



Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine  
Visoko sudbeno i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine  
Високи судски и тужилачки савет Босне и Херцеговине  
High Judicial and Prosecutorial Council of Bosnia and Herzegovina



# PRIRUČNIK ZA PLANIRANJE TEKUĆEG I INVESTICIONOG ODRŽAVANJA SUDSKIH ZGRADA I NAČINA SAČINJAVANJA PROGRAMA ODRŽAVANJA I SMJERNICE ZA PROJEKTOVANJE SUDSKIH ZGRADA

SARAJEVO  
Novembar 2023.



Projekat jačanja kapaciteta pravosuđa



Na osnovu člana 17. tačke 20. i 21. Zakona o Visokom sudskom i tužilačkom vijeću Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08 i 63/23), Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj dana 08.11.2023. godine, usvojilo je:

## PRIRUČNIK ZA PLANIRANJE TEKUĆEG I INVESTICIONOG ODRŽAVANJA ZGRADA I NAČINA SAČINJAVANJA PROGRAMA ODRŽAVANJA

### 1. CILJ I SVRHA PRIRUČNIKA

Ovim priručnikom nastoji se pojasniti vrsta, obim i dinamika aktivnosti tekućeg i investicionog održavanja zgrada, te način sačinjavanja programa održavanja zgrade, a sve u cilju pravilnog i blagovremenog planiranja kapitalnih ulaganja, kao i sprečavanja nastanka većih oštećenja.

### 2. UVODNE NAPOMENE

Održavanje zgrade, u smislu ovog priručnika, jesu sve aktivnosti održavanja na zajedničkim dijelovima zgrade kojima se obezbjeđuje očuvanje funkcija i svojstava zgrade u skladu sa njenom namjenom, a naročito u cilju redovnog korištenja i funkcionisanja zgrade.

### 3. VRSTE ODRŽAVANJAZGRADE

U cilju sprečavanja oštećenja koja nastaju upotrebom zgrade ili radi otklanjanja tih oštećenja, provode se aktivnosti tekućeg održavanja zgrade, koje se sastoje od pregleda, popravki i preduzimanja preventivnih i zaštitnih mjera, odnosno preduzimanja svih aktivnosti kojima se obezbjeđuje održavanje zgrade na zadovoljavajućem nivou upotrebljivosti.

Pod zadovoljavajućim nivoom upotrebljivosti podrazumijeva se stanje zgrade i njenih elemenata koje je u skladu sa tehničkom dokumentacijom na osnovu koje je zgrada izgrađena i propisima koji uređuju oblast izgradnje, odnosno da je zgrada bezbjedna za korištenje.

U cilju poboljšanja uslova korištenja zgrade, provode se aktivnosti na investicionom održavanju, kojim se poboljšavaju karakteristike postojećih elemenata zgrade u odnosu na izvedeno stanje, njihovom zamjenom elementima boljih karakteristika, odnosno dužeg vijeka trajanja.

Aktivnosti tekućeg i investicionog održavanja, u smislu ovog priručnika, naročito obuhvataju:

- 1) *izvođenje građevinskih, instalaterskih, zanatskih i drugih radova vezanih za održavanje;*
- 2) *pružanje usluga vezanih za održavanje;*
- 3) *nabavku dobara potrebnih za održavanje.*

### 4. PROGRAM ODRŽAVANJA ZGRADE

Aktivnosti tekućeg i investicionog održavanja obavljaju se na zajedničkim dijelovima u skladu sa Programom održavanja zgrade.

Uprava suda na osnovu stručne ekspertize predlaže Program održavanja i stara se o njegovoj realizaciji.

Program održavanja zgrade donosi se na osnovu Izvještaja o provjeri stanja zgrade.

Sudovi će angažovati stručno/a lice/a koje će izvršiti pregled te izraditi Izvještaj.

Izvještaj sadrži i prijedlog prioriteta održavanja.

Program održavanja zgrade sačinjava se posebno za aktivnosti tekućeg održavanja i posebno za aktivnosti investicionog održavanja, i naročito obuhvata:

- 1) popis elemenata koji su bili predmet provjere stanja;*
- 2) popis elemenata zgrade koji će biti predmet aktivnosti održavanja;*
- 3) plan aktivnosti sa predloženom dinamikom održavanja i rokom realizacije aktivnosti;*
- 4) prioritete u održavanju zgrade u cilju sprečavanja nastanka potrebe za hitnim intervencijama;*
- 5) okvirnu procjenu potrebnih sredstava za realizaciju aktivnosti na održavanju zgrade;*
- 6) izvještaj o realizovanim aktivnostima održavanja u prethodnoj godini, sa specifikacijom i prikazom utrošenih sredstava.*

## 5. PREDMETI ODRŽAVANJA

Predmet tekućeg i investicionog održavanja zgrade su zajednički dijelovi zgrade, odnosno građevinski elementi, uređaji, oprema i instalacije u zgradi, koji su navedeni u tabeli 1.

U zavisnosti od svojstava zgrade, predmet tekućeg i investicionog održavanja mogu biti i drugi odgovarajući elementi zgrade koji nisu navedeni u tabeli 1.

## 6. PROVJERA STANJA

Radi utvrđivanja vrste, obima i dinamike aktivnosti tekućeg i investicionog održavanja zgrade, odnosno sačinjavanja Izvještaja, vrši se provjera stanja elemenata zgrade (u daljem tekstu: provjera stanja).

Provjera stanja se vrši u skladu sa vremenskim intervalima iz tabele 1, a u cilju izrade, odnosno izmjene i dopune Programa održavanja, provjera stanja se može vršiti i prije isteka navedenih vremenskih intervala.

Provjera stanja može se izvršiti vizuelnim pregledom elemenata zgrade ili kroz aktivnosti održavanja zgrade kao što su stručni pregledi i ekspertize.

