

# **ПРИРАЧНИК**

## **ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ И РЕНОВИРАЊЕ НА СУДСКИ ЗГРАДИ**

Ноември 2010



## СОДРЖИНА

### A. ПРИРАЧНИК ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ И РЕНОВИРАЊЕ НА СУДСКИ ЗГРАДИ

#### 1.1 ВОВЕД

##### 1.1.1 Корисници

##### 1.1.2 Намена

#### 1.2 СУДСКИ ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТИ

#### 1.3 КАРАКТЕРИСТИКИ НА МОДЕРНА СУДСКА ЗГРАДА

#### 1.4 СУДОВИТЕ ВО РМ

### A.1 НАДВОРЕШНОСТ НА СУДСКА ЗГРАДА

#### 2. ЛОКАЦИЈА

##### 2.1 Анализа на локација и поставеност на судска зграда

#### 3. ИЗГЛЕД

##### 3.1 Форма и волумен

##### 3.2 Архитектура - контекст, форма и имиџ

##### 3.3 Изјава за квалитет на дизајн

###### 3.3.1 Квалитет на дизајн на судска зграда

###### 3.3.2 Животна средина

###### 3.3.3 Пријателски читливи згради кон корисникот

###### 3.3.4 Ефикасност

###### 3.3.5 Флексибилност

###### 3.3.6 Трошоци на целиот век на експлоатација

#### 4 МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКЦИЈА

#### 5 ПАРКИРАЛИШТЕ

#### 6 ПАРТЕРНО И УРЕДУВАЊЕ СО ЗЕЛЕНИЛО

#### 7 БЕЗБЕДНОСТ

#### 8 ВЛЕЗОВИ

#### 9 ПРИСТАП ЗА ЛИЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ

#### 10 НАДВОРЕШНО ОСВЕТЛУВАЊЕ

### A.2 ВНАТРЕШНОСТ НА СУДСКА ЗГРАДА

#### 11. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ПРОЕКТИРАЊЕ

##### 11.1 ГЕНЕРАЛЕН ПЛАН И ПРОЕКТ

##### 11.2 ПРОЕКТИРАЊЕ НА ЗГРАДА И ОПШТ РАСПОРЕД

##### 11.3 ТИПОВИ НА РЕШЕНИЈА НА СУДСКИ ЗГРАДИ

###### 11.3.1 Линеарно решение

###### 11.3.2 Централен хол - чекална

11.3.3 Периферен хол - чекална

11.3.4 Атриумско решение

11.4 Останати параметри битни за проектот на судската зграда

## 12. ОПШТИ ЕЛЕМЕНТИ

12.1 ПРИСТАПНОСТ НА ЗГРАДАТА

12.2 ФУНКЦИОНАЛНИ ЗОНИ И РЕЛАЦИИ

12.3 ЈАВНА ЗОНА ЗА ДВИЖЕЊЕ

12.3.1 Јавен влез

12.3.2 Јавни површини

12.3.3 Рецепција, информации и простори за контрола

12.3.4 Просторија за адвокати

12.3.5 Простории за информирање на јавноста

12.3.6 Простории за разгледување на предмети

12.3.7 Движење на странки и чекална

12.3.8 Санитарни јазли за јавност

12.3.9 Скалишни јадра и лифтови

12.4 СЛУЖБЕНА ЗОНА ЗА ДВИЖЕЊЕ

12.4.1 Судници

12.4.2 Простории за судии

12.4.3 Простории за судии-поротници

12.4.4 Простории за поддршка на жртви

12.4.5 Простории за осетливи сведоци

12.4.6 Простории за чување на докази - *corpora delicti*

12.5 ОБЕЗБЕДЕНА ЗОНА ЗА ДВИЖЕЊЕ

12.6 БЕЗБЕДНОСНИ МЕРКИ ЗА СУДСКАТА ЗГРАДА

12.6.1 Прозорци и врати

12.6.2 Простор за безбедносни проверки

12.6.3 Хол за јавноста

12.6.4 Судници

12.6.5 Канцеларија за судија

## 13. ДЕТАЛНИ КАРАКТЕРИСТИКИ НА ПРОСТОРИИ

13.1 ГЛАВЕН ВЛЕЗ И ХОЛ

13.2 КАНЦЕЛАРИЈА НА СУДСКА ПОЛИЦИЈА И ПРОСТОР ЗА БЕЗБЕДНОСНИ ПРОВЕРКИ

13.3 ШАЛТЕРСКИ СИСТЕМ - ПИСАРНИЦА

13.4 ПРОСТОРИЈА ЗА ЧУВАЊЕ НА ДОКАЗИ И КОНФИСКУВАНИ ПРЕДМЕТИ

13.5 СУДНИЦИ

13.6 КАБИНЕТИ ЗА СУДИИ И ПРЕТСЕДАТЕЛИ НА СУДОВИ

13.7 КАНЦЕЛАРИИ ЗА СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

13.8 КАНЦЕЛАРИИ НА ДАКТИЛОГРАФИ

13.9 АРХИВА

13.10 ПОВЕЌЕ НАМЕНСКА КАНЦЕЛАРИЈА ЗА КОНФЕРЕНЦИИ/ОБУКА

### **13.11 ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРОСТОРИИ**

**13.11.1 Информативен центар**

**13.11.2 Чекални**

**13.11.3 Јавни и безбедни тоалети**

**13.11.4 Службен и јавен паркинг**

**13.11.5 Простории за чување на обвинети во притвор**

**13.11.6 Простории за судскиот совет**

**13.11.7 Безбедна просторија за сервер**

**13.11.8 Безбедна разводна табла**

**13.11.9 Безбедна просторија за телефонска централа**

**13.11.10 Просторија за чување и складирање на вишок мебел**

**13.11.11 Просторија за чување на докази и запленет имот**

**13.11.12 Судски библиотеки**

## **Б. ПРИРАЧНИК ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ И РЕНОВИРАЊЕ НА ЕЛЕКТРИЧНИ ИНСТАЛАЦИИ ВО СУДСКИ ЗГРАДИ**

### **1. ПРЕПОРАКИ ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ НА ЕЛЕКТРИЧНИ ИНСТАЛАЦИИ ВО СУДСКИ ЗГРАДИ**

**1.1 НАПОЈУВАЊЕ СО ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА**

**1.2 КОМПЕНЗАЦИЈА НА РЕАКТИВНА ЕНЕРГИЈА**

**1.3 ЕЛЕКТРО ПРОСТОРИИ**

**1.4 ЕЛЕКТРИЧЕН РАЗВОД**

**1.5 СИСТЕМ НА ЗАШТИТА ОД ИНДИРЕКТЕН НАПОН НА ДОПИР**

**1.6 РАЗВОДНИ ТАБЛИ И ОРМАРИ**

**1.7 ЗАШТИТА ОД ПРЕОПТЕРЕТУВАЊЕ И КУСИ ВРСКИ**

**1.8 ПРОВОДНИЦИ И КАБЛИ**

**1.9 ЕЛЕКТРИЧНО ОСВЕТЛУВАЊЕ**

**1.10 ПРОТИВПАНИЧНО ОСВЕТЛУВАЊЕ**

**1.11 ЕЛЕКТРИЧНИ ПРИКЛУЧНИЦИ**

**1.12 ЕЛЕКТРИЧНА ИНСТАЛАЦИЈА ЗА МАШИНСТВО**

**1.13 ЕЛЕКТРИЧНА ИНСТАЛАЦИЈА ЗА ИЗЕДНАЧУВАЊЕ НА ПОТЕНЦИЈАЛ**

**1.14 ГРОМОБРАНСКА ИНСТАЛАЦИЈА**

**1.15 ТЕЛЕФОНСКА ИНСТАЛАЦИЈА**

**1.16 КОМПЈУТЕРСКА ИНСТАЛАЦИЈА**

**1.17 СИСТЕМ ЗА ДЕТЕКЦИЈА И ДОЈАВА НА ПОЖАР**

**1.18 АЛАРМНИ И КОНТРОЛНИ СИСТЕМИ**

### **2. НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА ЕЛЕКТРИЧНИ ИНСТАЛАЦИИ ВО ЗГРАДИ**

## **В. ПРИРАЧНИК ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ И РЕНОВИРАЊЕ НА ТЕРМОТЕХНИЧКИ ИНСТАЛАЦИИ ВО СУДСКИ ЗГРАДИ**

### **1. ВОВЕД**

### **2. СОДРЖИНА НА ПРОЕКТОТ**

#### **2.1 ТЕХНИЧКИ ОПИС**

#### **2.2 ПРОЕКТНИ УСЛОВИ**

#### **2.3 ТОПЛИНСКИ ПРЕСМЕТКИ**

### **3. СИСТЕМИ ЗА ГРЕЕЊЕ, ЛАДЕЊЕ, ВЕНТИЛАЦИЈА И КЛИМАТИЗАЦИЈА**

#### **3.1 СИСТЕМИ ЗА ГРЕЕЊЕ**

#### **3.2 СИСТЕМИ ЗА ЛАДЕЊЕ**

#### **3.3 СИСТЕМИ ЗА ВЕНТИЛАЦИЈА И КЛИМАТИЗАЦИЈА**

#### **3.4 ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ НА СИСТЕМИТЕ**

#### **3.5 РЕГУЛАЦИЈА НА СИСТЕМИТЕ**

#### **3.6 СПЕЦИФИЧНИ БАРАЊА ЗА ОДРЕДЕНИ ПРОСТОРИИ**

### **4. СПЕЦИФИКАЦИЈА НА ОПРЕМА, МАТЕРИЈАЛИ И РАБОТИ**

### **5. ГРАФИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

## **Г. ПРИРАЧНИК ЗА ПРИСТАПНОСТ**

## **Д. ДОДАТОК ЗА ОЗНАЧУВАЊЕ**

### **1. Означување**

### **2. Главни целни групи за означување**

#### **2.1 Надворешно означување**

#### **2.2 Внатрешно означување**

#### **2.3 Ознаки на врата**

#### **2.4 Ознаки на безбедност**

### **3. Јазици за означување**

### **4. План за евакуација**

# A ПРИРАЧНИК ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ И РЕНОВИРАЊЕ НА СУДСКИ ЗГРАДИ

## 1.1 ВОВЕД

### 1.1.1 КОРИСНИЦИ

Овој прирачник претставува основа за изготвување на Стратешкиот план за капитални инвестиции во судството, подготвен во рамките на Проектот на Светска банка за правна и правосудна имплементација и институционална поддршка во Министерството за правда, а за потребите на работата на Судскиот буџетски совет. Истиот претставува ревидирано и дополнето издание на Прирачникот за проектирање, дизајн, инвестиционо одржување и функционално работење на судовите во Македонија, подготвен од страна на Проектот за Модернизација на судството во Македонија, на Агенцијата на САД за меѓународен развој и од Судскиот буџетски совет во 2007 година. Потребата од негова ревизија и дополнување ја наметнаа искуствата од активностите преземени во изминатиот период од три години за реновирање, адаптирање и реконструирање на судските згради, со цел да се прилагодат на барањата на реформите во судството и на зголемениот број на вработени.

Повеќето судски згради се изградени во текот на шеесетите и седумдесетите години на минатиот век, и сегашниот број на работни места далеку ги надминува просторните можности и стандарди на постоечките згради, од што произлегува потребата за нивна адаптација.

Прирачникот за проектирање и адаптација на судски згради е наменет за употреба од страна на судиите и судскиот персонал, архитекти, инженери, просторни планери, планери на буџет и други, кои сакаат да ги разберат соодветните карактеристики на просторот потребен за ефикасна работа на судовите и за промовирање на целите за судска ефикасност и реформа.

### 1.1.2 НАМЕНА

Намената на овој документ е да ги комбинира искуствата на повеќето фази кои се вклучени во планирањето, проектирањето, изградбата, одржувањето и употребата на судските згради, со искуствата на корисниците и е наменет како помош при проектирање на нови судски згради, судници и набавка на опрема; како препораки за реновирање на постоечките судски просторни капацитети и мебел; како препораки за одржување на постоечките судски простории; како препораки за избор на материјали при реконструкција, реновирање со соодветен квалитет примерен на европските стандарди за соодветните материјали; како и да обезбедат просторни капацитети кои ефикасно функционираат, со естетски достоинствен изглед кој го изразува концептот на правдата.

Овој прирачник дава опис на:

- Сите поединечни специфични групи на простори за судски згради (пр., судници, судиски канцеларии, шалтерски системи итн.);
- Сите поединечни специфични активности за просториите, потребни за определување на соодветната големина, завршницата, потребите за електрична енергија и осветлување и така натаму;
- Сите поединечни специфични видови на мебел за опремување на секој простор;
- Соодветната големина на секој вид на канцеларија, изразена или како

- специфична големина или површина по работно место.
- Соодветните помошни простории, т.е. простории кои се потребни да бидат во близина на другите простории
- Прописите за електрична енергија, громобранска инсталација, осветлување
- Прописи за паркинг и околина специфични за судските просторни капацитети, околниот парк, целосниот надворешен изглед на фасадата;
- Прописи за пристапот за лица со посебни потреби и нивното сместување; вграден мебел и надворешни и внатрешни означувања.

Овој прирачник е применлив за новоизграден простор и при реконструкција, доградба и реновирање на постоечки простор. Кај постоечките згради е тешко да се обезбедат оптимални решенија и да се задоволат сите стандарди наведени во овој прирачник, но при реконструкција се препорачува да се применат препораките од прирачникот, во рамките на буџетот и просторните можности.

Неможноста да се исполнат определени просторни стандарди во определена зграда, само по себе не е оправдување за барање на финансии за реконструкција за да се корегираат отстапувањата од стандардите. До кој степен определена зграда отстапува од клучните стандарди поставени во овој документ и колку тоа влијае врз ефикасната работа на судот може да биде фактор при приоритизирањето на буџетските барања за финансирање на градежни работи, засновани на други критички проблеми со просторните капацитети.

Во прирачникот во посебни поглавја се опфатени електричните, термотехнички инсталации, прирачникот за пристапност и додатокот за означување.

**Овој прирачник е подготвен од страна на вработените и консултантите на фирмата ЈОРД Скопје со поддршка на Проектот на Светска банка за правна и правосудна имплементација и институционална поддршка и координаторот на Стратешкиот план за капитални инвестиции во судството, д-р. Лидија Велковска од Стручната служба на Судскиот буџетски совет.**

## 1.2 СУДСКИ ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТИ

### 1.2.1 Општ опис на активности

Изгледот на судската зграда, од внатре и надвор, со архитектонски симболи зборува за важноста на судскиот систем и нејзиниот однос кон граѓаните; за угледот и независноста на судовите во Македонија; транспарентноста и фер односот при судската постапка; како и за отвореноста на судскиот систем кон граѓаните. Било која ново-изградена судница ќе има можност да ја изложи моментално најдобрата македонска архитектура и дизајн, користејќи материјали кои се издржливи, и се од локално потекло, и рефлектирајќи го урбаниот контекст во кој се градени.

## 1.3 КАРАКТЕРИСТИКИ НА МОДЕРНА СУДСКА ЗГРАДА

### 1.3.1 НЕЗАВИСНОСТ

Судската зграда треба да биде користена исклучиво за потребите на судските функции, да не се употребува од страна на други институции, како Јавно обвинителство, Државно правобранителство и останати институции.

### 1.3.2 НЕПРИСТРАСНОСТ

Судската канцеларија припаѓа во делот на приватната зона за работа, која треба да обезбеди мерки на доверливост, автономност и безбедност.

### 1.3.3 ЈАВНА ПОЧИТ

Достоинствениот дизајн на судските згради промовира почит кон законот на правото и судската процедура.



### 1.3.4 ПРИСТАПНОСТ од страна на ЈАВНОСТА

Судниците треба да се во состојба да ја примат јавноста; да се лоцирани во градските или месните центри, да имаат простории за пристап на адвокатите до битни документи, посебен пристап за луѓе со пречки во движењето, капацитет за сместување на опрема за превод, подвижни единици итн.

### 1.3.5 ТРАНСПАРЕНТНОСТ и ОДГОВОРНОСТ

Во секоја судска зграда потребно е да се обезбеди јавно излагање на распоредот на термини за сослушувањата; пристапност до определени документи и формулари; простор за прегледување на документите од страна на адвокатите; непречен пристап до просториите за сослушување итн.

### 1.3.6 ЕФИКАСНОСТ

Во секоја судска зграда потребно е да се обезбеди доволен број на судници; добра организација на предметите; близината на канцелариите на стручните соработници до судиските канцеларии; капацитет да се смести ИТ опрема; безбедна и чиста организација на архиви и тн.

## 1.4 СУДОВИТЕ ВО РМ

Во судскиот систем во РМ судската власт ја вршат основните судови, апелационите судови, Управниот суд и Врховниот суд на Република Македонија.

Во рамките на основните судови со проширена надлежност се основаат специјализирани судски оддели што постапуваат по одделни видови спорови, а кои во однос на моменталното уредување на просторните капацитети побаруваат специјално внимание при реновирање или новоградба.

Со оглед на големината на секој суд, постојат разлики во стандардите кои се применуваат за планирање на реновирањата и новите конструкции. Судовите се големи, средни или мали, во зависност од колку граѓани се услужуваат во тој суд, видот и бројот на предмети, бројот на судии и судски персонал кој е вработен во судот и бројот на судници во зградата.



