

Zatwierdzam

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Michał Woś
SEKRETARZ STANU

Warszawa, dnia *4.12.*..... 2020 r.

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

DEPARTAMENT BUDŻETU

I EFEKTYWNOŚCI FINANSOWEJ

WYTYCZNE

DO PROJEKTOWANIA BUDYNKÓW DLA SĄDÓW
POWSZECHNYCH

Warszawa,

2020 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, a także w miarę możliwości przy planowaniu prac remontowych w istniejących obiektach.
- 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, *ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych* i aktów wykonawczych oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości *w sprawie sposobu przygotowania przesłuchania przeprowadzanego w trybie określonym w art. 185a-185c Kodeksu postępowania karnego*).
- 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 – zgodnie z przepisami *ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*.
- 1.1.4. Budynki oraz związane z nimi wewnętrzne i zewnętrzne stanowiska postojowe projektuje się i buduje zapewniając moc przyłączeniową pozwalającą wyposażać te stanowiska w punkty ładowania umożliwiające użytkowanie pojazdów elektrycznych i hybrydowych zgodnie z *ustawą o elektromobilności i paliwach alternatywnych*.
- 1.1.5. Podstawą przystąpienia do prac przygotowawczych zadania inwestycyjnego jest opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego, z którego wynikają określone potrzeby lokalowe jednostki.
- 1.1.6. Przy projektowaniu budynków należy uwzględnić przepisy prawa krajowego przyjęte w celu wykonania prawa Unii Europejskiej wynikającego z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/31/UE z dnia 19 maja 2010 roku *w sprawie charakterystyki energetycznej budynków*.

- 1.1.7. Programy funkcjonalno-użytkowe dla poszczególnych jednostek sądów powinny być opracowane na podstawie docelowego limitu etatów uzgodnionego z właściwą do spraw etatyzacji komórką organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości.
- 1.1.8. W przypadku planowanej zmiany struktury organizacyjnej sądów przewidywane zmiany należy uzgodnić z właściwą do spraw struktury organizacyjnej sądów komórką organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości.
- 1.1.9. Zaakceptowane przez Departament Budżetu i Efektywności Finansowej i zaopiniowane przez właściwe do spraw etatyzacji oraz do spraw struktury organizacyjnej sądów powszechnych komórki organizacyjne Ministerstwa 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*.
- 1.1.10. Dopuszcza się 5 % zwiększenie wielkości powierzchni użytkowej i ruchu (komunikacji) - w dokumentacji projektowej dla nowych, rozbudowywanych, nadbudowywanych oraz przebudowywanych budynków w stosunku do zaakceptowanych programów funkcjonalno-użytkowych. W wyjątkowych przypadkach, po przedstawieniu szczegółowego uzasadnienia przez inwestora lub właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa Sprawiedliwości i po uzyskaniu akceptacji Ministra Sprawiedliwości, możliwe jest zwiększenie powierzchni użytkowej i ruchu łącznie do 10% w stosunku do zaakceptowanych programów funkcjonalno – użytkowych.
- 1.1.11. Przy nieparzystej ilości zatrudnionych w komórce organizacyjnej powierzchnię pokoju, w którym pracować będzie 1 osoba, należy zwiększyć o dodatkową powierzchnię, tj. odpowiednio dla sędziów o 9 m², dla pozostałych pracowników o 7,5 m².
- 1.1.12. 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. W przypadku nieujęcia w projekcie pomieszczeń przeznaczonych na

bufet należy przewidzieć dodatkowe pomieszczenia socjalne dla pracowników, służące do konsumpcji.

1.1.13. W budynkach objętych robotami budowlanymi należy dążyć do optymalnego wykorzystania powierzchni.

1.1.14. Projekt koncepcyjny przyjęty przez inwestora należy uzgodnić z Departamentem Budżetu i Efektywności Finansowej, w zakresie zagospodarowania terenu, bryły oraz elewacji obiektu, rozwiązań funkcjonalno-użytkowych, projektowanych materiałów (szczegóły w załączniku nr 6).

1.1.15. Projekty instalacji, systemów i urządzeń opisane w pkt. 4.1.11; 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 stronom postępowania sądowego dostępu 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, poczekalnia i biuro podawcze) usytuowane w pobliżu wejścia do budynku sądu. 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, sanitariaty (w tym dla osób o różnym stopniu niepełnosprawności),
- kasę - pomieszczenie kasy powinno być objęte systemem kontroli dostępu z identyfikatorem umożliwiającym elektroniczną ewidencję wejść/wyjść,

dostępną dla kasjera z innego pomieszczenia biurowego i w miarę możliwości zlokalizowane przy wejściu.

2.1.4. Do strefy o ograniczonym dostępie zaliczyć należy:

- pomieszczenia kierownictwa sądu,
- pomieszczenia administracji sądu.

2.1.5. Do strefy o zwiększonym bezpieczeństwie zaliczyć należy:

- pokoje przewodniczących wydziałów,
- pokoje sędziów, asesorów,
- pokoje asystentów sędziego,
- pokoje referendarzy,
- sekretariaty wydziałów,
- pokoje przesłuchań,
- pomieszczenia dla zatrzymanych,
- sale rozpraw i posiedzeń
- przyjazny pokój przesłuchań,
- pokoje kierowników zespołów,
- pokoje kuratorów sądowych,
- sekretariaty zespołów.

2.1.6. Do strefy bez możliwości dostępu osób postronnych należą:

- strefy ochronne II,
- strefy ochronne I,
- specjalne strefy ochronne,
- archiwa,
- magazyny,
- pomieszczenia techniczne,
- pokój ochrony,
- pomieszczenia policji sądowej,
- pomieszczenia obsługi informatycznej: serwerowni, UPS
(nieprzerywalne zasilanie 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 osób doprowadzonych do sądu - od wyjścia ze środka transportu lub przejścia z aresztu śledczego lub zakładu karnego, poprzez pomieszczenia dla doprowadzonych do sądu osób pozbawionych wolności, aż do specjalnie przygotowanej sali rozpraw – powinna być uzgodniona na etapie koncepcji z Wydziałem Konwojowym 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 doprowadzonych 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, w sanitariatach wyposażenie tzw. antywandalowe. Okna w pomieszczeniach powinny być zabezpieczone zainstalowaną na zewnątrz kratą z prętów lub płaskowników stalowych, a od wewnątrz siatką stalową (w przypadku wentylacji mechanicznej oraz okien nieotwieralnych o konstrukcji antywłamaniowej dopuszcza się odstępianie od instalowania wewnątrz siatki stalowej).

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. Dojście na salę rozpraw w wydziałach karnych powinno być zaprojektowane w sposób uniemożliwiający kontakt doprowadzonych ze stronami procesu.

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 wydziału, 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 właściwą do spraw etatyzacyjnych komórką organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości. Zestawienie etatów z uwzględnieniem struktury sądu sporządza się wg wzoru zawartego w tabeli nr 2a (etaty planowane).

