

Zatwierdzam

MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI
MINISTERIA SPRAWIEDLIWOŚCI

Krzysztof Kwiatkowski
SEKRETARZ STANU

Warszawa, dnia 2009 r.

2009-04-02

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

DEPARTAMENT BUDŻETU I INWESTYCJI

ZAŁOŻENIA

DO PROJEKTOWANIA BUDYNKÓW DLA SĄDÓW
POWSZECHNYCH I POWSZECHNYCH JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH PROKURATURY

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu
Budżetu i Inwestycji

Ryszard Topyła
mgr inż. Ryszard Topyła

Warszawa kwiecień 2009 r.
DYREKTOR DEPARTAMENTU
Budżetu i Inwestycji

Jan Pawlewski
Jan Pawlewski

1. Postanowienia ogólne.

1.1. Przedmiot założeń do projektowania

- 1.1.1. Przedmiotem założeń jest wskazanie podstawowych wymagań programowo-funkcjonalnych i szczególnych wymagań technicznych przy projektowaniu budynków sądów i prokuratur oraz wyposażenia pomieszczeń.
- 1.1.2. Niniejsze założenia nie ograniczają obowiązku projektowania obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami *ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane* (j. t. Dz. U. z 2006 roku, Nr 156, poz.1118 ze zmianami) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a szczególnie przepisami dotyczącymi warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz ochrony przeciwpożarowej budynków, a także przepisów dotyczących kancelarii tajnych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 1.1.3. Podstawą przystąpienia do prac przygotowawczych jest opracowanie analizy, z której wynika uzasadnienie celowości realizacji inwestycji i jej lokalizacji.
- 1.1.4. Programy funkcjonalno-użytkowe dla poszczególnych jednostek powinny być opracowane na podstawie aktualnego limitu etatów z uwzględnieniem jego ewentualnego zwiększenia uzgodnionego z Biurem Analiz i Etatyacji Sądownictwa Powszechnego dla sądów, natomiast dla powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury z Biurem Prezydialnym Prokuratury Krajowej Ministerstwa Sprawiedliwości.
- 1.1.5. W przypadku planowanej zmiany struktury organizacyjnej sądów przewidywane zmiany należy uzgodnić z Departamentem Organizacyjnym w porozumieniu z Biurem Analiz i Etatyacji Sądownictwa Powszechnego, a w przypadku prokuratur z Departamentem Organizacyjnym w porozumieniu z Biurem Prezydialnym Prokuratury Krajowej .
- 1.1.6. Zaakceptowane przez Departament Budżetu i Inwestycji (w porozumieniu z Departamentem Organizacyjnym) programy funkcjonalno-użytkowe dla jednostek, stanowią podstawę do opracowania programów zadań inwestycyjnych zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072 z późniejszymi zmianami).

- 1.1.7 Dopuszcza się 5%-ową wielkość przekroczeń powierzchni użytkowej i komunikacji w dokumentacji projektowej dla nowych budynków w stosunku do zaakceptowanych programów funkcjonalno-użytkowych.
- 1.1.8 W obiektach nowobudowanych i adaptowanych dopuszcza się ujęcie w programie funkcjonalno-użytkowym pomieszczeń bufetu (wraz z salą konsumpcyjną) funkcjonującego na zasadzie zewnętrznego przygotowywania posiłków, o powierzchni nie mniejszej niż 30m² i nie większej niż powierzchnia wynikająca z przyjęcia wskaźnika 0,2m² pow. na 1 osobę zatrudnioną.
- 1.1.9 W budynkach adaptowanych należy dążyć do możliwie optymalnego wykorzystania powierzchni.
- 1.1.10 Projekt koncepcyjny przyjęty przez inwestora należy uzgodnić z Departamentem Budżetu i Inwestycji.

2. Ustalenia programowo-funkcjonalne.

2.1. Strefy dostępności

- 2.1.1. Pomieszczenia sądów i prokuratur należy grupować w sposób zapewniający właściwe warunki pracy poszczególnych grup pracowników z ograniczeniem dostępu osób postronnych, z jednoczesnym zapewnieniem swobodnego dostępu stronom postępowania sądowego lub prokuratorskiego 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 podawcze,
 - punkt informacyjny,
 - szatnię,
 - kasę.
- 2.1.4. Do strefy o ograniczonym dostępie zaliczyć należy:
- sale rozpraw,
 - pomieszczenia kierownictwa sądu i prokuratury,
 - sekretariaty wydziałów i pokoje przewodniczących wydziałów,
 - pomieszczenia administracji sądu i prokuratury.