Основен суд Скопје 2 Скопје - во состав на комплекс Судска палата

# A1 НАДВОРЕШНОСТ НА СУДСКАТА ЗГРАДА

## 2. ЛОКАЦИЈА

### 2.1 Анализа на локација и поставеност на судска зграда

- 2.1.1 Оптималната величина на површината за градење на судскиот објект од било кој вид, се определува зависно од видот на средината, урбана или рурална, дозволената катност и бројот на судници на кат. Во идеален случај сите судници би биле на едно ниво, бројот на судници на едно ниво изнесува 3, 4 или 6 и тоа го диктира бројот на катови во судската зграда.
- 2.1.2 Според правилникот за стандарди и нормативи за проектирање на објекти за домување, деловни и јавни објекти, површината определена за изградба на судски објект - комплекс треба да изнесува од 0,1- 0,3 ха, во зависност од спецификите на проектните барања.
- 2.1.3 Локацијата на судската зграда треба да е на дистанца од 10-15 мин. пешачење од некој вид на јавен транспорт. Патот до судската зграда со јавен транспорт од почетните станици треба да е директен и да не вклучува измени на превоз или непредвидени чекања.
- 2.1.4 Во поруралните области од голема важност е можноста за пристапност со сопствено возило. Се препорачува растојание од 10-15 мин пешачење, од судската зграда до јавниот паркинг простор за возила, наменет за употреба од страна на персоналот или на странките, доколку не е лоцирана во центарот на градот, каде постои јавен транспорт од поголемите паркинг простори. Истотака, предност имаат локации во близина на локалните канцелариите на адвокати.
- 2.1.5 Локации во периферните делови на градовите не би требало да се исклучат, но сепак се помалку соодветни отколку оние во центарот на градот. Праксата покажува дека на вакви локации има тенденција на отсуствување на обвинетите на закажаните рочишта, што генерира потреба за повеќе налози за апсење.
- 2.1.6 Добрата пристапност кон судската зграда е важна. Треба да има брз и едноставен пристап за долги возила (до 12 м) и за возила на судии, такси возила и останат, заради овозможување на едноставен и брз пристап за оддалечување без задржување. Повеќе разновидни пристапи до и од локацијата претставуваат предност.
- 2.1.7 Доколку е возможно треба да се избегнуваат локации во т.н. " џебови"; на "острови" со густ сообраќај; во реони со тесни улочки или во улици блиску до сообраќајници со големи сообраќајни јазли. Пристапи преку сообраќајници со успорувачи од видот на "лежечки полицајци" исто така се сметаат за хендикеп.
- 2.1.8 Минималното барање за пристап до судската зграда е преку двонасочна улица, поставена вдоль барем на една од подолжните фасади, со доволна широчина да овозможи едноставен влез на локацијата на возило со должина од 12 м. На локацијата треба да има соодветен простор и можност за исклучување на такси возило од автопат, за достава (на документи за адвокати) и за кетеринг до главните влезови. Истотака мора да се предвиди соодветно обезбедување за достава на пратки до персоналот за обезбедување, во внатрешноста на објектот.
- 2.1.9 Идеалната површина определена за градба би требало да биде обезбедена со двонасочна сообраќајница, барем од две или повеќе страни (особено доколку се соочува со плоштад или со јавен отворен простор). Ваквите карактеристики на површината определена за градба овозможуваат пристапи за јавноста одделни од оние за судиите, поротата, персоналот, притворниците и сервисните возила. Конфигурација во вид на

потковица е исототака прифатлива, но тесните локации се обично неекономични за искористување.

- 2.1.10 Димензиите на површината определена за градба ќе зависи од бројот на судници, дозволената густина, ограничувањето на височината на објектот и потребата за адекватна безбедносна оддалеченост од необезбедени патишта и паркинг простори или други јавни простори.
- 2.1.11 Постоечки објекти, посебно оние кои имаат скелетна конструкција, со големи распони, можат да се употребат при пренамена на постоечка зграда во нова судска зграда. Секоја судница треба да има минимум слободен простор помеѓу распоните од 7.00 x 9.00 м. На минимум две страни на ваков простор, со широчина од минимум 5 метри треба да има слободен простор за сместување на публика, со намена за итно (интервентно) помошно сместување до судницата.
- 2.1.12 Локацијата за изградба на судската зграда треба да биде анализирана од аспект на нејзините битни карактеристики, вклучувајќи ја и локацијата и нејзината содржина, бидејќи тие до определен степен ја определуваат формата на зградата. Аспекти кои треба да бидат земени во предвид при избор на локација се следните:
- Погледи кон и од локацијата
  - Постоечки дрва и зеленило
  - Постоечки нивоа
  - Постоечки објекти или други структури вклучувајќи и археолошки наоѓалишта
  - Содржина на Урбан пејсаж
  - Топографија на областа
  - Бучавост
  - Загадување на воздухот
  - Соседни објекти и отворен простор
  - Соседни заштитени области
  - Степен на локална изградена околина
  - Силуета на објекти околу локацијата
  - Визуелна и урбана важност на локацијата
  - Соларна ориентација
  - Текови на вода на, под и во близина на локацијата
  - Пешачки и возен пристап на локацијата
  - Однос со пешачките правци во областа
- 2.1.13 Овие аспекти претставуваат ограничувачки фактори при дизајнирањето на објектот и предизвикуваат невозможност за искористување на многу негови делови за нивната основна намена. Со цел да се искористи максимално поволно површината на определената локација за градба потребно е да се отстранат ограничувачките фактори и да се изврши дополнителното планирање на истата.
- 2.1.14 Идеално, површината треба да биде решена така што ќе ја инкорпорира слободната зона од 15. 0 м околу зградата. Оваа зона треба да биде планирана така да нема места каде е можно да се сокрие бомба. Ниедно возило не би смеело да се паркира во оваа зона, а јавната сообраќајница не смее да навлегува во оваа зона.
- 2.1.15 Како и да е, идеално решение е многу ретко возможно и критериумот за стандардите на слободната зона може да бидат видоизменети и олеснети и слично ниво на безбедност може да се постигне преку други структурни и градежни средства.
- 2.1.16 Првото олеснување би било во вид на дозволен паркинг простор за возила на клучните корисници во просторот на слободната зона. Ова би било дозволено само со контролиран пристап преку капија или друг одобрен безбедносен систем.
- 2.1.17 За судови лоцирани во зони кои се означени како со помал степен на ризични ситуации, слободната зона може уште повеќе да се релаксира. Повеќето судови се определени во категоријата на ниско ризични објекти, слични на владините објекти.
- 2.1.18 Посебно внимание треба да се посвети на партерното уредување, зеленило и опрема, така да се овозможи лесно надгледување на околниот простор, да се оневозможат

простори за криење на бомби и да се спречи оштетување од напад со „овен“, со употреба на рабници, одбојни столпчиња итн.

2.1.19 Бензиска станица, гаража или други објекти со висок степен на пожарен ризик, поставени на рабовите на локацијата истотака се сметаат како ризик за интегритетот на судската зграда.

2.1.20 Влијанието на судската зграда на соседните локации истотака треба да се земе в предвид во планот за иден развој на соседните локации.

### 3. ИЗГЛЕД

#### 3.1 Форма и волумен

3.1.1 Формата и волуменот на зградата ќе биде дефинирана од комбинацијата на ограничувачките фактори и потенцијалот на локацијата и потребите за внатрешна организација на просторот.

3.1.2 Постојат некои внатрешни барања за волуменот на определени простори и барања за внатрешните релации меѓу просториите кои имаат големо влијание на формата и волуменот на зградата, кои ќе треба да се земат в предвид во раниот стадиум на процесот на проектирање. Дури и да постојат други содржини во состав на зградата (на пр. канцеларии, продавници, паркинг, полициска станица) специфичните барања на судот ќе го имаат доминантното влијание врз проектот за зградата.

3.1.3 Изгледот на зградата треба да го рефлектира значењето на правниот систем во општеството. Тоа значи дека зградата треба да биде јасно препознатлива, со градска репрезентативна архитектура, а волуменот на судниците треба да има визуелен одраз на фасадата и да доминира над волуменот на останатите содржини во објектот.

#### 3.2 Архитектура - контекст, форма и имиџ

Во тек на времето усвоени се три критериуми кои треба да се задоволат за да се постигне добра архитектура. Според Витрувиј, тие традиционално се нарекуваат: **цврстина, комодитет и задоволство.**

**Цврстината** – се однесува на квалитетот на изведбата, цврстината на конструкцијата, функционалните услуги, кров кој не пропушта вода итн. како основните барања за квалитетот на зградата.

**Комодитетот** – или функционалноста, соодветната големина, соодветниот однос меѓу просториите, искористеноста на надворешниот простор, соодветната приватност и акустична изолација, итн. треба да го сочинуваат јадрото на Прирачникот за проектирање на судски згради.

**Задоволството** – препознаено како впечаток, убавина, пријатност, естетика итн. е фактор кој технички совршената зграда, ја претвора во добра архитектура со дизајнерски белег.

Новата зграда треба да ги постигне следните седум принципи на урбаниот дизајн:

- **Карактер** – да се креира простор кој го зајакнува или создава чувството на уникатен идентитет.
- **Континуитет** и постигнување на простор толку значаен за јавноста како и самите згради, со јасна поделба меѓу јавен и приватен простор.
- **Презентација во јавноста** - да се постигне квалитетна улична визура со внимание на деталите.
- **Едноставност на движење** – да ги зајкне урбаните структури со додавање на јасна мрежа на правци и поврзување на просторите.
- **Читливост** – да се употребуваат знаци за ориентирање, порти, фокусни точки, визури и визуелни врски за да им помогнат на корисниците полесно да се снајдат.
- **Разноврсност** – да се измешаат функциите за да се создаде континуитет на активностите во текот на целиот ден.
- **Адаптибилност** – да се овозможи адаптибилен развој доволно за да се прилагоди да одговори на социјалните промени, технолошките и економските услови на ова време.

Аспектот на задоволство најдобро се разбира преку трите аспекти на: **контекстот, формата и имицот.**

### 3.2.1 Контекст

Локацијата и контекстот на локацијата делумно влијаат врз дизајнот на зградата. Факторите на градската силуета како оскините погледи кон локацијата, локација кон плоштад, локација на внатрешна или надворешна кривина на сообраќајница, локација која се издвојува висзуелно заради својата топографија треба да најдат одраз во архитектурата на зградта. Соодветен одговор можеби е симетричната фасада, впечатлив влезен карактер, кула, двориште или групирање на геометриски волумени. Специфичното решение ќе зависи од внатрешниот распоред, формата на локацијата и позицијата на главниот влез.

Локалниот контекст, на поблиската и подалечната околина истотака во одредени граници треба да се рефлектира во изборот на материјали и детали на надворешноста на објектот. Употреба на локален камен, ќерамиди, боите на традиционалната архитектура, размерот на соседните згради и специфични обележја како формата на прозори, кровот е вообичаен и многу распространет пристап во проектирањето.

Другиот вообичаен пристап при проектирањето е контрастот на локалната архитектура, заради нејзината несоодветна применливост за изгледот на судска зграда или како одговор на желбата да се изрази динамизам и иновација во регенирање на градскиот изглед. Изборот на одлука треба да е јасен и читлив, а не збунувачки и напола определен.

Изборот на волуменот на проектантското решение зависи од големината на зградите во локалната средина. Доколку волуменот на зграда со 4 судници е преголем за локалната средина истиот треба да се подели на помали волумени кои ќе се вклопат поадекватно во околната средина. И обратно, зграда со иста големина нема да се вклопи во средината на поголем град, каде повеќе ќе одговара нагласување на димензијата, височината или волуменот. Во овој случај единствен волумен на зградата ќе биде посоодветен, со височина на судниците или атриумскиот простор, нагласена и читлива на главната фасада и топографија употребена да ја нагласи висината на објектот и ногвата доминација од страна на пристапот.

### 3.2.2 Форма

Функционалните аспекти на формата и проектот на зградата веа третираани во претходното поглавје. Естетиката на решението и волуменот се фактори кои треба да се земаат во обзир уште во раната фаза на проектниот процес и да се третираат истовремено со функционалните аспекти.

Низот на поважните внатрешни простори треба логично да ја водат јавноста од влезот до судниците и назад. Правецот на движење треба да е јасен без употреба на сигнализација.

За сите останати функции потребни на јавноста, треба да постои архитектонски логичен след кој води од главниот влез до информативниот пулт, потоа до сите други простори по краток, јасен, добро означен, добро осветлен и пријатен пристап.

Судовите се вообичаено стресни простори и оваа карактеристика не би требало да се зголемува преку дезориентирање и губење на странките во просторот.

Со употреба на природно осветлување вдолж или на крајот на ходникот се зголемува чувството на добродојденост и ги охрабрува странките да го користат.

Секој од поважните простори треба да се дизајнира со чист, едноставен и добро пропорционално организиран волумен. Просториите треба да се со едноставна геометриска, вообичаено правоаголна форма.

Одредени поголеми простори може да бидат составени од група на два или три едноставно поврзани простори. Просториите треба да бидат дизајнирани како волумени, не само како едноставни површини.

Главниот влез и хол претпоставуваат репрезентативен изглед кој треба да го рефлектира статусот на Правото во општеството и да развиваат почит кон сите одлуки донесени во судот. Ова може да се постигне со проектирање на форма која ќе претставува фокус во изгледот на градот, преку симетријата и формалноста на архитектурата, преку великодушна употреба на простори и внатрешна височина.. Главниот влез треба симболично да го претставува имицот на судот.

### 3.2.3 Имиџ

Имиџот на судските згради најмногу од сите останати згради има улога да ја претстави симболично нивната функцијата преку архитектурата. Судската зграда треба да биде претставителна и видена како јавна, авторитетна и важна во општеството, било да поединецот има потреба да ја користи или не. За разлика од останатите згради, судската зграда не може да биде скриена или поставена во индустриска зона или во анонимен приградски квартал со административни згради, ниту пак да бидат видени како високо обезбедени згради и визуелно тирански згради.

Новата судска зграда е јавна зграда и како таква треба да биде препознаена, и да придонесе на значењето на локацијата, каде и да е сместена. Судската зграда треба да функционира добро, да е јасно организирана, пристапна и да ги претставува идеите за еднаквост пред законот, стабилност и трајност.

Присуството во судската зграда може да биде застрашувачко за корисникот, и затоа таа со својот изглед треба го намали тоа чувство. За многу од корисниците кои за прв пат влегуваат во судската зграда треба да биде читлива, едноставна за снаоѓање без потреба да се ориентираат исклучиво според ознаките. Со добриот проект ќе се постигне решение на зграда која се грижи да ги послужи сите корисници. Потребите на луѓето со пречки во движењето треба да се предвиди уште во почетокот на процесот на проектирање, за да може сите корисници да се движат по истите приоди, без потреба на чудни и визуелно нападни специјални мерки.

Зграда со графити и знаци од вандализам е исто така застрашувачка за многу корисници, особено за сведоци, жртви и поротници. Материјалите и деталите на зградата во надворешноста и внатрешноста мора да се предвидат така да оневозможат пишување на графити и вршење на вандализам и нивно брзо отстранување. Висококвалитетните материјали со многу моделирање, занаетски детали и текстура ги обесхрабруваат обидите за вандализам исто како и употребата на огради и зеленило кои претставуваат заштита на чистата фасада на приземјето.

Идеалниот начин за симболично изразување на судската зграда е со визуелно истакнување на судниците како клучен елемент во надворешната форма, фасада и линија на кровот. Ова е од најбитно значење за секоја судска зграда.

Претставата за естетика на судската зграда често се поисоветува со употреба на класичните пропорции на фасадата и употреба на Златниот пресек.

Ова е многу поедноставен и историски неточен аспект. Естетиката базирана како надградба врз стиловите од минатото, го менува своето значење, кога природот станува многу екстреман. Разбирањето на измените на естетиката помагаат не само при изработка на дизајнот на новите згради туку и при реновирање на стари згради.

Класичната архитектура на Грција, Рим и далечниот Исток и оживувањето на стиловите се потпира на обичните математички пропорции, за да придонесе на убавината на главните елементи на фасадата и основата.

Со проектите во барокниот стил, во периодот од 18 век до раниот 20 век, луѓето сфаќаат дека нешто повеќе е потребно да се постигне и се додава идејата за драма и стравопочит. Архитектурата е третирана како театар, со цел да предизвика чувства кај корисниците и да ја изрази снагата и хиерархијата во општеството.

Изгледот на судовите во средината на 20 век во ерата на архитектонскиот стил - модернизам, овозможи комплетно ослободување на основата - од типот на отворен простор, каде употребата на иновативни материјали, и квалитетите на машинска прецизност и перфектно осветлување доминираа во дизајнот.

Кон крајот на 20 век, недостатоците на модернизмот (релативно краткото времетраење на материјалите, високата енергетска потрошувачка, дезориентирачките решенија на основата, грубите материјали) беа предизвикани од постмодернизмот, што резултираше кон дизајнирање на повеќе пријателски читливи зграда во однос на корисникот и нивната околина.

Сегашниот тренд во обликувањето на судовите, претпоставува проектирање на очигледни влезови, логични решенија, едноставна употреба на природни, но квалитетни долготрајни материјали, со грижа кон контекстот, изглед кој ја отсликува функцијата, максимална посветеност кон погледот, ориентацијата, грижа за околината и пријатен простор за работа. Ова е естетиката која е потребна за судските згради.