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.
- 4.1.4.1. Usytuowane w salach rozpraw elementy konstrukcyjne budynku nie mogą ograniczać widoczności składowi sędziowskiemu, podsądnym oraz innym uczestnikom procesu sądowego. Ściana prezydialna powinna być bez okien. W czytelnich należy projektować podesty dla osób kontrolujących.
- 4.1.5. Sale rozpraw, pokoje narad, pokoje dla świadków, pokoje sędziów (prezesów, przewodniczących wydziałów, zastępców przewodniczących, kierowników sekcji, pozostałych sędziów) oraz referendarzy, powinny być wyposażone w drzwi dźwiękoszczelne o parametrach zgodnych z obowiązującą normą.

- 4.1.6. Pokój narad należy sytuować w pobliżu podestu dla sędziów, z dodatkowymi drzwiami umożliwiającymi bezpośrednią 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. W uzasadnionych przypadkach można projektować pokoje narad i świadków wspólne dla dwóch sal rozpraw.
- 4.1.8. Elementy konstrukcyjne budynku powinny licować się ze ścianami.
- 4.1.9. Teren wokół budynku sądowego powinien być oświetlony i w miarę możliwości ogrodzony.
- 4.1.10. Parking przy budynku wykorzystywany dla celów służbowych sądu powinien zostać zabezpieczony blokadą wjazdu, być utwardzony, ogrodzony i oświetlony, wyposażony w stanowiska postojowe dla rowerów oraz monitoring.
- 4.1.11. Wymagane jest zapewnienie warunków do instalacji łączności 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 obiektach miejsca do instalacji urządzeń sieciowych i łączności 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.
- 4.2.1. 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* oraz realnych potrzeb pracowników i interesantów sądów. W pierwszej kolejności należy projektować parkingi naziemne, a w przypadku braku możliwości realizacji odpowiedniej ilości miejsc postojowych na terenie nieruchomości, w drugiej kolejności należy rozważyć usytuowania miejsc postojowych dla pracowników sądu w garażu podziemnym.

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 dystrybucyjnego¹. Centralny punkt dystrybucyjny musi umożliwiać udostępnienie podłączenia zasilania gwarantowanego do budynku oraz instalację łączy transmisji danych i 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.
- 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),

¹ 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.

- system sygnalizacji włamania i napadu (o ile jest to możliwe zaopatrzonego w system alarmowy, podłączony do najbliższej jednostki policji),
- system monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego (m.in. w czytelnii),
- 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 (ewentualnie szafki depozytowe).

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, może 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 (należy przewidzieć równoległą pracę dwóch niezależnych klimatyzatorów), UPS i central telefonicznych,
 - stałego przebywania pracowników,
 - przyjmowania interesantów,
- oraz w miarę potrzeb w pozostałych pomieszczeniach.

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 – należy projektować zgodnie z wymaganiami

przywołanymi w pkt 4.5, jednocześnie pamiętając o zakazie projektowania w tych pomieszczeniach instalacji wod.-kan., gazowej i centralnego ogrzewania. W tych pomieszczeniach należy przewidzieć antystatyczne i niepalne podłogi oraz odpowiednie gniazda wtykowe. Pomieszczenia serwerowni lokalizować w dolnych kondygnacjach budynku, za wyjątkiem kondygnacji podziemnych i nie w bezpośrednim sąsiedztwie szybu windowego. Pomieszczenia UPS należy projektować indywidualnie dla potrzeb danego sądu, z uwzględnieniem lokalnych warunków dostawy mediów. Węzły sanitarne dla pracowników, interesantów i osób o szczególnych potrzebach należy również projektować indywidualnie dla potrzeb danego sądu z uwzględnieniem stref bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami budowlanymi.

- 4.5. Pomieszczenia lub obszary, w których przetwarza się informacje niejawne, powinny być projektowane i zabezpieczone zgodnie: z zarządzeniem 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 2011 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. W sądach okręgowych należy zaprojektować pomieszczenia dla opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów.

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	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby 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	30 m² - gdy liczba sędziów przekracza 35	wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu
1.2	Gabinet Wiceprezesa	18/24	1	18/24	1	3	liczba pomieszczeń uzależniona od liczby wiceprezesów, 24 m² gdy liczba sędziów przekracza 35	wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu
1.3	Gabinet Dyrektora Sądu	18	1	18	1	3	pokój przewiduje się jeżeli został powołany dyrektor sądu	
1.4	Sekretariat Prezesa	18	1	18	1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od liczby pracujących w nim osób	lokalizować pomiędzy gabinetami prezesów, dodatkowe wejścia wewnętrzne do gabinetów prezesów
1.5	Sala narad dla kierownictwa sądu	24	1		1	3		lokalizować w pobliżu pomieszczeń kierownictwa sądu
1.6	Aneks kuchenny przy sali narad	6	1		1	3		
1.7	Sekretariat Dyrektora Sądu	18	1	18	1	3	pokój przewiduje się jeżeli został powołany dyrektor 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 liczby zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m² 15,24,30	
2.3	Pokój oddziału administracyjnego	12/24/36			1	3	pomieszczenie przeznaczone do przechowywania dokumentów, sądy o limicie do 15 etatów 12 m², sądy powyżej 15 etatów 24 m², a sądy powyżej 35 etatów sędziowskich 36 m².	
2.4	Pokój dla prokuratorów	12/24/36			1	3	uzależniony od wielkości pionu karnego jednostki; sądy o limicie do 15 etatów 12 m², sądy powyżej 15 etatów 24 m², a sądy powyżej 35 etatów sędziowskich 36 m².	
2.5	Pokój dla ławników	12			1	3		
2.6	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	12/24/36			1	3	uzależniony od wielkości jednostki; sądy o limicie do 15 etatów 12 m², sądy powyżej 15 etatów 24 m², a sądy powyżej 35 etatów sędziowskich 36 m².	
2.9	Pokój pracowników oddziału finansowego	15	2	7,5	1	3	wielkość pomieszczenia uzależniona od liczby zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m² 15,24,30	
2.10	Pokój kierownika oddziału kadr	12	1	12	1	3	oddział kadr - zależy od struktury sądu oraz planowanej docelowej etatyzacji	lokalizować w pobliżu oddziału administracyjnego
2.11	Pokój pracowników oddziału kadr	15	2	7,5		3	wielkość pomieszczenia uzależniona od liczby zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m² 15,24,30	lokalizować w pobliżu oddziału administracyjnego
2.12	Pokój oddziału kadr	12/24/36				3	uzależniony od wielkości jednostki; sądy o limicie do 15 etatów 12 m², sądy powyżej 15 etatów 24 m², a sądy powyżej 35 etatów sędziowskich 36 m².	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		lokalizować przy wejściu w pobliżu biura podawczego
2.15	Biuro obsługi interesantów - udzielanie informacji	12	2	6	1	3	wielkość pomieszczenia uzależniona od liczby interesantów i tym samym zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m² 12,18,24,30 i 40	lokalizować przy wejściu, łatwo dostępny
2.15	Biuro obsługi interesantów - czytelnia	12	1		1	3	wielkość pomieszczenia uzależniona od ilości stanowisk do przeglądania akt, zalecana wielkość pomieszczenia w m² 12, 18,24 i 30	lokalizować przy wejściu, łatwo dostępny
2.16	Biuro obsługi interesantów - zaplecze socjalne	6			1	3		
2.17	Biuro podawcze (z sortownią i ekspedycją)	12/18/24/30/40	1	12	2	3	jedno pomieszczenie do obsługi interesantów, drugie pomieszczenie do sortowania i ekspedycji przesyłek, zalecana wielkość pom. w m² 12,18, 24,30,40	lokalizować przy holu wejściowym, w pobliżu punktu informacyjnego
2.18	Sala konferencyjna	48			1	3,3	powierzchnia zależna od liczby osób zatrudnionych, zalecana wielkość sali w m² 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 etatyzacji	
2.21	Pokój oddziału gospodarczego	12/24/36		12	1	3	uzależniony od wielkości jednostki; sądy o limicie do 15 etatów 12 m², sądy powyżej 15 etatów 24 m², a sądy powyżej 35 etatów sędziowskich 36 m².	lokalizować w pobliżu oddziału finansowego
2.22	Pokój pracowników oddziału gospodarczego	15	2	7,5		3	wielkość pomieszczenia uzależniona od liczby zatrudnionych osób, zalecana wielkość pom. w m² 15,24,30	lokalizować w pobliżu oddziału finansowego
2.23	Pokój archiwistów	15	2	7,5	1	3		
2.24	Pomieszczenie służby bhp	12			1	3	w przypadku zatrudniania powyżej 100 osób	
2.25	Pokój kierownika oddziału/sekcji informatycznej	12	1	12	1	3	zależy od struktury sądu oraz planowanej docelowej etatyzacji	
2.26	Pokój informatyka wraz z zapleczem technicznym	12	1	12	1	3	w dużych sądach przy zatrudnieniu 2 informatyków przewidzieć 2 oddzielne pomieszczenia po 12 m² (jedno dla informatyków a drugie na zaplecze techniczne)	

