25-30	30-36	40-50	40-60
9	Электрограф нусхалаш ва таҳлаб муқовалаш хонаси	-	18	30	36	36
10	Факс хонаси	-	9	12	12	12
11	Сервис хонаси	-	15	15	15	15
12	АТС	-	12	15	15	20
13	Гардеробли вестибюль	20	30	60	90	120
14	Буфет-ошхона, пазандалик дўкони	-	30	200	300	350
15	Санузеллар	12	20	40	60	80
16	Хизмат шахслари хонаси	8	8	8	12	15
17	Таъмирлаш устахоналари	-	20	30	36	36
18	Омборхоналар	6	12	24	24	30
19	Қоғоз чиқиндиларини йиғиш ва жойлаш хоналари	-	-	6	6	9
20	Йиғиштириш инвесторлари хоналари	3	4-6	6	6	9
	Жами ишчи майдон:	451- 471	968-980	1976-2007	3069-3102	3976-4002
	Бир штат ходимининг ишчи майдони	9,0-9,4	9,68- 9,8	9,88 10,34	10,23- 10,34	9,94-16,0

Изоҳ: Бошқариш биноларининг канкрет турларининг хона майдонлари ва таркиби амалдаги нормаларни ҳисобга олган ҳолда лойиҳалаштириш топшириғи асосида белгиланади.

**ХЎЖАЛИК ТАРМОҚЛАРИНИ БОШҚАРИШ, ЛОЙИҲА-
КОНСТРУКТОРЛИК ВА ИЛМИЙ ТЕКШИРИШ
ТАШКИЛОТЛАРИНИНГ МАЪМУРИЙ БИНОЛАРИ ХОНАЛАРИНИНГ
НАМУНАВИЙ МАЙДОНИ ВА ТАРКИБИ**

Тар- тиб №	Майдонлар номи	Хоналар майдони м ² бино сифими бўйича штат ходимларининг сони				
		50	100	200	300	400
1	2	3	4	5	6	7
1	Асосий ишчи хоналар (кабинетлар, қабулхоналар, ишчи хоналар билан биргаликда)	250	700	1300-1400	2000-2100	2700-2800
2	Конференц-зал	-	-	-	150	200
3	Конференц-зал қарамо- ғидаги ёрдамчи хоналар	-	-	-	12-20	20-30
4	Кулуар-кўргазма зали	-	-	-	40-50	60
5	Техник кенгаш зали (илмий)	40	50	60-80	60	60
6	Жамоат (касаба союз) ташкilotлари хонаси	-	-	18	18-20	24-30
7	Хужжат архивлари	10-15	15-30	30-50	30-50	30-70
8	Илмий техник кутубхона	-	25-35	36-50	50-100	60-120
9	Нусха кўчириш хизмати ва муқовалаш хонаси	15	20	30-40	30-40	30-50
10	Факс хонаси	-	9	12	12	12
11	Сервер хонаси	-	15	15	15	15
12	АТС	-	-	-	-	12-15
13	Гардеробли вестибюль	20	30	60	90	120
14	Буфет-ошхона, пазандалик дўкони	-	30	200	300	350
15	Санузеллар	12	20	40	60	80
16	Хизмат шахслари хонаси	8	8	8	12	12-15
17	Таъмирлаш устахоналари	-	15-20	30	36	36
18	Омборхоналар	6	8-12	20	25	30
19	Қоғоз чиқиндиларини йиғиш ва жойлаш хоналари	-	-	6	6	9
20	Йиғиштириш инвентарлари хонаси	3	5	6	6	6-9
	Жаъми ишчи майдон:	464-469	950-984	1871-2035	2952-3152	3866-4111
	Бир штат ходимининг ишчи майдони:	9,28- 9,38	9,5-9,84	9,36-10,18	9,84-10,51	9,67-10,2

Изоҳ: 1. Хўжалик тармоқларини ҳар қандай бошқариш ташкilotларини лойиҳа-конструкторлик ва илмий-текшириш ташкilotлари хоналарини майдони ва таркиби лойиҳалаштириш топшириғи бўйича белгиланади.

