



RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Departament Budżetu
i Efektywności Finansowej

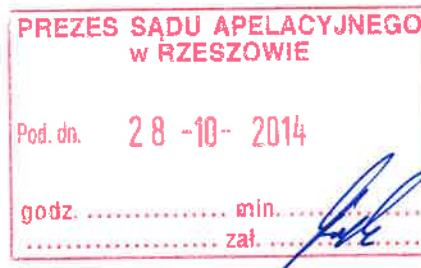
Al. Ujazdowskie 11
00-950 WARSZAWA
Centrala tel. 22 52 12 888
fax 22 52 12 570

DB-II-5000-12/14/26

UNP: 441023-00304

8

Warszawa, dnia 23 października 2014r.



Pani/Pan

Dyrektor Sądu Apelacyjnego

Departament Budżetu i Efektywności Finansowej przesyła w załączeniu zatwierdzone przez Ministra Sprawiedliwości w dniu 22 października 2014 roku zaktualizowane „Wytyczne do projektowania budynków dla sądów powszechnych”.

Jednocześnie uprzejmie proszę o przekazanie niniejszego opracowania wszystkim dyrektorom sądów okręgowym w celu stosowania.

Załączniki:

– wytyczne jw.

DYREKTOR
Departamentu Budżetu i Efektywności
Finansowej

Zatwierdzam

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Jerzy Kozdroń
SEKRETARZ STANU

Warszawa, dnia *22 października* 2014 r.

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

DEPARTAMENT BUDŻETU

I EFEKTYWNOŚCI FINANSOWEJ

WYTYCZNE

DO PROJEKTOWANIA BUDYNKÓW DLA SĄDÓW POWSZECHNYCH

Warszawa, październik 2014 r.

1. Postanowienia ogólne.

1.1. Przedmiot wytycznych do projektowania

- 1.1.1. Przedmiotem wytycznych jest wskazanie podstawowych wymagań programowo-funkcjonalnych i szczególnych wymagań technicznych przy projektowaniu budynków sądów.
- 1.1.2. Obiekty użyteczności publicznej jakimi są budynki sądów należy projektować zgodnie z obowiązującymi przepisami *ustawy Prawo budowlane* i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie (a szczególnie przepisami *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, ochrony przeciwpożarowej budynków oraz bezpieczeństwa i higieny pracy*, a także przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych oraz *ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych* i aktów wykonawczych.
- 1.1.3. Budynki sądów należy projektować w taki sposób, aby mogły być użytkowane przez osoby w każdym wieku z różnym stopniem sprawności przy uwzględnionych czynnikach związanych ze zdolnością poruszania się, widzenia, słyszenia i pojmowania.
- 1.1.4. Podstawą przystąpienia do prac przygotowawczych jest opracowanie analizy, z której wynika uzasadnienie celowości realizacji inwestycji i jej lokalizacji.
- 1.1.5. Przy projektowaniu budynków należy uwzględnić Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/31/UE z dnia 19 maja 2010 roku *w sprawie charakterystyki energetycznej budynków*.
- 1.1.6. Programy funkcjonalno-użytkowe dla poszczególnych jednostek sądów powinny być opracowane na podstawie aktualnego limitu etatów z uwzględnieniem jego ewentualnego, docelowego zwiększenia uzgodnionego z Departamentem Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości.
- 1.1.7. W przypadku planowanej zmiany struktury organizacyjnej sądów przewidywane zmiany należy uzgodnić z Departamentem Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości.
- 1.1.8. Zaakceptowane przez Departament Budżetu i Efektywności Finansowej i zaopiniowane przez Departament Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości programy funkcjonalno-użytkowe dla jednostek stanowią podstawę do opracowania programów inwestycji zgodnie z *rozporządzeniem*

Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.

- 1.1.9. Dopuszcza się 5 %-ową wielkość przekroczeń powierzchni użytkowej i ruchu (komunikacji) w dokumentacji projektowej dla nowych budynków w stosunku do zaakceptowanych programów funkcjonalno-użytkowych.
- 1.1.10. Przy nieparzystej ilości zatrudnionych w komórce organizacyjnej powierzchnię pokoju, w którym pracować będzie 1 osoba, należy zwiększyć o dodatkową powierzchnię, tj. odpowiednio dla pracowników administracyjnych o 6 m², merytorycznych o 7,5 m² lub dla sędziów o 9 m².
- 1.1.11. W obiektach nowo budowanych, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się ujęcie w programie funkcjonalno-użytkowym pomieszczeń bufetu (wraz z salą konsumpcyjną), funkcjonującego na zasadzie zewnętrznego przygotowywania posiłków, o powierzchni nie mniejszej niż 30 m² i nie większej niż powierzchnia wynikająca z przyjęcia wskaźnika 0,2 m² powierzchni na 1 osobę zatrudnioną. Wyposażenie bufetu w urządzenia i meble leży po stronie najemcy.
- 1.1.12. W budynkach przebudowywanych należy dążyć do optymalnego wykorzystania powierzchni.
- 1.1.13. Projekt koncepcyjny przyjęty przez inwestora należy uzgodnić z Departamentem Budżetu i Efektywności Finansowej.
- 1.1.14. Projekty instalacji, systemów i urządzeń opisane w pkt. 4.1.10; 4.3.1; 4.3.2 i 4.3.3 należy uzgodnić z Departamentem Informatyzacji i Rejestrów Sądowych.

2. Ustalenia programowo-funkcjonalne.

2.1. Strefy dostępności

- 2.1.1. Pomieszczenia sądów należy grupować w sposób zapewniający właściwe warunki pracy poszczególnych grup pracowników z ograniczeniem dostępu osób postronnych, z jednoczesnym zapewnieniem swobodnego dostępu stronom postępowania sądowego do informacji prawnie należnych.
- 2.1.2. Rozmieszczenie pomieszczeń należy projektować w taki sposób, aby wraz z przechodzeniem na wyższe kondygnacje ulegała zmniejszeniu ilość interesantów.
- 2.1.3. Do strefy ogólnodostępnej zaliczyć należy:

- biuro obsługi interesantów (tj. punkt udzielania informacji, czytelnia akt i poczekalnia) oraz biuro podawcze. Pomieszczenia biur powinny być projektowane z uwzględnieniem potrzeby zapewnienia warunków przekazywania informacji z poszanowaniem prawa do prywatności oraz ochrony informacji dotyczących osób obsługiwanych, zgodnie z *ustawą o ochronie danych osobowych*,
- szatnię,
- kasę - pomieszczenie kasy powinno być objęte systemem kontroli dostępu z identyfikatorem umożliwiającym elektroniczną ewidencję wejść/wyjść, dostępną dla kasjera z innego pomieszczenia biurowego.

2.1.4. Do strefy o ograniczonym dostępie zaliczyć należy:

- sale rozpraw,
- pomieszczenia kierownictwa sądu,
- pomieszczenia administracji sądu.

2.1.5. Do strefy o zwiększonym bezpieczeństwie zaliczyć należy:

- pokoje przewodniczących wydziałów,
- pokoje sędziów,
- pokoje asystentów sędziego,
- pokoje referendarzy,
- sekretariaty wydziałów,
- pokoje przesłuchań,
- pomieszczenia dla zatrzymanych.

2.1.6. Do strefy bez możliwości dostępu osób postronnych należą:

- archiwa,
- magazyny,
- pomieszczenia techniczne,
- pokój ochrony,
- pomieszczenia obsługi informatycznej: serwerowni, UPS (*nieprzerywalne zasilenie energii* innych urządzeń elektronicznych i elektrycznych) i centrali telefonicznej,
- pomieszczenia węzłów dystrybucyjnych,
- pomieszczenie do przechowywania kopii zapasowych baz danych i oprogramowania systemowego.