Новата судска зграда треба да биде имагинативен и соодветен одговор на локалната урбана и рурална околина и да се смета како придонес на секое окружување. Мора да обезбеди добра внатрешна средина со високо квалитетно природно осветлување на сите главни простори, посебно на чекалните и на судниците. Мора да овозможува комфорна, контролирана средина, која е ниту претопла ниту преладна во текот на целото работно време и низ целата година.



Судска зграда во **Бордо, Франција** - Проект кој ја почитува историската средина со истовремено признавање на градежното значење на новата зграда.

Судска зграда,  
**Ајслип, Њујорк, САД**  
Архитект Ричард Мајер,



## 3.3 ИЗЈАВА ЗА КВАЛИТЕТ НА ДИЗАЈНОТ

### 3.3.1 Квалитет на дизајн на судската зграда

Судската зграда претставува значајна јавна зграда, симбол на правниот систем, којшто јавноста го смета за јавен објект од висок стандард. Проектантот треба да да ги задоволи функционалните, конструктивните и програмските барања на Инвеститорот. Но добриот дизајн треба да е повеќе од ова, треба да ги претвори овие барања во читлива, кохерентна и имагинативна целина која ќе биде задоволувачка за окото и умот. Новите судски згради треба да ги исполнат овие очекувања, но не преку помпезен и арогантен изглед. Совршениот дизајн за судска зграда треба да задоволи многу повеќе од функционалните потреби на клиентот. Мора да креира средина која ги задоволува и возбудува сетилата и ја проширува имагинацијата.



ЗД претстава на судска зграда во **Кордоба, Шпанија**, Архитектонско студио Месапоо

Судска зграда во **Бирминген, Велика Британија**, арх.студио Дентон Коркер Маршал

### 3.3.2 Животна средина

Новата судска зграда треба да претставува креативен придонес во локалната урбана средина. Треба да обезбеди добра внатрешна средина со високо квалитетно природно осветлување на сите поважни простори, посебно на чекалните и судниците. треба да се обезбеди комфорна, контролирана средина, која не е ниту многу топла ниту многу ладна во текот на целата година како и во текот на работниот ден.



Судска зграда во **Бордо, Франција**



### 3.3.3 Пријателски читлива зграда за корисникот

Да се присуствува во суд може да претставува заштрашувачко искуство. При проектирањето треба да се води сметка да се предизвика чувство на пријатност кај корисниците. Треба да се земе в предвид дека јавноста не ги посетува судовите редовно и дека многу од нив, кои доаѓаат за прв пат во нив и некои од нив ќе бидат раздразливи и нервозни. Така да за нив, внатрешноста на зградата треба да биде читлива, едноставна за луѓето да се снајдат во неа, без голема потреба да се потпираат на ознаките. Добриот дизајн треба да произведе зграда која се грижи за сите корисници. На потребите на лицата со хендикеп и со пречки во движењето мора да се смета уште од почеток на проектирањето, така да можат да се движат по истите комуникации како останатите, без употреба на чудни и визуелно нападни посебни средства. ( Прилог.Г - Прирачник за пристапност)



### 3.3.4 Ефикасност

Со добриот дизајн треба да се креира просторно ефикасна зграда. Таа треба да биде испланирана на креативен начин, да и помогне на комплексната циркулација и потребите за безбедност во судовите. Сите простори треба да одговорат позитивно на потребите на персоналот, посетителите и останатите корисници.

Добриот дизајн треба да ги намали цените на трошоците и треба да произведе еколошка зграда која е со економична потрошувачка на осветлување и загревање и ја почитува околината според изборот на материјали.

### 3.3.5 Флексибилност

Добриот дизајн треба да понуди имагинативни решенија и да обезбеди флексибилност и просторна ефикасност. Добриот дизајн треба да претставува додадена вредност за корисниците, преку иновативна употреба на простор и материјали. Тој треба да овозможи зграда со флексибилно решение на просторот со можност да ги задоволи барањата за идни промени и предизвици. Услугите кои се нудат во судската зграда во однос на физичкиот простор треба да бидат лесно обновливи или променети, без преголеми нарушувања или трошоци за адаптација.

### 3.3.6 Трошоци на целиот век на експлоатација

Добриот дизајн треба да се раководи од оптимализираниот однос на квалитетот и цената, преку поголема ценовна ефикасност во текот на целиот век на експлоатација. Разликата во цената меѓу реалните трошоци и првобитно проектираните трошоци, од аспект на однос меѓу одбраниот квалитет и цената на чинење, треба да биде неутрална, во целокупна смисла во рамките на проектот. Добриот дизајн ќе употреби високо квалитетни материјали со долготрајна издржливост за надворешните и внатрешните површини. Добриот дизајн ќе биде детален, со голем простор за јавноста кој едноставно и економично ќе се чисти, одржува и сервисира.

## 4. МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКЦИЈА

Конструкцијата која се употребува во судските згради е армирано бетонска, скелетна, димензионирана според стандардите за сеизмичка стабилност. Оваа технологија овозможува креирање на простори со големи распони помеѓу конструктивните елементи-столбови, што е неопходно за дизајнирање на просторот во судниците, чекалните и шалтерскиот систем. Материјалите кои треба да се употребат за завршната обработка на површините треба да се изберат според приоритетот:

- **оптимален однос** меѓу квалитетот и цената во текот на векот на експлоатација, и покрај фактот што на почетокот нивната набавка претставува поголема инвестиција, но трошоците во текот на нивната експлоатација се економични и рационални.
- материјали со завршна обработка кои **лесно се одржуваат** и се според европските стандарди
- доколку е возможно да се запази трендот на употреба на **природни материјали** со подобрени карактеристики
- доколку е возможно материјалите да се од **локално потекло** и да го рефлектираат урбаниот контекст и времето во кое е изграден објектот.

Со употреба на перфорирани дрвени панели во ентериерот на судниците се добива извонредна акустична контрола.



## 5. ПАРКИРАЛИШТЕ

Специјален простор за паркиралиште со контролиран пристап треба да се обезбеди за приватните возила на судиите и официјалните службени возила (вклучувајќи ги приватните возила на судскиот персонал, кои ги употребуваат секојдневно за превоз до работното место) и за обезбедени возила, како оние кои се користат за превоз на затвореници до судската зграда. Доколку таков простор не е возможно да се обезбеди во рамките на локацијата, треба да се обезбеди во нејзина непосредна близина. Во тој случај приоритетот за паркирање на локацијата треба да се обезбеди прво на возилата за превоз на затвореници, потоа на приватните возила на судиите, а на крај на службените возила. Димензионирањето на потребниот број на паркиралишни места за судски згради треба да се одвива според Правилникот за стандарди и нормативи за проектирање на објекти според член 57:

- Најмало паркинг место за паркирање на лесни возла е со широчина од 2,50 м а должина од 5,00 м, при што оваа површина не смее да навлегува во ниту еден дел од градбата, опремата или инсталациите.
- Димензионирањето на потребниот број на паркиралишни места за судски згради (B4) треба да се одвива според член 59
- 1 паркинг место на 1 раководител
- 1 паркинг место за 3 од останатите вработени плус 10 % за посетители.
- Кај градбите со шалтер сали: 1 паркинг место на 20 м<sup>2</sup> од површината за публика во шалтер салата.
- Останатиот потребен простор за паркиралиште се димензионира според статутот на соодветната судска институција сместена во зградата, односно според проектната програма.

## 6. ПАРТЕРНО И УРЕДУВАЊЕ СО ЗЕЛЕНИЛО

Соодветното уредување со зеленило придонесува на општиот впечаток на зградата и исто така може да придонесе за надворешната безбедност, контрола на посетителите (со јасно дефинирање на влезовите и приодите до зградата) и контрола на возила во и од локацијата. Одржувањето на зеленилото треба да е едноставно и да се употребат издржливи и локални растенија.

Основен суд Гевгелија



## 7. БЕЗБЕДНОСТ

Безбедносните закани на судовите потпаѓаат под неколку категории:

- вандалско оштетување на имот;
- кражби и напад;
- напад директно насочен против судии и судски персонал заради нивните позиции;
- заплашување на сведоци;
- безбедност на притвореници ;
- прекин на судски постапки од страна на учесниците.

Соодветното обезбедување на надворешноста на зградата може да значително да придонесе во релативно ниската цена за општата безбедност на зградата, како за време на работните часови така и по нив, од страна на вандали и криминалци.

Прозорците на новите објекти, се препорачува да се заштитат со двојна фасада.

Прозорците од подрумските простории и приземјето на постојните објекти потребно е да се заштитат со ново проектирана метална фасада, прицврстена на постојниот објект.

Друг аспект на постигнување на безбедност преку надворешниот дизајн како контрола на влез во паркралите, безбеден пристап за движење на притворени лица или затвореници и средување на околината може да се позитивно придонеси за безбедноста на целата зграда. Одржувањето на околината, треба да се уреди да влијае позитивно врз надворешната безбедност, да не создава безбедносни проблеми, на пример места за криење.

Изведба на  
заштитни решетки  
во простор  
на шалтерски  
систем во Основен  
суд Тетово



## 8. ВЛЕЗОВИ

Бројот на надворешни влезови треба да се сведе на минимум и тие треба да бидат заклучени кога не се користат или да бидат директно набљудувани од безбедносниот персонал.

Општо правило е дека за пристап во секоја судска зграда минималниот број на влезови се два:

- 1) главен влез, за јавноста, сместен на предната фасада на зградата; и
  - 2) службен влез, за вработени и притворени, сместен на задната фасада на зградата.
- За оптимум се смета следната функционална поделба на влезови:
- 1) јавен влез, на предна фасада на зградата;
  - 2) службен влез за вработени, на задна фасада
  - 3) влез за притворени лица, на задна фасада.
  - 4) помошен - сервисен влез за пошта, пратки испорака на материјали, исфрлање на отпад итн.

Доколку во зградата нема можност да се изведе посебен, безбедносен, влез сите затвореници мора да се донесат до судниците и просториите за сослушување преку главниот јавен влез; сепак, треба да се направи сè што е можно за затворениците и пратките да влезат на посебен обезбеден влез. Ако зградата нема сервисен влез, сите испораки на предмети, пошта и пратки мора да се одвиваат преку главниот јавен влез.

## 9. ПРИСТАП ЗА ЛИЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ

Судските згради до кои имаат пристап сите граѓани ја искажува грижата на судството за сите граѓани на кои им служи, ги продлабочува целите на транспарентност, отвореност и поддршка на човековите права.

Ново изградените згради треба да ги исполнат стандардите за пристапност на Европската Унија. Некогаш е многу тешко да се адаптираат постари згради за да им се овозможи пристап на граѓаните со посебни потреби, но често може да се превземат некои активности кои не чинат многу, за било која установа да се направи попростапна. На пример, може да се поправат испукани или скршени тротоари и патеки за јавноста кои водат до зградата и да се чистат од снег, мраз или препреки од кои може да се сопне некој; на скалите може да се постават држачи за раце и инвалидска количка; влезовите на зградата може да се добро осветлени и означени; може да се означат места за застанување на возила за лица со посебни потреби; може на посебни знаци да се објасни дека судскиот персонал може да пружи помош. Засегнатите групи може да му помогнат на судот со сугестии за други начини на кои постоечките услови би се прилагодиле за поголема пристапност.



Лифт дигалка во ОС Штип



Рампа во ОС Тетово

## 10. НАДВОРЕШНО ОСВЕТЛУВАЊЕ

Доволно ниво на надворешно осветлување е особено важно за безбедност на посетителите и на вработените надвор од судската зграда. Осветлувањето треба да биде обезбедено во деловите помеѓу возилата и околу грмушките. Високо ниво на осветлување истотака е потребно кај пешачките и колските влезови во локацијата.

# A2 ВНАТРЕШНОСТ НА СУДСКАТА ЗГРАДА

## 11. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ПРОЕКТИРАЊЕ

### 11.1 Генерален план и проект

Основната функција на судската зграда е да обезбеди средина во која е овозможено ефикасно и ефективно спроведување на правдата. Прирачникот за проектирање ја третира судската зграда како комплексен систем, составен од сите нејзини одделни делови и од нивните меѓусебни релации. Примената на доследни и соодветни стандарди е суштествена за ефективен развој на ставките во програмата на капитални инвестиции.

Во тек на процесот на проектирањето на концептот и неговиот последователен развој, од проектантите се очекува да посветат особено внимание на следните точки:

- Главниот влез треба да е веднаш препознатлив и лесно пристапен од страна на сите корисници, било да пристигнуваат пешки, со јавен или приватен транспорт. Влезот треба да оддава чувство на пристапност, добредојденост, не на заплашување.
- Планот на зградата и на главните циркулациони правци треба да е јасен за разбирање, не само на хартија туку и во реалната употреба. Во идеален случај, сите посетители на зградата, особено оние кои не се запознаени со судската пракса, треба да можат лесно да се снајдат во зградата, такашто правците ќе бидат очигледни и лесни за следење.
- Од голема важност е да се обезбеди одделна и сигурна циркулација за определени групи на корисници, особено за: судиите, обвинетите во притвор, персоналот и јавноста.
- Обезбедувањето на сервиси и сервисни инсталации мора внимателно да се земат во обзир при проектирањето и да се вклопат во проектот уште во фазата на концептуалниот дизајн: овој принцип треба да се примени на сите главни сервисни правци и за барањата за проектирање на енергетските простории
- Сериозно треба да се пристапи кон фазата на припрема на концептуалниот проект за секое барање. Ова е посебно важно во однос на прописите за противпожарни безбедносни мерки, вклучувајќи ги начините за евакуација и соодветните барања кои треба да бидат вклучени во универзалниот пристап.

### 11.2 Проектирање на зградата и општ распоред

11.2.1 Проектирањето на судските згради и нивниот сложен систем на комуникации, за различни групи на корисници, кои никогаш нема да смеат да се сретнат, освен во судницата, ги прави судските згради едни од најкомплексните типови на објекти во стварноста. Долгогодишното искуство во проектирањето на зградите го овозможи изнаоѓањето на најдобрите решенија за диспозиција на простории во судската зграда од аспект на природното осветлување и решавање на проблемите со внатрешната комуникација, но новата технологија води кон нови проблеми и нови решенија на истите. Таквата комплексност ја прави судската зграда една од потешките типови на згради за решавање кои претставуваат еден од поголемите предизвици за решавање од страна на архитектите.

11.2.2 Дијаграмот на просторни релации вклучени во Прирачникот, се клучни при решавањето на судската зграда. Димензиите на просторите на судниците, чекалните и просторите за судиите, поротата, притворениците, просториите за консултации се клучни при

проектирање на секоја судска зграда. (Скици 1 а, 1 б и 1 ц.)

11.2.3 За потребите на почетното проектирање се поставуваат реперни површини, како цел која треба да се постигне при дефинирање на површината на секое ниво на судската зграда. Се определува површина според типот на судската зграда, плус дополнителни површини по судница за сите други функции, која варира во зависност од бројот на судници во зградата. За да се постигнат предвидените површини, проектот треба да се направи многу ефикасно, со минимум површина за ходници и особено внимателна контрола на површините определени за магацини и енергетски постројки.

11.2.4 Според правилникот за стандарди и нормативи за проектирање на објекти определени се следните параметри:

- Димензионирање на површината на судската зграда или комплексот се предвидуваат 0,1-0,3 ха, според спецификите на проектната програма.
- При планирање на површини за градба за класа за намена на судска зграда се пресметува најмалку по 12 м<sup>2</sup> по вработен;

Минимум површина на работен простор изнесува 6 м<sup>2</sup> / работно место;

11.2.5 Дополнителните повеќенаменски простории за канцеларии или простории за интервјуа, како и да е, се сметаат за предност во идниот развој. За долгорочната функционалност на судската зграда битно е при проектирањето да се води сметка за функционалноста и адаптивбилноста на решението, кое може да ги задоволи потребите кои се менуваат.

11.2.6 Студиите на типологијата на судската зграда, покажуваат дека за судски згради со максимален број од 12 судници, најоптимални се решенијата на две нивоа.

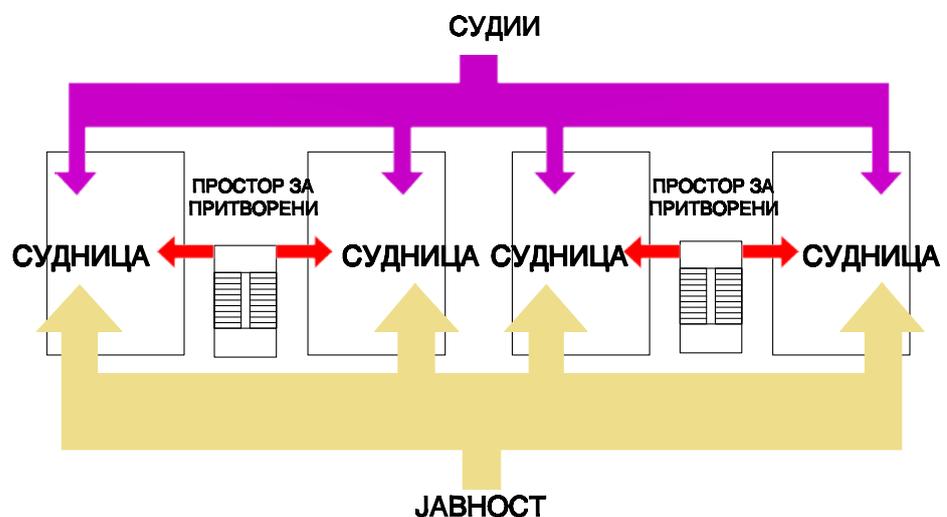
11.2.7 Во случаи каде што е можно се препорачува да се примени решение на судска зграда на едно ниво со капацитет од шест или помалку судници. Како и да е решенијата на едно ниво нудат компромисни решенија во однос на комуникациските шеми на движење.