Red. broj	Zajednički dijelovi zgrade (GRAĐEVINSKI ELEMENTI, UREĐAJI, OPREMA I INSTALACIJE)	Provjera stanja / vremenski interval (u godinama)
<b>1.</b>	<b>KONSTRUKTIVNI GRAĐEVINSKI ELEMENTI</b>	
1.1.	temelji/armirani beton	30–40
1.2.	noseći zidovi	25–30
1.3.	stubovi, grede i zidna platna	20–25
1.4.	međuspratne konstrukcije	20–25
1.5.	stepenište	15–20
1.6.	liftovsko okno	5–10
1.7.	krovnna konstrukcija	15–20
<b>2.</b>	<b>DRUGI GRAĐEVINSKI ELEMENTI</b>	
2.1.	fasadni zidovi - zidna ispuna - izolacija - završna obrada (fasada i fasadna obloga) - dekorativni i drugi elementi (reljefi, skulpture i dr.)	5–7
2.2.	unutrašnji pregradni zidovi (osim zidova u posebnim dijelovima) - zidna ispuna - izolacija - završna obrada (završna obrada prema zajedničkom dijelu kod zida između zajedničkog i posebnog dijela)	7–10
2.3.	krov - krovni pokrivač (crijep, tegola, lim i dr.) - svi slojevi kod ravnog krova - pripadajući elementi krova i krovne konstrukcije u dijelu od prodora elemenata u krovnu konstrukciju do njihovog završetka iznad krovnih ravni (dimnjaci, ventilacioni kanali i kanalizacione vertikale, krovni otvori, krovni svjetlarnici, limene opšivke i uvale, slivnici, odvodi i dr.)	3–4
2.4.	oluci, olučne cijevi i drugi elementi za odvod vode sa krova i zaštitu zgrade od prodora vode	2–4
2.5.	druga krovna i fasadna limarija	0,5–1
2.6.	dimnjačke vertikale	5–7
2.7.	ventilacioni kanali	5–7
2.8.	završne obrade podova, plafona i zidova u zajedničkim dijelovima zgrade	2–3
2.9.	horizontalna i vertikalna hidroizolacija	1–2
2.10.	stolarija i bravarija na zajedničkim dijelovima zgrade (prozori, vrata i njihovi elementi)	2–3
2.11.	ograde na krovu, stepeništima, terasama, lođama i zajedničkim dijelovima zgrade (metalne, staklene, drvene, zidane i dr.)	5–7
2.12.	protivpožarno stepenište zgrade	5–7
2.13.	protivpožarni koridor	5–6
2.14.	septička jama	4–5
2.15.	šahat vodovodne i kanalizacione instalacije	5–7
2.16.	ulazna nadstrešnica, vanjsko stepenište	5–10
<b>3.</b>	<b>UREĐAJI I OPREMA</b>	
3.1.	lift, instalacije i uređaji unutar liftovskog okna	1
3.2.	liftovsko postrojenje unutar lift kućice	1
3.3.	pumpno postrojenje za izbacivanje otpadne, podzemne i	2–3

	kišne vode (sa pripadajućim instalacijama i uređajima)	
3.4.	hidroforско ili drugo pumpno postrojenje za snabdijevanje zgrade vodom ili za regulisanje pritiska vode (sa pripadajućim dijelovima i instalacijama)	2–3
3.5.	uređaji i instalacije za uzbunjivanje	2–3
3.6.	oprema za videonadzor	2–3
3.7.	oprema protivprovalnog sistema	2–3
3.8.	hidrant, hidrantska crijeva i drugi hidrantski dijelovi	3–4
3.9.	uređaji i instalacije za zaštitu od požara (oprema vatrodojavnog sistema, aparati za gašenje požara i dr.)	1–2
3.10.	uređaji i oprema zajedničkog sistema ventilacije i klimatizacije**	2–3
3.11.	kazani za čvrsto gorivo, uređaji kotlovnice u zajedničkim dijelovima zgrade	3–5
3.12.	podstanica	3–4
3.13.	grijna tijela u zajedničkim dijelovima zgrade	2–3
3.14.	sanitarni uređaji u zajedničkim dijelovima zgrade	3–4
3.15.	uređaji za nužno osvjetljenje	2–3
3.16.	uređaji za rezervno napajanje el.energijom (agregati)	2–3
3.17.	interfon	1–2
3.18.	poštanski sandučići	1–2
<b>4.</b>	<b>INSTALACIJE</b>	
4.1.	vodovodna mreža**	3–4
4.2.	kanalizaciona mreža**	3–4
4.3.	elektroinstalacije zgrade i stepenišne, nužne i pomoćne rasvjete**	3–5
4.4.	elektroinstalacija interfona (od uređaja na ulazu do uređaja u posebnoj dijelu)	1–2
4.5.	instalacije centralnog grijanja, grijnih tijela u zgradi, dijelova toplotnih postrojenja i uređaja zgrade**	2–3
4.6.	instalacije gasa (vertikalne i horizontalne)**	3–4
4.7.	instalacije i uređaji za centralno zagrijavanje vode**	3–4
4.8.	gromobranske instalacije (horizontalne i vertikalne, uključujući i uzemljivač)	2–3
4.9.	instalacije kablovskih i antenskih sistema (od razvodnika na ulazu u zgradu do razvodnika na ulazu u posebni dio)	1–2
4.10.	telefonske instalacije i uređaji (od distributivnog ormarića do prve utičnice u posebnoj dijelu)	2–3
4.11.	instalacije videonadzora objekta	2–3
<b>5.</b>	<b>OPREMA I DRUGI ELEMENTI IZVAN ZGRADE</b>	
5.1.	trotoari i platoi oko zgrade	3–5
5.2.	rigole	
5.3.	slivnici i rešetke	
5.4.	ograde	
5.5.	žardinjere i sl.	
	* Zajednički dijelovi zgrade su dijelovi zgrade koji ne predstavljaju poseban ili samostalan dio zgrade, koji služe za korištenje posebnih ili samostalnih dijelova zgrade, odnosno zgradi kao cjelini.	
	** Dijelovi instalacija i mreže ukoliko ne predstavljaju sastavni dio samostalnog dijela zgrade i ne čine sastavni dio posebnog dijela zgrade, odnosno ne predstavljaju dio instalacija, opreme i uređaja koji isključivo služi jednom posebnom dijelu	

## 7. TEKUĆE ODRŽAVANJE

Aktivnosti na tekućem održavanju, pored redovnih pregleda, servisiranja i popravki elemenata zgrade, mogu biti i sljedeće:

- 1) redovno servisiranje liftova u skladu sa važećim propisima;
- 2) popravka ili zamjena automata za zajedničko osvjjetljenje, prekidača, sijalica i dr.;
- 3) deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija zajedničkih prostorija u zgradi u skladu sa važećim propisima;
- 4) čišćenje slivnika, oluka i olučnih cijevi zgrade;
- 5) popravka ili zamjena okova, brava, katanaca i drugih uređaja za zatvaranje ormara za strujomjere, vodomjere, telefonske i televizijske instalacije u zgradi;
- 6) krečenje i bojenje zajedničkih prostorija u zgradi;
- 7) farbanje cijevne mreže, grijnih tijela i drugih uređaja u zajedničkim dijelovima zgrade;
- 8) održavanje higijene u zajedničkim dijelovima zgrade (čišćenje i pranje ulaza, stolarije, zajedničkih prostorija, stepeništa, hodnika, zastakljenih površina i dr.);
- 9) čišćenje i održavanje platoa i trotoara oko zgrade, odnosno nasipa, usjeka, rigola i sl.;
- 10) druge radove kojima se obezbjeđuje održavanje zgrade na zadovoljavajućem nivou upotrebljivosti.

## 8. HITNO TEKUĆE ODRŽAVANJE

Aktivnosti održavanja kojima se otklanja neposredna opasnost po život, zdravlje i bezbjednost ljudi i imovine koje se izvršavaju bez odlaganja, a najkasnije u roku od 48 sati od trenutka saznanja o opasnosti, su:

- 1) odglavljivanje, obezbjeđenje i oslobađanje osoba i stvari iz zaglavljene kabine lifta;
- 2) zatvaranje vode na centralnom ventilu i glavnim ventilima po vertikalama usljed pucanja vodovodne instalacije;
- 3) intervencije kojima se zgradi obezbjeđuje redovno snabdijevanje vodom i električnom energijom;
- 4) odgušivanje kanalizacione mreže u zgradi ili posebnom dijelu i odnošenje izlivnih ostataka i dezinfekcija prostora;
- 5) obezbjeđenje ugroženog prostora (trotoara, prilaznih staza i drugo) u okruženju zgrade upozoravajućom ogradnom barijerom sa znakom upozorenja, radi bezbjednosti ljudi i imovine od dijelova sklonih padu sa stambene zgrade, kao i ledenica;
- 6) preduzimanje zaštitnih mjera u cilju prevencije požara i drugih oštećenja kojima se sprečava ugrožavanje bezbjednosti ljudi i imovine;
- 7) druge aktivnosti kojima se otklanja neposredna opasnost po život, zdravlje i bezbjednost ljudi i imovine.

## 9. PRIORITETNO TEKUĆE ODRŽAVANJE

Aktivnosti na tekućem održavanju koje se izvode radi sprečavanja štetnih posljedica po život i zdravlje ljudi, okoliš, privredu ili imovinu veće vrijednosti i koje imaju prioritet u tekućem održavanju zgrade, naročito obuhvataju:

- 1) skidanje i popravku elemenata fasade i krova za koje se utvrdi da ugrožavaju bezbjednost ljudi i imovine (maltera, fasadnih obloga, krovnog pokrivača i dr.);
- 2) popravku ili zamjenu elemenata krova radi zaštite od prokišnjavanja, odnosno prodora vode i drugih atmosferskih padavina, kao i popravku ili zamjenu drugih elemenata koji su vezani za krov (dimnjaci, ventilacioni kanali, krovni otvori)
- 3) ponovno stavljanje lifta u pogon, odnosno popravku ili zamjenu elemenata i dijelova lifta, kao i ispitivanje ispravnosti prema važećim propisima o liftovima;
- 4) popravku ili zamjenu oluka i olučnih cijevi i drugih limenih opšivki ukoliko se utvrdi da su uzrok pojave vlage i prokišnjavanja;
- 5) skidanje ili popravku oštećenih dijelova balkona, terasa, lođa i stepeništa zgrade za koje se utvrdi da ugrožavaju bezbjednost ljudi i imovine;
- 6) popravku ili zamjenu vodovodne i kanalizacione cijevi i po potrebi snimanja iste specijalizovanom opremom kada dođe do prskanja njenih dijelova;
- 7) popravku ili zamjenu hidrofora i njegovih dijelova kada zbog kvara zgrada ostane bez vode;
- 8) izbacivanje podzemnih i slivnih voda iz podrumskih i drugih prostorija u zgradi;
- 9) otklanjanje uzroka nestanka struje zbog kvara na elektroinstalaciji zgrade, od strujomjernog ormara do potrošača;
- 10) utvrđivanje i otklanjanje uzroka elektriziranja uređaja i instalacija u zgradi, odnosno otklanjanje kvarova i nedostataka koji mogu dovesti do požara;
- 11) popravku ili zamjenu cijevne mreže, grijnih tijela i dijelova toplovodnih, odnosno gasnih postrojenja zgrade, zbog prskanja dijelova mreže, grijnih tijela i toplovodnog, odnosno gasnog sistema;
- 12) popravku ili zamjenu oštećenog protivpožarnog stepeništa;
- 13) popravku hidranata, hidrantskih crijeva i drugih hidrantskih dijelova u zgradi kada dođe do prskanja, oštećenja njihovih dijelova ili nestanka;
- 14) popravku ili zamjenu instalacija i uređaja za zaštitu od požara
- 15) popravku ili zamjenu neispravnih gromobrana;
- 16) popravku agregata;
- 17) druge aktivnosti kojima se sprečavaju štetne posljedice po život i zdravlje ljudi, okoliš, privredu ili imovinu veće vrijednosti.

Preduzimanje ove vrste aktivnostipočinje bez odlaganja, a u zavisnosti od vrste oštećenja ili kvara, najkasnije u roku od 30 dana od dana nastanka oštećenja ili kvara.