2.1.7. Projektowana trasa konwoju zatrzymanych – od wyjścia ze środka transportu lub przejścia z aresztu śledczego lub zakładu karnego, poprzez pomieszczenia dla zatrzymanych, aż do specjalnie przygotowanej sali rozpraw – powinna być uzgodniona na etapie koncepcji z policją sądową, Wydziałem Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji, a także w przypadku bezpośredniego przejścia z aresztu śledczego lub zakładu karnego z Dyrektorem danej jednostki organizacyjnej Służby Więziennej w porozumieniu ze specjalistą do spraw zabezpieczenia i ochrony Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej.

Uzgodnieniu podlega również rodzaj projektowanych zabezpieczeń sal rozpraw karnych, pomieszczeń dla zatrzymanych i drogi konwoju.

Trasa konwoju powinna być izolowana od komunikacji ogólnodostępnej, tj. wejść, korytarzy, klatek schodowych i wind, w celu uniemożliwienia kontaktu z innymi ludźmi. Na trasie okna muszą być zabezpieczone (np. zakratowane). Przestrzeń między biegami schodów powinna być zabezpieczona na każdej kondygnacji, np. siatką.

Pomieszczenia dla zatrzymanych powinny być projektowane w sposób umożliwiający łatwy ich nadzór przez konwojentów, jednocześnie zapewniać izolację między zatrzymanymi. Pomieszczenia należy wyposażać w instalację elektryczną i centralnego ogrzewania zabezpieczone w sposób uniemożliwiający demontaż ich elementów oraz miejsca do siedzenia na stałe umocowane. Okna w pomieszczeniach powinny być zabezpieczone kratami i siatką.

2.1.8. Strefa bezpieczeństwa dla rozpatrywania spraw o podwyższonym ryzyku, możliwie w wydzielonej części budynku, powinna obejmować:

- pomieszczenia dla zatrzymanych i konwoju,
- specjalnie wybrane i odpowiednio zabezpieczone sale rozpraw, pokoje narad i pokoje świadków (także dla świadków koronnych i incognito) wraz z niezbędną komunikacją, tak aby zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom postępowania sądowego.

Ława oskarżonych powinna być odizolowana od pozostałych uczestników postępowania sądowego, zapewniając bezpieczeństwo dla wszystkich stron i uniemożliwiając niekontrolowany przepływ informacji – zabudowa w formie boksu, klatki ewentualnie ekranu kuloodpornego,

- jak najkrótszą trasę konwoju zatrzymanych – od wyjścia ze środka transportu lub przejścia z aresztu śledczego lub zakładu karnego, poprzez pomieszczenia dla zatrzymanych aż do sal rozpraw.

Należy rozważyć możliwość zastosowania szyb antywłamaniowych, nieprzeźroczystych lub żaluzji (w wyjątkowych przypadkach szyb kuloodpornych) w oknach sal rozpraw i ciągów komunikacyjnych.

3. Ustalenia programowe.

3.1. Programy funkcjonalno-użytkowe sądów rejonowych

- 3.1.1. Zestawienie pomieszczeń dla sądu rejonowego stanowi **tabela nr 1**.
- 3.1.2. W przypadku utworzenia oddziału lub sekcji innych niż uwzględnione w tabeli nr 1, powierzchnie należy przyjąć przez analogię.
- 3.1.3. Sale rozpraw powinny być projektowane zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości Regulamin urzędowania sądów powszechnych*.
- 3.1.4. W wydziale, w którym został powołany zastępca przewodniczącego wydziału, należy przewidzieć dodatkowy pokój o powierzchni 15 m².
- 3.1.5. Program funkcjonalno-użytkowy dla sądu ustala się w zależności od ilości planowanych etatów uzgodnionych z Departamentem Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości. Zestawienie etatów z uwzględnieniem struktury sądu sporządza się wg wzoru zawartego w **tabeli nr 2** (etaty aktualne) oraz **tabeli nr 2a** (etaty planowane).
- 3.1.6. Program funkcjonalno-użytkowy dla sądu rejonowego sporządza się wg **tabeli nr 3**.

3.2. Programy funkcjonalno-użytkowe sądów apelacyjnych oraz okręgowych

Opracowując programy funkcjonalno-użytkowe dla sądów apelacyjnych oraz okręgowych należy tabele wymienione w punkcie 3.1 dostosować do struktury organizacyjnej danej jednostki. Ponadto programy funkcjonalno-użytkowe dla sądów apelacyjnych oraz okręgowych powinny uwzględniać pomieszczenia wyszczególnione w zestawieniu dodatkowych pomieszczeń dla sądu apelacyjnego w **tabeli nr 4**, natomiast dla sądu okręgowego w **tabeli nr 5**.

- 3.3. W przypadku potrzeby zabezpieczenia pomieszczeń dodatkowych lub powierzchni większych niż przewidziano w niniejszych wytycznych należy do programu funkcjonalno-użytkowego dołączyć szczegółowe uzasadnienie

celowości rozszerzenia zakresu programu wraz z wyliczeniem niezbędnej powierzchni.

4. Wymagania szczególne w zakresie rozwiązań architektonicznych oraz wykonania i wyposażenia obiektów.

- 4.1. Budynki sądów należy projektować w średnim standardzie wykończenia elementów zewnętrznych i wewnętrznych, z zastosowaniem materiałów i technologii trwałych, odpornych na uszkodzenia i zabrudzenia, sprawdzonych i ekonomicznych w eksploatacji. Średni standard wykończeniowy oznacza stosowanie dobrej jakości materiałów i wyposażenia oferowanych na rynku w średnim poziomie cen.
- 4.1.1. Wejścia do budynku (minimum dwa, w tym dla sędziów i pracowników sądu oraz dla interesantów), powinny być zabezpieczone drzwiami antywłamaniowymi, wyposażonymi w samozamykacze i zamki patentowe spełniające co najmniej wymagania Polskiej Normy PN-90/B-92270 (w klasie C).
Wejścia do budynku sądu powinny być zadaszone.
- 4.1.2. Budynek powinien posiadać dwa niezależne, samoczynnie załączające się źródła energii elektrycznej.
- 4.1.3. Okna łatwo dostępne z zewnątrz (piwnica, parter) oraz w pomieszczeniach: kasy, salach rozpraw, pokojach przesłuchań i w pomieszczeniach dla zatrzymanych – powinny być okratowane lub zabezpieczone: folią antywłamaniową, szybami bezpiecznymi, ewentualnie żaluzjami.
- 4.1.4. Sale rozpraw powinny posiadać podesty dla składu orzekającego, o wysokości zgodnej z przepisami bhp i p.poż.
- 4.1.5. Sale rozpraw, pokoje narad i pokoje dla świadków, powinny być wyposażone w drzwi dźwiękoszczelne.
- 4.1.6. Pokój narad należy sytuować w pobliżu podestu dla sędziów, z dodatkowymi drzwiami umożliwiającymi ewakuację na ciąg komunikacyjny.
- 4.1.7. Pokój dla świadków należy sytuować w bezpośrednim sąsiedztwie sali rozpraw, z wejściem tylko z sali rozpraw. Drzwi do pokoju dla świadków należy sytuować w zasięgu wzroku sędziego.
- 4.1.8. Teren wokół budynku sądowego powinien być oświetlony i w miarę możliwości ogrodzony.