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

2.27	Kompleks pomieszczeń strefy specjalnej z salą rozpraw o charakterze niejawnym	240			1	3,3	w tym sala rozpraw o powierzchni ok. 60 m ² , w sądach, w których etatyzacja przekracza 25 etatów sędziowskich	lokalizować w strefie ochronnej II, I, lub specjalnej strefie ochronnej w uzgodnieniu z ABW
2.28	Pokój inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego	15	1	15	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
2.29	Pokój pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	15	1	15	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
2.30	Pokój kierownika kancelarii tajnej	12	1	12	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
2.31	Kancelaria tajna	12	1	12	1	3	ilość i wielkość zależna od liczby pracujących osób w kancelarii	pomieszczenie samodzielnej sekcji/oddziału ds. ochrony informacji niejawnych, lokalizować w co najmniej strefie ochronnej II, Kancelaria połączona z czytelnią wewnętrzną komunikacją
2.32	Czytelnia kancelarii tajnej	12	1	12	1	3		czytelnia połączona z kancelarią i przedsionkiem wewnętrzną komunikacją
2.33	Pomieszczenie do przetwarzania informacji niejawnych w systemie teleinformatycznym	12			1	3	pomieszczenie występuje jeżeli w sądzie przewiduje się przetwarzanie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego	lokalizować obok kancelarii tajnej w strefie ochronnej II
2.34	Pomieszczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych	12	1	12	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
2.35	Pomieszczenie kserograficzne	12			1	3		lokalizować przy biurze podawczym lub punkcie informacyjnym

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Liczba pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w m	Wymagania dotyczące liczby i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	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 sędziego	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.3	Pokój asesora	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asesorów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.4	Pokój referendarzy	15	2	7.5	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby referendarzy	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.5	Pokój asystenta sędziego	15	2	7.5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.6	Pokój dla aplikantów	15	2	7.5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby aplikantów etatowych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
3.7	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować w bezpośrednim sąsiedztwie przewodniczącego wydziału i sekretariatu, dodatkowe wejścia wewnętrzne do przewodniczącego i sekretariatu
3.8	Sekretariat Wydziału	15	2	7.5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 15,24,30 m ²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu
3.9	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
3.10	Sala rozpraw I	60			1	3.3	jedna sala na dwóch sędziów, w przypadku liczby sędziów powyżej 5 dopuszcza się drugą salę o powierzchni 60 m ²	lokalizować w zespole sal rozpraw
3.11	Pokój narad dla sal rozpraw I	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw, starać się projektować 1-g salę dla dwóch sal rozpraw
3.12	Pokój świadków dla sal rozpraw I	18			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
3.13	Sala rozpraw II i kolejne	48			1	3.3	w przypadku liczby sędziów większej od 2 (przyjmując nie więcej niż 2-ich sędziów na jedną salę), w przypadku sędziów powyżej 5 dopuszcza się drugą salę o powierzchni 60 m ²	lokalizować w zespole sal rozpraw
3.14	Pokój narad dla sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
3.15	Pokój świadków dla sal rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sal rozpraw
3.16	Pokój posiedzeń pojednawczych	18			1	3		
3.17	Hol - poczekalnia				1	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)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Liczba pomieszczeń	wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby 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	liczba pokoi zależna od liczby sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
4.3	Pokój asesora	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asesorów	
4.4	Pokój dla aplikantów	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby aplikantów etatowych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
4.5	Pokój asystenta sędziego	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
4.6	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału, dodatkowe wejścia do przewodniczącego i sekretariatu
4.7	Sekretariat Wydziału	15	2	7,5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 15,24,30 m ²	lokalizować przy pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
4.8	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
4.9	Sala rozpraw I	90			1	3,3	jedna sala na dwóch sędziów (szczegółowe uzasadnienie dla takiej powierzchni)	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.10	Pokój narad dla sali rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
4.11	Pokój świadków dla sali rozpraw I	18			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
4.12	Sala rozpraw II	60			1	3,3	w przypadku liczby sędziów większej od 2 (w przypadku liczby sędziów większej od 5 dopuszcza się drugą salę 90 m ² , a trzecią z urzędu 60 m ² , kolejne 48 m ²).	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu
4.13	Pokój narad dla sali rozpraw II	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
4.14	Pokój świadków dla sali rozpraw II	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
4.15	Sala rozpraw III i kolejne	48			1	3,3	w przypadku liczby sędziów większej od 4 (przyjmując nie więcej niż po 2 sędziów na jedną salę)	lokalizować w zespole sal rozpraw w sposób umożliwiający doprowadzenie zatrzymanych na salę możliwie najkrótszą drogą bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami sądu
4.16	Pokój narad dla sali rozpraw III i kolejnych	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
4.17	Pokój świadków dla sali rozpraw III i kolejnych	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
4.18	Poczekalnia dla pokrzywdzonych	12			1	3		lokalizować w miejscu uniemożliwiającym kontakt z oskarżonymi
4.19	Pokój przesłuchań	18			1	3		
4.20	Przyjazny pokój przesłuchań dla pokrzywdzonych	18			1	3		lokalizować w miejscu, w którym nie będzie kontaktu z osobami doprowadzonymi
4.21	Pomieszczenie techniczne przy przyjaznym pokoju przesłuchań	18			1	3		
4.22	Poczekalnia z węzłem sanitarnym przy przyjaznym pokoju przesłuchań	18			1	3	dostosowany dla osób niepełnosprawnych	
4.23	Pokój kierownika sekcji wykonywania orzeczeń	15	1	15	1	3	jeśli jest przewidziana sekcja	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z tego pokoju
4.24	Pokój kierownika sekretariatu sekcji wykonywania orzeczeń	12	1	12	1	3	jeśli jest przewidziana sekcja	lokalizować obok pokoju kierownika sekcji, dodatkowe wejścia do przewodniczącego i sekretariatu
4.25	Sekretariat sekcji	15	2	7,5	1	3	jeśli jest przewidziana sekcja: liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 15,24,30 m ²	lokalizować przy pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
4.26	Pokój na przechowywanie akt wykonanych	12				3	24 m ² w przypadku liczby sędziów powyżej 7 w wydziale	
4.27	Sala posiedzeń sekcji wykonywania orzeczeń	36			1	3,3	jeśli jest przewidziana sekcja: jedna sala na dwóch sędziów	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	Hol-poczekalnia					3,3	około 40% powierzchni sal rozpraw i sal posiedzeń sekcji wykonywania orzeczeń	lokalizować w zespole sal rozpraw

