

**KAMU BİNALARI
STANDARTLARI REHBERİ**

İÇİNDEKİLER

1. Amaç	1
2. Kapsam	1
3. Genel İlke ve Esaslar	1
3.1.İç Mekan Kullanımında Esneklik ve Uyarlanabilirlik	1
3.2.Büyüyebilir Olmak	2
3.3.Kurumlar Arası Ortak Kullanım İlkesi.....	2
3.4.Kurum İçi Ortak Kullanım İlkesi	2
3.5.İhtiyaç Projeksiyonu Yapılması Esası	2
3.6.İdari Bina İşletmesinin Dikkate Alınması Esası.....	3
3.7.Mimari Proje Aşamasında Enerji Etkin Tasarım İlkeleri	3
4. Alan Tanımları ve Sınırları	4
4.1.Kapalı İnşaat Alanı	4
4.2.Açık Alan ve Peyzaj Düzenlemeleri	4
4.3.Çalışma (Ofis) Alanı:	4
4.4.Ortak Alanlar	5
4.4.1.Toplantı Salonları	5
4.4.2.Seminer/Konferans Salonları	5
4.4.3.Göreve Mahsus Alanlar	5
4.4.4.Sosyal Hizmet Mekanları	5
4.5.Otopark Alanları	6
4.6.Arşiv Alanları	6
4.7.Sirkülasyon Alanları	6
4.8.Teknik Mahaller	7
4.9.Sığınak.....	7
5. Yeni Yapılacak Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ait İdari Hizmet Binaları ile ilgili Kapalı İnşaat Alanı Hesaplanmasına Dair Tablo	8
6. Projelendirme Safhası Öncesi Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Elde Edilmesi Gereken Bilgiler	9

KAMU BİNALARI STANDARTLARI REHBERİ

1. Amaç

Bu rehberin amacı; kaynakların daha ekonomik, etkili ve verimli kullanılması için kamu kurum ve kuruluşlarının merkez ve taşra teşkilatlarınca yeni yapılan veya yaptırılan kamu idari hizmet binalarında dikkate alınması gereken genel ilke, esas ve standartları tespit etmek ile kiralama ve satın almalarda kullanıma ilişkin brüt alanları belirlemektir.

2. Kapsam

Bu rehber 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre genel yönetim kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların merkez ve taşra teşkilatlarına ait yeni yapılan tüm kamu idari hizmet binalarını kapsar.

Kiralanan veya satın alınan kamu idari hizmet binalarıyla ilgili ise ihtiyaç olan yapı büyüklüğünü öngörmek için bu rehberin dikkate alınması esastır.

3. Genel İlke ve Esaslar

3.1.İç Mekan Kullanımında Esneklik ve Uyarlanabilirlik

Kamu binaları, binanın kullanım ömrü boyunca değişen ihtiyaçları karşılamak üzere farklı kullanım modelleri ve farklı fonksiyonlara cevap verebilecek şekilde tasarlanacak olup buna göre;

-İhtiyaç duyulduğunda mekan boyutu ve fonksiyonunun kolay değişebilmesi için çözümler üretilmesi,

-Mekanik ve elektrik tesisatı projelendirme safhasında değişen mekan senaryolarının göz önünde bulundurulması,

-Değişebilecek iç mekan senaryoları göz önünde bulundurularak bina cephelerindeki şeffaf ve sağır yüzeylerin buna uygun tasarlanması,

esastır.

3.2.Büyüeyebilir Olmak

Belirli tipteki kamu binalarının tasarımında “büyüeyebilirlik” kriteri fonksiyonellik ve kullanılabilirlik açısından zorunluluk teşkil edebilmektedir. Binanın hizmet vereceği kamu kurumunun ihtiyaçları artabilmektedir. Buna bağı olarak bina, kurumun ihtiyaç projeksiyonuna uygun tasarlanırsa da daha fazlası için büyüeyebilirliğı sağlayacak bir tasarım yaklaşımı kritik önem taşıyabilmektedir.

Buna göre,

-İlk aşamada, binanın araziye yerleşiminin büyüemeye (mümkünse modüler büyüme) müsaade eder şekilde olması, olası büyümenin gerçekleşeceği alanın belirlenmesi ve peyzaj tasarımının buna uygun yapılması gereklidir.

-Binayı büyüme amacı ile yan yana gelmesi planlanan modüllerde cephe tasarımı, malzeme kullanımı, düşey sirkülasyon elemanları (merdiven, asansör vb.) çözümleri ve cephe oranlarının uyumlu olmasına dikkat edilmelidir.