4.1.9. Parking przy budynku wykorzystywany dla celów służbowych sądu powinien być utwardzony, ogrodzony i oświetlony.

4.1.10. Wymagane jest zapewnienie warunków do instalacji łączy transmisji danych oraz routerów w budynkach sądu poprzez:

- zapewnienie Wykonawcy dostępu do sieci LAN w standardzie Ethernet 10/100 lub Ethernet 10/100/1000 w odległości do 5 metrów od planowanego miejsca instalacji urządzeń aktywnych,
- zapewnienia w swoich obiektach miejsca do instalacji urządzeń sieciowych i łączy dla operatorów telekomunikacyjnych, udostępnienie zasilania elektrycznego dla wszelkich urządzeń dostarczonych przez tych operatorów.

4.2. W budynkach sądów nie należy projektować:

- podłóg drewnianych (za wyjątkiem gabinetów kierownictwa sądów wraz z ich sekretariatami oraz sal konferencyjnych),
- witraży,
- tarasów i balkonów,
- zieleni na dachach,
- ogrodzeń i krat z elementów kutych – (kowalstwo artystyczne).

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość stosowania elementów wykończeniowych zewnętrznych i wewnętrznych z kamienia naturalnego. Jednocześnie dopuszcza się możliwość stosowania fragmentarycznych przeszkleń elewacji.

Nie należy projektować podziemnych garaży (za wyjątkiem miejsc dla samochodów służbowych i pracowników – w sytuacji uzasadnionej niewystarczającą powierzchnią działki). Liczba i sposób urządzenia miejsc postojowych powinny wynikać z decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, z uwzględnieniem niezbędnych stanowisk dla osób niepełnosprawnych oraz z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (rozdział 10). Budynki sądów powinny być wyposażone we wszystkie podstawowe instalacje przewidziane dla budynków użyteczności publicznej.

4.3. Budynki sądów powinny być dodatkowo wyposażone w:

4.3.1. Okablowanie strukturalne wraz z wydzielonymi pomieszczeniami węzła dystrybucyjnego*. Centralny punkt dystrybucyjny musi umożliwiać instalację

(w tym udostępnienie połączenia do budynkowego zasilania gwarantowanego) łączy transmisji danych oraz urządzeń aktywnych operatora realizującego umowę na transmisję danych w sieci WAN Ministerstwa Sprawiedliwości (WAN MS). Dodatkowo budynek musi mieć możliwość montażu masztu dla łącza radiowego na dachu budynku lub doprowadzenia telekomunikacyjnej kanalizacji kablowej na potrzeby realizacji umowy na sieć WAN MS.

*węzły dystrybucyjne to centralne punkty łączące sieci logiczne. W nich znajdują się panele montażowe, routery, przełączniki i inne urządzenia sieciowe zasilane z budynkowego zasilania gwarantowanego realizowanego np. za pomocą układu Samoczynnego Załączenia Rezerwy (SZR) wraz z budynkowym urządzeniem UPS.

- 4.3.2. System Wspomagania Organizacji Rozpraw (SWOR).
- 4.3.3. Instalację cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych.
- 4.3.4. Instalację nagłośnienia sal rozpraw.
- 4.3.5. Urządzenia i środki techniczne umożliwiające przeprowadzenie dowodu na odległość.
- 4.3.6. Systemy zabezpieczająco-ochronne, a mianowicie:
 - system przeciwpożarowy (w tym system Sygnalizacji Alarmu Pożaru),
 - system sygnalizacji włamania i napadu (o ile jest to możliwe zaopatrzonego w system alarmowy, podłączony do najbliższej jednostki policji),
 - system monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego,
 - system alarmowy w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom niepełnosprawnym, np. w sanitariatach,
 - system kontroli dostępu (w tym zamki szyfrowe lub na kartę magnetyczną),
 - system kontroli osób wchodzących, w tym:
 - urządzenia umożliwiające kontrolę dokumentów i rejestrację elektroniczną danych osób wchodzących,
 - bramka do wykrywania metali,
 - urządzenia rentgenowskie do prześwietlania bagażu,
 - ręczny wykrywacz metali,
 - alkotesty z drukarką,
 - sejf depozytowy.

Systemy i urządzenia alarmowe powinny odpowiadać co najmniej klasie S-3 wg Polskiej Normy PN-EN-50131-1:2009.

Pokój ochrony, wyposażony w monitory systemu monitoringu, powinien także być przeznaczony do przechowywania zdeponowanych przy wejściu przedmiotów w specjalnie do tego celu przeznaczonych sejfach.

4.3.7. Klimatyzację należy stosować w pomieszczeniach:

- sal rozpraw,
- sal konferencyjnych,
- archiwów zakładowych sądów,
- archiwów ksiąg wieczystych,
- węzłów dystrybucyjnych o ile znajdują się w nich urządzenia aktywne,
- serwerowni, UPS i central telefonicznych.

Klimatyzację można stosować w pomieszczeniach przeznaczonych do stałego przebywania pracowników lub przyjmowania interesantów, w których ze względów użytkowych, higienicznych, zdrowotnych lub technologicznych konieczne jest utrzymywanie odpowiednich parametrów powietrza wewnętrznego określonych w przepisach odrębnych i w Polskiej Normie.

4.4. Pomieszczenia usługowe (nie ujęte w programie funkcjonalno-użytkowym), takie jak m.in.: wymiennikownie, kotłownie, pomieszczenia przyłączy, stacje transformatorowe, wentylatornie, klimatyzatornie, centrale telefoniczne, węzły dystrybucyjne, serwerownie, pomieszczenia UPS należy projektować indywidualnie dla potrzeb danego sądu, z uwzględnieniem lokalnych warunków dostawy mediów. Węzły sanitarne dla personelu i interesantów należy również projektować indywidualnie dla potrzeb danego sądu.

4.5. Pomieszczenia lub obszary, w których przetwarza się informacje niejawne, powinny być zabezpieczone zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 stycznia 2014 r. w *sprawie doboru i zakresu stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczenia informacji niejawnych* z uwzględnieniem przepisów zawartych w zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 grudnia 2012 r. w *sprawie szczegółowego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz niektórych komórek organizacyjnych innych niż kancelaria tajna, a także sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych*. W szczególności, w przypadku tworzenia specjalnej strefy ochronnej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

29 maja 2012 r. w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczania informacji niejawnych, lub tymczasowej specjalnej strefy ochronnej, o której mowa w § 5 ust. 4 rozporządzenia, przy zabezpieczaniu tych stref należy uwzględnić wytyczne Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

- 4.6. W budynku sądu należy wydzielić pomieszczenie wyposażone w środki łączności, w którym będzie pełniony stały dyżur.
- 4.7. Pomieszczenia rodzinnego ośrodka diagnostyczno-konsultacyjnego powinny być projektowane zgodnie z wymaganiami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania rodzinnych ośrodków diagnostyczno-konsultacyjnych.