11.2.8 Доколку е возможно, сите судници би требало да се сместат на едно ниво.

11.2.9 Вообичаено, зградите на повеќе нивоа се помалку економични од аспект на просторните барања, управување и се' со повисоки тековни трошоци за одржување.

### 11.3 ТИПОВИ НА РЕШЕНИЈА НА СУДСКИ ЗГРАДИ

Воспоставени се четири општи типови на просторни решенија, за распоред на главните функционални целини и пристапи во нив во судските згради. Во просториите во кои се решаваат предмети поврзани со притвореници, судниците вообичаено се поставени по две во група, за да имаат еден заеднички пристап на притвореник до безбедносните скали и до притвореничката ќелија. Просториите треба да се позиционирани така што безбедносниот персонал, кој ги транспортира притворениците да може да има безбеден и соодветен пристап.



Скица 1а  
Типови на решенија  
на судски згради

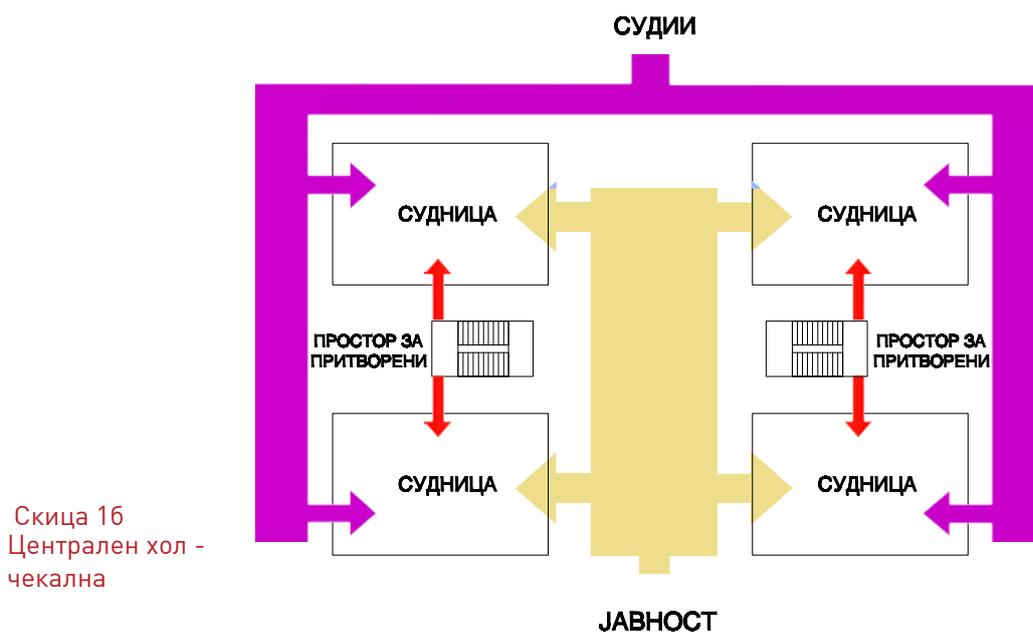
### 11.3.1 Линеарно решение

Линеарниот распоред претставува најосновно решение и има големи предности во однос на другите решенија. Првата карактеристика е дека судниците се сместени во средината, помеѓу зона наменета за судии и зона наменета за јавноста. Ова значи дека тие две зони, за судиите и јавноста, имаат природно осветлување, затоа што се поставени на фасадниот ѕид. За судски згради со максимум осум судници, сите поставени на едно ниво, линеарниот распоред овозможува добро природно осветлување, со прозори поставени во горната зона на судниците и природна вентилација на сите три дела.

Поставеноста на чекалната, при ова решение, овозможува јасен правец за движење на јавноста и максимален визуелен надзор, изведен од страна на минимален број на персонал. Овој распоред губи од својата јасност во случаи кога се планира поставување на судниците на неколку нивоа. Поточно тешко е да се постигне природно осветлување на судниците на подолните нивоа, поставени во централната зона на основата.

Линеарната поставеност овозможува формирање на основа на зграда со долга и тесна форма, која не може лесно да се вклопи во секоја локација. Во судските згради со линеарна форма, лесно може една до друга, да се постават судници за возрасни и малолетници, на исто ниво, со можност за добар надзор над двете и со можност за употреба на истите со двојна намена. Линеарниот распоред не секогаш треба да е во права линија, туку често се одвива по закривена линија, за да може подобро да се вклопи во рамките на локацијата.

### 11.3.2 Централен хол - чекална

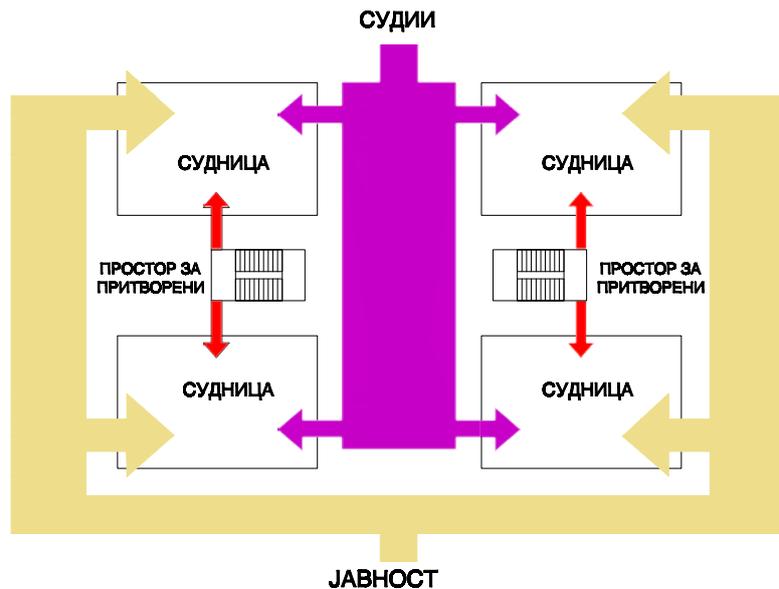


Скица 16  
Централен хол -  
чекална

Во ова решение, централниот судски хол - чекалната е во функција на судниците кои се поставени од двете страни на холот, со зона за судии раздвоена на два крила, зад судниците. Предноста на ова решение, над линеарното, е во формирањето на поквадратна, подлабока основа, кое предизвикува формирање на основа со помала површина, во однос на волуменот, додека сите останати параметри се еднакви. Повторно, ако се постават сите судници на едно ниво, судниците ќе бидат природно осветлени и вентилирани. Површината на јавната комуникација / чекалната во овој случај може да е најкомпактна, но врските меѓу судиската и административната зона е многу покомплицирана и продолжена.

### 11.3.3 Периферен хол - чекална

Просториите кои треба да се сместат во непосредна близина на судниците, во овој случај, многу тешко може да се испланираат. Овој распоред може многу лесно да овозможи групирање на 4 судници на едно ниво и тие на сите нивоа да бидат природно осветлени и вентилирани. Ова решение е обратно од она со средишно поставената чекална, каде зоната на судиите се наоѓа централно поставена на основата, помеѓу судниците, а чекалната е поделена на два дела поставена на левата и десната страна на основата. Најголем недостаток на ова решение е конфузијата која се создава со поставување на две чекални на секое ниво, на системот на јавната комуникација и отежнувачки фактор во потребата за зголемен број на персонал за да се обезбеди визуелен надзор на јавноста. Општо земено, ова решение треба да се избегнува.



Скица 1 в  
Периферен хол - чекална

### 11.3.4 АТРИУМСКО РЕШЕНИЕ

Атриумското решение не претставува варијанта во однос на поставеноста на главните зони и надворешните ѕидови, како што беа претходните случаи, туку е обид да се објасни решението на јавната комуникација во повеќекатна зграда.

Идејата на атриумот може да се употреби во било кое решение од претходно наведените, и тоа може да помогне во ориентација низ јавните комуникации во објектот. Некогаш атриумот се употребува со цел да ги подели канцелариите од судските кабинети, посебно онаму каде треба да се вклучат дополнителни простории во близина на судниците. Основите со атриумско решение се најповолни во однос на постигнување квалитетно проектно решение на судската зграда.

Поволните страни на ова решение се природната вентилација и природното осветлување, кое е посакувано за сите простори.

Ако се земат в обзир условите на околината, се добиваат варијанти на решенија, од комплетно затворена, климатизирана зграда до природно осветлена и вентилирана. Најверојатно, „комбинирано“ решение ќе биде најдобро за сите видови на градби. Постои голема пристраност во однос на пасивните ниско технолошки системи, кои доминираат врз решенијата кои бараат голема употреба на енергија.

## 11.4 ОСТАНАТИ ПАРАМЕТРИ БИТНИ ЗА ПРОЕКТОТ НА СУДСКАТА ЗГРАДА

- 11.4.1 Природната вентилација е посакувана опција, но во области со висока загаденост на воздухот или високо ниво на бучава, треба да се изнајде стратегија како да се реализира.
- 11.4.2 Судниците се простории кои се особено осетливи на бучавост. Стратегија за решавање на локации кои се подложни на екстремно ниво на бучавост (сообраќај, аеродроми, железница и други извори) треба да се развијат во раната фаза на проектниот процес.



- Ова честопати се постигнува преку креирање на форма на објектот која претпоставува формирање на бариери кон изворот на бучавоста.
- 11.4.3 Функцијата на судовите бара специфична големина и поставеност на судниците ( цртежи за диспозиција на судници од глава 11.3).
- 11.4.4 Барањата за природна вентилација и осветлување на судниците побарува височина на истите од околу 6 м, до највисоката точка на таваницата, вклучувајќи и високопоставени прозори. Ова може да се постигне со поставување на кровни прозори или тн. оџаци. Вештачката вентилација која го вметнува воздухот, за потребите на вентилација или климатизација, може да ги намали барањата за голема височина на просторот и да го олесни уредувањето на средината. Ова може да е особено погодно за помали судници. Природната вентилација понекогаш претпоставува предвидување на внатрешен двор - атриум, заради можноста во зимскиот период, оттаму да се зема воздухот кој се уфрла во системот, заради негово претходно природно загревање.
- 11.4.5 Барањата за поголема височина и вентилација на просторот на судниците, обично претпоставува нивно поставување на најгорниот спрат на зградата. Во случај на згради со голем број на судници, ова барање диктира комплексен пресек на зградата, со цел да се постигне природно осветлување на истите.
- 11.4.6 Постојаното менување на информатичките потреби на судниците, претпоставуваат монтажа на "поткрена" под заради полесна манипулација на инсталацијата, кој исто така треба да се предвиди при проектирање на вкупната висина на судницата.
- 11.4.7 Помалите судски згради најдобро се решаваат на две нивоа, заради нивните комплексни функционални врски. Оние згради во кои треба да се сместат поголем број на судници, поефикасно ќе се организираат на два или повеќе спрата.
- 11.4.8 Јавноста која има потреба за користење на услугите на судската зграда мора лесно да го препознае влезот во истата и да се чувствува добредојдена. Ова ги вклучува и оние корисници со пречки во движењето и малите деца. Влезот, затоа треба да биде очигледен, со изглед на добредојденост и да се наоѓа на исто ниво со природната пешачка патека.
- 11.4.9 Влезниот хол треба да има површина да прими голем број на луѓе и да овозможи нивна непречена циркулација, на почетокот и на крајот на работното време, корисници кои се обидуваат да се снајдат во суската зграда, корисници кои се пред инфо пултот и оние кои читаат од информативната табла. Инфо пултот, лифтовите и скалите и правците до чекалните за јавноста во судските холови треба да се впечатливи веднаш од самиот влез во влезниот хол. Во идеален случај влезовите во судниците треба да се веднаш видливи уште од самиот главен влез. Заради тоа потребно е влезниот хол да има поголема спратна висина или да е сместен во основата на атриум.
- 11.4.10 Просторите наменети за канцеларии се препорачува да се сместени во адаптивен канцелариски простор, кој може да е отворен со можност во иднина да се прегради во (боксови) ќелии. Канцеларискиот простор треба да има димензии од 6 до 12 м од прозорот до средината (се препорачува 9 м) или 15 до 18 м доколку постојат прозори од двете страни на просторот, со цел да се избегнат „длабоки „ основи.
- 11.4.11 Канцелариите треба да имаат прозори кои се отвораат, како и да бидат поставени далеку од бучни зони или зони со загадена околина.
- 11.4.12 Чекалните за јавноста, за деца и „осетливи“ сведоци доколу е можно би требало да имаат пријатен поглед. Ова ќе го определи распоредот на простории во кои тие треба да престојуваат во фазата на анализа, при планирање на диспозицијата на простори во судската зграда.
- 11.4.13 Просториите за судии треба да имаат прозори кои се отвораат, да се со пријатен поглед, и доколку е возможно, од надвор не треба да се гледа во нивната внатрешност. Заради тоа треба да се постави уредена зелена површина пред нив.
- 11.4.14 Барањето за обезбедување на паркинг простор може да предизвика поголемо згуснување на структурата на зградата, во централни градски средини.
- 11.4.15 Барањето за природна вентилација, значително ќе ја намали површината на енергетската просторија, во однос на онаа која е потребна за комплетно климатизираните згради.

## 12. ОПШТИ ЕЛЕМЕНТИ

### 12.1 ПРИСТАПНОСТ ВО ЗГРАДАТА

Бројот на пристапи во судската зграда треба да се ограничи на три вида на пристапи:

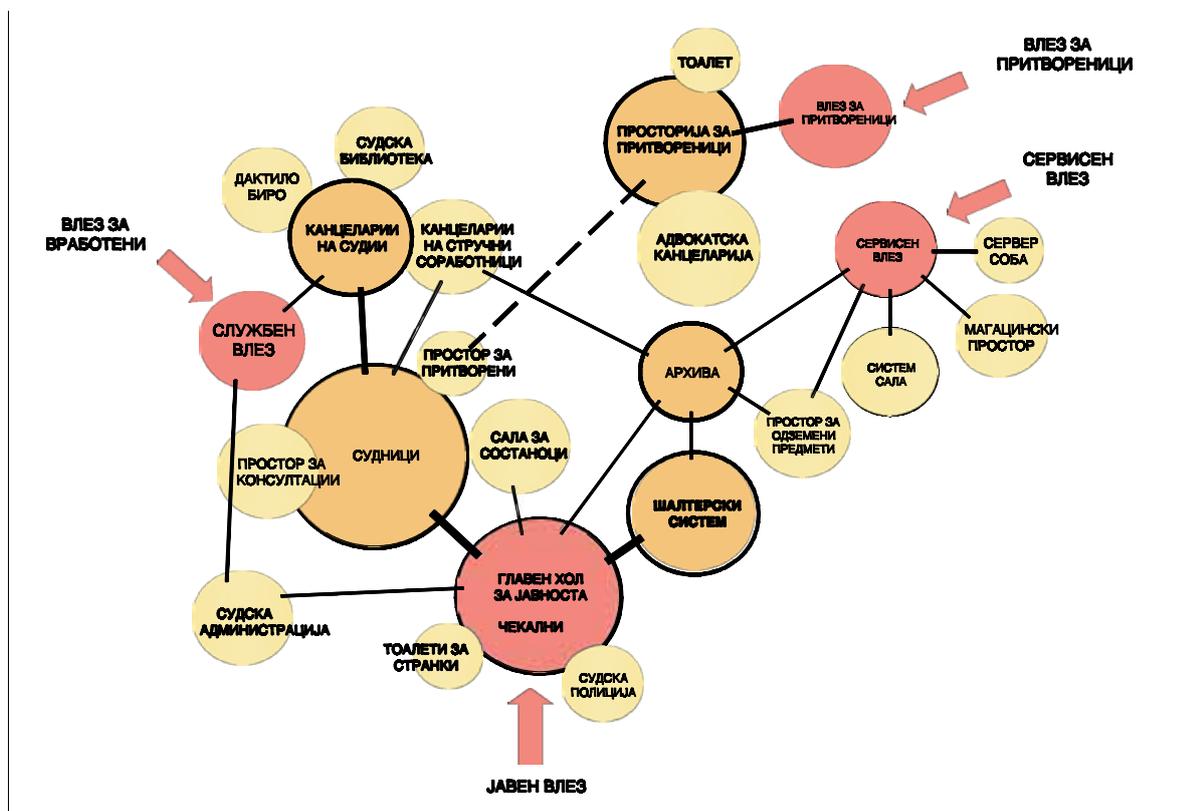
- Влез за јавност
- Влез за осуденици
- Влез за судии и судиски персонал.

Пристапот за правниците и останатите треба да се одвива преку влезот за јавноста. На некои локации може да е потребно да се обезбеди заштитен пристап за сведок и судии, посебно ако судењето трае неколку дена. Доколку е потребно да се предвиди влез за овој вид на случаи тогаш треба да се предвиди во проектната програма и да се издискутира со нарачателот.

Судските згради треба да се достапни на сите граѓани на Р Македонија, вклучувајќи ги оние со посебни потреби. Во идеален случај за да се постигне бараниот степен на безбедност и пристапност, на приземјето на судската зграда треба да биде сместен просторот наменет за шалтерскиот систем на писарниците, доставата и една голема судница. Пристапноста исто така е актуелна и при реконструкција на постоечки објекти, во кои доколку не постои пристапност, треба да се предвидат рампи, лифтови и платформи за пристап на луѓето со посебни потреби.