2.1.5. Do „strefy bezpieczeństwa,” która musi spełniać środki bezpieczeństwa zawarte w art.57 pkt.1 ustawy z dnia 22 stycznia 1999r o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005r. Nr 196, poz.1631, z późn. zm.) należą:

- kancelaria tajna,
- pomieszczenia do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższych,
- pomieszczenia inspektora bezpieczeństwa,
- pokoje sędziów i prokuratorów,
- pokoje asystentów sędziego,
- pokoje referendarzy,
- 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 i centrali telefonicznej,
- 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, poprzez pomieszczenia dla zatrzymanych, aż do specjalnie przygotowanej sali rozpraw-powinna być uzgodniona z: policją sądową, Wydziałem Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji, a także w przypadku bezpośredniego przejścia z aresztu śledczego 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: wejść, korytarzy, klatek schodowych i wind komunikacji ogólnodostępnej.

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 tab. nr 1, powierzchnie należy przyjąć przez analogię.
- 3.1.3. W sądach o ilości powyżej 15 etatów orzecznich, we wszystkich wydziałach, dopuszcza się ujęcie dodatkowego pokoju dla zastępców przewodniczących wydziałów (15 m²).
- 3.1.4. Program funkcjonalno-użytkowy dla sądu ustala się w zależności od limitu etatów. Zestawienie etatów z uwzględnieniem struktury sądu sporządza się wg wzoru zawartego w tabelach nr 2 (etaty aktualne) oraz nr 2a (etaty planowane), w uzgodnieniu z Biurem Analiz i Etatyacji Sądownictwa Powszechnego.
- 3.1.5. Program funkcjonalno – użytkowy sądu rejonowego sporządza się wg tabeli nr 3.

3.2. Programy funkcjonalno-użytkowe prokuratury rejonowej.

- 3.2.1. Zestawienie pomieszczeń dla prokuratury rejonowej stanowi tabela nr 4.
- 3.2.2. Program funkcjonalno-użytkowy dla prokuratury ustala się w zależności od limitu etatów. Zestawienie etatów z uwzględnieniem struktury organizacyjnej prokuratury sporządza się wg wzoru zawartego w tabelach nr 5 (etaty aktualne) i 5a (etaty planowane), w uzgodnieniu z Biurem Prezydialnym Prokuratury Krajowej Ministerstwa Sprawiedliwości.
- 3.2.3. Program funkcjonalno-użytkowy prokuratury rejonowej sporządza się według wzoru zawartego w tabeli nr 6.

3.3. Programy funkcjonalno-użytkowe sądów i prokuratur apelacyjnych oraz okręgowych.

Opracowując programy funkcjonalno-użytkowe dla sądów i prokuratur apelacyjnych oraz okręgowych należy tabelę wymienioną w punktach 3.1 i 3.2 dostosować do struktury organizacyjnej danej jednostki. Ponadto programy funkcjonalno-użytkowe dla sądów i prokuratur apelacyjnych oraz okręgowych powinny uwzględniać następujące pomieszczenia:

3.3.1 dla sądu apelacyjnego:

- gabinet dyrektora sądu apelacyjnego (24 m²) – lokalizować w pobliżu pomieszczeń oddziału finansowo-kontrolnego;
- sekretariat dyrektora sądu (15m²);

- pokoje gościnne (18m²) – nie więcej niż 6 pokoi;
- pokój audytora wewnętrznego (12m²);
- pokój inspektora ds. bhp (12m²);
- samodzielne stanowisko pracy do spraw zamówień publicznych (12 m²) – lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu apelacyjnego;
- pokój inspektora do spraw socjalno-bytowych (12 m²) – lokalizować przy zespole pomieszczeń oddziału administracyjnego;
- pomieszczenia oddziału kadr:
 - pokój kierownika oddziału kadr (12 m²),
 - sekretariat oddziału kadr (12 m²);
- pomieszczenia oddziału inwestycyjnego:
 - pokój kierownika oddziału inwestycyjnego (15 m²),
 - sekretariat oddziału inwestycyjnego (15 m²) – wielkość i ilość zależna od ilości zatrudnionych osób (7.5 m²/osobę);
- pomieszczenia samodzielnej sekcji do spraw obronnych/samodzielne stanowisko pracy:
 - kierownik samodzielnej sekcji/inspektor do spraw obronnych (12 m²),
 - pokój sekcji (12 m²) – wielkość i ilość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnionych osób (6m²/ osobę);
- pomieszczenia samodzielnej sekcji /oddziału do spraw ochrony informacji niejawnych – lokalizować w strefie bezpieczeństwa:
 - pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych (12 m²),
 - kierownik kancelarii tajnej(12m²),
 - kancelaria tajna (12 m²),
 - czytelnia kancelarii tajnej (12 m²).