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²)	Ilość osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Kierownictwo sądu								
1.1	Gabinet Prezesa	24/30	1	24/30	1	3	30m ² - przy liczba sędziów przekracza 35 Ilość pomieszczeń uzależniona od liczby wiceprezesa, 24m ² gdy liczba sędziów przekracza 35	w wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu
1.2	Gabinet Wiceprezesa	18/24	1	18/24	1	3		
1.3	Gabinet Dyrektora Sądu	18	1	18	1	3		
1.4	Sekretariat Prezesa	18	1	18	1	3	pokój przewidziany dla jęzeli został powołany dyktator sądu	
1.5	Sekretariat Dyrektora Sądu	18	1	18	1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od ilości pracujących w nim osób	lokalizować pomiędzy gabinetami prezesów, dodatkowa wejścia wewnętrzne do gabinetów prezesów
1.6							pokój przewidziany dla jęzeli został powołany dyktator sądu	
2. Administracja								
2.1	Pokój kierownika oddziału administracyjnego	15	1	15	1	3		
2.2	Pokój pracowników oddziału administracyjnego	15	2	7.5	1	3	wielkość pomieszczenia uzależniona od ilości zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m ² 12, 18, 24	
2.3	Pokój oddziału administracyjnego	12			1	3	pomieszczenie przeznaczone do przechowywania dokumentów	
2.4	Pokój dla towników	12			1	3		
2.5	Pokój głównego księgowego	15	1	15	1	3		lokalizować obok sekcji finansowej (oddziału)
2.7	Pokój kierownika oddziału finansowego	15	1	15	1	3		
2.8	Pokój oddziału finansowego	12			1	3	pomieszczenie przeznaczone do przechowywania dokumentów	
2.9	Pokój pracowników oddziału finansowego	15	2	7.5	1	3	wielkość pomieszczenia uzależniona od ilości zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m ² 15, 24, 30	
2.10	Pokój kierownika oddziału kadr	12	1	12	1	3	oddział kadr - zależy od struktury sądu oraz planowanej docelowej ewaluacji	lokalizować w pobliżu oddziału administracyjnego
2.11	Pokój pracowników oddziału kadr	15	2	7.5		3	wielkość pomieszczenia uzależniona od ilości zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m ² 15, 24, 30	lokalizować w pobliżu oddziału administracyjnego
2.12	Pokój oddziału kadr	12				3	pomieszczenie przeznaczone do przechowywania dokumentów	lokalizować w pobliżu oddziału administracyjnego
2.13	Pokój Kierownika Biura Obsługi Interesantów	12	1	12	1	3		
2.14	Biuro obsługi interesantów - kasa (lub urządzenie do dokonywania wpłat)	12	1	12	1	3	wielkość pomieszczenia uzależniona od ilości interesantów tym samym zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m ² 12, 18, 24 i 30	lokalizować przy wejściu w pobliżu biura podawczego
2.15	Biuro obsługi interesantów - udzielanie informacji	12	2	6	1	3	wielkość pomieszczenia uzależniona od ilości starżników do przeglądania akt, zalecana wielkość pomieszczenia w m ² 12, 18, 24 i 30	lokalizować przy wejściu, łatwo dostępny
2.16	Biuro obsługi interesantów - czytania	12	1		1	3		lokalizować przy wejściu, łatwo dostępny
2.16	Biuro obsługi interesantów - zaplecze socjalne	6			1	3		
2.17	Biuro podawcze	12	1	12	2	3	jedno pomieszczenie do obsługi interesantów, drugie pomieszczenie do sortowania i ekspedycji przezelek, zalecana wielkość pom. m ² 12 lub 18	lokalizować przy hali wejściowym, w pobliżu punktu informacyjnego
2.18	Sala konferencyjna	48			1	3,3	powierzchnia zależna od ilości osób zatrudnionych, zalecana wielkość sali w m ² 48, 60, 72, 90, 120	
2.19	Biblioteka	18		18	1	3		
2.20	Pokój kierownika oddziału gospodarczego	12	1	12	1	3	zależy od struktury sądu oraz planowanej docelowej ewaluacji	
2.21	Pokój oddziału gospodarczego	12		12	1	3	pomieszczenie gospodarcze	lokalizować w pobliżu oddziału finansowego
2.22	Pokój pracowników oddziału gospodarczego	12	2	6		3	wielkość pomieszczenia uzależniona od ilości zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m ² 12, 18, 24	lokalizować w pobliżu oddziału finansowego
2.23	Pokój archiwistów	12	2	6	1	3		
2.24	Pomieszczenie służby bhp	12			1	3	w przypadku zatrudnienia powyżej 100 osób	
2.25	Pokój kierownika oddziału ekologicznej informacyjnej	12	1	12	1	3	zależy od struktury sądu oraz planowanej docelowej ewaluacji	
2.26	Pokój informatyka wraz z zapleczem technicznym	12	1	12	1	3	w dużej sędziach przy zatrudnieniu 2 informatyków przewidzieć 2 oddzielne pomieszczenia po 12 m ² (jedno dla informatyka a drugie na sprzęt techniczny)	
2.27	Kancelaria tajna	12			2	3	Ilość i wielkość pomieszczenia zależna od ilości pracujących osób w kancelarii	zespół pomieszczeń kancelarii tajnej składający się z : przedsionka kancelarii, kancelarii kancelarii i części pomieszczeń ze sobą wewnętrzną komunikacją, lokalizować w strefie bezpieczeństwa
2.28	Pomieszczenie do przetwarzania informacji negatywnych w systemie informacyjnym	12			1	3	pomieszczenie występuje jeżeli w sądzie przewidują się przetwarzanie informacji negatywnych o charakterze "poufne" lub wyższej 2 wykorzystaniem systemu teleinformatycznego	lokalizować obok kancelarii tajnej w strefie bezpieczeństwa
2.29	Pomieszczenie kserograficzne	12			1	3		lokalizować przy biurze podawczym lub pomieszczeniu informacyjnym

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m2)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1		3	4	3	6	7	8	9
3.	Wydział Cywilny							
3.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
3.2	Pokój sędziów	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od ilości sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.3	Pokój referendarzy	15	2	7.5	1	3	liczba pomieszczeń zależna od ilości referendarzy	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.4	Pokój asystenta sędziego	15	2	7.5	1	3	liczba pokoi zależna od ilości asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.5	Pokój dla aplikantów	15	2	7.5	1	3	liczba pokoi zależna od ilości aplikantów sądowych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.6	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m ²	lokalizować w bezpośrednim sąsiedztwie przewodniczącego wydziału i sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do przewodniczącego i sekretariatu
3.7	Sekretariat Wydziału	12	2	6	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m ²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu
3.8	Pokój na przechowywanie spraw bieżących	12			1	3	powyżej 5 sędziów w wydziale wielkość pomieszczenia 24 m ²	lokalizować obok sekretariatu z wyjściem przez sekretariat
3.9	Sala rozpraw I	60			1	3.3	jedna sala na dwóch sędziów	lokalizować w zespołach sal rozpraw
3.10	Pokój nadzoru dla sal rozpraw I	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw, stając się projektować 1-4 salą dla dwóch sal rozpraw
3.11	Pokój świadków dla sal rozpraw I	18			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
3.12	Sala rozpraw II i kolejne	48			1	3.3	w przypadku ilości sędziów większej od 2 (przynajmniej nie więcej niż 2-óch sędziów na jedną salę)	lokalizować w zespołach sal rozpraw
3.13	Pokój nadzoru dla sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
3.14	Pokój świadków dla sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
3.15	Pokój posiedzeń podwydziałowych	12			1	3		
3.16	Kol - poczekalnia				1	3.3	określenie 40% powierzchni sal rozpraw	lokalizować w zespołach sal rozpraw