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Liczba pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby 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 sędziego	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
5.3	Pokój asesora	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asesorów	
5.4	Pokój asystenta sędziego	15	2	7.5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
5.5	Pokój dla aplikantów	15	2	7.5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby aplikantów etatowych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
5.6	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału, dodatkowe wejścia wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
5.7	Sekretariat Wydziału	15	2	7.5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 15,24,30 m ²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
5.8	Sala rozpraw I	48			1	3.3	jedna sala na dwóch sędziów, w przypadku sędziów powyżej 5 dopuszcza się pierwszą salę rozpraw o powierzchni 60 m ²	lokalizować w zespole sal rozpraw
5.9	Pokój narad do sali rozpraw I	12			1	3.3		lokalizować obok sali rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
5.10	Pokój świadków do sali rozpraw I	12			1	3.3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
5.11	Sala rozpraw II i kolejne	48			1	3.3	w przypadku liczby sędziów większej od 2 (przyjmując nie więcej niż po 2 sędziów na jedną salę)	lokalizować w zespole sal rozpraw
5.12	Pokój narad do sali rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sal rozpraw
5.13	Pokój świadków do sali rozpraw II i kolejnych	12			1	3.3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
5.14	Pokój posiedzeń do postępowania wyjaśniającego	18			1	3		lokalizować w pobliżu pokoi sędziów w strefie ogólnodostępnej
5.15	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	12			1	3	24 m ² gdy w wydziale pracuje powyżej 5 sędziów	
5.16	Poczekalnia dla nieletnich	18			1	3		lokalizować w pobliżu sal rozpraw
5.17	Pokój zatrzymań dla nieletnich wraz z węzłem sanitarnym	18			1	3		lokalizować w pobliżu sal rozpraw
5.18	Pokój dla pokrzywdzonych	12				3		
5.19	Pokój do prowadzenia rozmów informacyjnych	18			1	3		
5.20	Hol-poczekalnia						około 40 % powierzchni sal rozpraw	
	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Liczba pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące ilości i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
5A	Ośrodek kuratorski							
5A1	Pomieszczenie do prowadzenia zajęć merytorycznych	30			1	3		
5A2	Pomieszczenie socjalne	12			1	3		
5A3	Pomieszczenie magazynowe	12			1	3		
5A4	Pomieszczenie do prowadzenia terapii	18			1	3		
5A5	Pomieszczenie szatni	6			1	3		
5A6	Pomieszczenie węzłów sanitarnych				1	3	indywidualnie dla potrzeb komórki organizacyjnej	

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	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby 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 sędziego	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
6.3	Pokój asesora	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asesorów	
6.4	Pokój referendarzy	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby referendarzy	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
6.5	Pokój dla aplikantów	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby aplikantów etatowych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
6.6	Pokój asystenta sędziego	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
6.7	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału, dodatkowe wejście wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
6.8	Sekretariat Wydziału Pracy	15	2	7,5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 15,24,30 m²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
6.9	Sala rozpraw I	48			1	3,3	jedna sala na dwóch sędziów, w przypadku liczby sędziów powyżej 5 dopuszcza się pierwszą salę rozpraw o powierzchni 60 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw
6.10	Pokój narad do sali rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
6.11	Pokój świadków do sali rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
6.12	Sala rozpraw II i kolejne	48			1	3,3	w przypadku liczby sędziów większej od 2 (przyjmując nie więcej niż po 2 sędziów na jedną salę)	lokalizować w zespole sal rozpraw
6.13	Pokój narad do sali rozpraw II i kolejnych	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw
6.14	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	12			1	3	24 m² gdy w wydziale jest więcej niż 5 sędziów	
6.15	Pokój świadków do sali rozpraw II i kolejnych	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
6.16	Hol - poczekalnia					3,3	około 40% powierzchni sal rozpraw	lokalizować w zespole sal rozpraw

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp. 1	Nazwa pomieszczenia 2	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²) 3	Liczba osób w pomieszczeniu 4	Średnia powierzchnia na 1 osobę 5	Liczba pomieszczeń 6	Minimalna wysokość pomieszczeń w m 7	Wymagania dotyczące liczby i wielkości pomieszczeń 8	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego 9
7 Wydział Ksiąg Wieczystych								
7.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
7.2	Pokój sędziów lub referendarzy	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby sędziów lub referendarzy	
7.3	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału, dodatkowe wejście wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
7.4	Sekretariat Wydziału	15	2	7,5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 15,24,30 m ²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
7.5	Biuro podawcze	12	1	12	1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od liczby pracujących w nim osób	lokalizować przy holu wejściowym
7.6	Pokój ekspozytury centralnej informacji	12			1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od liczby pracujących w nim osób	lokalizować przy holu wejściowym
7.7	Pokój informatyka i archiwisty	15	2	7,5	1	3		
7.8	Czytelnia ksiąg wieczystych	15			1	3	od 5 do 15 etatów orzeczniczych 24 m ² , od 16 do 25 etatów 36 m ² i powyżej 25 etatów 48 m ²	lokalizować przy holu wejściowym
7.9	Pokój technicznej obsługi informatycznej	12			1	3		lokalizować obok pokoju informatyka
7.11	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	12			1	3	24 m ² gdy w wydziale jest więcej niż 5 orzeczników	
7.12	Archiwum	90			1	3	wielkość archiwum zależna od ilości ksiąg wieczystych, zalecana wielkość archiwum 90,120 i 150 m ² . Powierzchnię należy liczyć dla dwudziestoletniego przyrostu dokumentów.	lokalizować w piwnicy, z wyjątkiem sytuacji gdy nie pozwalają na to warunki hydrogeologiczne
7.13	Poczekalnia dla interesantów	12			1	3		lokalizować przy holu wejściowym