2. ИТИ учун қўшимча равишда аспирантларни машғулоти ва кадрларни малакасини ошириш, махсус мақсадларга мўлжалланган илмий-технологик ускуналарни ўрнатиш хоналари кўзда тутилган.

**ТУМАН ШАҲАР ВА ВИЛОЯТ МИҚИЁСИДАГИ ХОКИМИЯТ
ХОНАЛАРИНИ НАМУНАВИЙ МАЙДОНИ**

Тартиб №	Хоналар номи	Хоналар майдони м ² бино сифими бўйича штат ходимларининг сони				
		50	100	200	300	400
1	2	3	4	5	6	7
1	Асосий ишчи хоналар (кабинетлар, қабулхоналар билан биргаликда)	400	640-800	1050-1150	1350-1500	1900-2300
2	Конференц-зал (эстрада билан)	80-100	100-150	150-180	200-220	250-280
3	(видеопроекцион, товушаппарат, инвентарь, президиум хонаси)	12	12	16	20	24
4	Кулуар-кўргазма зали	30	40	60	70	80
5	Кенгаш зали	-	-	60	60	60-80
6	Келувчиларни қабул қилиш ва улар билан музокаралар олиб бориш хонаси	20	25	30	35	40
7	Келувчиларни кутиш холл-хонаси	30	40	40	50	50
8	Жамоат ташкилотлари хонаси	18	18-23	25-30	30	30
9	Архив	12	14	18	18	18
10	Кутубхона маънавий-маърифий хона	24	30	35	40	40
11	Ксерокс, билан нусха кўчириш ва таҳлаб тикиш хонаси	-	-	-	-	20
12	Факс хонаси	10	10	12	12	12
13	Сервер хонаси	-	15	15	15	15
14	АТС	-	-	12	12	12-15
15	Гардеробли вестибюль	30-50	40-60	50-70	60-80	80-90
16	Буфет ошхона	30	50	60	70-90	120-250
17	Санузеллар	12-18	30	35-40	40-50	60
18	Хизмат шахслари хонаси	8	8	8	8	8
19	Таъмирлаш устахонаси	-	-	15	15	20
20	Омборхона	10	10	12	14	14
21	Қоғоз чиқиндиларини йиғиш хонаси	-	-	-	-	6
22	Йиғиштириш инвентарлари хонаси	5	5	6	6	6
	Жаъми ишчи майдонлари	729-777	1107-1322	1734-1869	2125-2345	2865-3458
	Бир штат ходими ишчи майдони	14,58-15,54	13,8-13,2	13,43-12,46	11,81-12,73	11,4-11,5

Изоҳ: Хокимият хоналарини майдони ва таркиби лойиҳалаштириш топшириғи бўйича белгиланади.

**25-200 ХОДИМГА МЎЛЖАЛЛАНГАН ТУРЛИ ХЎЖАЛИК
МУАССАСАЛАРИ ВА ТАШКИЛОТЛАРИ БИНОЛАРИ
ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ**

Тартиб №	Майдонлар номи	Хоналар майдони, м ² бино сифими киши				
		25	50	80-100	130-150	160-200
1	2	3	4	5	6	7
1	Асосий хоналар (ишчи хоналар, кабинетлар)	175	350	560-700	900-1100	1120-1500
2	Кенгашиш учун хона	36-40	40	50	60	60-80
3	Канцелярия-қабулхона	12	12	18	18	18
4	Архив	6	8-10	8-10	10-12	18
5	Вестибюль	18	20	30	40	60-70
6	Буфет (ёрдамчи хоналар билан)	-	30	40	50	60-120
7	Санузеллар	6-8	8-10	12-16	18-24	24-30
8	Таъмирлаш устахоналари	-	-	12-15	18	18
9	Омборхона	4	6	8	8	12
	Жаъми ишчи майдон:	257-263	474-494	738-887	1122-1380	1390-1866
	Битта штат ходимига ишчи майдон	10,28-10,52	9,84-9,88	9,23-8,87	8,63-8,87	8,7-9,33

Изоҳ: Хоналарнинг таркиби ва майдони аниқ шароит(техник талаб) бўйича лойиҳалаштириш топшириғи орқали белгиланади.