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m2)	liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	liczba pomieszczeń	wysokość pomieszczeń w m	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Wydział Karny								
4.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
4.2	Pokój sędziego	18	2	9	1	3	zespół pokoi zależna od ilości sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
4.3	Pokoje dla agentów	15	2	7.5	1	3	liczba pokoi zależna od ilości agentów biurotych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
4.4	Pokój asystenta sędziego	15	2	7.5	1	3	liczba pokoi zależna od ilości asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
4.5	Pokój kierownika kuratorów	12	1	12	1	3		
4.6	Pokój kuratorów	12	2	6	1	3	liczba pokoi zależna od ilości kuratorów	
4.7	Sekretariat kuratorów	12	2	6	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału, dodatkowe wejście do przewodniczącego i sekretariatu
4.8	Sekretariat Wydziału	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować przy pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
4.9	Pokój na przechowywanie spraw bieżących	12	2	6	1	3		
4.10	Sala rozpraw I	60	1		1	3.3	powyżej 5 sędziów w wybrane wielkość pomieszczenia 24 m2	lokalizować obok sekretariatu z wyjściem przez sekretariat
4.11	Pokój nadzoru dla sali rozpraw I	12	1		1	3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.12	Pokój świadków dla sali rozpraw I	18	1		1	3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
4.13	Sala rozpraw II	60	1		1	3.3	powyżej 5 sędziów w wybrane wielkość pomieszczenia 24 m2	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu
4.14	Pokój nadzoru dla sali rozpraw II	12	1		1	3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok sal rozpraw zewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
4.15	Pokój świadków dla sali rozpraw II	12	1		1	3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
4.16	Sala rozpraw III i kolejne	48	1		1	3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.17	Pokój nadzoru dla sali rozpraw III i kolejnych	12	1		1	3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok sal rozpraw zewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
4.18	Pokój świadków dla sali rozpraw III i kolejnych	12	1		1	3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
4.19	Poczekalnia dla pokrzywdzonych	12	1		1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w miejscu uniemożliwiającym kontakt z oskarżonymi
4.20	Pokój przesłuchań	12	1		1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.21	Przyjęzyny pokój przesłuchań dla pokrzywdzonych	12	1		1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.22	Pomieszczenie techniczne przy orzekaniach	12	1		1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.23	Poczekalnia z węzłem sanitarnym przy przetrzymaniu pokoju przesłuchań	18	1		1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z tego pokoju
4.24	Pokój kierownika sekcji wykonywania orzeczeń	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok pokoju kierownika sekcji, dodatkowe wejście do przewodniczącego i sekretariatu
4.25	Pokój kierownika sekretariatu sekcji wykonywania orzeczeń	12	1	12	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować przy pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
4.26	Sekretariat sekcji	12	2	6	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.27	Pokój na przechowywanie akt wykonanych	12	1		1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.28	Sala posiedzeń sekcji wykonywania orzeczeń	36	1		1	3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.29	Kol. rozkazalnia					3.3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²)	Ilość osób w pomieszczeniu	Srednia powierzchnia na 1 osobę	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w m	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5. Wydział Rodzinny i Nieletnich								
5.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
5.2	Pokój sędziowski	18	2	9	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
5.3	Pokój asystenta sędziego	15	2	7.5	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
5.4	Pokój dla ofiarantów	15	2	7.5	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości ofiarantów ewentualnych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
	Pokój kierownika kuratorów	12	1	12	1	3		
5.5	Pokój kuratorów	12	2	6	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości kuratorów	
5.6	Sekretariat kuratorów	12	2	6	1	3	Ilość pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od ilości urzędników, zależna wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m ²	lokalizować obok pokoju kuratorów
5.7	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału , dodatkowe wejście wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
5.8	Sekretariat Wydziału	12	2	6	1	3	Ilość pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od ilości urzędników, zależna wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m ²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
5.9	Sala rozpraw I	48			1	3.3	Jedna sala na dwóch sędziów	lokalizować w zespole sal rozpraw
5.10	Pokój zmian do sal rozpraw I	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw zewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
5.11	Pokój świadków do sal rozpraw I	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
5.12	Sala rozpraw II i kolejne	48			1	3.3	w przypadku ilości sędziów większej od 2 (przyjmując nie więcej niż po 2 -ch sędziów na jedną salę)	lokalizować w zespole sal rozpraw
5.13	Pokój narad do sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw
5.14	Pokój świadków do sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
5.15	Pokój posiedzeń do postępowania wyjaśniającego	12			1	3		lokalizować w pobliżu pokoi sędziów w ścisłej odnośności
5.16	Pomieszczenia do przechowywania spraw bieżących	12			1	3		
5.17	Poczekalnia dla nieletnich	18			1	3		lokalizować w pobliżu sal rozpraw
5.18	Pokój zatrzyman dla nieletnich wraz z wozem sanitarnym	48			1	3		
5.19	Pokój dla pokrzywdzonych	12			1	3		lokalizować w pobliżu sal rozpraw
5.20	Hal-poczekalnia					3	około 40 % powierzchni sal rozpraw	

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²)	Ilość osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w m	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6. Wydział Pracy, Ubezpieczeń Społecznych albo Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych								
6.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
6.2	Pokój sędziowski	18	2	9	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
6.3	Pokój referentów	15	2	7,5	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości referentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
6.4	Pokój dla aplikantów	15	2	7,5	1	3	Ilość pokoi, zależna od ilości aplikantów etatowych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
6.5	Pokój asystenta sędziego	15	2	7,5	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
6.6	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału, dodatkowe wejścia wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
6.7	Sekretariat Wydziału Pracy	12	2	6	1	3	Ilość pomieszczeń i ich wielkość, uzależniona od ilości urzędników. Zależna wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m ²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
6.8	Sala rozpraw I	48			1	3,3	Jedna sala na dwóch sędziów	lokalizować w zespole sal rozpraw
6.9	Pokój nałogi do sal rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw z bezpośrednią komunikacją z salą rozpraw
6.10	Pokój świadków do sal rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
6.11	Sala rozpraw II i kolejnych	48			1	3,3	w przypadku ilości sędziów większej od 2 (przyjmując nie więcej niż po 2 - ch sędziów na jedną salę)	lokalizować w zespole sal rozpraw
6.12	Pokój nałogi do sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw
6.13	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	12			1	3		
6.14	Pokój świadków do sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
6.15	Hol - recepcyjna					3,3	około 40% powierzchni sal rozpraw	lokalizować w zespole sal rozpraw

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m²)	Ilość osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w m	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Wydział Ksiąg Wieczystych							
7.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoi kierownika
7.2	Pokój sędziów lub referendarzy	18	2	9	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości sędziów lub referendarzy	
7.3	Pokój kierownika sek. relacji	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału , dodatkowe wejścia wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
7.4	Sekretariat Wydziału	12	2	6	1	3	Ilość pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od ilości urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 12-18, 24 m²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejścia wewnętrzne do kierownika sekretariatu
7.5	Biuro pokładowe	12	1	12	1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od ilości prasujących w nim osób	lokalizować przy holu wejściowym
7.6	Pokój ekspozytury centralnej informacji	12			1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od ilości przyjmujących w nim osób	lokalizować przy holu wejściowym
7.7	Pokój informacyjny i archiwisty	12	2	6	1	3		
7.8	Czytelnia ksiąg wieczystych	15			1	3		lokalizować przy holu wejściowym
7.9	Pokój technicznej obsługi informacyjnej	12			1	3		lokalizować obok pokoju informacyjnego
7.10	Pomieszczenie komórk mikrofilii ksiąg wieczystych	24			1	3		lokalizować w pobliżu archiwum
7.11	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	12			1	3		
7.12	Archiwum	60			1	3	wielkość archiwum zależna od ilości ksiąg wieczystych, zalecana wielkość archiwum 60-72, 90, 120 m²	lokalizować w piwnicy , z wyjątkiem sytuacji gdy nie pozwalają na to warunki hydrogeologiczne
7.13	Porządkownia dla interesantów	12			1	3		lokalizować przy holu wejściowym