### 12.2 ФУНКЦИОНАЛНИ ЗОНИ И РЕЛАЦИИ

Начинот на решавање на судската зграда е избор на проектантот, но секое добро решение треба да се заснова на правилното разбирање на функцијата и работата на индивидуалните елементи на судската структура и нивната меѓусебна релација. Процесот на консултација на проектантот со корисниците е од критично значење за успешна реализација на проектот.



Скица 2 а Општа шема на распоред и врски помеѓу функционални групи во организација на простории во Основен суд



## 12.3 ЈАВНА ЗОНА ЗА ДВИЖЕЊЕ

### 12.3.1 ЈАВЕН ВЛЕЗ

Треба да постои само еден јавен влез во судската зграда, преку кој се одвива пристапот за поголемиот број на корисници, вклучувајќи ги сведоците, поротниците, обезбедувањето, судските службеници и јавноста. Јавниот влез мора јасно да биде идентификуван како главен влез во зградата, со контрола на пристапот на јавноста во зградата. Може да содржи метал детектори во вид на портали и простор каде ќе може да се претресуваат ташни и торби. Посебни влезови треба да се обезбедат за осудените лица во полициска придружба и судскиот персонал. Најважни елементи се јасното означување и едноставното идентификување на правците на движење.

### 12.3.2 ЈАВНИ ПОВРШНИ

- Јавниот влез за странки мора јасно да се согледа како главен влез.
- Главните простори каде се движат странките мора да водат директно од главниот влез и да се директно поврзани со него.
- Во влезот треба да се наоѓаат ознаки со јасните правци на движење кон главните простори во зградата, посебно кон оние на судските служби кои треба да се на располагање за информирање на јавноста.
- Од главниот влез потоа треба да има јасни правци за водење на јавноста до судниците, чекалните и просториите за сведоци.
- На странките, без придружба не може да им се дозволи да се движат во простории надвор од влезниот хол, јавните површини за движење, писарниците, јавните служби и судниците.
- Во јавните површини-ходници и чекални треба да се постави пулт за контрола на странките.

### 12.3.3 РЕЦЕПЦИЈА, ИНФОРМАЦИИ И ПРОСТОРИ за КОНТРОЛА

Од влезот мора директно да се пристапува до рецепција, инфо простор и простор каде може да се добие информација за развојот на предметите, преку огласна табла во вид на електронско пано, ЛЦД монитор и табла која ги покажува правците и распоредот на просториите поврзани со потребите на јавноста. Сите овие ознаки, простори и елементи мора да се јасно видливи од влезот.

### 12.3.4 ПРОСТОРИИ ЗА АДВОКАТИ

Адвокатите можат да пристапат во судската зграда преку главниот влез и преку комуникациските простори наменети за јавноста, би требало да можат да пријдат до сите простории наменети за нивна употреба. Според судскиот деловник треба да се обезбеди просторија каде адвокатите ќе ги облекуваат тогите.

Адвокатите треба да имаат едноставен пристап до:

- Судницата, од просторијата наменета за адвокати, преку чекалната;
- Просториите за консултација со клиентите ;
- Просториите со видео линк за разговор со клиенти на оддалечени локации, на пр. затвор;
- Безбедни простории за разговор со затвореници во делот за притвореници.

### 12.3.5 ПРОСТОРИИ ЗА ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА

Канцеларија за информирање на јавноста може и да е простор во состав на шалтерскиот систем. Обврските на службеникот е да дава информации за текот на одреден случај, да има можност за пристап во системот ACCMIS и на службената адреса на судот, каде може да одговори на прашања на странките.

Од мебелот се предвидува поставување на биро, столица и опрема, вклучувајќи телефонски приклучоци и можност за користење на персонални компјутери и модеми.

### 12.3.6 ПРОСТОРИИ ЗА РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА ПРЕДМЕТИ

Просториите за разгледување на предмети се предвидени за употреба од страна адвокатите и заинтересираните странките. Во нив треба да се предвиди работно место за судски службеник кој би ги доставувал бараните предмети и бил присутен во текот на нивното разгледување. Во оваа просторија треба да се исклучи употребата на мобилни телефони, камери и останати апарати за снимање.

Нивното димензионирање треба да е според потребниот простор за две работни бироа и столици, вклучувајќи телефонски приклучоци и можност за користење на персонални компјутери и модеми.

### 12.3.7 ДВИЖЕЊЕ НА СТРАНКИ И ЧЕКАЛНИ

Јавните површини и просторите поврзани со движење на странките, го формираат јадрото на многу функции на судските згради. Главниот правец на движење треба да води директно од влезот до судницата. Оваа комуникација може да се прошири на пристапните места во судниците и пред просторите за консултација. Во нив може да се обезбедат апарати за пијалоци и места за освежување.

Јавните комуникации треба исто така да обезбедат пристап на приватните и полуприватните простори на судските службеници.

Пристапите за лицата со пречки во движење се многу битни; тие треба да го вклучат и лесниот пристап до јавните простори, судниците, чекалните за сведоци, просториите за поротници, во судските кабинети и во канцелариите.

### 12.3.8 САНИТАРНИ ЈАЗЛИ ЗА ЈАВНОСТ

За странките, публиката, треба да се обезбедат санитарни јазли за мажи и жени во непосредна близина на чекалните и судниците. За сведоците од осетливите случаи, поротници, судските службеници и правниците треба да се обезбедат посебни санитарни јазли. За лицата со пречки во движењето истотака треба да се обезбедат посебни санитарни јазли. Димензионирањето на санитарните јазли и нивниот број се одвива според следните параметри: по еден санитарен јазел на 25 корисници, за жени и мажи, и по еден писоар за мажи.

### 12.3.9 СКАЛИШНИ ЈАДРА И ЛИФТОВИ

При проектирањето на судската зграда се препорачува да постојат најмалку две скалишни јадра, од кои едно за јавноста и едно службено.

Скалишните јадра и лифтови за јавноста се димензионираат според следните параметри:

Скалишните краци во згради со циркулација од 100 лица, треба да се со минималната широчина од 1.30 м, до 200 лица, широчината на кракот е  $1,30 + 0,60$  м, а над 300 лица потребно е да се проектираат уште едни скали;

Максималното растојание од вратата на канцеларијата до скалите во деловно административните објекти изнесува 25 м;

За површина на објект до 3000 м<sup>2</sup> и височина од минимум приземје и едно ниво, потребен е минимум еден лифт.

## 12.4 СЛУЖБЕНА ЗОНА ЗА ДВИЖЕЊЕ

Службените зони за движење имаат ходници со ограничен пристап помеѓу специфични функции за судскиот персонал, судии и судска полиција. Овие ходници треба да спојуваат судници, судски кабинети, канцеларии на персонал за поддршка и во идеални услови и службениот паркинг. Сервисните простори на зградата како магацини, простор за дотур и утовар, канцеларии за судска полиција и останати придружни простории треба да се наоѓаат во службената зона на движење.

### 12.4.1 СУДНИЦИ

- Кон судниците треба да се пристапува непосредно преку јавниот хол/ преку комуникации кои овозможуваат директен пристап до местата за седење на публиката.

- Како дополнување кон јавниот влез треба да се обезбедат специјализирани влезови за: судиите и обвинетите во притвор.
- Издвоени комуникации треба да се обезбедат меѓу судниците и соодветните простории за: претставниците на судската власт, обвинетите во притвор, поротата и сведоците, каде што е неопходно.
- Судницата треба да биде универзално пристапна од страна на јавноста, судиите, поротата, персоналот, сведоците, адвокатите и обвинетите.

#### 12.4.2 ПРОСТОРИИ ЗА СУДИИ

- Просториите за судиите треба да се наоѓаат во безбедна зона со ограничен режим на пристап и движење.
- Судиите треба да пристапат и да влезат во судската зграда низ влез определен само за нивен пристап освен ако прописите не бараат поинаку; Овој влез ќе води директно во делот на приватната комуникација определена за судиите.
- Работниот простор на судските службени лица во судницата треба да има добро природно осветлување, но не смее да има можност од надвор да се гледа во внатрешноста на просторијата.

Судските простории треба да се составени од следните простори: просторија за одмор, гардероба, туш и санитарен јазел и мини кујна. Собата за одмор треба да биде пристапна од страна на безбедносниот коридор за судии и треба да постои единствен и изолиран пристап до судскиот пулт во соседната судница. Бројот на судски простории треба да е соодветен на бројот на судници.

#### 12.4.3 ПРОСТОРИИ ЗА СУДИИ - ПОРОТНИЦИ

Просториите за поротниците најчесто се наоѓаат непосредно до судниците и преку неа се пристапува во судницата. Овие простории често имаат и улога на просторија за консултации на судскиот совет. Судиите поротници пристапуваат во судската зграда низ главниот влез и се упатуваат до просторот наменет за нив, преку јавните комуникации. Назначените поротници ќе останат присутни во пултот на судскиот совет се додека советот не биде распуштен од страна на судијата.

#### 12.4.4 ПРОСТОРИИ ЗА ПОДДРШКА НА ЖРТВИ

Во секоја судска зграда треба да постои просторија за поддршка на жртви. Таа треба да има пристап од страна на јавната комуникациска зона, но треба да биде сместена во безбеден дел да ги избегне сите можни форми на заплашување и да е во близина на санитарен јазел. Исто така треба да и се овозможи можност за припрема на кафе и чај.

#### 12.4.5 ПРОСТОРИИ ЗА ОСЕТЛИВИ СВЕДОЦИ

Треба да се обезбеди просторија во близина на судницата, каде преку видео врска ќе може да се обезбеди присуство на осетливите сведоци, посебно на деца и нивно следење на судската парница. Оваа просторија треба да се лоцира во безбедносната зона на зградата и во близина на санитарен јазел. Просторот наменет за чекална треба да биде пријатен за децата со домашна атмосфера.

Просторијата за видео линк треба да има можност за сместување на две лица, сведокот и операторот на видео врската. Во просторијата треба да се смести ТВ монитор со камера, со камери кои ќе бидат поставени на плафонот и кои ќе овозможат јасен преглед на целата просторија.

#### 12.4.6 ПРОСТОРИЈА ЗА ЧУВАЊЕ НА ДОКАЗИ - CORPORA DELICTI

Оваа просторија служи за чување на доказите за времетраење на процесот на судење. Треба да се лоцира во подрумот и да има контрола на пристапот. Доколку во судот не постои таква просторија, треба да биде лоцирана во близина на судската зграда.

## 12.5 ОБЕЗБЕДЕНА ЗОНА ЗА ДВИЖЕЊЕ

Обезбедената зона на движење за обвинети во притвор и затвореници треба да е сосема одвоена од јавната и службената зона на движење, и треба да обезбеди пристап од обезбедениот влез за притвореници до централните простори за чување на притворениците, до просториите за адвокати, до ќелиите за притвореници, комуникациите кон судниците и судниците. Нејзиниот дизајн треба да оневозможи пристап на јавноста и бегање на притвореникот. Ходниците, лифтовите и скалилата треба да имаат што е можно помалку свиоци, ниши и други потенцијални места за криење. Во обезбедените ходници треба да се предвиди инсталација за видео надзор.

## 12.6 БЕЗБЕДНОСНИ МЕРКИ ЗА СУДСКАТА ЗГРАДА

Безбедноста на судската зграда е од основно значење за интегритетот на судскиот процес и безбедноста и на клиентите и на вработените. За таа цел се препорачува проектирање на двојни фасади.

### 12.6.1 Прозорци и врати

Дизајнот на прозорци и врати треба да одврати пристап на натрапници, без да се компромитира достоинството или безбедноста на судот. Употребата на поиздржливи, безбедни и естетски задоволувачки компоненти по нешто повисока цена треба да се земат во предвид за да обезбедат поголема безбедност од традиционалните прозорци, врати, брави и клучеви. На стратешки локации пожелно е да се стави стакло отпорно на удари, како што е просторот за судска полиција и главните влезови на судот, како и електрични брави наместо брави со клучеви, на пример систем со картички и читачи.

### 12.6.2 Простор за безбедносни проверки

Просторот за безбедносни проверки и канцеларијата на судската полиција се главни компоненти на целиот програм за безбедност за судот, бидејќи од таму се дозволува пристап до останатиот дел на судските простории за судскиот персонал и за посетителите. Тоа е првата точка за проверка на посетителите, вклучувајќи ги и магнетрите и рачните апарати за проверка. Движењето на посетителите низ просторот треба внимателно да се следи од страна на претставник на судската полиција за да се обезбеди соодветна контрола. Влезната врата треба да има безбедносна електрична брава, а ако има прозорци треба да се заштитени со дизајнирана метална фасада.

Канцеларијата на судската полиција треба да има безбедносна електрична брава и да има прозорци од кои ќе може да се набљудува лобито и просторот каде се врши безбедносна проверка. Ако дозволуваат ресурсите, треба да се инсталира стакло отпорно на куршуми за канцеларијата на судската полиција.

### 12.6.3 Хол за јавноста

Холот за јавноста е главната компонента за целата програма на обезбедување на судот, бидејќи од тука се дозволува првичен пристап на странките до останатиот дел на судот. Тоа е првата точка на проверка на посетителите, вклучувајќи ја и употребата на магнетометри и рачните апарати за проверка. Движењето на посетителите низ просторот треба внимателно да се следи од страна на судската полиција за да се обезбеди соодветна контрола. Главната врата за влез во холот треба да има безбедносна електрична брава, а ако има прозорци треба да се заштитени со дизајнирана и проектирана метална фасада. Освен тоа, дизајнот на јавните ходници треба да овозможи непречена контрола, за да се промовира безбеден простор.

### 12.6.4 Судници

Особено внимание треба да се посвети на безбедноста на учесниците на судењата во судниците, посебно во случаите на најсериозните или контроверзни предмети. Влезот за членовите на судскиот совет, во судниците треба да е во непосредна близина на судскиот пулт.

Притворениците кои влегуваат од посебните простории за притворени лица треба да се внесат директно во делот од судницата во близина на пултовите на адвокатите или подиумот за сведоци.

Сите врати на судницата треба да се опремени со безбедносни електрични брави. Прозорите во судницата кои се сместени на приземје и прв спрат се препорачува да имаат надворешна заштита во вид на дупла фасада или решетка.

Судницата треба да е функционално поделена на 3 зони: за судска администрација, учесници во процесот и публика.

Поделбата на зоната за публика и учесници во процесот треба да се изведе со помош на преграда со широчина од минимум 20 см и висина од 100 см - 110 см, фиксно прицврстена во подот. На преградата потребно е да се проектира врата за комуникација меѓу двете зони. Доколку постои финансиска можност, се препорачува поставување на преграда од непробојно стакло во висина од 240 см или во целата спратна висина.

Постоечките судници треба периодично да се прегледаат од страна на обезбедувањето, за да се идентификуваат сериозни безбедносни проблеми кои треба да се елиминираат.

### **Безбедносни аларми**

Тивки аларми треба да се постават под секоја маса на судија и да бидат лесно достапни за судијата. Сензори за тивок аларм може да се инсталираат веднаш под масата на судијата но подобро е да се инсталира сензор на подот за судијата да може истиот на дискретен начин да побара помош при итни ситуации. Аларми против пожар треба да се постават на достапни места во близина на судницата и во самата судница. Ако средствата го дозволуваат тоа, може да се инсталираат безбедносни камери во секоја судница, кои ќе ги следи обезбедувањето, надвор од судницата.

### **12.6.5 Канцеларија на судија**

Вратата на канцеларијата треба да има безбедносна брава која е функционална од двете страни на вратата. Прозорците треба да имаат можност за заклучување. Ако се наоѓаат на приземје или на првиот спрат, прозорците треба да имаат надворешна заштита во вид на двојна фасада или заштитна решетка. Треба да се обезбедат капаци/ролетни за прозорците, за да се спречи погледот од надворешноста во внатрешноста на просторијата. Идеално би било прозорците да се затемнети или да имаат облога отпорна на куршуми, за уште повеќе да се зголеми сигурноста на судиите и на судскиот персонал. Поставувањето на прозорци зад или странично на бирото на судијата треба да се избегнува затоа што тоа претставуваат голем ризик по безбедноста на судиите и судницата.



## 13. ДЕТАЛНИ КАРАКТЕРИСТИКИ НА ПРОСТОРИИ

### 13.1 ГЛАВЕН ВЛЕЗ И ХОЛ ЗА ЈАВНОСТ

#### 13.1.1 Активности

Главниот влез и холот за јавност претставуваат основен пристап во судот за јавноста. Главниот влез и главниот хол го оставаат првиот впечаток за судот, а следствено и за судскиот систем. Истите треба да бидат чисти, средени и пријатни. Ова е точката на која посетителите првично се проверуваат од страна на судската полиција, точка каде корисниците на судовите добиваат информации потребни за да ја најдат својата дестинација во зградата.

- Информативни табли или екрани, лесно воочливи и да дозволуваат објавување на најновите информации на пристапен и логичен начин за јавноста.

Во поголеми судски објекти може да се вклучи информативно биро и помали чекални за јавноста.

#### 13.1.2 Видови на мебел

Количината на мебелот треба да се сведе на минимум.

- o Во оваа зона може да се постават столици за јавноста ако дозволува просторот.
- o Исто така може да има точка на безбедносна проверка со поминување под магнетометер, машина за безбедносно скенирање, или ограничен пристап за безбедносна проверка со рачни апарати.