Na osnovu člana 17. tačke 20. i 21. Zakona o Visokom sudskom i tužilačkom vijeću Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08 i 63/23), Visoko sudsko tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj dana 08.11.2023. godine, usvojilo je:

## SMJERNICE ZA PROJEKTOVANJE SUDSKIH ZGRADA

Ove smjernice bi trebale poslužiti sudovima pri realizaciji aktivnosti projektovanja sudskih zgrada u pogledu veličine, organizacije i funkcionalnosti prostora sudskih zgrada. Neke od smjernica koje se primjenjuju prilikom izgradnje/rekonstrukcije sudskih zgrada opisane su u nastavku dokumenta.

Smjernice u pogledu funkcionalnosti sudskih zgrada

Ciljevi koji se postavljaju prije samog projektovanja sudskih zgrada mogu se označiti kao primarni i sekundarni.

Primarni:

- *karakter (zgrada treba posjedovati i reprezentirati karakter pravosudnih organa i suda koji se nalazi unutar zgrade);*
- *funkcija (objedinjavanje svih funkcija unutar zgrade bez razdvajanja, što direktno utječe na efikasnost rada suda i racionalizaciju prostora).*

Sekundarni:

- *pristupačnost (funkcionalna pristupačnost za stranke, zaposlene, medije –različite kategorije korisnika);*
- *fleksibilnost (sposobnost prostorne adaptivnosti, promjenjivosti i prilagođavanja);*
- *bezbjednost (da u svim elementima odaje općubezbjednost);*
- *otvorenost i udobnost (obezbijeđen prostor za prijem posjetilaca, učesnika, te zaposlenih gdje će se svi osjećati bezbjedno i udobno);*
- *autoritativnost (izražavanje potrebnog nivoa autoritativnosti).*

### Veličina zgrade

Ključni parametri kod projektovanja veličine zgrade su:

- *broj aktivnih predmeta danas i projekcija predmeta u budućnosti;*
- *broj zaposlenih danas i projekcija broja zaposlenih u budućnosti;*
- *broj korisnika i posjetilaca koji svakodnevno ulaze u zgradu i borave izvjesno vrijeme (preporučuje se da se broj korisnika računa prema broju sudnica i mogućnosti odvijanja suđenja u svim sudnicama istovremeno, kao i prema broju ljudi koji svakodnevno dolaze u zgradu zbog obavljanja raznih administrativnih poslova – pisarnice suda).*

## Ulaz u zgradu

Ukoliko postoje svi neophodni uslovi po pitanju prostorne organizacije, zgradu suda treba planirati i projektovati sa minimum tri/četiri ulaza.

- *glavni ulaz – namijenjen za ulaz zaposlenih, stručnih lica, medija, građana i svih koji dolaze na suđenje ili onih koji dolaze radi potreba obavljanja administrativnih poslova u pisarnici suda;*
- *pomoćni ulaz u zgradu – namijenjen za ulaz zaposlenih, tehničkog osoblja službe za tehničko održavanje, kao i službe dostave u funkciji ekonomata suda;*
- *ulaz za pritvorenike uz pratnju sudske policije.*

Za zaštićenog svjedoka treba obezbijediti ulaz u zgradu suda neprimjećen od strane javnosti.

U slučaju zajedničkih ulaza, potrebno je definisati bezbjednosne procedure funkcionisanja kako bi se incidentne situacije svele na minimum.

## Zone u zgradi

Kako bi sudske zgrade bile na visokom stepenu funkcionisanja, a potom i bezbjednosti, postavljaju se pravila zoniranja koja određuju prostorne cjeline za smještaj potrebnih sadržaja unutar zgrade suda. Definisanjem zona u zgradi suda povećava se nivo kontrole pristupa, ulaza i tokova kretanja unutar zgrade, što direktno utječe na smanjenje/racionalizaciju potrebnog broja sudskih policajaca za održavanje reda i mira unutar zgrade suda. Zoniranje zgrade je prvi korak u organizaciji prostora.

Tako bi u zgradi suda trebale biti sljedeće zone:

### 1. Javna zona – zona korisnika (prizemlje)

Javna zona se odnosi na prostore od glavnog ulaza u zgradu suda do različitih prostora i funkcionalnih cjelina unutar zgrade. Ova zona uključuje glavni ulazni hol, čekaonice, hodnike, stepeništa, foajeje. Javna zona je najzastupljenija u zoni prizemlja zgrade u dijelu u kojem su pozicionirane prostorije korisničkog i službeničkog standarda, a to su pisarnice, šalter sale, prijem pošte, registracije, prepis i ovjera i sl.

### 2. Službena zona – zona administracije (prizemlje+1+2+3)

Službena zona suda namijenjena je administraciji suda, zaposlenima u sudu, sudijama. Službena zona se odnosi na prostore mirnog rada suda. Pristup nezaposlenih službenoj zoni je kontrolisan (elektronski čitač kartica) čime se izbjegava bilo kakvo remećenje rada zaposlenih, sudija i sudskog osoblja.

### 3. Zona suđenja – zona sudnica (prizemlje + 1 sprat)

Zona suđenja predstavlja dio zgrade namijenjen sudnicama i prostorijama u funkciji suđenja. Zona suđenja je sa aspekta funkcije i bezbjednosti, kao i miješanja svih kategorija korisnika, najosjetljivija prostorna cjelina; zato se njenoj poziciji, funkcionalnoj organizaciji i vezama unutar zgrade (veza sa pritvorskim jedinicama i sl.) prilikom projektovanja posvećuje najveća pažnja.

### 4. Servisna zona – objedinjene servisne funkcije

Servisna zona zgrade je zona objedinjenih servisnih funkcija i predstavlja prostor na najnižem nivou objekta. Rezervisana je pozicioniranje tehničkih prostorija, prostoriju ekonomata, arhiv, prostorije za oduzete predmete, pritvora, ulaz za pritvorenike (automobilom), garaže.