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m2)	Ilość osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Wydział Gospodarczy							
B.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
B.2	Pokój sędziów	18	2	9	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
B.3	Pokój referendarzy	15	2	7.5	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości referendarzy	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
B.4	Pokój asystenta sędziego	15	2	7.5	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
B.5	Pokój dla aplikantów	15	2	7.5	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości aplikantów elastycznych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
B.6	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału , dodatkowe wejście wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
B.7	Sekretariat Wydziału	12	2	6	1	3	Ilość pomieszczeń i ich wielkości uzależnione od ilości urzędników, zależna wielkość sekretariatu 12, 18, 24 m²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
B.8	Sala rozpraw I	48			1	3.3	jedna sala na dwóch sędziów	lokalizować w zespole sal rozpraw
B.9	Pokój narad do sal rozpraw I	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
B.10	Pokój świadków do sal rozpraw I	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
B.11	Sala rozpraw II i kolejne	48			1	3.3	w przypadku ilości sędziów większej od 2 (przyjmując nie więcej niż 2- ch sędziów na jedną salę)	lokalizować w zespole sal rozpraw
B.12	Pokój narad do sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
B.13	Pokój świadków do sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
B.14	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	12			1	3		
B.15	Pokój posiedzeń pojedynczych	12			1	3		lokalizować w pobliżu pokoi sędziów w strefie ogólnodostępnej
B.16	Czytelnia akt KRS i RZ	15			1	3		
B.17	Biuro podawcze	12	1	12	1	3		
B.18	Pokój ekspozytury centralnej informacji	12			1	3		
B.19	Pokój informatyka i archiwisty	12	2	6	1	3	Ilość 40%, powierzchnia sal rozpraw	lokalizować w zespole sal rozpraw
B.20	Hol - poczekalnia					3.3		

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m2)	Ilość osób w pomieszczeniu	Srednia powierzchnia na 1 osobę	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w m	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Pomieszczenia ogólnego przeznaczenia							
9.1	Pomieszczenie	12			1	3	powierzchnia niezależna od ilości osób zatrudnionych	lokalizować przy wejściu głównym do budynku
9.2	Pokoje ochrony	48			1	3	ilość pomieszczeń zależna od ilości pracowników ochrony	lokalizować w pobliżu wejścia głównego do budynku
9.3	Szafka ogólna	18			1	3	powierzchnia niezależna od ilości osób zatrudnionych	lokalizować w pobliżu wejścia głównego do budynku
9.4	Pokój dla adwokatów i radców prawnych	48			1	3		lokalizować w pobliżu hali głównego
9.5	Pomieszczenie socjalne	12			1	3	ilość pomieszczeń zależna od ilości kondygnacji	lokalizować w pobliżu wężla sanitarnego
9.6	Pokoje gościnne z łazienką	18			2	3	uzasadnienie potrzeby funkcjonowania takiego pokoju do 35 latów orzecznictwzych nie więcej niż 2 pokoje, 35+ dodatków 3-y pokoje, ponad 50 latów orzecznictwzych 2 pomieszczenia nie więcej niż 4-y pokoje	w miarę możliwości zapewnić niezależne wejście z zewnątrz
9.7	Palarnia	12			1	3		lokalizować w sposób nie narażający osób niepalących na wdychanie dymu
9.8	Pomieszczenie dla zatrzymanych z przesłuchaniem dla kładowi	18			1	3		lokalizować w piwnicy lub w zespole sal rozpraw, niezależne wejście z zewnątrz (minimalna wysokość pomieszczenia 2,4 m), zapewnić niezależną komunikację do sal rozpraw wydzielu karnego bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i prawnikami
9.9	Węzeł sanitarny dla kładowi	6			1	3		lokalizować w zespole pomieszczeń dla zatrzymanych, wejście z przedsiatka dla kładowi
9.10	Węzeł sanitarny dla zatrzymanych - męski	3			1	3		lokalizować w zespole pomieszczeń dla zatrzymanych, wejście z przedsiatka dla kładowi
9.11	Węzeł sanitarny dla zatrzymanych - damski	3			1	3		lokalizować w zespole pomieszczeń dla zatrzymanych, wejście z przedsiatka dla kładowi
9.12	Pomieszczenie gospodarcze dla strażaków	12			1	3		lokalizować w zespole pomieszczeń dla zatrzymanych, wejście z przedsiatka dla kładowi
9.13	Węzeł sanitarny z natryskiem dla pracowników gospodarczych sądu	12			1	3		lokalizować w zespole pomieszczeń dla zatrzymanych, wejście z przedsiatka dla kładowi
9.14	Ważenie kładowi	18			1	2,5		lokalizować w piwnicy
9.15	Miejsce dowodów rzeczowych	12			1	2,5	wielkość magazynu zależna od ilości dowodów rzeczowych, zalecana wielkość w m ² 12, 18, 24, 36 w zależności od uzasadnionych potrzeb	lokalizować w piwnicy
9.16	Miejsce druków	12			1	2,5		lokalizować w piwnicy
9.17	Miejsce materiałów biurowych	12			1	2,5		lokalizować w piwnicy
9.18	Miejsce sprzętu i materiałów gospodarczych	24			1	2,5		lokalizować w piwnicy
9.19	Pomieszczenie na multimedialne	12			1	2,5		lokalizować w piwnicy
9.20	Pomieszczenie przeznaczone do wypoczynku z możliwością wypoczynku dla kobiet w ciąży i kładowi	12			1	3	wielkość archiwum zależna od ilości akt mierzonych w mb, zalecana wielkość archiwum m ² 40, 60, 80, 120 (ok. 11mb akt/m ²)	zgodnie z przepisami
9.21	Archiwum złazkowe sądu	60			1	2,5		lokalizować w piwnicy, z wyjątkiem sytuacji gdy nie pozwalają na to warunki hydrogeologiczne

Etaty aktualne w Sądzie Rejonowym w wg stanu na dzień

Tabela nr 2

L.p	Wyszczególnienie	Ilość etatów w komórkach organizacyjnych:											RAZEM	inne	Oddział Administracyjny	Wydział Krajowego Rejestru Sądowego	Wydział Rejestru Zastawów	Wydział Ksiąg Wieczystych	Wydział Gospodarczy	Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych	Wydział Rodzinny i Nieletnich	Wydział Karny	Wydział Cywilny	Kierownictwo sądu	UWAGI
		3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15											16	
1	sędziowie																								
2	aplikanci etatowi																								
3	referendarze																								
4	asystenci																								
5	kuratorzy																								
6	urzędnicy																								
7	obsługa																								
8	RAZEM																								

Ilość kolumn należy dostosować do ilości komórek organizacyjnych w danym sądzie

sporządził:

Dyrektor Sądu Rejonowego/Okręgowego

Prezes Sądu Rejonowego/Okręgowego

data:

telefon:

Etaty planowane w Sądzie Rejonowym w wg stanu na dzień

Tabela nr 2a

L.p	Wyszczególnienie	Ilość etatów w komórkach organizacyjnych:												UWAGI
		Kierownictwo sądu	Wydział Cywilny	Wydział Karny	Wydział Rodzinny i Nieletnich	Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych	Wydział Gospodarczy	Wydział Ksiąg Wieczystych	Wydział Rejestru Zastawów	Wydział Krajowego Rejestru Sądowego	Oddział Administracyjny	inne	RAZEM	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	sędziowie													
2	aplikanci etatowi													
3	referendarze													
4	asystenci													
5	kuratorzy													
6	urzędnicy													
7	obsługa													
8	RAZEM													

Ilość kolumn należy dostosować do ilości komórek organizacyjnych planowanych w danym sądzie