3.3.2 dla sądu okręgowego:

- gabinet dyrektora sądu okręgowego (24 m²) – lokalizować w pobliżu pomieszczeń oddziału finansowego, gospodarczego lub inwestycyjnego;
- sekretariat dyrektora sądu okręgowego (15m²);
- pokój audytora wewnętrznego (12m²);
- pokoje gościnne (18m²) – przy 35÷50 etatów orzeczniczych nie więcej niż 4 pokoje, ponad 50 etatów orzeczniczych nie więcej niż 6 pokoi;

- samodzielne stanowisko pracy do spraw zamówień publicznych (12 m²) – lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu okręgowego;
- punkt informacyjny Krajowego Rejestru Karnego (12 m²) – lokalizować w strefie ogólnodostępnej;
- pokój inspektora do spraw ppoż. i bhp (15 m²);
- pomieszczenia sekcji inwestycyjno-remontowej /oddziału inwestycyjnego/ – (w przypadku wyodrębnienia sekcji /oddziału):
 - pokój kierownika sekcji /oddziału (15 m²),
 - pokój pracowników sekcji /oddziału (15 m²) – ilość pokoi zależna od ilości zatrudnionych osób (7.5m²/ osobę);
- wydzielone stanowisko pracy do spraw inwestycyjno-remontowych (12 m²) – uwzględnić w przypadku nie utworzenia oddziału inwestycyjnego lub sekcji inwestycyjno-remontowej, lokalizować w zespole pomieszczeń oddziału administracyjnego;
- pomieszczenia samodzielnej sekcji kadr /oddziału:
 - kierownik samodzielnej sekcji kadr (12 m²),
 - pokój pracowników sekcji (12 m²) – ilość pokoi zależna od ilości zatrudnionych osób (6m²/ osobę);
- pokój inspektora do spraw socjalno-bytowych (12 m²) – w przypadku nie wyodrębnienia sekcji (oddziału) lokalizować w zespole pomieszczeń oddziału administracyjnego;
- pomieszczenia samodzielnej sekcji do spraw obronnych /samodzielne stanowisko pracy:
 - kierownik samodzielnej sekcji/starszy inspektor do spraw obronnych (12 m²),
 - pokój sekcji (12 m²) – wielkość i ilość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnionych osób (6m²/ osobę);
- pomieszczenia samodzielnej sekcji /oddziału do spraw ochrony informacji niejawnych – lokalizować w strefie bezpieczeństwa:
 - pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych (12 m²),
 - kierownik kancelarii tajnej (12 m²),
 - kancelaria tajna (12 m²),
 - czytelnia kancelarii tajnej (12 m²);

- pomieszczenia wydziału penitencjarnego i nadzoru nad wykonywaniem orzeczeń karnych:
 - pokój przewodniczącego wydziału (18 m²),
 - pokój kierownika sekretariatu (15 m²),
 - sekretariat wydziału (12 m²) – ilość pomieszczeń i ich wielkość zależna od ilości urzędników (6m² / osobę),
 - pokój sędziów (18 m²) – ilość pokoi zależna od ilości sędziów (9m² / osobę),
 - pokój dla aplikantów (15 m²) – ilość pokoi zależna od ilości aplikantów (7.5m² / osobę),
 - pokój asystenta sędziego (15 m²) – ilość pokoi zależna od ilości asystentów (7,5 m² / jednego asystenta),
 - sala rozpraw (48 m²) – jedna sala na dwóch sędziów,
 - pokój narad do sali rozpraw (12 m²),
 - pokój świadków do sali rozpraw (12 m²),
 - holl – poczekalnia;