3.3.Kurumlar Arası Ortak Kullanım İlkesi

Standartta bahsi geçen hizmet binalarının işletme giderleri göz önünde bulundurularak öncelikle kampüs olarak planlanarak yapılması ve bu yapılara ilişkin ortak alanların (konferans salonu, eğitim salonu, spor salonu, sosyal tesisler vb.) kurumlar arası koordinasyonu da teşvik edici şekilde paylaşımlı olarak kullanılması, bu doğrultuda büyük ölçekli ve az kullanılan ortak alanların, öncelikle diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait alanların kullanımı veya hizmet alımı suretiyle karşılanması esastır.

3.4.Kurum İçi Ortak Kullanım İlkesi

Yazıcı ve fotokopi ihtiyaçlarının merkezi olarak giderilmesi, kat içinde benzer ihtiyaçlar için gerektiği kadar mahal kurgulanarak ortak kullanıma teşvik edilmesi esastır.

3.5.İhtiyaç Projeksiyonu Yapılması Esası

İdarelerin talep boyutunun belirlenmesinde; talebin mevcut ihtiyacın yanında gelecekte oluşması öngörülen ihtiyacı da kapsamı halinde ilave ihtiyaç projeksiyonu 10 yılı geçmeyecektir. 10 yılı geçen ilave ihtiyaç projeksiyonları için varsa talebe konu arsa üzerinde planlama yapılmalıdır.

3.6.İdari Bina İşletmesinin Dikkate Alınması Esası

Kamu kurum ve kuruluşları proje aşamasından itibaren planladıkları tesislerin işletme maliyeti ve bakım giderlerini dikkate almalıdır.

3.7.Mimari Proje Aşamasında Enerji Etkin Tasarım İlkeleri

Kamu idari hizmet binalarının mimari projesinde getirilecek pasif çözümlerle ısıtma ve soğutma yüklerinin azaltılması esastır.

Bu sebeple düşük maliyetli enerji etkin tasarım için;

- Proje başlangıç aşamasında bina güneşe göre konumlandırılmalı ve şekillendirilmelidir.
- Isıl kütle kullanımı dikkate alınmalı, ısı kütle etkisi yüksek olan malzeme seçiminde yerel malzemeler öncelikli dikkate alınıp, yerel yapım teknikleri araştırılmalıdır.
- Özellikle soğuk iklim bölgelerinde rüzgâr yönü binanın konumlandırılmasında düşünülmeli, soğuk hâkim rüzgârın geldiği yönde tampon mahaller (ıslak hacimler depolar, arşivler vs.) kurgulanmalıdır.
- Sıcak iklim bölgelerinde soğutma yükünün azaltılması için çapraz havalandırmayı güçlendirecek pencere açıklıklarının büyüklükleri ve konumlarıyla ilgili hesaplamalar yapılmalı, mahallerin birbiri ile bağlantısını sağlayacak kontrollü havalandırma açıklıkları kurgulanmalıdır. Çapraz havalandırmanın yetersiz olacağı hesaplandığı durumda düşey hava sirkülasyonunu sağlayacak senaryolar kurgulanmalıdır. Bunun için rüzgâr bacaları veya galeri boşluklarının üstünde açılacak olan çatı havalandırma boşlukları baca etkisi ile havalandırarak soğutmaya katkı sağlamalıdır.
- Sıcak dönemlerde gece havalandırması kullanılarak gece binada toplanan soğukluğun gün içinde konfor koşullarını düzenlemesi hesaplanmalıdır.
- Bina dışında bitki örtüsünün konumu ve türünün doğru seçilmesi ile güneşten korunma ve faydalanma istenilen şekilde sağlanmalıdır.
- Güneşin geliş açısına uygun olarak tasarlanmış saçaklar ile yazın ve kışın içeri girmesi istenen güneş miktarı ayarlanmalıdır.

Düşük maliyetli mimari pasif çözümlere ek olarak yüksek maliyetli enerji etkin sistemlerin kullanılması ile ilgili olarak projelendirme safhasından önce Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Milli Emlak Genel Müdürlüğü)'nin görüşlerinin alınması esastır.

4. Alan Tanımları ve Sınırları

4.1.Kapalı İnşaat Alanı: Işıklık ve havalıklar hariç bodrum kat, asma kat ve çatı arasında yer alan mekânlar ve ortak alanlar dâhil binanın inşa edilen tüm katlarının net alanıdır. Kapalı inşaat alanı sınırlarını belirlemek için rehber sonunda yer alan tablonun kullanılması esastır. Duvar kalınlıkları, kolonlar için kapalı inşaat alanına %10 ilave yapılarak brüt inşaat alanı hesaplanır.