Planowane etaty i komórki organizacyjne należy uzgodnić z Departamentem Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości

sporządził:

Dyrektor Sądu Rejonowego/Okręgowego

Prezes Sądu Rejonowego/Okręgowego

data:

telefon:

Program funkcjonalno - użytkowy dla Sądu Rejonowego w

L.p.	Nazwa pomieszczenia	Ilość pracowników	Powierzchnia jednego pomieszczenia w m ²	Ilość pomieszczeń	Łączna powierzchnia pomieszczeń w m ²	Uwagi
1	Kierownictwo Sądu					
1.1						
1.2						
...						
1.n						
1	Razem					
2	Administracja					
2.1						
2.2						
...						
2.n						
2	Razem					
3	Wydział Cywilny					
3.1						
3.2						
...						
3.n						
3	Razem					
4	Wydział Karny					
4.1						
4.2						
...						
4.n						
4	Razem					
5	Wydział Rodzinny i Nieletnich					
5.1						
5.2						
...						
5.n						
5	Razem					
6	Wydział Pracy, Ubezpieczeń Społecznych lub Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych					
6.1						
6.2						
...						
6.n						
6	Razem					

Program funkcjonalno - użytkowy dla Sądu Rejonowego w

L.p.	Nazwa pomieszczenia	Ilość pracowników	Powierzchnia jednego pomieszczenia w m ²	Ilość pomieszczeń	Łączna powierzchnia pomieszczeń w m ²	Uwagi
7	Wydział Gospodarczy					
7.1						
7.2						
...						
7.n						
7	Razem					
8	Wydział Księgi Wieczystej					
8.1						
8.2						
...						
8.n						
8	Razem					
9	Pomieszczenia ogólnego przeznaczenia					
9.1						
9.2						
...						
9.n						
9	Razem					
10	POWIERZCHNIA UŻYTKOWA (suma pozycji Razem od 1 do 10)		X			
11	KOMUNIKACJA (25% powierzchni użytkowej)	X	X	X		
12	OGÓŁEM (suma wierszy 11 i 12)		X			

UWAGA: W zestawieniu pomieszczeń nie należy wykazywać powierzchni usługowej, w skład której wchodzi pomieszczenia techniczne takie jak między innymi: wymiennikownia, kotłownia, pomieszczenie przyłączy, trafostacja itp., ponieważ ich występowanie i powierzchnia uzależnione są od decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU APELACYJNEGO

Tabela nr 4

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²)	Ilość osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę (m ²)	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. Administracja								
1	Gabinet dyrektora sądu apelacyjnego	24	1	24	1	3		lokalizować w pobliżu pomieszczeń oddziału finansowo-kontrolnego, wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu dyrektora sądu apelacyjnego
2	Gabinet zastępcy dyrektora sądu apelacyjnego	18	1	18	1	3		lokalizować w pobliżu pomieszczeń oddziału finansowo-kontrolnego, wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu dyrektora sądu apelacyjnego
3	Sekretariat dyrektora sądu apelacyjnego	18	1	18	1	3		lokalizować w pobliżu pomieszczeń oddziału finansowo-kontrolnego, lokalizować pomiędzy gabinetami dyktorów sądu apelacyjnego, dostatkowe wejścia wewnętrzne do gabinetów dyktorów
	Analizy kradzieże	6			2	3		lokalizować przy sekretariatach Prezesa i Dyrektora SA
4	Pokój rachunka prawnego	18	1	18	1	3		lokalizować w pobliżu kierownictwa sądu apelacyjnego
5	Pokój - samodzielne stanowisko pracy sędziów publicznych	15	2	15	1	3		lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu apelacyjnego
7	Pokój audytora wewnętrznego	15	2	15	1	3		lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu apelacyjnego
8	Pokój sekcji ds. szkolenia aplikantów i doskonalenia kadr	12	1	12	1	3		lokalizować w części administracyjnej
9	Pokój kierownika oddział/zespołu ds. analiz i organizacji pracy	12	2	6	1	3	ilość i wielkość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnionych osób (6 m ² /osobę)	lokalizować obok holu/kierownika sekcji ds. szkolenia aplikantów i doskonalenia kadr
10	Pokój oddział/zespołu ds. analiz	12	1	12	1	3		lokalizować w części administracyjnej
11	Pokój oddział/zespołu ds. analiz i organizacji pracy	12	2	6	1	3	ilość i wielkość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnionych osób (5 m ² /osobę)	lokalizować obok pokoju kierownika zespołu ds. analiz i organizacji pracy
12	Pokój kierownika oddziału inwestycyjnego	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju oddziału inwestycyjnego
13	Pokój oddziału inwestycyjnego	15	2	7,5	1	3	ilość i wielkość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnionych osób (7,5 m ² /osobę)	lokalizować obok pokoju kierownika oddziału inwestycyjnego
14	Pokój inspektora ds. bhp i ochrony poż.	12	1	12	1	3		
15	Pokój inspektora ds. bhp i ochrony poż.	12	1	12	1	3		
16	Pokój pobornocznika ds. odwoy informacji niejawnych	15	1	15	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
17	Pokój kierownika kancelarii tajnej	12	1	12	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
18	Kancelaria tajna	12	1	12	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
19	Czytelnia kancelarii tajnej	12			1	3		lokalizować w strefie ochronnej
20		12			1	3		lokalizować w strefie ochronnej

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU OKRĘGOWEGO

Tabela nr 5

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m ²)	Ilość osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę (m ²)	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. Administracja								
1	Gabinet dyrektora sądu okręgowego	24	1	24	1	3		lokalizować w pobliżu pomieszczeń oddziału finansowego, gospodarczego i inwestycyjnego, wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu dyrektora sądu okręgowego
2	Gabinet zastępcy dyrektora sądu okręgowego	18	1	18	1	3		lokalizować w pobliżu pomieszczeń oddziału finansowego, gospodarczego i inwestycyjnego, wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu dyrektora sądu okręgowego
3	Sekretariat dyrektora sądu okręgowego	18	1	18	1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od ilości zatrudnianych w nim osób	lokalizować pomiędzy gabinetami dyrektorów sądu okręgowego, dodatkowe wejścia wewnętrzne do gabinetów dyrektorów
4	Pokoje - samodzielne starostwo przysięszone ds. zamówień publicznych	15	2	7.5	1	3		lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu okręgowego
5	Pokoje audytora wewnętrznego	15	2	15	1	3		lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu okręgowego
6	Punkt informacyjny Krajowego Rejestru Karnego	15	2	15	1	3		lokalizować w strefie ogólnodostępnej
10	Pokoje zastępcy starostwo	12	1	12	1	3		
11	Pokoje audytora finansowego	12	1	12	1	3		
12	Pokoje kierownika oddziału gospodarki ds. analiz i organizowania pracy	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju oddziału ds. analiz i organizacji pracy
13	Pokoje oddziału i zespołu ds. organizacyjnej pracy	15	2	7.5	1	3	ilość i wielkość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnianych osób (7.5 m ² /osoba)	lokalizować obok pokoju kierownika oddziału ds. analiz i organizacji pracy
14	Pokoje inspektora ds. bhp i ochrony p.poz.	12	1	12	1	3		
15	Pokoje - samodzielne starostwo rozstrzygnięć spraw obywateli	12	1	12	1	3		
16	Pokoje kierownika sekcji oddziału inwestycji i remontów	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju sekcji oddziału inwestycji i remontów
17	Pokoje sekcji oddziału inwestycji i remontów	15	2	7.5	1	3	ilość i wielkość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnianych osób (7.5 m ² /osoba)	lokalizować obok pokoju kierownika sekcji oddziału inwestycji i remontów
18	Wydziałowa starostwo pracy ds. inwestycyjno-remontowych	12	1	12	1	3	uwzględnić w przypadku nie utworzenia sekcji lub oddziału inwestycji i remontów	lokalizować w zespole pomieszczeń oddziału administracyjnego
19	Biuro kuratora okręgowego - gabinet kuratora okręgowego	24	1	24	1	3		wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu kuratora okręgowego
20	Gabinet zastępcy kuratora okręgowego	18	1	18	1	3		wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu kuratora okręgowego
21	Sekretariat kuratora okręgowego	18	1	18	1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od ilości pracujących w nim osób	lokalizować pomiędzy gabinetami kuratorów okręgowych, dodatkowe wejścia wewnętrzne do gabinetów kuratorów