Главен влез - Основен суд Скопје 2, Скопје



Лоби - Основен суд Скопје 2, Скопје

#### 13.1.2 Видови на мебел

Количината на мебелот треба да се сведе на минимум.

- o Во оваа зона може да се постават столици за јавноста ако дозволува просторот.
- o Исто така може да има точка на безбедносна проверка со поминување под магнетометер, машина за безбедносно скенирање, или ограничен пристап за безбедносна проверка со рачни апарати.

#### 13.1.3 Број и вид на корисници

Карактеристични корисници се претставници на јавноста, судии поротници, толкувачи, преведувачи, вештаци, странки, адвокати, сведоци и членовите од обезбедувањето кои вршат безбедносни проверки на посетителите. Во некои судови, меѓу корисниците се вбројуваат

и притвореници, кои обезбедувањето ги спроведува заради учество во судската постапка; сепак, тоа не е идеална ситуација и треба да се избегне, ако е можно.

При изградбата на нови згради и при поголеми реконструкции на постоечките простори, од критично значење е да се одреди бројот на корисниците на овој простор за да се димензионира соодветно.

#### **13.1.4 Потребна површина**

Холот за јавноста треба да има соодветна големина во однос на судот и бројот на посетители. Ова се одредува преку бројот на население кое го опслужува судот, како и со просечниот број на корисници на судските услуги на ден. Треба да се размисли и дали областа која ја опслужува судот расте и треба да се направат измени за да се опфати и идниот раст на населението.

#### **13.1.5 Блиски простори**

Холот за јавноста треба да е поставен до главниот влез на судот.

#### **13.1.6 Посебни потреби**

##### **1. Електрична инсталација**

Треба да се обезбеди соодветен број на приклучоци за електрична енергија.

Потребни се електрични приклучоци кај просторот за чувари; пултот за информации; и места за безбедносна проверка.

При планирање на идната автоматизација, треба да се инсталираат дополнителни приклучоци за компјутери, телефони и ентернет за да може да се приклучат во иднина компјутери, интернет и сервери. Овие дополнувања ќе го поплочат патот на автоматизацијата во сите канцеларии на судот. Може да се постават подни инсталациони канали во подот на холот, кои ќе им служи на канцелариите во близина и ќе се обезбеди електричен систем кој едноставно ќе може да се реновира, адаптира и сервисира.

##### **2. Осветлување**

Холот за јавноста и главниот влез треба да се добро осветлени.

- Предложените нивоа на осветлување се 500 до 750 лукса по работно место.
- Низ судската зграда треба да постават противпанични светла за итни ситуации во ходниците, скалиштата и излезите.

##### **3.Завршна обработка на ѕидови и под**

Завршните слоеви треба да се од особено издржлив материјал, бидејќи во главниот хол има големо движење на посетители.

Подните материјали мора да се особено издржливи (на пример, терацо или природен камен-мермер, гранит како подна површина) за да соодветствува на големото ниво на движење низ лобито.

Завршните слоеви може истовремено да бидат и декоративни, бидејќи холот дава важен прв впечаток за судот и судскиот систем кај посетителите.

##### **4. Контрола на температурата**

Систем на климатизација и вентилација треба да се обезбедат за просторот на главниот влез и лобито за јавноста, исто како и во останатиот дел на судот.

##### **5. Телекомуникации**

Телефонски и дата приклучоци треба да се предвидат кај пултот за информации и просториите за судска полиција во холот. Кај поголемите судови, треба да се предвиди јавна говорница во холот.

##### **6. Пристап за лица со посебни потреби**

Главниот хол за јавноста треба да биде што е можно попростапен, бидејќи тоа е прв влез за судскиот персонал и за посетителите.

## 7. Вграден мебел

Под вграден мебел може да се сметаат пултот за информации и станицата за судската полиција, како и магнетометарот. Прегради или друг вид на бариери за да се насочи текот на движењето може исто така да се направат од траен карактер.

## 8. Ознаки

Во холот за јавноста треба да има соодветни ознаки за насоки на кои се означува локацијата на канцелариите кои јавноста би можела да ги бара (на пр. Шалтерски систем, Канцеларија на претседателот на судот, Судници и така натаму).

Во зградата во која е сместен судот мора да бидат истакнати името „Република Македонија“, називот на судот, седиштето на судот, грбот и знамето на Република Македонија.

На видно место при влезот на судот треба да се постави ориентациона табла која содржи: преглед на работните простории според видот на работата, броевите на просториите во кои се наоѓаат одделите и службите, судските совети со имињата на претседателите односно судиите поединци, како и работниците што вршат позначителни работи со странките.

Треба да се постават огласни табли со најнови информации за јавноста и тие треба да се лесно видливи во главниот влез и во холот за јавноста.



Ориентациона табла - Основен суд Скопје 2



Огласна табла - Основен суд Струга

## 13.2 КАНЦЕЛАРИЈА НА СУДСКАТА ПОЛИЦИЈА И БЕЗБЕДНОСНИ ПРОВЕРКИ

### 13.2.1 Активности

Канцеларијата на судската полиција се користи од страна на судската полиција за вршење на видео надзор, како и за подготовка на безбедносни извештаи по потреба. Исто така тоа е простор каде судската полиција може да ги чува своите униформи/опрема кога не е на должност.

### 13.2.2 Број и вид на корисници

Бројот на корисници на канцеларијата на судската полиција ќе зависи од големината на судот и населението на кое му служат. Организацијата на судските полицајци кои вршат безбедносна проверка треба да обезбедува доволно простор за јавноста и судскиот персонал кој го користи тој простор.

### 13.2.3 Потребна површина

- o Големината на канцеларијата на судската полиција треба да се одреди според максималниот број на вработени судски полицајци на должност во било кое време, како и според потребниот мебел и работен простор.
- o Финално одредување на димензиите треба да одговара на големината на просторијата и бројот на судски полицајци кои се вработени од судот.

- о Големината на областа за безбедносна проверка зависи од бројот на корисници, но треба да има доволно простор да не се прави застој во протокот на корисници, простор за магнетометар, алатка за рачна проверка, мала маса за рачен претрес и во идеален случај рентген машина за багаж.



Безбедносна опрема на влезот на Основен суд Скопје II, Скопје

### 13.2.4 Блиски простории

Канцеларијата на судската полиција и просторот за безбедносна проверка треба да бидат директно лоцирани до влезот за јавноста во судот.

### 13.2.5 Посебни потреби

#### 1. Електрична инсталација

- При изградба на нови и реконструкција на постоечки судски згради треба да се внимава да се обезбеди доволен број на енергетски приклучоци за компјутери на судската полиција, за пултот за информации и за местото за безбедносна проверка. Овие компјутери треба да се поврзани со главниот сервер на судот и да имаат пристап до интернет.
- Треба да се обезбеди доволен број на приклучоци за компјутерите и аудио/визуелната опрема во канцеларијата на судската полиција.
- Соодветен број на приклучоци треба да се обезбедат во просторот за безбедносна проверка за секојдневните потреби, заради потребите од одржување и за целата опрема за обезбедување.

#### 2. Осветлување

- Во канцеларијата на судската полиција треба да се обезбеди нормално ниво на канцелариско осветлување од 500 до 750 лукса на ниво на работна површина.
- Во делот за безбедносна проверка осветлувањето треба да биде од 500 до 750 лукса.

#### 3. Завршна обработка на ѕидови и под

Сите материјали за завршна обработка треба да се состојат од многу трајни материјали бидејќи во овие простории има голема фреквенција на луѓе.

#### 4. Контрола на температурата и систем на вентилација

Систем на климатизација и вентилација треба да се обезбедат за просторот на главниот влез и лобито за јавноста, исто како и во останатиот дел на судот.

#### 5. Телекомуникации

Телефонски и дата линии се потребни во канцеларијата на судската полиција за секој компјутер. Дополнителни телефонски линии се потребни за телефонски приклучок.

#### 6. Пристап за лица со посебни потреби

Треба да се овозможи јавните простории, вклучувајќи ги и областите за безбедносна проверка да бидат сосема пристапни, за лица со посебни потреби.

#### 7. Елементи на мебел

Вграден мебел може да се предвиди во пултот за информации и просторот за судската полиција.

- Флексибилни насочувачи или други подвижни јажиња, како оние кои се користат за насочување на корисниците на аеродромските услуги може да се користат за да се насочи движењето на граѓаните. Овој вид на насочувачи нудат голема

флексибилност и може да се продолжат или скратат во зависност од потребите. Ваквиот систем на насочување на движењето бара помал простор за складирање кај помали судови и полесно може да се премести по потреба.

- Канцеларијата на судската полиција треба да го има следниот мебел:
  - Работно биро кое треба да биде димензионирано да се смести монитор, опрема за надзор и да има доволно простор за подготовка на извештаи по потреба.
  - Столици на тркалца, вртливи со два механизми.
  - Овој мебел треба да е соодветен на големината на просторот - работната површина треба да биде со длабочина од 60 - 70 см и со должина од 120 см за секое работно место. Треба да се остави простор за движење на столицата и движење од 120 - 140 см минимум слободен простор.
- За сите судски полицајци треба да се обезбедат ормари, за чување на униформи и опрема, вклучувајќи и сефови за оружје. Овие ормари треба да се со минимум димензија од 30/50/140 см за секој вработен. Сите ормари треба да се опремени со бравичка.

### 8. Ознаки

Просторот за безбедносна проверка и канцеларијата на судската полиција треба да имаат соодветна со што ќе се идентификува областа.

- Просторот за безбедносна проверка може да има и дополнителни ознаки однос на безбедносните барања и процедури.
- Означувањето треба да е соодветно, истовремено задржувајќи го репрезентативниот изглед на судот.

## 13.3 ШАЛТЕРСКИ СИСТЕМ - ПИСАРНИЦА

### 13.3.1 Активности

Шалтерскиот систем е првата точка на контакт на јавноста со судската администрација и таму има најголема фреквенција на граѓани во судот, што бара посебно внимание при проектирањето и дизајнирањето. Во писарницата се чуваат предмети, уписници, помошни книги, се процесираат предмети, се контролира употребата на судскиот печат; се организира доставата; се одржуваат активните архиви; се дистрибуираат судски наредби, се даваат одговори до јавноста за барани информации за официјални судски податоци; се изработуваат статистички извештаи; служи како централен извор на информации до јавноста за судот.

- o Треба да има однапред испланирани специфични прозорци и/или шалтери за пристап на јавноста.
- o Шалтери треба да има најмалку за: приемно, граѓански предмети, кривични предмети, истрага, извршување, вон-парнично/наследство, стопански предмети и барања за архивирање.



Скица За шалтерски систем во Основен суд Прилеп



Скица 3 б  
3D Проект -  
шалтерски ситем во  
Основен суд Кочани



Шалтерски ситем во Основен суд Прилеп



Шалтерски систем во Основен суд Охрид

### 13.3.2 Елементи на мебел

Специфичниот мебел во една писарница ќе зависи од бројот на вработени во писарницата. Следи список на типичен канцелариски мебел и величини:

- **Пулт:** Висината на шалтерскиот пулт треба да е униформна насекаде во канцеларијата, и да изнесува околу 110 -112 см.. Препорачаната висина на шалтерот достапен за лица со посебни потреби е 80 см. Препорачаната длабочина на пултот изнесува од 40 - 50 см. Под горната плоча на пултот се препорачува да се сместат елементи за одлагање на документи во вид на отворени полици.
  - **Работни бироа:** Работно биро треба да се обезбеди за секој службеник во писарницата. Работните маси треба да се приближно со должина од 120 см до 180 см, длабочина: 70 -80 см и височина од 75 см.
  - **Касети со фиоки:** Фиоките за чување на документи треба да се вградени во работните бироа или да се сместени во подвижна касета, обезбедени со бравичка.



3Д проект и изведба -реконструкција доградба на судска писарница



Шалтерски систем во Основен суд Тетово

Шалтери на писарница во Основен суд Тетово

- Распоредот на **шалтерските отвори** треба да се усогласи со бројот на работни места зад пултот. Бројот на странки треба да се земе во предвид кога се определува бројот на шалтерски отвори, како и должината на шалтерот во писарницата. Просторот над работната површина на шалтерскиот пулт, заради големината на просторот и присутниот провев се препорачува да се прегради кон делот за јавноста со стаклена преграда до нивото на таванот.
- **Елемент со полици:** Се препорачува конструкцијата на шалтерскиот пулт да се искористи за одлагање или чување на документи кои треба да се сместени во близина на службениците во текот на работата, а истовремено да се на сигурно растојание од корисниците на услугите. Елементот со полици треба да се димензионира така да ги собере обвивките на списите со димензии 24,7/ 35,3 см. За поефикасна организација на обвивките може да се предвидат и разделници на полиците.
  - o При димензионирање на бројот на полици треба да се има предвид бројот на активни предмети.
  - o Бројот и димензионирањето на полиците зависи од просторот во писарницата, распоредот во неа и достапноста до истите.
- **Административни ормари**
  - o Ормарите за документи треба да се опремени со бравички и да останат заклучени по работното време. Доколу е возможно треба да се обезбеди подобра безбедност на документите во активната архива со сместување во метални ормари, отпорни на пожар и вода.
  - o Ормарите треба да се димензионираат согласно димензиите на судските

обвивки на списите ( 24,7 / 35,3 см) или судските кутии за архивирање (31,5 / 40,5 / 26,5 см). Со дополнителен манипулативен простор од околу 2 см. Надворешната димензија на ормарот произлегува од бројот на полици и, димензиите на конструкцијата. Полиците во ормарот може да се адаптивни.

- o Во нивната внатрешност може да се постават разделници со цел за полесно организирање на предметите ( според судии или некој друг начин на поделба).



Метални ормари за документи - Основен суд Тетово



Ормари за хоризонтално позиционирање на обвивка на списи - Основен суд Струга

- **Работна столица**

- o За сите вработени во писарницата треба да се обезбеди прилагодлива работна столица, со 2 механизми и тркалца.
- o Столиците треба да се со минимум широчина од 60 см и да се соодветни на обработката и боите на останатиот мебел во писарницата.

- **Столици за посетители**

- o Столиците за посетители треба да се ергономски, фиксни столици, наредени во низа, од 2, 3 или 4 парчиња, на централен носач.
- o Столиците треба да се изработени од материјал кој е едноставен за одржување, седиште од полиетиленска маса поставено на метална конструкција, обработено со пластифицирање на бојата.

- **Гардеробен ормар**

Доколку дозволуваат просторните услови во писарницата, се препорачува да се постават соодветен број на гардеробни ормари за палта, чанти и др. кои се посоодветно естетско решение во однос на закачалките. Доколку се постават закачалки, треба да се обезбеди доволен број за сите вработени во писарницата.

### 13.3.3 Број и вид на корисници

Корисници на шалтерскиот систем е персоналот на канцеларијата (вообичаено службеници, судски приправници, и технички секретари - вкупниот број на персоналот се определува според обемот на работа на судот); адвокати; странки; членови на јавноста; судии; и други судски службеници.

- o Нивото и видот на активност на шалтерот за јавност се разликува во зависност од видот на судот. Фреквенцијата на посетители се менува од ден на ден, на пример, во денови кога има судења, може да има голем број на присутни адвокати. Фреквенција на посетители е најголема во времето кога е отворена за работа со странки.
- o Шалтерскиот систем треба да има специјализирани шалтерски места за да може поефикасно да се работат повеќе активности, особено за време на гужвите.
- o Флексибилни насочувачи или други подвижни јажиња, како оние кои се користат за насочување на корисниците на аеродромските услуги може да се користат



за да се насочи движењето на граѓаните. Овој вид на насочувачи нудат голема флексибилност и може да се продолжат или скратат во зависност од потребите. Ваквиот систем на насочување на движењето бара помал простор за складирање кај помали судови и полесно може да се премести по потреба.

- о При реновирање или градење на нов шалтерски систем треба да се испланира и посебен простор за адвокати или за јавноста, каде истите ќе може да имаат увид во судски документи, како и фотокопир машина. Овој простор треба да е достапен за јавноста, но и доволно безбеден за да се спречи кражбата на материјали од досие (Пример во Основен суд Прилеп).



Просторија за разгледување на судски списи  
- Основен суд Прилеп

### 13.3.4 Пристап за корисници

Вработените во шалтерскиот систем треба да имаат пристап до неа од страната на службениот влез. Странките треба да имаат пристап до овој простор преку главниот влез, директно и право до писарницата. Ако има доволно средства пожелно е да се постави лифт за документи од пасивната архива до писарницата, и од писарницата до катовите каде се наоѓаат канцелариите на судиите и судниците. Како таков истиот би бил од голема помош на персоналот при пренос на поголем број на предмети. Лифтот треба да е добро обезбеден и достапен само за вработените во судот. Ако лифтот не оди до архивата, тогаш скалиштето до архивата да е добро осветлено и чисто за соодветен и безбеден пристап.

### 13.3.5 Потребна површина

Површината на одделенијата во шалтерскиот систем се определува според бројот на предмети - странки, бројот и видот на персонал, опремата и мебелот кои се користат во канцеларијата. За секој службеник во шалтерскиот систем потребно е да се обезбеди доволно простор на работната површина, елементи за одлагање на документи во просторот под работната плоча на пултот, удобна работна столица, административни ормари и доволен простор удобно да се движи крај мебелот кога ја услужува јавноста. Се препорачува минимум работна површина од 6.0 м<sup>2</sup> за едно работно место, иако може да се направат разумни прилагодувања врз основа на големината на просторот и материјалите кои треба да се во близина до соодветното работно место.