**БИРЛАШГАН КИЧИК ҚИШЛОҚ МАСКАНЛАРИНИ МАЪМУРИЙ
БИНОЛАРИНИ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ**

Тартиб №	Майдонлар номи	Хоналар майдони, м ² бино сифими ходимлар сони бўйича, киши				
		3+5/7	5+10/12	6+15/18	8+20/22	12+25
1	2	3	4	5	6	7
Хокимият хоналари (қишлоқ кенгаши) маскани						
1	Раҳбар (хоким) кабинети	18	18	18	20	24
2	Қабулхона-котиб	12	12	12	12	18
3	Ўринбосар кабинети	-	-	12	14	14
4	Участка инспектори хонаси	12	12	12	12	14
5	Ҳисобхона	-	12	14	16	16
6	Комунал хўжалик бўйича техник хонаси	-	-	-	-	12
7	Ноиб хонаси	-	12	12	12	14
8	ЗАГС хонаси	-	-	-	18	18
9	Жиҳозлар ва ускуналар омбори	8	8	8	10	10
10	Архив	6	6	6	8	10
	Жаъми:	56,0	80,0	94,0	122,0	150,0
Хўжаликни бошқариш хоналари						
11	Раҳбар (директор) кабинети	18	18	18	24	24
12	Ўринбосар кабинети	-	12	12	12	12
13	Қабулхона-котиб	12	12	12	12	18
14	Бош ҳисобчи	-	-	12	12	12
15	Ҳисобхона касса билан	12	12+4	18+4	18+4	18+4
16	Режа иқтисод бўлими	-	12	12	12	12
17	Бош аграрном кабинети	-	-	12	12	12
18	Агрокабинет	18	18	18	18	24
19	Зоо бўлим (зоотехник)	12	12	12	12	12
20	Қурилиш бўлими	-	12	12	12	14
21	Муҳандислик бўлими	-	-	12	12	14
22	Кадрлар ва ижтимоий таъминлаш бўлими	12	12	12	18	18
23	Комунал хизмати хонаси	-	10	12	12	14
24	Таъминлаш бўлими	-	-	-	12	14
25	Агрохимлаборатория препаратлар хонаси билан	-	-	18+15	18+15	24+15
26	Жамоат ташкилотлари хонаси	-	-	14	16	16
27	Диспетчер хонаси	-	8	8	12	12
28	Архив	6	6	6	8	10
	Жами:	90,0	148,0	239,0	271,0	299,0
Умумий хоналар						
29	Кенгаш тантана актлари зали	40	54	54	72	100
30	Вестибюль	18	20	24	30	36
31	Йиғиштириш инвентарлари омбори	6	6	6	8	8

КМК 2.08.04-04

32	Санузеллар	4	6	6	6	8
	Жами:	64,0	86,0	90,0	116,0	152,0
	Ҳисоб майдонини хаммаси:	214,0	314,0	423,0	509,0	601,0
	Шу жумладан битта штат ходимига	26,8- 21,4	20,9- 18,5	20,1- 17,6	18,1- 16,97	17,17

Изоҳ: Хоналарни таркиби ва майдони лойиҳалаш топшириғи бўйича белгиланади (штат ходимларини сони бўйича).