22	Pokój inspektora bezpieczeństwa informacyjnego	15	1	45	1	3	lokalizować w strefie ochronnej
23	Pokój palnionościska ds. ochrony informacji niejawnych	15	1	45	1	3	ponieszczenie samodzielnego sekcjioddziału ds. ochrony informacji niejawnych - lokalizować w strefie ochronnej
24	Pokój kierownika kancelarii	12	1	12	1	3	ponieszczenie samodzielnego sekcjioddziału ds. ochrony informacji niejawnych - lokalizować w strefie ochronnej
25	Kancelaria tajna	12			1	3	ponieszczenie samodzielnego sekcjioddziału ds. ochrony informacji niejawnych - lokalizować w strefie ochronnej, Kancelaria połączona z częścią wewnętrzną komunikacji
26	Człowieka kancelarii tajnej	12			1	3	ponieszczenie samodzielnego sekcjioddziału ds. ochrony informacji niejawnych - lokalizować w strefie ochronnej, Człowieka połączona z kancelarią i przedmiotem wewnętrzną komunikacji
B. Wydziały, np. cywilne							
1	Sala rozpraw					3,3	lokalizować w zespołach sal rozpraw (w strefie o ograniczonym dostępie)
C. Pomieszczenia ogólnego przeznaczenia							
1	Pokój ogólny z trybunału	18	2	9	1 zespół pomieszczeń	3	nie więcej niż 6 pokoi - obowiązują zasadnicze konieczności użytkowania w sądzie (kolej funkcji zgodnie z planem Departamentu Budżetu, Kontroli Zarządzającej i Efektywności DG-W 202-53/12 z dnia 19 grudnia 2012 r.)

Uwagi:

- 1. Gabinet prezesa sądu okręgowego - 24 - 30 m²,
- 2. Pokój sędziów - 9 m²/osobę, w przypadku pokoiu 1-osobowego - 12 m²,
- 3. Pokój dla pracowników menedżerskich - 7,5 m²/osobę,
- 4. Pokój dla pracowników administracyjnych - 6 m²/osobę.

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU OKRĘGOWEGO

Tabela nr 5

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m ²)	Ilość osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę (m ²)	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w m	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
D. Wydział Penitencjarny i Nadzoru nad Wykonywaniem Orzeczeń Karnych								
1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
2	Pokój sędziów	18	2	9	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości sędziów (8 m ² /osoba)	lokalizować w stryku o ograniczonym dostępie
3	Pokój asystentów sędziów	15	2	7,5	1	3	Jeżeli pokój zależny od ilości asystentów (7,5 m ² /osoba)	lokalizować w stryku o ograniczonym dostępie
4	Pokój dla agentów	15	2	7,5	1	3	Ilość pokoi zależna od ilości agentów (7,5 m ² osoba)	w miarę możliwości lokalizować w stryku o ograniczonym dostępie
5	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału i sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do przewodniczącego i sekretariatu
6	Sekretariat wydziału	12	2	6	1	3	Ilość pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników (6 m ² osoba), zalecana wielkość sekretariatu 12 - 18 i 24 m ²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
7	Pokój na przechowywanie sprzętu biurowego	12			1	3	powyżej 5 sędziów w wydziale wielkość pomieszczenia 24 m ²	lokalizować obok sekretariatu, z wyjściem przez sekretariat
8	Sala rozpraw I	48			1	3,3	Jedna sala rozpraw na 2 sędziów	lokalizować w zespole sal rozpraw
9	Pokój narad dla sal rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzna komunikacją z salą rozpraw
10	Pokój świadków dla sal rozpraw I	18			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
11	Sala rozpraw II	48			1	3,3	Jedna sala rozpraw na 2 sędziów	lokalizować w zespole sal rozpraw
12	Pokój narad dla sal rozpraw II	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzna komunikacją z salą rozpraw
13	Pokój świadków dla sal rozpraw II	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
14	hol - poczekalnia				1	3,3	40% powierzchni sal rozpraw	lokalizować w zespole sal rozpraw

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU OKRĘGOWEGO

Tabela nr 5

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m ²)	Ilość osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę (m ²)	Ilość pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w m	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
E. Rodziny Ośrodek Diagnostyczno-Konsultacyjny								
1	Pokój kierownika ośrodka	15	1	15	1	3		lokalizować obok sekretariatu ośrodka, dodatkowe wejście wewnętrzne z/do szczytowego
2	Sekretariat ośrodka wraz z odpowiednim wyposażeniem technicznym	18	1	12	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika ośrodka, dodatkowe wejście wewnętrzne z/do pokoju kierownika
3	Poczekalnia dla badanych dorosłych	12			1	3		
4	Poczekalnia dla undarynych dzieci z aneksem do zajęć świetlicowych	24			1	3		
5	Pomieszczenie do przewijania niemowląt	6			1	3		
6	Gabinet pedagoa	15	1	15	1	3	Ilość pomieszczeń zależna od ilości podopiecznych i ich czasu pracy	
7	Gabinet psychologa	15	1	15	1	3	Ilość pomieszczeń zależna od ilości podopiecznych i ich czasu pracy	
8	Gabinet lekarza psychiatry	15	1	15	1	3	Ilość pomieszczeń zależna od ilości lekarzy i ich czasu pracy	gabinet wyposażony w umywalkę
	Pomieszczenie dla dorosłych, zapewniasz możliwość obserwacji zachowania osób badanych							pomieszczenia lokalizować obok siebie, w ścianie wewnętrznej zamontować lustro funkcje
9		12			2	3		
10	Pokój dla porzwydzonych	12			1	3		pokój lokalizować przy najbliższym pokoiu
	Pomieszczenie dla dzieci (niebieski pokój), zapewniasz miejsce obserwacji zachowania osób badanych							pomieszczenia lokalizować przy pokoiu dla porzwydzonych, w miejscu umożliwiającym kontakt porzwydzonych ze sprawcami przestępstw, obok siebie, w ścianie wewnętrznej zamontować lustro funkcje
11		12			2	3		
12	Archiwum ośrodka	12			1	3		
13	Pomieszczenie masoziarce	12			1	3		
14	Węzeł sanitarny dla personelu: damski i męski						Ilość i wielkość zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 680, z późn. zm.).	
15	Węzeł sanitarny dla osób badanych: damski i męski					3	jak wyżej	
16	Węzeł sanitarny dla osób niepełnosprawnych					3	jak wyżej	
17	Węzeł sanitarny przycosowany dla małych dzieci					3	jak wyżej	

Uwagi:

1. Powierzchnia użytkowa wyżej wymienionych pomieszczeń (przykładowa): 232 m²
2. Powierzchnia ruchu (komunikacji) - 25 % powierzchni użytkowej (przykładowej): 58 m²
3. Łączna powierzchnia ośrodka (przykładowa): 290 m²