### 13.3.6 Блиски простории

Шалтерскиот систем треба да биде лоциран на приземјето на судот веднаш до влезот за јавноста. Просторот предвиден за шалтерскиот систем треба да обезбеди функционално единство со активната и пасивната архива, просторот за читање на документите од странките и нивните застапници, просторот во кој се наоѓаат апаратите за фотокопирање и печатење, по можност просторот за електронско пребарување на документи и информации од страна на странките и останатата јавност.

### 13.3.7 Посебни потреби

#### 1. Електрична инсталација

- Покрај општи приклучници, потребни се доволен број на приклучници за компјутери, како и за фотокопир и факс машина.

- Писарницата е прва во процесот на автоматизација на судовите и императив е при доградба или промена на опремата да се задоволат потребите за електрични приклучоци, телефонски и дата линии за секоја работна маса и да се обезбеди соодветна конекција.
- Може да се предвиди поден инсталационен канал со свои гранки кои ќе ги снабдат различните простории и канцеларии. Со инсталирање на поден инсталационен канал во подот, идните реновирања и електрични поправки ќе бидат поефикасни и помалку ќе ја попречуваат работата во судот.

## 2. Осветлување

Треба да се обезбеди ниво на осветлување во просторијата од 500 до 750 лукса на ниво на работна површина – биро.

## 3. Безбедност

Во просторот на шалтерскиот систем се остварува првиот контакт на странките со судската администрација и заради тоа факторот на безбедноста мора сериозно да се земе во предвид при планирањето на просторот. Шалтерскиот систем треба да е лесно достапен за судската полиција. Шалтер пултовите служат како бариера за пристапност помеѓу јавниот простор и канцеларискиот работен простор.

Сите врати на шалтерскиот систем треба да имаат електрични брави со читачи и прозорците треба да се заклучуваат.

## 4. Завршна обработка на ѕидови и подови

Особено внимание треба да се посвети при изборот на материјали за завршната обработка на ѕидовите и подот. Тие треба да се многу трајни материјали, издржливи и лесни за одржување.

## 5. Контрола на температурата и систем на вентилација

Во писарницата треба да се инсталира систем за климатизација и вентилација. Во судовите со поголема фреквенција треба да се постават вградни системи за ладење и вентилација со каналска дистрибуција на воздухот. На секое работно место треба да се обезбеди измена на воздухот од 40 m<sup>3</sup> /1 час за работно место.

## 6. Телекомуникации

За секое работно место треба да се предвиди телефонска и дата линија. Во зависност од поставеноста и големината на просторот за јавноста во шалтер салата, може да постави и дата линија и за компјутер за пребарување податоци од страна на странките.

## 7. Пристап за лица со посебни потреби

Треба да се овозможи јавниот дел на шалтерскиот систем да биде сосема достапен за лица со посебни потреби, бидејќи писарницата е една од најчесто посетуваните канцеларии во судот.



Лифт дигалка во Основен суд Штип



Извлекувачки полици за уписници - ОС Кратово

## 8. Вграден мебел

Шалтер пултот, со надградба од стакло, димензиониран соодветно според број на работни места е елемент кој е вообичаено вграден во писарницата.



Шалтерски систем во Основен суд Тетово

## 9. Ознаки

Ознаката пред шалтерскиот систем, било да е закачена на вратата за влез на јавноста, на шалтерот или на ѕидот, треба да го содржи: називот и времето на работа со странки. (Слична информација треба да се стави надвор пред главниот влез на судот на една општа информативна табла). На самите специјализирани шалтери за работа по различни видови предмети треба да стои името на одделението, бројот на шалтерскиот прозорец, во кое се одвива работата со определениот вид на предмети или друг соодветен знак за идентификација.

## 13.4 ПРОСТОРИЈА ЗА ЧУВАЊЕ НА ДОКАЗИ И КОНФИСКУВАНИ ПРЕДМЕТИ

Во сите судски згради треба да има посебен безбеден простор за чување на докази и конфискувани предмети. Вработените во овој дел и судската полиција, се одговорни за прибирање и чување на овие предмети.

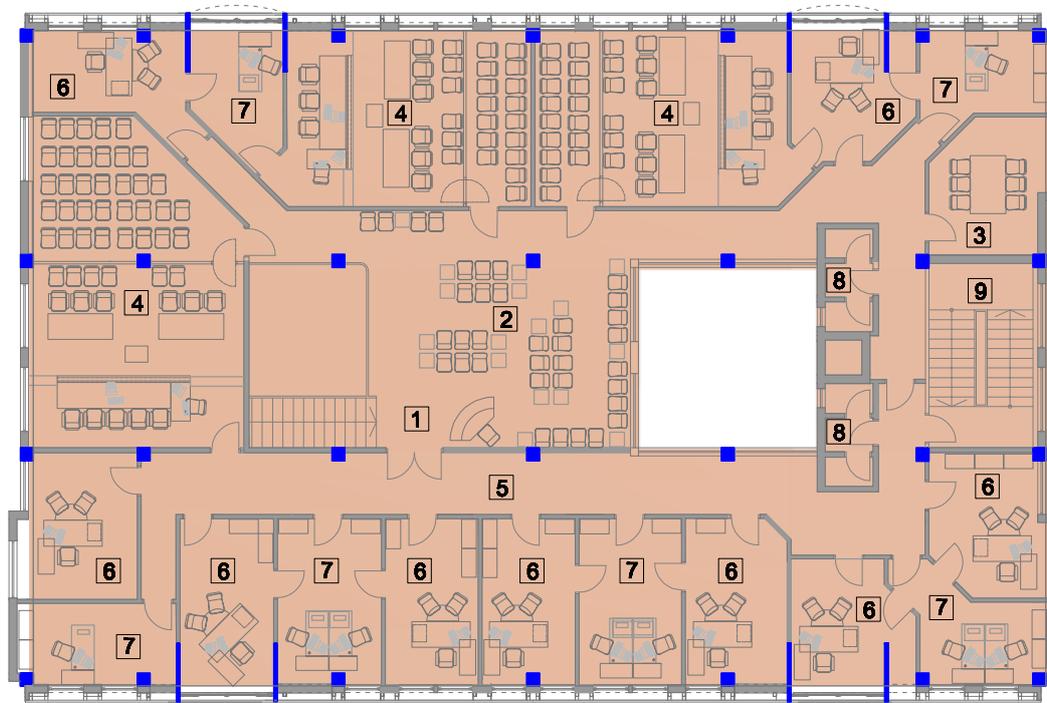
- о Посебна просторија за чување на докази и конфискувани предмети, која може да се заклучи треба да се вклучи во проектот на секоја нова судска зграда. за да обезбеди простор каде безбедно ќе се чуваат предметите, нема да се злоупотребуваат и безбедноста ќе биде поголема. При реновирање на судови, треба да се направи се што е можно за се заштитат доказите во еден простор лоциран настрана од писарницата. Бидејќи доказите и заплнетите предмети често може да бидат и оружје, нелегални дроги и пари, од основно значење е тие да бидат соодветно складирани. Лоцирањето на оваа просторија во подрумот нуди поголема безбедност отколку на другите спратови во судот. Оваа просторија треба да е без прозорци, за да не дојде до крадење, вандализирање или уништување на докази. Сите влезови на оваа просторија треба да се опремени со аларм кој би ја информирал судската полиција за обид за насилан влез.

## 13.5 СУДНИЦИ

Во секоја судска зграда, во идеален случај, треба да постои по една судница за секој судија, сепак и една судница за двајца судии е прифатливо решение, доколку во постоечките просторни услови не може да се обезбеди по една судница за секој судија.

### 13.5.1 Активности

Судницата е формален простор во судот каде се води постапката. Таа е поголема од повеќето други простории и има поголем број на формален мебел поставен на традиционален начин. Иако некои судски постапки може да се одржуваат во канцеларијата на судијата заради недостаток на судници, пожелно е да се одржуваат сите судски постапки во отворени судници за да се промовира транспарентноста и довербата на јавноста во правниот систем. При реновирање или при изградба на нови судски простории силно се советува да се примени соодносот -по една судница на судија и да се тежнее кон тоа.



#### ОСНОВЕН СУД БИТОЛА – ОСНОВА НА ПОТКРОВЈЕ : РАСПОРЕД НА СУДНИЦИ И СУДИСКИ КАБИНЕТИ

- |            |                          |                        |                    |                   |
|------------|--------------------------|------------------------|--------------------|-------------------|
| 1. ХОЛ     | 3. Простор за медијација | 5. СЛУЖБЕН ХОДНИК      | 7. ДАКТИЛОБИРО     | 9. Службени скали |
| 2. ЧЕКАЛНА | 4. СУДНИЦА               | 6. СУДИСКА КАНЦЕЛАРИЈА | 8. Санитарни јазли |                   |

Распоред на судници - Основен суд Битола

### 13.5.2. Елементи на мебел:

- Судниците треба да имаат **пулт за судијата поединец или судски совет** (составен од 3 или 5 члена, во зависност од видот на предметот) поставен на потесната страна на просторијата на подигната платформа. Предвидениот простор за секое место на судскиот пулт за треба да има широчина од минимум 80 см. Работната површина на судскиот пулт треба да е со максимална длабочина од 80 см. Челото на пултот, свртено кон јавноста во судницата, треба да е репрезентативно обработено, со вообичаено поскапи материјали од оние на работниот пулт. Истото треба да е со височина од максимум 95 см, во однос на висината на платформата на судскиот

Пулт за судски совет од петмина во судница за организиран криминал Основен суд Скопје 1 - Скопје



Пулт за странки во судница за организиран криминал -Основен суд Скопје 1 - Скопје



совет. Оваа висина овозможува да се скрие погледот на странките кон документите, а да не го попречи погледот на советот кон странките.

- o Работните столци предвидени за судскиот совет треба да се вртливи, со тркалца, со 2 механизма, раконаслон, со репрезентативен изглед, често тапацирани во кожа. Столицата на претседателот на судскиот совет треба да е со порепрезентативен изглед од оние предвидени за членовите на судскиот совет.

- o **Платформата за пултот на**

**судијата поединец или судскиот совет** треба да биде приближно 30 см подигната над висината на подот и треба да е пропорционално повисока во големи судници за на судиите да им се обезбеди јасен поглед и да се подобри акустичноста.

- o Наспроти пултот за судскиот совет треба да се постават **два пулта за странките и претставниците на обвинението и одбраната, соодветно. Препорачани димензии се да не се помали од 140/70 см или со** широчина на работен простор **од 70 см** по лице) поставени паралелно на судскиот пулт и опремени со најмалку четири столци за странките и нивните застапници во постапката (по 2 на секој пулт).
- o Пултовите за адвокатите и странките во постапката треба да имаат електрични водови и приклучоци во подот како поддршка за поширока автоматизација како и поради безбедносни потреби, кои би можеле да се појават во иднина.
- o По потреба може да се додадат дополнителни бироа и столци за предмети со повеќе странки.
- o Според законот за кривична постапка записничарот треба да седи од левата страна на претседателот на советот или судијата поединец. На истата платформа каде е сместен судскиот пулт или на малку пониска платформа (приближно 10 -15 см во зависност од големината на судницата) се поставуваат работното **биро и столот за судскиот технички секретар**. Се препорачува работното биро да е со димензии околу 140/70/75-77 см, а столот треба да е вртлив, со тркалца, со 2 механизма, и да одговара на останатите столци во судницата. На работно биро треба да се смести следната опрема: монитор, компјутер, тастатура, глумче, печатач и да има доволно простор да се подготват потребните судски документи.

- Просторот испланиран за техничкиот секретар треба да сочинува и постоље на тркалца за куќиштето на компјутерот или полица за истото, со што ќе се заштити компјутерот а воедно и ќе се обезбеди одредена подвижност.



Работен простор на техничкиот секретар во судница за организиран криминал Основен суд Скопје 1



Работен простор за технички секретар - Основен суд ШТИП

- **Сведокот, обвинетиот и вештите лица**, во судниците со поголема широчина од 6,0 м, вообичаено се сослушуваат од пулт за сведоци, поставен од десната страна на претседателот на советот, свртен кон странките при што овие заедно со советот би имале јасен поглед кон истите. Пултот за сведоци и вештаци треба да биде со следните минимум димензии: 80/60 /75см. Препорачаната висина од подот во судницата, под пултот за сведокот и вештакот е 15 см. Во случај на судници со помала широчина, пултот за сведоци се поставува како слободно стоечки, на спротивната стана од судискиот пулт, а помеѓу пултовите за странки и адвокати. Неговата димензија е 50/40/110-115 см.
- Подиумот треба да има доволна површина за нормално одвивање на работата на сите членови на судскиот совет. Тој треба да се прицврстен за подот и да нема можност за негова случајна дислокација, за време на судењето.



Место за сведок, обвинет и вешти лица - Основен суд Гевгелија

### Седишта за јавноста

- o Судницата треба да биде опремена со седишта за јавноста.
- o Бројот на седишта за јавноста варира, во зависност од големината на судницата и вообичаениот интерес на јавноста да посетува судења.
- o Столчињата треба да се прицврстени за подот заради безбедносни причини и за да се одржи редот во судницата.
- o Во малите судници би требало да има најмногу до 12 седишта; во судниците од средна големина околу 12-20 седишта; и во големите судници најмалку 30 седишта.



Седишта за јавност Основен суд Скопје 1 - Скопје



Седишта за јавност Основен суд Прилеп

### 13.5.3 Број и вид на корисници

За време на повеќето судски постапки, заседава тричлен совет. За некои предмети, може да заседава и совет од пет члена. Исто така присутни се странките и нивните застапници, техничкиот секретар, лица кои чекаат на ред да сведочат како и претставници на јавноста. Во одредени ситуации има еден или повеќе претставници на судската полиција. Во некои случаи има повеќе од учесници во двете страни во судскиот процес, во граѓански или кривичен предмет со најмалку еден адвокат за секој од нив. Покрај просторот во судницата наменет за сведокот, треба да има и безбеден простор веднаш до судницата за сведоци кои чекаат на ред да сведочат и простор за обвинет во притвор, кои треба да бидат одвоени од јавноста и од странките.

### 13.5.4 Пристап на корисници:

#### o Судии:

Во секоја судница треба да има посебен влез за судии.

#### o Сведоци:

За некои „case sensitive“ сведоци треба да се предвиди влез во од безбедната просторија, преку безбедносниот ходник, без контакт со јавноста. Влезот на овие сведоци во судската зграда исто така треба да е преку службениот влез, како и безбеден простор каде ќе може да се сместат сведоците за време на судењето.

#### o Странки и адвокати:

Освен затвореници, странките и нивните адвокати може да влезат во судницата преку влезот за јавноста.

#### o Притворени лица:

Судската полиција треба да има можност да ги донесе притворените лица / осудените на казна затвор во судницата без тие да дојдат во контакт со јавноста или сведоците. Многу е важно просторот за притворените лица да биде одвоен од јавноста, како и да има посебен влез/излез со кој ќе се држат настрана од јавноста.



Седишта за судската полиција, веднаш зад обвинетиот Основен суд Штип

#### о Судски персонал:

Судскиот персонал може да влезе во судницата низ влезот за јавноста, но може исто така да го користи посебниот влез за судијата.

#### о Јавност:

Освен во ретки случаи, каде е определено со закон, судењата се отворени за јавност. Пристапноста на јавноста на судење е важна компонента на целите на отвореност и транспарентност на стратегијата за реформа на судството во Македонија. Лесен пристап на јавноста до судските постапки придонесува за степенот на доверба на јавноста во судскиот систем. Затоа мора да се обезбеди соодветен простор за јавноста во судницата и, од јавниот влез до судницата, насоката мора да е праволиниска и добро обележана. Правото на јавноста да следи судење, не значи дека јавноста не е предмет на соодветна безбедносна проверка и пред влезот на судот и пред влезот на судницата.

### 13.5.5 Потребна површина:

Димензијата на судницата е определена од модулот на носивата конструкција и таа често треба да биде прерогатив во димензионирањето на модулот на судската зграда, за да се овозможи чист корисен простор (без елементи од конструкција во неа). Просечните големини на судниците кои моментално се користат на разни судски инстанции се сумирани подолу:

- о **Мала:** Генерално, малите судници се со приближна широчина од 5 до 6 метри и треба да имаат простор за сместување до 12 претставници на јавноста.
- о **Средна:** Судници со средна големина се со минимум препорачани димензии од 5.0 / 7.0 м, но може да има мали варијации. Овие судници треба да имаат место за најмалку 12 до 20 претставници на јавноста.
- о **Голема:** Димензиите на големите судници генерално изнесуваат 6.0 x 10.0 м и дозволуваат простор за повеќе од 20 претставници на јавноста.
- о **Свечени сали**

Свечените судници може да постојат во најголемите судови и да опфаќаат простор каде удобно може да се сместат 60 до 100 претставници на јавноста. Овие судници треба да се по големина моделирани според свечените судници во Битола и Охрид. Една од најголемите свечани сали, која се користи и како судница, е салата на Врховниот суд на Република Македонија лоцирана во Основен суд Скопје 2 -



Скопје, прв кат на зградата. Големината на салата изнесува 11.0 /18.0 м и во неа се сместени посебни затворени кабини за новинари и преведувачи.

- o Во повеќето случаи, големината на постоечките судници е ограничена од конфигурацијата на моменталните просторни капацитети.