**ФУҚОРОЛАРНИ ЎЗИНИ-ЎЗИ БОШҚАРИШ, МАХАЛЛА ЙИГИНЛАРИ
ОРГАНИ БИНОСИ ХОНАЛАРИНИ НАМУНАВИЙ
ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ**

Тартиб №	Хоналар номи	Маҳалла аҳолисининг ҳисоб сони бўйича майдон м ²		
		3 минг кишидан кам	3-4 минг киши	5минг киши-дан ортиқ
1	Рахбар кабинети (оқсоқол раис)	14	16	18
2	Маъсул котиб кабинети	12	14	14
3	Хотин-қизлар кенгаши	-	14	14
4	Педагог тарбиячи хонаси	12	14	14
5	Маъданият ва маърифат хонаси (кутубхона ўқиш хонаси)	-	20	30
6	Тўғарак хонаси	-	-	30
7	Универсал-зал (мажлис, оммавий тадбирлар)	60	80	110
8	Инвентарь омбори	8	10	12
9	Қонун бузилишини олдини олиш бўйича участка инспектори	-	-	12
10	Паспорт столи	-	-	10
11	Сардор кабинети (халқ дружинаси)	12	14	14
12	Ўртоқлик суди хонаси (тафтиш кенгаши)	-	-	30
13	Болалар хонаси (кичик ёшдагилар учун)	-	-	20
14	Ўспиринлар клуби	-	-	30
15	Санузеллар йиғиштириш инвентарлари билан	4	8	10
	Жаъми:	122,0	190,0	368,0
	1 минг кишига:	40,66	63,3-38,0	73,6

Изоҳ: 1. Ҳоналарни таркиби ва майдони лойиҳа топшириғи бўйича белгиланади.

2. Маҳалланинг маъмурий-жамоат хоналари комплекси блокада чойхона, оммавий тадбирлар ўтказиш учун иншоатлар, дам олиш ва жисмоний спорт машғулотлари, сотув дўконлари, маиший хизмат учун (сарторошхона, таъмирлаш устахонаси), ҳамда аҳоли хизмат кўрсатувчи бошқа тадбиркорлик объектларини жойлаштириш тавсия этилади.

**ШАҲАР ФОНДИДАГИ ШИРКАТ, ШАХСИЙ УЙ ЖОЙ МАЪМУРИЙ
БИНОЛАРИ ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА
МАЙДОНИ**

Тар- тиб №	Хоналар номи	Майдони, м ² , уй-жой фонди ҳисоби бўйича (минг м ²) ёки аҳолига хизмат кўрсатиш (минг аҳоли)	
		$\frac{30 - 50 \text{ минг. м}^2}{2,0 - 3,0 \text{ минг. аҳоли}}$	$\frac{60 - 90 \text{ минг. м}^2}{3,0 \text{ юкори } 5,0 \text{ минг. аҳолигача}}$
1	Ширкат раиси кабинети	12	14
2	Ҳисобхона касса билан	14	$\frac{20}{14 + 6}$
3	Иқтисодчи хонаси	9	12
4	Навбатчи техник хонаси	12	14
5	Инвентар омбори	10	10
	Жаъми:	57,0	70,0
	1 минг аҳолига	28,5-19,0	23,3-14,0

Изоҳ: Хоналарнинг таркиби ва майдони лойиҳалаштириш топшириғига биноан муайян шароитлари бўйича аниқланади.

**КЎП ҚАВАТЛИ ШАҲАР ФОНДИ УЙЛАРИГА ХИЗМАТ КЎРСАТУВЧИ
УЙ-ЖОЙ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТАШКИЛОТЛАРИ БИНОЛАРИ
ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ**