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m2)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Liczba pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8 Wydział Gospodarczy								
8.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
8.2	Pokój sędziego	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
8.3	Pokój asesora	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asesorów	
8.4	Pokój referendarzy	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby referendarzy	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
8.5	Pokój asystenta sędziego	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
8.6	Pokój dla aplikantów	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby aplikantów etatowych	w miarę możliwości lokalizować w strefie bezpieczeństwa
8.7	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału, dodatkowe wejścia wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
8.8	Sekretariat Wydziału	15	2	7,5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 15,24,30 m²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
8.9	Sala rozpraw I	48			1	3,3	jedna sala na dwóch sędziów, w przypadku liczby sędziów powyżej 5 dopuszcza się pierwszą salę rozpraw 60 m²	lokalizować w zespole sal rozpraw
8.10	Pokój narad do sali rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
8.11	Pokój świadków do sali rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
8.12	Sala rozpraw II i kolejne	48			1	3,3	w przypadku liczby sędziów większej od 2 (przyjmując nie więcej niż 2 sędziów na jedną salę)	lokalizować w zespole sal rozpraw
8.13	Pokój narad do sali rozpraw II i kolejnych	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
8.14	Pokój świadków do sali rozpraw II i kolejnych	12			1	3,3		lokalizować obok sali rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
8.15	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	12			1	3	24 m² gdy w wydziale jest więcej niż 5 sędziów	
8.16	Pokój posiedzeń pojednawczych	18			1	3		lokalizować w pobliżu pokoi sędziów w strefie ogólnodostępnej
8.17	Czytelnia akt KRS i RZ	15			1	3	od 5 do 15 orzeczników - 24 m², do 25 orzeczników - 36 m², powyżej 25 - 48m²	
8.18	Biuro podawcze	12	1	12	1	3		
8.19	Pokój ekspozytury centralnej informacji	12			1	3		
8.20	Pokój informatyka i archiwisty	15	2	7,5	1	3		
8.21	Pokój do prowadzenia rozmów informacyjnych	18			1	3		
8.22	Hol - poczekalnia					3,3	około 40% powierzchni sal rozpraw	lokalizować w zespole sal rozpraw
Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m2)	Liczbaosób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na osobę	Liczba pomieszczeń	Maksymalna wysokość pomieszczenia	Wymagania dotyczące liczby i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9 Wydział Egzekucyjny								
9.1	Pokój przewodniczącego wydziału	18	1	18	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne z pokoju kierownika
9.2	Pokój sędziego	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby sędziów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
9.3	Pokój asesora	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asesorów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
9.4	Pokój referendarzy	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby referendarzy	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
9.5	Pokój asystenta sędziego	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asystentów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa
9.6	Pokój aplikantów	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od ilości aplikantów	lokalizować w strefie bezpieczeństwa

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ DLA SĄDU REJONOWEGO

Tabela nr 1

9.7	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego, dodatkowe wejścia wewnętrzne do pokoju przewodniczącego i do sekretariatu
9.8	Sekretariat wydziału	15	2	7,5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby pracowników	lokalizować obok kierownika sekretariatu
9.9	Sala rozpraw	48			1	3.3	jedna sala na dwóch sędziów	lokalizować w zespole sal rozpraw
9.10	Pokój narad dla sali rozpraw	12			1			lokalizować przy sali rozpraw z wewnętrzną komunikacją z Sali, starć się projektować jedną salę narad dla dwóch sal rozpraw
9.11	Pokój świadków dla sali rozpraw	12			1			lokalizować przy Sali rozpraw, wejście wyłącznie z Sali rozpraw
9.12	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	24/48			2		pomieszczenia od 24 m ² do 48 m ² w zależności od właściwości wydziału	lokalizować obok sekretariatu z wyjściem przez sekretariat
9.13	Pokój posiedzeń pojednawczych	12			1	3		
9.14	Hol - poczekalnia				1	3.3	około 40% powierzchni sal rozpraw	lokalizować w zespole sal rozpraw
Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m2)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę	Liczba 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
10	Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej							
10.1	Pokój kierownika ZKSS	15	1	15	1	3	liczba pokoi zależna od liczby Zespołów Kuratorskiej Służby Sądowej	
10.2	Pokój kuratorów sądowych	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby kuratorów	
10.3	Sekretariat ZKSS	15	2	7,5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość uzależniona od liczby urzędników, zalecana wielkość sekretariatu 15, 24 i 30 m ²	lokalizować obok pokoju kuratorów lub Kierownika ZKSS
10.4	Pokój do prowadzenia rozmów z podopiecznymi	15				3	jedno pomieszczenie na 4 kuratorów	

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	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11 Pomieszczenia ogólnego przeznaczenia								
11.1	Portiernia	12			1	3	powierzchnia niezależna od liczby osób zatrudnionych	lokalizować przy wejściu głównym do budynku
11.2	Pokój ochrony	18			1	3	ilość pomieszczeń zależna od liczby pracowników ochrony	lokalizować w pobliżu wejścia głównego do budynku
11.3	Pokój naczelnika policji sądowej	12			1	3		
11.4	Pomieszczenie socjalne policji sądowej	18			1	3		
11.5	Szatnia policji sądowej	12			1	3		
11.6	Szatnia ogólna	18			1	3	powierzchnia niezależna od liczby osób zatrudnionych	lokalizować w pobliżu wejścia głównego do budynku
11.7	Pokój dla adwokatów i radców prawnych	18			1	3	od 5 do 15 orzeczników - 24 m², do 25 orzeczników 36 m², powyżej 25 orzeczników - 48m²	lokalizować w pobliżu holu głównego
11.8	Pomieszczenie socjalne	12			1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby kondygnacji i liczby zatrudnionych pracowników (maksymalnie 5 pokoi)	lokalizować w pobliżu węzła sanitarnego
11.9	Pokój gościnny z łazienką	18			2	3	uzasadnienie potrzeby funkcjonowania takiego pokoju (do 35 etatów orzecznich nie więcej niż 2 pokoje, 35-50 etatów 3 pokoje, ponad 50 etatów orzecznich dopuszcza się nie więcej niż 4 pokoje)	w miarę możliwości zapewnić niezależne wejście z zewnątrz
11.10	Palarnia	12			1	3		lokalizować w sposób nie narażający osób niepalących na wdychanie dymu tytoniowego
11.11	Pomieszczenie dla zatrzymanych z przedsionkiem dla konwoju	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 wydziału karnego bez możliwości kontaktu ze stronami procesu i pracownikami. W przypadku projektowania więcej niż 2 cel, powierzchnię zwiększyć o 3 m² na dodatkową celę. Ilość pomieszczeń zależy od ilości sędziów w WK.
11.12	Pokój dyżurnego	12			1	3		
11.13	Pokój socjalny	12			1	3		
11.14	Szatnia dla funkcjonariuszy	12			1	3		
11.15	Węzeł sanitarny dla konwoju	6			1	3		lokalizować w zespole pomieszczeń dla zatrzymanych, wejście z przedsionka dla konwoju
11.16	Węzeł sanitarny dla zatrzymanych - męski	3			1	3		lokalizować w zespole pomieszczeń dla zatrzymanych, wejście z przedsionka dla konwoju
11.17	Węzeł sanitarny dla zatrzymanych - damski	3			1	3		lokalizować w zespole pomieszczeń dla zatrzymanych, wejście z przedsionka dla konwoju
11.18	Pomieszczenie gospodarcze dla sprzątaczek	12			1	3		
11.19	Węzeł sanitarny z natryskiem dla pracowników gospodarczych sądu	12			1	3		w przypadku lokalizacji w piwnicy minimalna wysokość 2,4 m
11.20	Warsztat konserwatora	18			1	2,5		lokalizować w piwnicy
11.21	Magazyn dowodów rzeczowych	24			1	2,5	wielkość magazynu zależna od ilości dowodów rzeczowych, zalecana wielkość w m² 24 i 36 - w zależności od uzasadnionych potrzeb	lokalizować w piwnicy z wyjątkiem sytuacji gdy nie pozwalają na to warunki hydrogeologiczne
11.22	Magazyn druków	12			1	2,5		lokalizować w piwnicy
11.23	Magazyn materiałów biurowych	12			1	2,5		lokalizować w piwnicy
11.24	Magazyn sprzętu i materiałów gospodarczych	24			1	2,5		lokalizować w piwnicy
11.25	Pomieszczenie na makulaturę	12			1	2,5		lokalizować w piwnicy
11.26	Pomieszczenie przeznaczone do wypoczynku z możliwością wypoczynku dla kobiet w ciąży i karmiących matek	12			1	3		zgodnie z przepisami
11.27	Archiwum zakładowe sądu	90				2,5	wielkość archiwum zależna od ilości akt mierzonych w mb., zalecana wielkość archiwum m² 90,120 i 150 (ok. 11 mb akt/m²). Powierzchnię należy liczyć dla dwudziestoletniego przyrostu akt.	lokalizować w piwnicy, z wyjątkiem sytuacji gdy nie pozwalają na to warunki hydrogeologiczne