## KOMUNIKACIJE UNUTAR ZGRADE

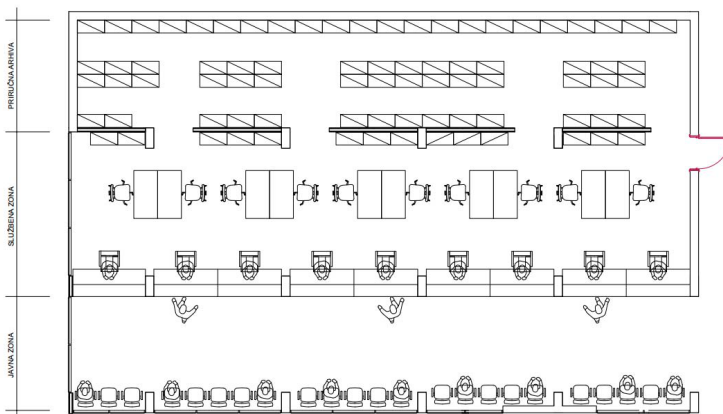
Komunikacija unutar zgrade suda kao fizičke veze između različitih funkcionalnih cjelina, prostora i korisnika za zgradu suda posebno je važna naročito zbog prisustva različitih kategorija korisnika, održavanja suđenja određenog stepena rizika, specifičnih zahtjeva i kontrole kretanja svih nezaposlenih u sudu. Osnovni uslov koji sudska zgrada mora ispuniti jeste razdvajanje javnih od privatnih tokova, odnosno ako je to moguće, da se svi posjetioци zadrže u nivou prizemlja, dok je više spratove potrebno koristiti isključivo za sudije i sudsko osoblje. Također, jako bitno je da protok spisa unutar zgrade, odnosno od pisarnice do arhive ide internom komunikacijom. Dovođenje pritvorenika na suđenje treba omogućiti posebnom komunikacijom kako bi se izbjeglo sprovođenje kroz javnu zonu.

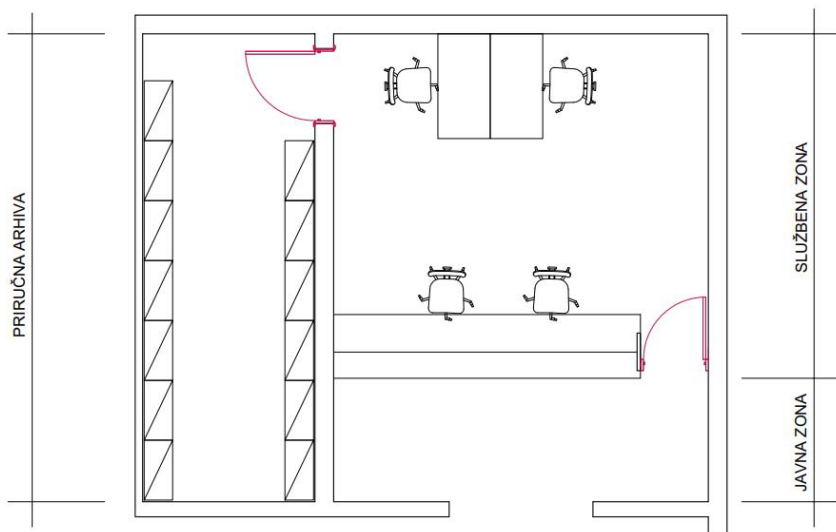
## ORGANIZACIJA SUDA

Organizacija zgrade suda predstavlja bitan element prilikom projektovanja zgrade čiji je cilj apsolutna komunikativnost prostora, neometano funkcionisanje i prepoznavanje tokova čije je bezbjedno funkcionisanje za sudsku zgradu od izuzetne važnosti. Na samu organizaciju suda u velikoj mjeri utječe da li se radi o većem ili manjem sudu i da li se u jednoj zgradi nalazi više sudova. Bez obzira da li se radi o većem ili manjem sudu preporučuje se da se suteran i prizemlje namijene za smještaj prostorija službeničkog, korisničkog i tehnološkog standarda dok se viši nivoi namjenjuju za miran rad suda, prostorije sudskih odjeljenja, sudijske kancelarije i upravu suda.

## PISARNICA

Centralizovana pisarnica u formi šalter sale (za sva sudska odjeljenja). Pristup pisarnici iz javne zone. Klimatizirana, dnevno svjetlo, svjež zrak. Potrebna elektroinstalacija za montažu potrebne računarske opreme i telekomunikacione opreme, videonadzor i sl. U okviru pisarnice prostor za osoblje koji vrši obradu pismena, te priručna arhiva za privremeno odlaganje predmeta. U zavisnosti od veličine suda, ovaj prostor treba biti minimalne površine 30 m<sup>2</sup> i opremljen odgovarajućim policama za spise. Police za spise su standardizovane, dimenzija 80x37x210–230 cm, i služe za odlaganje sudskih spisa.