- rodzinne ośrodki diagnostyczno-konsultacyjne przy sądach okręgowych:
 - pokój kierownika ośrodka (15 m²),
 - sekretariat (12 m²),
 - poczekalnia dla badanych dzieci z aneksem do zajęć świetlicowych (18 m²),
 - poczekalnia dla badanych dorosłych (12 m²),
 - gabinet pedagoga (12 m²) – ilość pomieszczeń zależna od ilości pedagogów i ich czasu pracy,
 - gabinet psychologa (12 m²) – ilość pomieszczeń zależna od ilości psychologów i ich czasu pracy,
 - gabinet lekarza pediatry (12 m²) – ilość pomieszczeń zależna od ilości lekarzy i ich czasu pracy,
 - pomieszczenie na sprzęt i materiały biurowe (12 m²),
 - archiwum ośrodka (6 m²),
 - sala konferencyjna (24 m²),
 - węzeł sanitarny dla personelu – damski (3 m²),
 - węzeł sanitarny dla personelu – męski (3 m²),

- węzeł sanitarny dla osób badanych – damski (3 m²),
- węzeł sanitarny dla osób badanych – męski (3 m²);

3.3.3 dla prokuratury apelacyjnej:

- gabinet dyrektora finansowo-administracyjnego (18 m²);
- pokój głównego księgowego (15 m²);
- kasa (12 m²);
- pokój pracowników wydziału (sekcji) informatyzacji (12 m²) – uwzględnić w przypadku utworzenia wydziału (sekcji) – ilość pomieszczeń zależna od ilości pracowników (6m²/ osobę);
- stanowisko dostępne do Krajowego Centrum Informacji Kryminalnej (12 m²);
- pomieszczenia samodzielnej sekcji do spraw obronnych/samodzielne stanowisko pracy:
 - kierownik samodzielnej sekcji/inspektor do spraw obronnych (12m²),
 - pokój sekcji (12m²) – wielkość i ilość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnionych osób (6m²/osobę);
- pomieszczenia samodzielnego działu do spraw ochrony informacji niejawnych – w przypadku utworzenia lokalizować w strefie bezpieczeństwa:
 - pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych (12 m²),
 - kierownik kancelarii tajnej (12 m²),
 - kancelaria tajna (12 m²),
 - czytelnia kancelarii tajnej (12 m²),
 - pokój pracowników obsługi (12 m²) – ilość pomieszczeń zależna od ilości pracowników obsługi (6m²/ osobę);

3.3.4 dla prokuratury okręgowej:

- pokój dyrektora finansowo-administracyjnego (15 m²);
- pokój głównego księgowego (15 m²);
- kasa (12 m²);
- pokój pracowników wydziału /sekcji informatyzacji (12 m²) – uwzględnić w przypadku utworzenia wydziału (sekcji);
- punkt informacyjny Krajowego Rejestru Karnego wraz ze stanowiskiem dostępowym do Krajowego Centrum Informacji Kryminalnej (12 m²);

- pomieszczenia samodzielnej sekcji do spraw obronnych / samodzielne stanowisko pracy :
 - kierownik samodzielnej sekcji / inspektor do spraw obronnych (12m²),
 - pokój sekcji(12m²) – wielkość i ilość pomieszczeń zależna od ilości zatrudnionych osób(6m²/osobę);
- pomieszczenia samodzielnego działu do spraw informacji niejawnych – w przypadku utworzenia lokalizować w strefie bezpieczeństwa:
 - pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych (12 m²),
 - kierownik kancelarii tajnej (12m²),
 - kancelaria tajna (12 m²),
 - czytelnia kancelarii tajnej (12 m²);
- pokój pracowników obsługi (12 m²) – ilość pomieszczeń zależna od ilości pracowników obsługi (6m² / osobę);

3.4. 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 i prokuratur należy projektować w średnim standardzie wykończenia elementów zewnętrznych i wewnętrznych.
- 4.1.1. Wejścia do budynku powinny być zabezpieczone drzwiami antywłamaniowymi wyposażonymi w samozamykacze i zamki patentowe spełniające co najmniej wymagania Polskiej Normy PN-90/B-92270.
- 4.1.2. Okna łatwo dostępne z zewnątrz (piwnica, parter) oraz w pomieszczeniach: kasy, salach rozpraw, pokojach przesłuchań i w pokojach dla zatrzymanych - powinny być okratowane lub zabezpieczone: folią antywłamaniową, szybami bezpiecznymi, ewentualnie żaluzjami.
- 4.1.3. Sale rozpraw powinny posiadać podesty dla składu orzekającego o wysokości zgodnej z przepisami bhp i ppoż.