L.p	Wyszczególnienie	Liczba etatów w komórkach organizacyjnych:													UWAGI
		Kierownictwo sądu	Administracja	Wydział Cywilny	Wydział Karny	Wydział Rodzinny i Nieletnich	Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych	Wydział Gospodarczy	Wydział Ksiąg Wieczystych	Wydział Inne	Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej	Oddział	Sekcja	RAZEM	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	sędziowie														
2	asesorzy														
3	aplikanci etatowi														
4	referendarze														
5	asystenci														
6	kuratorzy														
7	urzędnicy														
8	obsługa														
9	RAZEM														

Ilość kolumn należy dostosować do liczby komórek organizacyjnych w danym sądzie

sporządził:

Dyrektor Sądu Rejonowego/Okręgowego

Prezes Sądu Rejonowego/Okręgowego

data:

telefon:

L.p	Wyszczególnienie	Liczba etatów w komórkach organizacyjnych:													UWAGI
		Kierownictwo sądu	Administracja	Wydział Cywilny	Wydział Karny	Wydział Rodzinny i Nieletnich	Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych	Wydział Gospodarczy	Wydział Ksiąg Wieczystych	Wydział Inne	Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej	Oddział	Sekcja	RAZEM	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10		12	13	14	15
1	sędziowie														
2	asesorzy														
3	aplikanci etatowi														
4	referendarze														
5	asystenci														
6	kuratorzy														
7	urzędnicy														
8	obsługa														
9	RAZEM														

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

Planowane etaty i komórki organizacyjne należy uzgodnić z właściwą do spraw struktury organizacyjnej sądów komórką organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości

sporządził:

Dyrektor Sądu Rejonowego/Okręgowego

Prezes Sądu Rejonowego/Okręgowego

data:

telefon:

Program funkcjonalno - użytkowy dla Sądu Rejonowego w

L.p.	Nazwa pomieszczenia	Liczba pracowników	Powierzchnia jednego pomieszczenia w m ²	Liczba 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	Liczba pracowników	Powierzchnia jednego pomieszczenia w m ²	Liczba pomieszczeń	Łączna powierzchnia pomieszczeń w m ²	Uwagi
7	Wydział Gospodarczy					
7.1						
7.2						
...						
7.n						
7	Razem					
8	Wydział Ksiąg Wieczystych					
8.1						
8.2						
...						
8.n						
8	Razem					
9	Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej					
9.1						
9.2						
...						
9.n						
9	Razem					
10	Pomieszczenia ogólnego przeznaczenia					
10.1						
10.2						
...						
10.n						
10	Razem					
11	POWIERZCHNIA UŻYTKOWA (suma pozycji Razem od 1 do 10)		X			
12	KOMUNIKACJA (25% powierzchni użytkowej)	X	X	X		
13	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)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę (m ²)	Liczba pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby 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	wielkość pomieszczenia niezależna od liczby pracujących w nim osób	lokalizować w pobliżu pomieszczeń oddziału finansowo-kontrolnego, lokalizować pomiędzy gabinetami dyrektorów sądu apelacyjnego, dodatkowe wejścia wewnętrzne do gabinetów dyrektorów
4	Pokój narad dla kierownictwa sądu	24	1			3		lokalizować w pobliżu kierownictwa sądu apelacyjnego
5	Aneksy kuchenne	6			2	3		lokalizować przy sekretariatach Prezesa i Dyrektora SA
6	Pokój rzecznika prasowego	18	1	18	1	3		lokalizować w pobliżu kierownictwa sądu apelacyjnego
7	Pokój prezesa sądu dyscyplinarnego	24	1	24	1	3		
8	Pokój zastępcy rzecznika dyscyplinarnego	18	1	18	1	3		
9	Sekretariat sądu dyscyplinarnego	12			1	3		
10	Sala rozpraw sądu dyscyplinarnego	48			1	3,3		
11	Sędziowie wizytatorzy	15	1	15		3		ilość pomieszczeń zależy od ilości sędziów wizytatorów
12	Pokój - samodzielne stanowisko pracy ds. zamówień publicznych	15	2	15	1	3		lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu apelacyjnego
13	Pokój audytora wewnętrznego	15	2	15	1	3		lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu apelacyjnego
14	Pokój kierownika sekcji ds. szkolenia aplikantów i doskonalenia kadr	12	1	12	1	3		lokalizować w części administracyjnej
15	Pokój sekcji ds. szkolenia aplikantów i doskonalenia kadr	15	2	7,5	1	3	liczba i wielkość pomieszczeń zależna od liczby zatrudnionych osób (7,5 m ² /osobę)	lokalizować obok pokoju kierownika sekcji ds. szkolenia aplikantów i doskonalenia kadr
16	Pokój kierownika oddziału/zespołu ds. analiz i organizacji pracy	12	1	12	1	3		lokalizować w części administracyjnej
17	Pokój oddziału/zespołu ds. analiz i organizacji pracy	15	2	7,5	1	3	liczba i wielkość pomieszczeń zależna od liczby zatrudnionych osób (7,5 m ² /osobę)	lokalizować obok pokoju kierownika zespołu ds. analiz i organizacji pracy
18	Pokój kierownika oddziału inwestycyjnego	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju oddziału inwestycyjnego
19	Pokój oddziału inwestycyjnego	15	2	7,5	1	3	liczba i wielkość pomieszczeń zależna od liczby zatrudnionych osób (7,5 m ² /osobę)	lokalizować obok pokoju kierownika oddziału inwestycyjnego
20	Pokój - samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych	12	1	12	1	3		
21	Pokój inspektora ds. bhp i ochrony ppoż.	12	1	12	1	3		
22	Pomieszczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych	12	1	12	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
23	Pokój kierwców	12	2	6	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby kierwców	