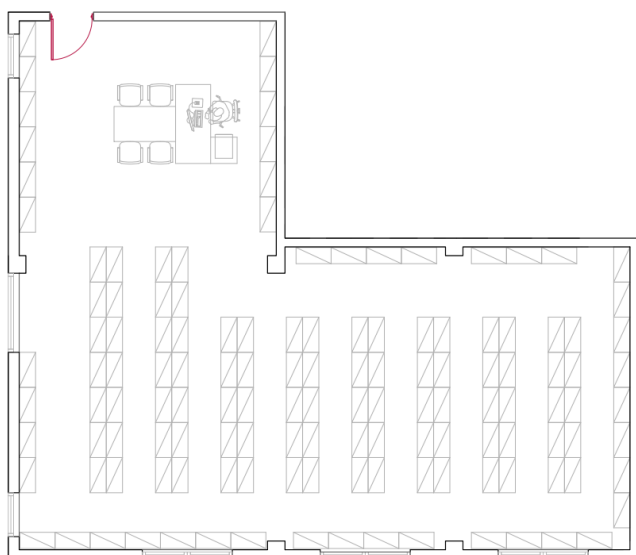




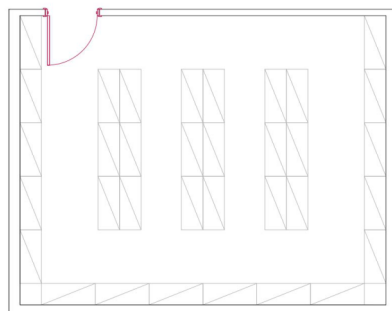
PISARNICA MANJEG SUDA

## ARHIVA

Prostorija za čuvanje i arhiviranje predmeta bi trebala biti smještena u suterenu objekta ili internom vezom povezana sa pisarnicom u prizemlju zgrade suda. Pristup arhivomora biti iz privatne zone. Pristup arhivitreba biti ograničen samo zaposlenima koji rade sa predmetima na način da se na ulazu nalazi čitač kartica. Prostor arhive u zavisnosti od veličine suda treba biti minimalne površine 100 m<sup>2</sup>. Održavanje klimatskih, hemijsko-bioloških i fizičkih uslova podrazumijeva zaštitu građe od štetnih utjecaja vlage, temperature, svjetlosti, ultravioletnih i drugih zračenja, mikroorganizama, prašine, insekata, glodara i fizičkih oštećenja. U arhivskim depoima se temperatura vazduha mora održavati u rasponu od 10<sup>o</sup> C do 15<sup>o</sup> C, a relativna vlažnost od 50% do 60%. Arhiva suda mora imati regulisanu temperaturu zimi i ljeti, regulisan stepen vlažnosti u arhivi, dotok svježeg vazduha zbog zaposlenih i ventilacioni sistem, videonadzor, te protivpožarni sistem. Arhivska građa se odlaže na arhivske police. Police za spise su standardizovane, dimenzija 80x37x210–230 cm.



**ARHIVA VEĆEG SUDA**



**ARHIVA MANJEG SUDA**

## **SUDNICE**

Sudnica se pozicionira u zoni suđenja (prizemlje + 1. sprat). Potrebno je omogućiti pristup sudnici iz javne zone (za stranke u postupku i za publiku), eventualno iz privatne zone (za sudijsko vijeće) i iz servisne zone (za pritvorena lica). Sudnice trebaju biti prilagođene za ulaz i kretanje osobasa poteškoćama u kretanju, tj. vrata sudnice trebaju imati minimalnu širinu 100 cm.

Sudnica se organizaciono dijeli na tri dijela:

- *zona za smještaj sudijskog vijeća,*
- *zona za stranke u postupku, i*
- *zona za publiku.*

Sudijsko vijeće se pozicionira na podest širine min. 220 cm, visine 15 cm. Sudijsko vijeće se smješta za stolom koji se sastoji iz tri dijela ukupnih dimenzija min. 360 x 80 cm (min. 3 x 120 x 80 cm). Pored stola za sudijsko vijeće okomito se postavlja stol za daktilografa.

U zoni za stranke u postupku postavljaju se stolovi za smještaj optuženih i advokata sa jedne strane i nasuprot njih tužilaca sa druge strane. Ovi stolovi su postavljeni okomito u odnosuna stol za sudijsko vijeće. Između ovih stolova se postavlja govornica dimenzija 70 x 60 cm.

U zoni za publiku postavljaju se stolice za smještaj publike.

Specifičnost ovih prostora uslovljava da završna obrada površina podova, zidova i stropova bude visokog kvaliteta. Kao podna obloga sudnice poželjan je DLW pod za visokofrekventne prostore, otporan na habanje i koji se lako održava, ili klasični parket visokog kvaliteta.

Rasvjeta za sudnice treba biti reprezentativna i prilagođena načinu obrade stropa (denivelacijama). Kontrola rasvjete treba biti na jednom mjestu, uz ulazna vrata.

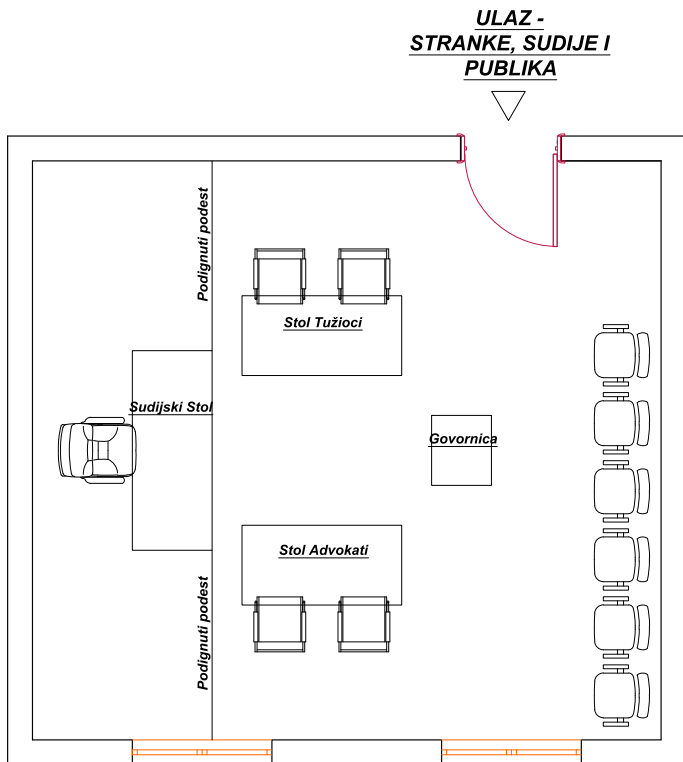
Sudnica treba biti standardno tretirana sa aspekta HVAC instalacija. Predlaže se primjena stropnog sistema HVAC-a.

Sudnice treba opremiti instalacijama slabe struje, i to za: audio/video zapise, pozivni sistem (pojačalo, zvučnici u sali i hodniku, ozvučenje sudnice, pozivna jedinica), centralni videonadzor, dojavu požara, kontrolu pristupa (kontrolisani kartični ulaz, izlaz beskartični), te telefonske i računarske instalacije. Instalacije treba voditi u podu i parapetnim zidnim kanalima.