Тартиб №	Хоналар номи	Хоналар майдони, м ² , уй-жой фондига хизмат кўрсатганда, минг м ² минг аҳоли учун.			
		<u>600дан.кун</u> 35 – 40	<u>400</u> 25 – 30	<u>200</u> 12 – 15	<u>100</u> 6 – 8
1	2	3	4	5	6
Бошқариш хоналари					
1	Раҳбар кабинети	20	20	20	14
2	Ўринбосар кабинети	14	14	12	12
3	Канцелярия қабулхона	12	12	12	12
4	Кадрлар бўлими	12	10	-	-
5	Режа ишлаб-чиқариш бўлими (иқтисодчилар, муҳандислар)	20	18	18	-
6	Ҳисобхона ва касса	25	20	16	16
7	Таъминлаш бўлими	12	12	9	9
8	Архив	12	12	10	8
9	Техника хавфсизлиги ва мех-наткаш ташкил этиш кабинети	20	18	15	12
	Жами:	147	136	108	83
Уй-жой эксплуатация хоналари участкаси					
10	Бошлиқ кабинети	12	12	12	12
11	Муҳандис ва техник хонаси	12+12	10+10	9+9	10
12	Ҳисобхона	16	16	14	14
	Жами:	52	48	44	36
Диспетчер пункти					
13	Оператор (пулат) хонаси	16	16	14	-
14	Аппарат хона	14	14	12	-
15	ТП назоратчиси хонаси ускунулар мавжуд булса	12	10	10	-
16	Катта диспетчер хонаси	12	12	12	-
17	Усталар хонаси	15	12	10	-
18	Омборхона	30	30	30	-
19	Гардеробли алохида хона	20	20	18	-
20	Душли санузеллар	12	10	10	-
	Жаъми:	131	124	116	-
Хоналарни таъмирлаш бўйича ёрдам хизмати участкаси					
21	Буюртмалар қабул қилиш хонаси	16	16	16	-
22	Инвентар омборхонаси	18	12	8	-
	Жаъми	34	28	24	-

Изоҳ: Таъмирлаш устахоналари, қурилиш материаллари омборлари ва ускуналарини қуриб битказилган яшаш биноларига жойлаштиришга руҳсат этилмайди; устахоналар ва омборлар таркиби, уларни жойлаштириш, лойihalаштириш топшириғи бўйича белгиланади.

**КИЧИК ВА ЎРТА ШАҲАРЛАР, МАЪМУРИЙ ҲУДУДЛАР АДЛИЯ
УЙЛАРИНИНГ БИРЛАШГАН БИНОЛАРИНИНГ АСОСИЙ
ХОНАЛАРИНИНГ
НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ**

Тар- тиб №	Майдонлар номи	Хоналар майдони м ² аҳоли ҳисоби сони, минг киши			
		20-30	35-45	50-70	75-100
Суд хоналари					
		1 зал	2 зал	3 зал	4 зал
1	Суд кенгаши зали катта 80-90 ўринли	80	100	100	100
2	Суд кенгаши зали кичик 40 ўринли	-	60	<u>120</u> (2x60)	<u>180</u> (3x60)
3	Кенгашиш хонаси (ҳар-бир залда)	12	<u>24</u> (2x12)	<u>36</u> (3x12)	<u>48</u> (4x12)
4	Гувоҳлар хонаси (ҳар-бир залда)	12	<u>24</u> (2x12)	<u>36</u> (3x12)	<u>48</u> (4x12)
5	Суд раиси кабинети	20	20	24	24
6	Қабулхона-котибият	18	18	18	18
7	Суд раиси ўринбосари ва судьялар хонаси	18	18	<u>36</u> (2x18)	<u>72</u> (4x18)
8	Канцелярия	14	18	18	18
9	Суд ижрочилари хонаси	12	12	18	18
10	Жараён иштирокчилари хонаси	12	14	16	18
11	Машбуро, техник ижрочилар	12	14	14	14
12	Кундалик ва эски ишлар архиви	12	9	12	15
13	Ҳибисга олинганлар хонаси	8	9	9	<u>18</u> (2x9)
14	Соқчилар хонаси	8	9	9	12
15	Ашёвий далиллар хонаси	6	6	8	8
	Жами:	244	364	486	623
Прокуратура хоналари					
1	Прокурор кабинети	18	20	20	20
2	Қабулхона-котибият	16	18	18	18
3	Прокурор ёрдамчилари кабинети	14	14	<u>30</u> (2x15)	<u>45</u> (3x15)
4	Терговчилар кабинети	15	<u>30</u> (2x15)	<u>45</u> (3x15)	<u>60</u> (4x15)
5	Кенгашиш кабинетлари	50	50	60	60
6	Канцелярия	14	16	18	18
7	Фотолабаратория	10	10	12	14
8	Архив	9	9	9	12
9	Ашёвий далиллар хонаси	6	6	12	12
	Жами:	152	173	224	259