- 4.1.4. Sale rozpraw, narad i pokoje dla świadków powinny być wyposażone w drzwi dźwiękoszczelne.
- 4.1.5. Teren nieruchomości powinien być oświetlony.
- 4.1.6. Parking przy budynku dla celów służbowych sądu lub prokuratury powinien być oświetlony, ogrodzony i utwardzony.
- 4.2. Nie zaleca się: wykończenia z kamienia naturalnego, ślusarki okiennej aluminiowej, dużych płaszczyzn przeszklonych elewacji, witraży, ogrodzeń i krat kutych (kowalstwo artystyczne), podłóg drewnianych (za wyjątkiem gabinetów kierownictwa sądów i prokuratur wraz z ich sekretariatami oraz sal konferencyjnych).
- 4.3. W budynkach sądów i prokuratur nie należy projektować:
- tarasów i balkonów,
 - zieleni na dachach,
 - wind panoramicznych,
- Należy unikać projektowania podziemnych garaży (za wyjątkiem miejsc dla samochodów służbowych). Liczba i sposób urządzenia miejsc postojowych powinna wynikać z decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, z uwzględnieniem niezbędnych stanowisk dla osób niepełnosprawnych.
- 4.4. Budynki sądów i prokuratur powinny być wyposażone we wszystkie podstawowe instalacje przewidziane dla budynków użyteczności publicznej.
- 4.5. Budynki sądów i prokuratur powinny być dodatkowo wyposażone w:
- 4.5.1. Okablowanie strukturalne na potrzeby organizacji sieci transmisji danych LAN oraz WAN z wydzielonym pomieszczeniem technicznym-serwerownią (zakres i parametry sieci i osprzętu należy każdorazowo uzgadniać z Departamentem Informatyzacji i Rejestrów Sądowych).
- 4.5.2. System Wspomagania Organizacji Rozpraw (SWOR).
- 4.5.3. Instalację nagłaśniającą sal rozpraw w przypadku występowania w sądach sal o powierzchni powyżej 50 m².
- 4.5.4. System Informatyczny Prokuratury (SIP).
- 4.5.5. Systemy zabezpieczająco ochronne, a mianowicie:
- system przeciwpożarowy (w tym SAP),
 - system monitoringu,
 - system antywłamaniowy,

- system antynapadowy,
- system kontroli dostępu;
- system kontroli wchodzących, w tym:
 - bramka do wykrywania metalu,
 - urządzenia do prześwietlania bagażu,
 - ręczny wykrywacz metalu,
 - sejf depozytowy.

Systemy i urządzenia alarmowe powinny odpowiadać co najmniej klasie SA 3 wg Polskiej Normy PN-93 E- 08390/14.

4.5.6 Wentylację mechaniczną obejmującą pomieszczenia:

- sal rozpraw,
- archiwów,
- palarni.

4.5.7 Klimatyzację należy stosować w pomieszczeniach, w których ze względów użytkowych, higienicznych, zdrowotnych lub technologicznych konieczne jest utrzymywanie odpowiednich parametrów powietrza wewnętrznego określonych w przepisach odrębnych i w Polskiej Normie dotyczącej parametrów obliczeniowych powietrza wewnętrznego.

Dotyczy to:

- serwerowni, UPS, centrali telefonicznej,
- sal konferencyjnych,
- archiwów ksiąg wieczystych,
- archiwów zakładowych sądów i prokuratur,
- sal rozpraw.

Klimatyzację można instalować w pomieszczeniach biurowych tylko w uzasadnionych, popartych obliczeniami przypadkach.

4.6 Pomieszczenia techniczne takie jak:

- wymiennikownie,
- kotłownie,
- pomieszczenia przyłączy,
- stacje transformatorowe,
- wentylatornie

należy projektować indywidualnie w zależności od lokalnych warunków dostawy mediów dla danego sądu i prokuratury.

4.7 Pomieszczenia:

- kancelarii tajnej,
- systemu teleinformatycznego przetwarzającego informacje niejawne o klauzuli „poufne” i wyższych,
- części niejawnej archiwum zakładowego

muszą być zgodne z wymaganiami opisanymi w rozdziale 3 zarządzenia *Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 lipca 2007r. w sprawie szczegółowego sposobu organizacji kancelarii tajnych, stosowania środków odmowy fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych* (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. Nr 6, poz.30).