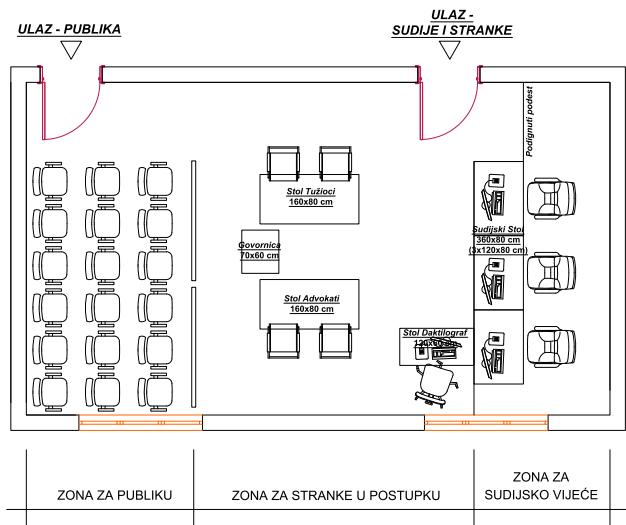
Ispod svih stolova u sudnici trebaju biti postavljene podne kutije sa dovoljnim brojem priključaka jake i slabe struje za priključenje računarske i tehničke opreme za audio i videonimanje suđenja, a na stolovima sa donje strane trebaju biti postavljeni panik tasteri. Podne kutije su međusobno povezane kanalicama koje trebaju biti dimenzionirane tako da se omogući povećanje kapaciteta instalacija za 50% u odnosu na trenutne potrebe.

## SUDNICA ZA JEDNOG SUDIJU – PARNIČNI PREDMETI

Sudnica za jednog sudiju treba imati minimalnu površinu  $P=30\text{ m}^2$ . Sudijski stol dimenzija  $200 \times 80\text{ cm}$  je postavljen na podignuti podest. Sudije, stranke u postupku i publika mogu ulaziti na isti ulaz. Stranke u postupku se smještaju za stolove minimalnih dimenzija  $160 \times 80\text{ cm}$ , postavljene jedni prema drugome, okomito u odnosu na sudijski stol. Između stolova stranaka u postupku postavlja se govornica dimenzija  $70 \times 60\text{ cm}$ , koja je direktno okrenuta prema sudijskom stolu.

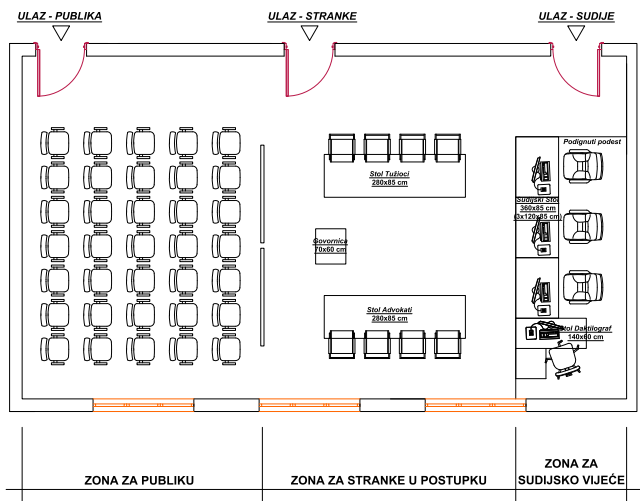


**Prvostepeni i drugostepeni sudovi  
(sudnice – tročlano sudijsko vijeće) krivični predmeti**



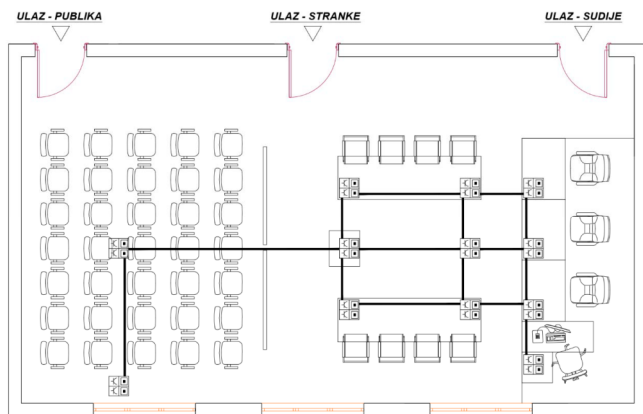
**SUDNICA ZA TROČLANO SUDIJSKO VIJEĆE**

**Sudovi do 30 sudija**



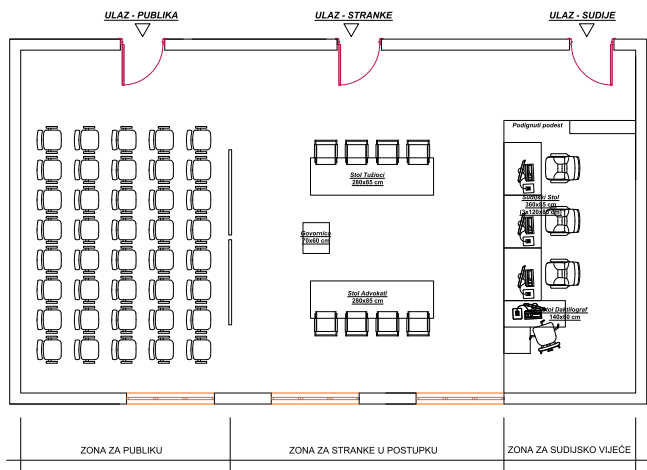
**SUDNICA ZA TROČLANO SUDIJSKO VIJEĆE**





### SUDNICA ZA TROČLANO SUDIJSKO VIJEĆE

Sudovi do 50 sudija

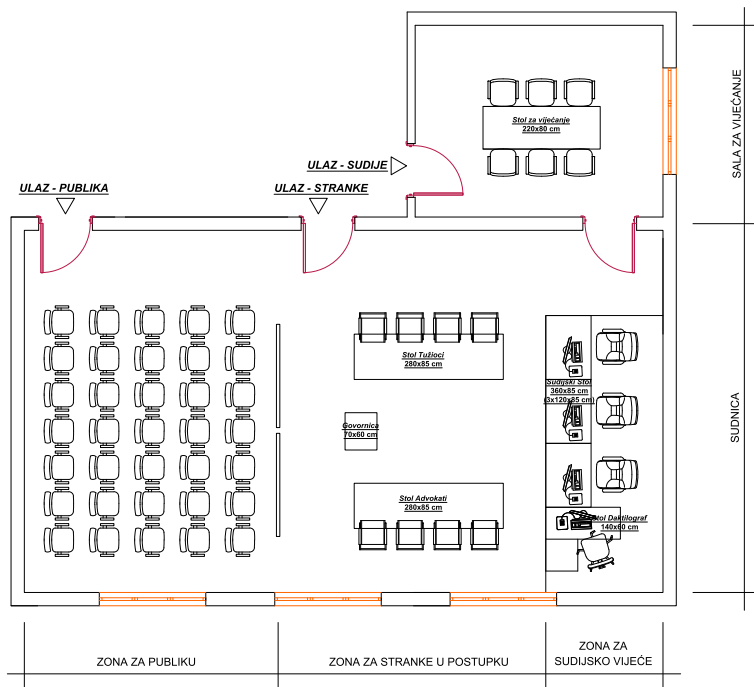


### SUDNICA ZA TROČLANO SUDIJSKO VIJEĆE

Sudovi sa preko 50 sudija trebaju imati velike sudnice, veličine minimalno 120 m<sup>2</sup>.