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU APELACYJNEGO

Tabela nr 4

B	Wydziały, np. cywilne i karne						
1	Sala rozpraw w Wydziale Cywilnym				3,3	jedna sala rozpraw na 2 składy sędziowskie, wielkości przykładowe: 48,60 90 m ² .	lokalizować w zespole sal rozpraw (w strefie o ograniczonym dostępie)
2	Sala rozpraw w Wydziale Karnym				3,3	w przypadku liczby sędziów w pionie karnym powyżej 15 dopuszcza się salę rozpraw o powierzchni 120 m ²	
C.	Pomieszczenia ogólnego przeznaczenia						
1	Pokój gościnny z łazienką	18	2	9	1 zespół pomieszczeń	3	nie więcej niż 6 pokoi - obowiązuje uzasadnienie konieczności usytuowania w sądzie takiej funkcji, zgodnie z pismem
2	Pokój naczelnika policji sądowej	12	1		1	3	
3	Pomieszczenie socjalne policji sądowej	18			1	3	
4	Szatnia policji sądowej	12			1	3	

Uwagi:

1. Gabinet prezesa sądu apelacyjnego - 24 - 30 m²,
2. Pokój sędziów - 9 m²/osobę.
3. Pokój dla pracowników merytorycznych - 7,5 m²/osobę,
4. Pokój dla pracowników administracyjnych - 7,5 m²/osobę.

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU OKRĘGOWEGO

Tabela nr 5

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczenia (m ²)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę (m ²)	Liczba pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczenia w mb	Wymagania dotyczące liczby 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 liczby pracujących w nim osób	lokalizować pomiędzy gabinetami dyrektorów sądu okręgowego, dodatkowe wejścia wewnętrzne do gabinetów dyrektorów
4	Sala narad dla kierownictwa sądu	24	1			3		lokalizować w pobliżu kierownictwa sądu
5	Aneks kuchenny przy sali rozpraw	6	1		1	3		
6	Pokój - samodzielne stanowisko pracy/sekcja ds. zamówień publicznych	15	2	7,5	1	3		lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu okręgowego
7	Pokój audytora wewnętrznego	15	2	15	1	3		lokalizować w pobliżu gabinetu dyrektora sądu okręgowego
8	Punkt informacyjny Krajowego Rejestru Karnego	15	2	15	1	3		lokalizować w strefie ogólnodostępnej
9	Pokój rzecznika prasowego	12	1	12	1	3		
10	Pokój sędziów wizytatorów	15	1	15		3	ilość pokoi zależna od liczby wizytatorów	
11	Koordynator do spraw mediacji	12	1	12	1	3		
12	Pomieszczenie koordynatora do spotkań informacyjnych	18			1	3		
13	Koordynator do spraw współpracy międzynarodowej i praw człowieka w sprawach karnych	12	1	12	1	3		
14	Koordynator do spraw współpracy międzynarodowej i praw człowieka w sprawach cywilnych	12	1	12	1	3		
15	Pokój radcy prawnego	12	1	12	1	3		
16	Pokój kierownika oddziału/zespołu ds. analiz i organizacji pracy	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju oddziału ds. analiz i organizacji pracy
17	Pokój oddziału / zespołu ds. analiz i organizacji pracy	15	2	7,5	1	3	liczba i wielkość pomieszczeń zależna od liczby zatrudnionych osób (7,5 m ² /osobę)	lokalizować obok pokoju kierownika oddziału ds. analiz i organizacji pracy
18	Pokój inspektora ds. bhp i ochrony p.poż.	12	1	12	1	3		
19	Pokój - samodzielne stanowisko pracy do spraw obrotowych	12	1	12	1	3		
20	Pokój kierownika sekcji/oddziału inwestycji i remontów	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju sekcji/oddziału inwestycji i remontów
21	Pokój sekcji/oddziału inwestycji i remontów	15	2	7,5	1	3	liczba i wielkość pomieszczeń zależna od liczby zatrudnionych osób (7,5 m ² /osobę)	lokalizować obok pokoju kierownika sekcji/oddziału inwestycji i remontów
22	Wydzielone stanowisko pracy ds. inwestycyjno-remontowych	15	2	7,5	1	3	uwzględnić w przypadku nie utworzenia sekcji lub oddziału inwestycji i remontów	lokalizować w zespole pomieszczeń oddziału administracyjnego
23	Biuro kuratora okręgowego - gabinet kuratora okręgowego	18	1	18	1	3		wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu kuratora okręgowego

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU OKRĘGOWEGO

Tabela nr 5

24	Gabinet zastępcy kuratora okręgowego	18	1	18	1	3		wejście bezpośrednie oraz z sekretariatu kuratora okręgowego
25	Sekretariat kuratora okręgowego	18	1	18	1	3	wielkość pomieszczenia niezależna od liczby pracujących w nim osób	lokalizować pomiędzy gabinetami kuratorów okręgowych, dodatkowe wejścia wewnętrzne do gabinetów kuratorów
26	Pokój Inspektora Ochrony Danych Osobowych	12	1	12	1	3		lokalizować w strefie ochronnej
27	Pokój kierowników	12	2	6	1	3	liczba pokoi zależy od liczby kierowników	

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU OKRĘGOWEGO

Tabela nr 5

B. Wydziały, np. cywilne i karne							
1	Sala rozpraw w Wydziale Cywilnym					3,3	jedna sala rozpraw na 2 składy sędziowskie, wielkości przykładowe: 48,60 i 90 m ² , lokalizować w zespole sal rozpraw (w strefie o ograniczonym dostępie)
2	Sale rozpraw w Wydziale Karnym					3,3	dodatkowe sale w przypadku liczby sędziów powyżej 15 - 120 m ² i ponad 25 sędziów 150 m ²
C. Pomieszczenia ogólnego przeznaczenia							
1	Pokój gościnny z łazienką	18	2	9	1 zespół pomieszczeń	3	nie więcej niż 6 pokoi - obowiązuje uzasadnienie konieczności usytuowania w sądzie takiej funkcji, zgodnie z pismem Departamentu Budżetu, Kontroli Zarządczej i Efektywności DB-II-202-53/12 z dnia 19 grudnia 2012 r.
2	Pomieszczenie naczelnika policji sądowej	12	1		1	3	
3	Pomieszczenie socjalne policji sądowej	18			1	3	
4	Szafnia policji sądowej	12			1	3	

Uwagi:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Gabinet prezesa sądu okręgowego - | 24 - 30 m ² , |
| 2. Pokój sędziów/asesorów | 9 m ² /osobę, |
| 3. Pokój dla pracowników merytorycznych - | 7,5 m ² /osobę, |
| 4. Pokój dla pracowników administracyjnych - | 7,5 m ² /osobę. |