<u>Ҳукукий маслаҳатлар хонаси</u>					
	Адвокатлар хонаси	$\frac{28}{(2 \times 14)}$	$\frac{28}{(2 \times 14)}$	$\frac{42}{(3 \times 18)}$	$\frac{56}{(4 \times 14)}$
<u>Натариал идоралари хонаси</u>					
	Натариуслар хонаси	$\frac{28}{(2 \times 14)}$	$\frac{36}{(2 \times 18)}$	$\frac{54}{(3 \times 18)}$	$\frac{72}{(4 \times 18)}$
<u>Умумий хоналар</u>					
1	Вестибюль ва холл-фойе	60	80	100	160
2	Гардероб	10	12	18	20
3	Навбатчи қўриқчилар хонаси	10	10	10	10
4	Омбор хоналар	6	8	10	12
5	Санузеллар	16	18	20	24
	Жаъми:	158	192	254	344
	Жаъми иш майдони	554	729	964	1226

Изоҳ: Бино хоналарининг майдони ва таркиби аниқ шароит бўйича лойиҳалаштириш топшириғи бўйича белгиланади.

БАНК ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ

Гартиб №	Хоналар номи	Хона майдони, м ² , жараён кассалари ва ходимлар сони бўйича							
		1-2/10	2/25	3/35	4/50	5/65	6/80	7/100	8/115
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Операция зали	35	80	120	180	220	250	300	360
2	Касса зали	20	40	60	80	100	120	140	150
3	Иш бошқарувчи хонаси	12	16	16	20	24	24	24	30
4	Қабулхона	-	12	12	12	12	12	12	12
5	Иш бошқарувчи ўринбосарлари хонаси	-	-	12	14	14+14	14+14	14+14	14+14
6	Қарз берувчи бўлим бошлиғи ва ўринбосарлари хонаси	-	-	10	10	12	12	12+	12+10
7	Инкассация бўлими бошлиғи ва навбатчи инкассатор учун кабинет	-	-	10	10	12	12	18 (9+9)	18 (9+9)
8	Қарз берувчи груҳ	10	12	18	24	24	30	40	45
9	Банк кассирларининг пул муомиласини қайта ҳисоблаш хонаси	18	18	24	30	30	30	40	40
10	Алмаштириш пул муомилаларини қайта ҳисоблаш хоналари	6	6	6	6	12	12	12	18
11	Инкассация бўлими (инкассация ва курулларни сақлаш хонаси)	-	18 12+ 6	18 12+6	24 18+6	36 30+ 6	54 46+ 8	60 60+ 8	80 72+8
12	Машина ҳисоблаш биноси	-	12	18	20	30	35	40	40
13	Қимматбаҳо ашёлари омбори	20	20	30	40	40	50	50	60
14	Омбор олди хонаси	20	20	20	20	20	20	40	40
15	Архив	6	12	15	20	25	30	36	40
16	Бланк сақлаш хоналари	6	6	9	12	12	12	12	12
17	Кенгаш зали	-	-	30	45	50	50	60	60
18	Алоқа хонаси (факс)	6	6	6	6	8	8	8	12
19	Вестибюль	15	24	32	35	40	45	50	60
20	Кассирларни шахсий ашёларини сақлаш хонаси	9	9	12	12	15	15	18	18
21	Хизмат шахслари учун хоналар	8	8	8	10	12	12	12	12
22	Инвентар сақлаш хоналари	6	8	8	8	10	12	12	16
23	Кечки кассалар учун хоналар	-	12	12	12	15	15	18	18
24	Ускуналарни, инвентрларни таъмирлаш хоналари	-	-	15	15	15	18	20	24
25	Буфет ёки овқатланиш	12	12	18	24	30	36	40	45