## SUDNICE KANTONALNIH SUDOVA

Sudnice kantonalnih i okružnih sudova, pored svih navedenih uslova koje trebaju zadovoljavati i sudnice općinskih i osnovnih sudova, trebaju biti povezane sa prostorijom za vijećanje. Članovi sudskog vijeća ulaze u sudnicu kroz ovu prostoriju i nakon završetka suđenja se povlače i vijećaju o presudi. Prostorija za vijećanje treba biti opremljena stolom i stolicama za smještaj članova sudijskog tročlanog vijeća.

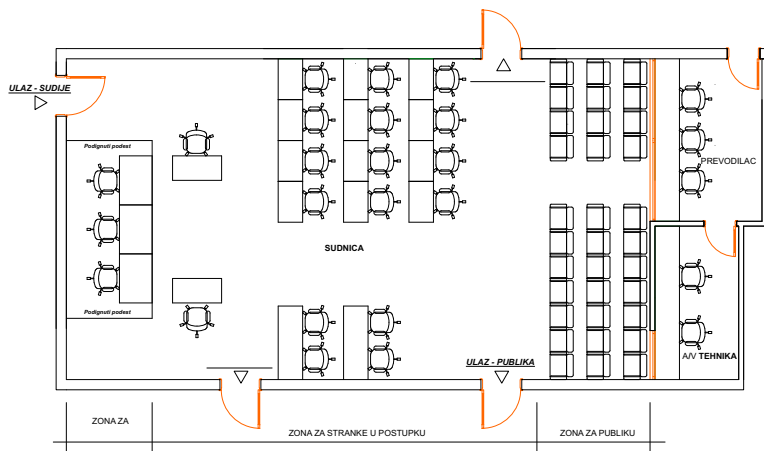


## SUDNICA ZA TROČLANO SUDIJSKO VIJEĆE SA PROSTORIJOM ZA VIJEĆANJE

### SUDNICA ZA SUĐENJE U PREDMETIMA RATNIH ZLOČINA I TEŽIH KRIVIČNIH DJELA (VELIKE SUDNICE)

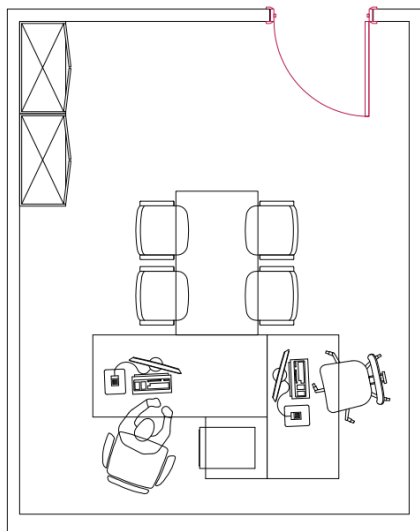
Prostorija preko 100 m<sup>2</sup>, sa najmanje dva odvojena ulaza, pristupačna osobama sa invaliditetom. Dovoljno prostora za smještaj više optuženih i njihovih advokata. Pozicioniranje u sudnici treba biti takvo da stranke u postupku budu postavljene nasuprot sudskog vijeća, a svjedok prilikom svjedočenja treba imati mjesto za sjedenje između sudskog vijeća i tužilaštva, bočno okrenut sudskom vijeću i tužilaštvu. Sudnica mora biti klimatizirana, uz obezbijeđenu ventilaciju vazduha. LAN mreža u sudnicama treba imati dovoljan broj priključaka koji će zadovoljiti zahtjeve za priključenje tehničke opreme. Uz sudnicu treba biti postavljena prostorija za smještaj tehnike za snimanje toka postupka sa neometanim pogledom u sudnicu za potrebe tehničkog osoblja. Prostorija za tehničku opremu obavezno mora biti klimatizirana, te imati dovoljan broj priključaka koji će zadovoljiti zahtjeve za priključenje tehničke opreme.

U zgradi treba postojati izdvojena prostorija iz koje bi zaštićeni svjedok putem uređaja za prenos slike i zvuka dao svoju izjavu i koja bi služila za smještaj zaštićenog svjedoka za vrijeme čekanja svjedočenja (u skladu sa Standardima u provođenju mjera zaštite svjedoka pred sudovima u Bosni i Hercegovini).



## SUDNICA ZA SUĐENJE U PREDMETIMA RATNIH ZLOČINA I TEŽIH KRIVIČNIH DJELA

Bezbjednost objekta pravosudnih institucijau skladu sa smjernicama standarda i mjera bezbjednosti pravosudnih institucija i nosilaca pravosudnih funkcija



Sudijske kancelarije trebaju imati minimalnu površinu od 16 m<sup>2</sup>. Sudijske kancelarije se smještaju na gornje etaže pravosudnih institucija u tzv. zonu administracije. Sudijska kancelarija je opremljena stolom sa ladičarem za sudiju minimalnih dimenzija 160 x 80 cm, stolom sa ladičarem za smještaj daktilografa minimalnih dimenzija 140 x 70 cm, te stolom za stranke minimalnih dimenzija 140 x 80 cm sa 4 stolice. Također, u kancelariji treba predvidjeti minimalno po jedan zatvoreni i otvoreni ormar (police). Obrada podova prvoklasnim parketom ili DLW podom. Kancelarije se standardno tretiraju sa aspekta HVAC instalacija. Poželjna je primjena stropnog sistema HVAC-a.