4.2.Açık Alan ve Peyzaj Düzenlemeleri: Kapalı inşaat alanına dâhil olmayan tüm altyapı işleri ile yapısal ve bitkisel peyzaj dâhil olan alan düzenlemeleridir. (Girişler, servis ve itfaiye yolları, otopark ve servis araç otoparkı, bitki örtüsü vb.)

4.3.Çalışma (Ofis) Alanı: Çalışanların donanımı ile birlikte kapladıkları brüt alandan oluşmaktadır. Açık ofis alanları ve kapalı (hücrese) ofis alanları olmak üzere iki farklı türü mevcuttur. Açık ve kapalı sistemlerin bir arada bulunduğu karma sistemler de uygulanabilir.

MERKEZ ve TAŞRA TEŞKİLATI	AZAMİ KİŞİ BAŞI ALAN
Hareketli Çalışan Alanı (Çalışma vaktinin en fazla %25'ini masa başında geçiren çalışan)	6 m²
Masa Başlı Çalışan Alanı (Çalışma vaktinin en az %75'ini masa başında geçiren çalışan)	9 m²
Şube Müdürü (ve muadili) Çalışma Mahali/Alanı "Hizmet + Temsil" görevini ifa eden Müdür kadroları için +12 m ² ilave edilir.	12 m²
Şube Müdürü (ve muadili) ile Üst Yönetici arası Çalışma Mahalleri 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesi göz önünde bulundurularak, kurum içi hiyerarşiye uygun olarak 12 m ² arttırılarak makam odaları büyüklükleri belirlenecektir.	12 ila 80 m²
Üst Yönetici Çalışma Mahali (5018 sayılı kanununun 11. maddesine uygun üst yönetici tanımına uyan makamlar)	80 ila 100 m²

*İhtiyaç duyulan makamlar için özel çalışma, dinlenme ve ıslak hacim mahaller düzenlenecek olup bu yardımcı mahallerin toplam büyüklükleri makam çalışma için ayrılmış alan büyüklüğünün %40'ını geçemez.

**İhtiyaç duyulan makamlar için özel kalem, özel kalem yardımcısı, özel kalem bekleme ve sekreteryahalleri düzenlenecek olup bu mahallerin toplam büyüklüğü makam çalışma için ayrılmış alan büyüklüğünün %40'ını geçemez.

4.4.Ortak Alanlar: Çalışanların ortak ihtiyaç ve amaçları için planlanan brüt alanlardır. Ortak alanlar için sınır değerler ortak alan türüne göre aşağıdaki gibidir:

4.4.1.Toplantı Salonları:

Bina içinde ve dışında yer alan birim veya birimlerin, birim içi veya birimler arası toplantı ihtiyaçları için planlanan brüt alanlardır.

- Masa etrafında toplantı imkânlı olduğu takdirde kişi başına 2,00 m²'yi,
- Kolçağında not tutma imkânlı, sıra düzeninde olduğu takdirde kişi başına 1,50 m², normal sıra düzeninde ise kişi başına 1,00 m²'yi geçemez.

Toplantı salonunun bina dışına da hizmet vermesi halinde; fuaye, giriş holü, büfe, vestiyer, eşzamanlı çeviri, wc ve lavabo bölümü olması esastır.

4.4.2.Seminer/Konferans Salonları:

Bina içinde ve dışında yer alan birim veya birimlerin, seminer/konferans organizasyonları kapsamında planlanan brüt alanlardır.

Salonlar kişi başına 1,50 m² esas alınarak planlanmalı, sahnesi ve sahne gerisinde hazırlık odaları bulunmalı, fuaye, giriş holü, büfe, vestiyer, eşzamanlı çeviri, wc ve lavabo bölümü olmalıdır.

4.4.3.Göreve Mahsus Alanlar

Kuruluşun görev tanımı itibarı ile ortak kullanımı gereken (laboratuvar, kütüphane, sınıf vb.) alanlardır. İlgili standartlarında yer alan sınır değerleri geçemez.

4.4.4.Sosyal Hizmet Mekanları

	KIŞI BAŞI ALAN (m ²)
Yemekhane (Masalara Servis)	1,4 m ²
Yemekhane (Self Servis)	1,2 m ²
Mutfak (Yemek Pişirilen)	Yemekhane Alanının %50'si
Mutfak (Sadece Yemek Servisi)	Yemekhane Alanının %30'u
Kondisyon Salonu	400 Kişi Üzeri 200 m ² 'ye kadar
Mescit ve Abdesthane	Diyanet İşleri Başkanlığınca belirlenecek standartlara uyulur.