	хоналари								
26	Санузеллар (озодалик хонаси билан)	10	12	15	20	22	24	30	36
27	Қўриқлаш хонаси	9	12	12	12	12	12	12	12
	Жаъми:	228	375	554	721	866	978	1154	1308

Изоҳ: Банк хоналарининг майдон ва таркиби лойиҳалаштириш топшириғи, амалдаги нормативлар асосида, шу жумладан Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг 29-сонли "Техник талаблар" йўриқномаси асосида белгиланади.

МУНДАРИЖА		Бет.
1. НОРМАТИВГА ХАВОЛАЛАР		4
2. УМУМИЙ ТАЛАБЛАР		4
3. МАЪМУРИЙ БИНО ХОНАЛАРИГА ТАЛАБЛАР		10
Ишчи ва информацион-техник вазифасига оид хоналар		10
Прокуратура ва суд биноларининг хоналари		14
Хуқуқий маслаҳат ва натариал идоралари хонаси		16
Банк муассасалари хоналари		16
Маъмурий биноларни ёрдамчи хоналари		18
1-ИЛОВА. МАЪМУРИЙ ДАВЛАТ БОШҚАРИШ БИНОЛАРИ ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ МАЙДОНИ ВА ТАРКИБИ		21
2-ИЛОВА. ХЎЖАЛИК ТАРМОҚЛАРИНИ БОШҚАРИШ, ЛОЙИХАКОНСТРУКТОРЛИК ВА ИЛМИЙ ТЕКШИРИШ ТАШКИЛОТЛАРИНИНГ МАЪМУРИЙ БИНОЛАРИ ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ МАЙДОНИ ВА ТАРКИБИ		22
3-ИЛОВА. ТУМАН ШАҲАР ВА ВИЛОЯТ МИҚЁСИДАГИ ХОКИМИЯТ ХОНАЛАРИНИ НАЪМУНАВИЙ МАЙДОНИ		23
4-ИЛОВА. 25-200 ҲОДИМГА МЎЛЖАЛЛАНГАН ТУРЛИ ХЎЖАЛИК МУАССАСАЛАРИ ВА ТАШКИЛОТЛАРИ БИНОЛАРИ ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ		24
5-ИЛОВА. БИРЛАШГАН КИЧИК ҚИШЛОҚ МАСКАНЛАРИНИ МАЪМУРИЙ БИНОЛАРИНИ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ		25
6-ИЛОВА. ФУҚОРОЛАРНИ ЎЗИНИ-ЎЗИ БОШҚАРИШ, МАХАЛЛА ЙИГИНЛАРИ ОРГАНИ БИНОСИ ХОНАЛАРИНИ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ		27
7-ИЛОВА. ШАҲАР ФОНДИДАГИ ШИРКАТ, ШАХСИЙ УЙ-ЖОЙ МАЪМУРИЙ БИНОЛАРИ ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ		28
8-ИЛОВА. Кўп қаватли шаҳар фонди уйлариغا хизмат кўрсатувчи уй-жой эҳсплуатация ташилотлари бинолари хоналарининг намунавий таркиби ва майдони		29
9-ИЛОВА. КИЧИК ВА ЎРТА ШАҲАРЛАР, МАЪМУРИЙ ХУДУДЛАР АДЛИЯ УЙЛАРИНИНГ БИРЛАШГАН БИНОЛАРИНИНГ АСОСИЙ ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ		30
10-ИЛОВА. БАНК ХОНАЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРКИБИ ВА МАЙДОНИ		32