ZESTAWIENIE DODATKOWYCH POMIESZCZEŃ DLA SĄDU OKRĘGOWEGO

Tabela nr 5

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m ²)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę (m ²)	Liczba pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby 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	liczba pokoi zależna od liczby sędziów (9 m ² /osoba)	lokalizować w strefie o ograniczonym dostępie
3	Pokój asesorów	18	2	9	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asesorów	
4	Pokój asystentów sędziego	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby asystentów (7,5 m ² /osoba)	lokalizować w strefie o ograniczonym dostępie
5	Pokój dla aplikantów	15	2	7,5	1	3	liczba pokoi zależna od liczby aplikantów (7,5 m ² /osoba)	w miarę możliwości lokalizować w strefie o ograniczonym dostępie
6	Pokój kierownika sekretariatu	15	1	15	1	3		lokalizować obok pokoju przewodniczącego wydziału i sekretariatu, dodatkowe wejścia wewnętrzne do przewodniczącego i sekretariatu
7	Sekretariat wydziału	15	2	7,5	1	3	liczba pomieszczeń i ich wielkość zależna od liczby urzędników (7,5 m ² /osoba), zalecana wielkość sekretariatu 15,24 i 30 m ²	lokalizować obok pokoju kierownika sekretariatu, dodatkowe wejście wewnętrzne do kierownika sekretariatu
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
9	Sala rozpraw I	48			1	3,3	jedna sala rozpraw na 2 sędziów	lokalizować w zespole sal rozpraw
10	Pokój narad dla sal rozpraw I	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
11	Pokój świadków dla sal rozpraw I	18			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
12	Sala rozpraw II	48			1	3,3	jedna sala rozpraw na 2 sędziów	lokalizować w zespole sal rozpraw
13	Pokój narad dla sal rozpraw II	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw z wewnętrzną komunikacją z salą rozpraw
14	Pokój świadków dla sal rozpraw II	12			1	3,3		lokalizować obok sal rozpraw, wejście wyłącznie z sali rozpraw
15	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 pomieszczeń (m ²)	Liczba osób w pomieszczeniu	Średnia powierzchnia na 1 osobę (m ²)	Liczba pomieszczeń	Minimalna wysokość pomieszczeń w mb	Wymagania dotyczące liczby i wielkości pomieszczeń	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
E. Opiniodawczy Zespół Sądowych Specjalistów								
1	Pokój kierownika zespołu Sekretariat zespołu wraz z odpowiednim wyposażeniem technicznym	15	1	15	1	3		lokalizować obok sekretariatu ośrodka, dodatkowe wejście wewnętrzne z/do sekretariatu
2	Poczekalnia dla badanych dorosłych	18	1	12	1	3		lokalizować obok pokoju kierownika ośrodka, dodatkowe wejście wewnętrzne z/do pokoju kierownika
3	Poczekalnia dla badanych dzieci z aneksem do zajęć świetlicowych	12			1	3		
4	Pomieszczenie do przewijania niemowląt	24			1	3		
5	Gabinet pedagoga	6			1	3		
6	Gabinet pedagoga	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby pedagogów i ich czasu pracy	
7	Gabinet psychologa	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby psychologów i ich czasu pracy	
8	Gabinet lekarza pediatry	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby lekarzy i ich czasu pracy	gabinet wyposażony w umywalkę
9	Gabinet lekarza medycyny rodzinnej	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby lekarzy i ich czasu pracy	
10	Gabinet lekarza chorób wewnętrznych	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby lekarzy i ich czasu pracy	
11	Gabinet lekarza psychiatry dzieci i młodzieży	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby lekarzy i ich czasu pracy	
12	Gabinet lekarza psychiatry	15	1	15	1	3	liczba pomieszczeń zależna od liczby lekarzy i ich czasu pracy	
13	Pomieszczenie dla dorosłych, zapewniające możliwość obserwacji zachowania osób badanych	12			2	3		pomieszczenia lokalizować obok siebie, w ścianie wewnętrznej zamontować lustro fenickie
14	Pokój dla pokrzywdzonych	12			1	3		pokój lokalizować przy niebieskim pokoju
15	Pomieszczenie dla dzieci (niebieski pokój), zapewniające możliwość obserwacji zachowania osób badanych	12			2	3		pomieszczenia lokalizować przy pokoju dla pokrzywdzonych, w miejscu uniemożliwiającym kontakt pokrzywdzonych ze sprawcami przestępstw, obok siebie, w ścianie wewnętrznej zamontować lustro fenickie
16	Pomieszczenie do przechowywania spraw bieżących	12			1	3		
17	Pomieszczenie gospodarcze	12			1	3		
18	Węzeł sanitarny dla personelu: damski i męski					3	liczba 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 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.).	
19	Węzeł sanitarny dla osób badanych: damski i męski					3	jak wyżej	
20	Węzeł sanitarny dla osób niepełnosprawnych					3	jak wyżej	
21	Węzeł sanitarny przystosowany dla małych dzieci					3	jak wyżej	

Zakres projektu Koncepcyjnego:

I. Zagospodarowanie nieruchomości.

1. Układ drogowy w tym m.in. droga konwoju, przeciwpożarowa.
2. Miejsca postojowe dla petentów i pracowników sądu.
3. Usytuowanie oraz bryła obiektu, wejścia i ewentualny wjazd do kondygnacji podziemnych.
4. Przyłącza.
5. Obiekty małej architektury.
6. Oświetlenie, ogrodzenie terenu.

II. Budynek

1. Bilans powierzchni : porównanie powierzchni użytkowej i komunikacji wynikającej z programu funkcjonalno-użytkowego z uzyskaną w projekcie koncepcyjnym, ewentualne uzasadnienie rozbieżności.
2. Rysunki poszczególnych kondygnacji, elewacji, dachu oraz przekroje w charakterystycznych miejscach.
3. Opis przyjętych rozwiązań materiałowych ścian zewnętrznych i dachu z uwzględnieniem energooszczędności budynku oraz materiałów wykończeniowych.

Weryfikacji podlega :

4. Zgodność dokumentacji z „Wytycznymi do projektowania budynków dla sądów powszechnych” m.in. rodzaje i powierzchnie zaprojektowanych pomieszczeń.
5. Usytuowanie pomieszczeń oraz ich strefowanie, (np. przyjazny pokój przesłuchań-lokalizacja bez możliwości kontaktu z podsądnymi, pokój kierownika sekretariatu – bezpośredni dostęp do przewodniczącego wydziału i sekretariatu wydziału).
6. Droga konwoju, parking podziemny, usytuowanie i aranżacja pomieszczeń archiwum, sal rozpraw, biura obsługi interesantów, czytelnia akt, kancelarii tajnej, pomieszczeń dla doprowadzonych, przyjaznego pokoju przesłuchań.
7. Rozwiązania dotyczące zapewnienia dostępu do budynku dla pracowników i petentów ze szczególnymi potrzebami.
8. Zastosowanie alternatywnych źródeł energii.