Makamın kullandığı yemek salonlarında masalara servis için belirtilen alan ölçüsü dikkate alınacak, diğer kamu görevlileri için self servis kullanımı sağlanacaktır.

4.5.Otopark Alanları: Öncelikle resmi araç sayısı kadar kapalı otopark yapılması, arsa maliyeti de dikkate alınarak kalan otopark ihtiyacının açık alanda karşılanması esastır. Parselin yapılaşma şartları açık otopark yapılmasına olanak vermiyor ise mevzuatın zorunlu kıldığı sayıda; sığınak ve otopark olacak şekilde kapalı otopark yapılması esastır. Arazi şartları dolayısıyla yapılması zorunlu olan bodrum katlar otopark olarak değerlendirilebilir. Otopark alanı, binanın yatay ve düşey tüm dolaşım ağı olarak tanımlanan sirkülasyon alanı dâhil araç başına azami 25 m² alan ayrılacak şekilde düzenlenmelidir.

4.6.Arşiv Alanları: Kullanıcı idare tarafından 10 yıl boyunca arşivlenecek dosya kapasitesine göre her bir mahal net 150-200 m²'yi geçmeyecek şekilde belirlenecektir.

4.7.Sirkülasyon Alanları: Binanın yatay ve düşey tüm dolaşım ağı olarak tanımlanabilecek sirkülasyon alanları; giriş holleri, koridorlar, ıslak hacimler, rampalar, merdivenler, yangın merdivenleri, galeri boşluklarından oluşmaktadır. İyi bir tasarımda sirkülasyon alanlarının toplam m²'si idare binası içerisindeki çalışma alanları ve ortak mahaller toplamının %60'ı olmalıdır. Sirkülasyon alanı hesaplanırken sığınaklar ve kapalı otoparklar toplam inşaat alanına dahil edilmez.

4.8.Teknik Mahaller: Teknik mahaller aşağıda sıralanan hacimlerden oluşmakta olup hacimlerinin toplamının inşaat alanının % 4'ünü geçmemesi esastır.

- Isı merkezi
- Elektrik pano odası
- Orta Gerilim odası
- Santral
- Otomasyon odası
- Havalandırma santrali
- Teknisyen ve hizmetli odaları
- Depolar
- Su deposu
- Trafo ve jeneratör odası için yapılacak güç hesapları göz önüne alınarak uygun ölçülerde mahal ayrılmalıdır. Mümkün ise bina dışında bir mahalde projelendirilmelidir.
- Ana pano odası: Minimum 12 m² (Temiz hava ile ilişkilendirilecek olup, ıslak hacimlere yakın olmamalıdır, zemin katta olmalıdır.)
- UPS odası: minimum 8-10 m² (havalandırma imkânı olmalı),
- Zayıf akım odası: Minimum 10-12 m²,
- Sistem odası: Minimum 8 m², (Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'nun Bina İçi Elektronik Haberleşme Tesisatı Teknik Şartnamesi)
- Asansörler ilgili standart ve yönetmeliklere göre düzenlenir.

4.9.Sığınak: Sığınak Yönetmeliđi ve ilgili diğer mevzuat dikkate alınacaktır. Açık alanda otopark yapılması mümkün olmayan hallerde sığınak ve otopark birlikte tasarlanmalıdır.

5. Yeni Yapılacak Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ait İdari Hizmet Binaları ile ilgili Kapalı (Brüt) İnşaat Alanı Hesaplanmasına Dair Tablo

Aşağıda yer alan tablonun kamu kurum ve kuruluşlarına ait yeni yapılan idari hizmet binaları ile kiralama ve satın almalarda ihtiyacı öngörmek için kullanılması esastır.

	Alan Türü	Birimi	Miktarı	Notasyon	Formül
MİMARİ BİLGİLER	Blok Sayısı	Adet	<input type="text"/>	A	
	Kat Sayısı	Adet	<input type="text"/>	B	
	Çalışan Sayısı	Kişi	<input type="text"/>	C	(C1+C2)
	Masa Başı	Kişi	<input type="text"/>	C1	
	Hareketli	Kişi	<input type="text"/>	C2	
	Toplam Çalışma Alanı	m ²	<input type="text"/>	Ç	(Ç1+Ç2+Ç3)
	Masa Başı Çalışan Alanı			Ç1	
	Hareketli Çalışan Alanı			Ç2	
	Yönetici Odaları ve Yardımcı Mahalleri			Ç3	
	Toplam Ortak Alanlar	m ²	<input type="text"/>	D	(D1+D2+D3+D4)
	Toplantı Salonu	m ²	<input type="text"/>	D1	
	Konferans/Seminer Salonu	m ²	<input type="text"/>	D2	
	Göreve Mahsus Alanlar	m ²	<input type="text"/>	D3	
	Sosyal Hizmet Mekanları	m ²	<input type="text"/>	D4	(D4a+D4b+D4c+D4d)
	Yemekhane	m ²	<input type="text"/>	D4a	
	Mutfak	m ²	<input type="text"/>	D4b	
	Kondisyon Salonu	m ²	<input type="text"/>	D4c	
	Diğer Sosyal hizmet Mekanları	m ²	<input type="text"/>	D4d	
	Toplam Otopark Alanı	m ²	<input type="text"/>	E	(E1+E2)
	Açık Otopark	m ²	<input type="text"/>	E1	
	Kapalı Otopark	m ²	<input type="text"/>	E2	
	Toplam Arşiv Alanı	m ²	<input type="text"/>	F	
	Toplam Servis Mekanı Alanı	m ²	<input type="text"/>	G	
	Toplam Sirkülasyon Alanı	m ²	<input type="text"/>	H	
	Toplam Teknik Alanlar	m ²	<input type="text"/>	I	
Siğınak	m ²	<input type="text"/>	J		
Toplam Kapalı Alan (NET)	m ²	<input type="text"/>	K	(Ç+D+E2+F+G+H+I+J)	
Toplam Kapalı Alan (BRÜT)	m ²	<input type="text"/>	L	(K+Kx10%)	

6. Projelendirme Safhası Öncesi Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Elde Edilmesi Gereken Bilgiler

Projelendirme safhası öncesi dikkat edilmesi gereken hususlar ile yatırımcı kamu kurum veya kuruluşlarınca inşaat ruhsatına esas temin edilmesi gerekli arsanın hukuki ve fiziki bilgileri aşağıda yer almaktadır.

- Mülkiyet sınırının imar planına uygun hale getirilmesi için gerekli olan ifraz, tevhit, yola terk ve yoldan ihdas çalışmaları yapılmalıdır.
- İfraz, tevhit, yola terk ve yoldan ihdas çalışmaları yapılırken hisseli tapu oluşturulmamalıdır.
- İfraz, tevhit, yola terk ve yoldan ihdas çalışmalarının tamamlanmasından sonra oluşan yeni parselde ait tapu senedinin veya tapu yerine geçen Tapu Müdürlüğünden alınan tapu kayıt örneğinin, ilgili kurumundan alınacak aplikasyon krokisi elde edilmelidir.
- İlgili kurumundan alınan yürürlükteki uygulama imar planı örneği ve bu plana göre tanzim edilmiş imar durumu elde edilmelidir.
- Yatırımın planlandığı arsanın uygulama imar planları dışında kalması durumunda alanın uygulama imar planı yaptırılarak askı süresinin bitiminde kesinleşmiş olması gereklidir.
- Arsa seçimi yapılırken yapımı planlanan bina ve tesislerin kurumunca tanzim edilmiş ihtiyaç programında belirtilen alanı sağlayıp sağlamadığı uygulama imar planlarından kontrol edilecek, sağlamaması durumunda ya imar planındaki yapılanma şartları ya da arsa değiştirilecektir.
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılacak veya yaptırılacak binaların yapılacağı alan uygulama imar planında o amaca ayrılmış olmalıdır.
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tahsisi talep edilen taşınmazın tapu malikinin;
-Maliye Hazinesi olması halinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca (Milli Emlak Genel Müdürlüğü),
-5018 sayılı Kanunun eki (2), (3) ve (4) sayılı cetvellerinde yer alan kamu idarelerinden biri olması durumunda ise taşınmaz maliki idarece, talep sahibi idareye ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli izinler alındıktan sonra tahsis edilir ve tahsis kararında ilgili taşınmaza ait tapu bilgilerine de yer verilir.

- Kamu binaları yapımında öncelikle hazine arazileri seçilmeli, bunun mümkün olmaması halinde diğer seçenekler (trampa, arsa kat karşılığı inşaat, kamulaştırma vb.) dikkate alınmalıdır.
- Tahsisi yapılacak olan taşınmaza ilişkin özel bir durum bulunması halinde (dere yatağı, elektrik ve doğalgaz hattı, koruma alanları vb.) ilgili kurumlardan gerekli muvafakat alınacaktır.