### 13.5.6 Блиски простории

- Просториите на судиите, судската полиција, странките и јавноста треба да биде сместени во непосредан близина на судниците. Судницата треба да е лоцирана така да може притворените лица / затворениците да се транспортираат низ судот до судницата без да дојдат во контакт со јавноста или судиите.
- Судиите треба да имаат пристап до судницата преку безбеден ходник, кој не е отворен за јавноста.
- Просторија за сведоци
- Просторија за судските поротници
- Санитарни јазли за јавноста

### 13.5.7 Посебни потреби

#### 1. Електрична инсталација

- Покрај вообичаениот број на електрични приклучоци, треба да има најмалку еден приклучок на судскиот пулт, бирото на техничкиот секретар (за опремата за снимање и за компјутерот), на пултовите за странки и за сведок/вештак/обвинет.
- Треба да има еден приклучок соодветно лоциран надвор од судницата за да може да се вклучи детектор за метал или скен машина за безбедносна проверка.
- Треба да се искористи секоја можност да се подготват судниците за идната автоматизација. Дополнителни приклучоци за струја, телефони и ентернет треба да се вклучат во плановите за реновирање или градење на нови згради.
- При градба на нови простории или адаптација може да се предвиди водење на инсталациите во канал за електричните кабли во подот од ходникот. Трасите на каналот од ходникот потоа може да се подвојат во правец на сите простории кои треба да ги опслужат. Овој начин на електрично поврзување ќе обезбеди и полесен и поефикасен пристап до каналот за кабли, во случај да се потребни реновирања.

#### 2. Осветлување

Нивото на осветлување треба да биде 500 до 700 лукса на ниво на површина на работна маса. Се препорачува при проектирање на осветлувањето да се изработи фотометриска пресметка во прилог на проектот за електрични инсталации.

Контролата на светлото во судницата треба да се постави што подалеку од досегот на јавноста или странките.

Судницата треба да има и светла за итни ситуации.

#### 3. Завршна обработка на сидови и подови

Бидејќи судницата го претставува најрепрезентативниот простор на судската зграда, треба да има потрадиционални, трајни и перманентни завршници за разлика од писарницата и останатите простории во истата.

Со завршната обработка на сидовите и плафонот треба да се подобри акустиката во судницата.

Судницата треба да се изолира од надворешната бучава со проектирање на двојни врати или врати со звучна изолација.

Бојата на сидовите треба да е смирувачка и светла.

Подот под судскиот совет може да е од видот на топол под. Подот во останатиот простор да е издржлив и лесен за одржување.

Сидовите зад столиците на судскиот совет или публиката треба да се заштитат со дрвени облоги во делови или по целата должина на сидовите. Истите во пофрекфентните области на

судницата ќе ги заштитат сидовите од валкање и оштетување, а придонесуваат на визуелниот ефект на судницата.

#### 4. Контрола на температурата и систем на вентилација

Во судниците, вклучувајќи ги и судиските кабинети каде се водат судските постапките, има повеќе лица отколку во другите простории во судот. Затоа просторот треба да биде опремен со систем на вентилација и климатизација, кој можеби нема потреба од континуирано работа, но мора да има способност брзо да ја постигне оптималната работна температурата во судницата.

- Решетките за ладење и вентилација треба да се поставуваат на место во судницата каде со својата функција нема да пречат на акустиката во просторот. Контролата на системот за греење, ладење и вентилација не треба да е достапен на јавноста или странките.

#### 5. Телекомуникации

Аудио и дата кабел треба да се обезбедат за масата на судскиот совет, техничкиот секретар, сведокот, и странките.

#### 6. Пристап за лица со посебни потреби

Новопроектираните судници и колку што е можно постоечките судници треба да им се достапни на сите македонски граѓани, вклучувајќи ги оние кои имаат ограничувања на движењето и/или проблеми со видот или слухот. Оваа пристапност се однесува и на патот до судницата, како и на движењето внатре во судницата. Ширината на ходниците и минималните растојанија помеѓу елементи од мебел за да има простор за движење со помагала, како колички или штаки се детално дадени во Прирачникот за пристапност. Исто така во просторот меѓу публиката да се предвиди простор за инвалидска количка и простор за манипулација на истата во просторот предвиден за сведокот.



Пристап за лица со посебни потреби на позицијата сведок, обвинет, вешто лице во судница за организиран криминал - Основен суд Скопје 1 - Скопје

#### 7. Вграден мебел

Како вграден мебел во судницата се смета платформата на која е поставен пултот на судскиот совет и самиот пулт. Платформата треба да е приближно 30 см висока, а во поголеми судници и повисока за судечкиот совет има јасен поглед.

#### 8. Ознаки

- Пред судницата, на влезот за јавноста или на непосредно пред влезот во судницата на сидот или вратата треба да значи дека просторијата е судница, нејзиниот број и/или друг соодветен идентификатор; советот со назначување на претседателот на советот или судијата поединец; и ознака дали судницата е зафатена.
- Испечатена копија на дневниот судски редослед на закажани судења, кој вклучува број на предметот, имиња на странките и нивните полномошници, час на судењето и просторија во која се одржува судењето треба да се постави во канцеларијата на судијата, во и пред судницата.
- Символот на македонското судство треба да биде поставен над судското место, зад пултот за судскиот совет или на паралелниот сид од сидот на судскиот совет. Символот треба да се постави на место видливо уште со самото отварање на вратата за јавност.

## 13.6 КАБИНЕТИ НА СУДИИ И КАБИНЕТ НА ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУД

### 13.6.1 Активности

Во македонските судови, во сегашната состојба, некои судски постапки се одржуваат во кабинетот на судијата, особено кога станува збор за прекршочните предмети. Просториите на судиите се користат за читање, пишување, истражување, диктирање на забелешки и одлуки, состаноци со колегите, судскиот персонал и посетители.

### 13.6.2 Елементи на мебел

Мебелот во кабинетите на судиите треба да ги содржи најмалку следните елементи:

#### ▪ **Работно биро:**

Работно биро треба да се обезбеди за секој судија. Имајќи в предвид дека некои судски постапки се вршат во канцеларијата на судијата, треба да се поведе грижа на судијата да му се овозможи значително ниво на заштита, удобност и приватност. Минималните димензии (должина од 160 см до 210 см; широчина до 80 см ; висина: до 75 см) и доволно простор за монитор, истражување и пишување материјали. Може да се употреби и приклучно биро, поставено под агол од 90 степени, за да се зголеми работната површина на бирот и може да се вклучи подвижна касета со фиоки.

#### ▪ **Работен стол:**

Удобен, прилагодлив работен стол со тркалца, со 2 механизма треба да се обезбеди за секој судија. Препорачаните димензии за стол со раконаслон се: ширина: 61см до 71 см; длабочина: 58 см до 73 см; висинско седиште 37 см до 52 см. Потребниот просторот за движење со столот е: ширина: 160 см до 210 см И должина: 80 см до 120 см.

#### ▪ **Столна светилка:**

Во опремата на канцеларијата на судиите може да се вклучи столна светилка, за да се обезбеди поголема удобност за судијата додека чита и пишува на масата.

#### ▪ **Административни ормари:**

1. Најмалку по еден административен ормар кој се заклучува треба да се обезбеди за секоја канцеларија. Ормарите за документи треба да се опремени со бравички и да останат заклучени по работното време. Доколу е возможно треба да се обезбеди подобра безбедност на документите со сместување во метални ормари, отпорни на пожар и вода.
2. Ормарите треба да се димензионираат согласно димензиите на судските обвивки на списите ( 24,7 / 35,3 см) или судските кутии за архивирање (31,5 / 40,5 / 26,5 см). Со дополнителен манипулативен простор од околу 2 см. Надворешната димензија на ормарот произлегува од бројот на полица и, димензиите на конструкцијата. Полиците во ормарот може да се адаптивни.
3. Во нивната внатрешност може да се постават разделници со цел за полесно организирање на предметите.

#### ▪ **Столици за посетители:**

Треба да има две или повеќе, удобни, столици за посетители во секоја канцеларија на судија. Овие столици остануваат на располагање и не би требало да се складираат кога не се во употреба. Додатни столици на склопување може да се донесат кога се присутни поголеми групи. Постојаните столици за посетители не треба да го попречуваат движењето воопшто во канцеларијата за време на состаноци или судски постапки.

#### ▪ **Клупска маса:**

Помеѓу столиците за посетители како место за да одлагање на документи за време на состаноци треба да се предвиди клупска маса. Масата треба да е димензионирана да не го попречи општото движење низ канцеларијата за време на состаноци и судски постапки.

#### ▪ **Закачалка за палто:**

Во секоја канцеларија треба да се предвиди гардеробен ормар или закачалка.

### 13.6.3 Број и видови на корисници

- **За време на рочишта и судски постапки:** судија, технички секретар, судски службеник, странки (вклучувајќи ги застапниците во постапката) јавноста, можни сведоци и лица од судската полиција.
- **Надвор од рочишта и судски постапки:** судија, технички секретар, судски службеник, колеги, припадници на судскиот персонал, застапници и посетители.
- Како и да е, овие посетители, најверојатно, нема да се во канцеларијата во исто време. Во канцеларијата треба да има услови за удобно да се сместат судијата, техничкиот секретар-записничар и судски службеник, со простор за најмалку два посетители.

### 13.6.4 Пристап за посетители

Судиите треба да се во можност безбедно да приоѓаат до нивните канцеларии без да дојдат во контакт со сведоци, странки и/или припадници на јавноста.

- За време на судската постапка, застапниците, странките, сведоците, вештите лица и припадниците на јавноста треба да можат да пристапат до канцеларијата на судијата од јавниот влез на зградата по разумно права рута.
- Припадниците на судската полиција кои ги спроведуваат притворените обвинети во судските постапки, доколку е потребно, треба да можат да пристапат до канцеларијата на судијата без да дојдат во контакт со сведоците и јавноста. Оваа пракса треба да се избегнува од безбедносни причини, а притворените лица да се сослужуваат во судниците.
- Странките треба да можат да пристапат кон кабинетот на судијата од страна на јавниот влез, одејќи директно и право, минувајќи низ безбедносен контролен пункт пред да влезат во обезбедениот коридор.
- Кабинетот на претседателот треба да има две врати, едната со излез кон техничкиот секретар а другата која води кон безбедносната зона. Посетителите на вработените во судот влегуваат во канцеларијата од страна на јавниот коридор. Претседателот на судот влегува во канцеларијата на секретарот директно од својата канцеларија.

### 13.6.5 Потребна површина

Во новопроектираните градби, канцелариите треба да имаат површина од минимум 26 м<sup>2</sup>, што ќе варира во зависност од тоа дали судиите повремено одржуваат судски постапки во нивните канцеларии. Во случај на постоечки, постарите градби, димензиите на канцелариите на судиите, може да се помали, но треба да се сторат напори да се осигура дека просторот кој се користи е удобен за состаноци и судски постапки.

### 13.6.6 Блиски простории

Кабинетот на судијата треба да е сместен во близина на судниците и до другите судиски кабинети. Кабинетите на судиите треба да се групираат заедно и да се блиску поврзани со канцелариите на техничките секретари и канцелариите на стручните соработници и приправници. Во рамките на безбедносната зона на судот треба да се смести апарат за фотокопирање, мрежен печатач, и тоалет, разумно блиску до сите судиски простории.

## 13.6.7 Посебни потреби

### 1. Електрична инсталација

Покрај општите електрични приклучоци, треба да има најмалку два приклучока на работната маса на судијата за персонален компјутер и на работното место на техничкиот секретар за компјутер, опрема за снимање на звук и по потреба доколку нема мрежен печатач, приклучок за печатач. При реновирањето и поставувањето на електричните системи треба да се земе предвид инсталирање на електрични водови во подни канали низ центарот на ходникот. Тој може да се разгранува по потреба. При реновирањето ќе може да се крене само делот од подот над водот и со тоа ќе се минимизира трошокот и нередот во судот.

### 2. Осветлување:

Треба да се обезбеди ниво на осветлување во канцеларијата од 500 до 750 лукса на ниво на работна маса и додатна столна ламба за читање на работната маса на судијата.

### 3. Завршна обработка на сидови и подови

Овие материјали треба да се слични на оние кои се употребуваат за остатокот од зградата. Во идеални услови, завршницата треба да го истакне достоинството на судот, да биде трајна, ефтина за одржување и лесна за користење.

### 4. Контрола на температурата:

Ова треба да биде како и во останатиот дел на зградата. Сепак, секоја канцеларија користена за судски постапки и канцеларијата на претседателот на судот треба да е климатизирана за да се обезбеди удобна собна температура за време на состаноците и судските постапки.

### 5. Телекомуникации:

Најмалку по една телефонска и дата линија да се обезбедат на работната маса на судијата и една дата линија на местото на техничкиот секретар. Доколку дактилографот е сместен во посебна канцеларија, треба да се инсталираат по две телефонски и дата линии за да ги задоволат потребите на судскиот помошен персонал и идна автоматизација на судскиот објект.

### 6. Пристап за лица со посебни потреби:

Канцеларијата на судијата треба да се направи колку е можно по пристапна бидејќи членовите на судскиот персонал редовно ја посетуваат. Во продолжение, треба да се земе предвид, при проектирањето на овие простории, потребите на судија кој има посебни физички потреби (на пр. големината на работната маса, просторот меѓу мебелот, поставувањето на електричните приклучоци, итн)

### 7. Ознаки:

- Треба да се постави испечатена копија на дневниот судски редослед на закажани судења, на сидот во ходникот веднаш до канцеларијата на судијата, како и во неговата канцеларија, кој вклучува број на предмет, имиња на странки и нивните полномошници, час на судење и просторија во која се одржува судењето. Исто така, да се закачи испечатена копија на дневниот распоред во канцеларијата на судијата
- Треба да се постави и знак кој ќе дава до знаење дали е во тек судска постапка. Знакот треба да е со стил соодветен на остатокот од судскиот објект.

## 13.7 КАНЦЕЛАРИИИ ЗА СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

### 13.7.1 Активности

Стручниот соработник врши истражување, пишување, им помага на судиите. Во зависност од просторот во рамките на судската зграда, два или повеќе соработници можат да делат канцеларија.

### 13.7.2 Елементи на мебел

- Работното биро треба да биде со минимални димензии од 140x70x 75 см,
- Се препорачува за секој вработен да има удобна работна столица, ергономска, со два механизми, вртлива, на тркалца
- Административен ормар со бравичка или метален ормар за документи
- Клупска маса со 2 столици за посетители во секоја канцеларија.
- Доколку двајца стручни соработници делат една канцеларија, клупската маса и двете столици за странки можат да се заеднички.
- Закачалка за палта или гардаробен ормар

### 13.7.3 Број и вид на корисници

Освен во случајот на стручен соработник распореден во отсеко за вонпроцесна и оставинска постапка, заштитата поради незаконити дејствија, признавање и дозволување на извршување на одлуки од странски судови, за работи на меѓународна правна помош, тапии и интабулации, кога треба да се предвиди доволен простор за странки и нивните застапници, примарно, канцеларијата ќе ја користат само стручните соработници.

### 13.7.4 Потребна површина

Површината на канцелариите на соработниците зависи од бројот на предвидени работни места во нив. Приближно, треба да се испланираат со површина од 6.0 до 8.0 м<sup>2</sup> по работно место.

### 13.7.5 Блиски простории

Канцелариите на стручни соработници треба да се поставени во непосредна близина до канцелариите на судиите.

### 13.7.6 Посебни потреби

#### 1. Електрична инсталација

Покрај општите електрични приклучоци, треба да има најмалку два приклучока на работната масата за персонален компјутер и по потреба доколку нема мрежен печатач, приклучок за печатач. При реновирањето и поставувањето на електричните системи треба да се земе предвид инсталирање на електрични водови во подни канали низ центарот на ходникот. Тој може да се разгранува по потреба. При реновирањето ќе може да се крене само делот од подот над водот и со тоа ќе се минимизира трошокот.

#### 2. Осветлување

Треба да се обезбеди ниво на осветлување во канцеларијата од 500 до 750 лукса на ниво на работна маса.

#### 3. Безбедност

Сите врати од канцеларијата да имаат безбедносна брава.

Доколку се наоѓаат на приземјето, прозорците треба да можат да се заклучуваат. Прозорците треба да имаат надворешна безбедносна двојна-метална фасадна конструкција.

#### 4. Завршна обработка на сидови и подови

Овие материјали треба да се слични на оние кои се употребуваат за остатокот од зградата. Во идеални услови, завршницата треба да го истакне достоинството на судот, да биде трајна, ефтина за одржување и лесна за користење.

**5. Контрола на температурата-** Иста како и во остатокот на објектот.

#### **6. Телекомуникации**

Секој вработен има потреба од аудио и дата линија на секоја работна маса.

#### **7. Пристап за лица со посебни потреби**

Канцелариите на стручните соработници треба да се направат колку е можно попростапни бидејќи судиите и судскиот персонал ќе ги посетуваат. При дизајнирањето, треба да се земе в предвид, просторното сместување на советник кој има посебни физички потреби (на пр. големината на работната маса, просторот меѓу мебелот, поставувањето на електричните приклучоци, итн)

#### **8. Ознаки**

Треба да се постави знак кој ја идентификува канцеларијата на ѕидот или во ходникот. Знакот треба да е со стил соодветен на остатокот од судскиот објект.

## **13.8 КАНЦЕЛАРИЈА НА ДАКТИЛОГРАФИ**

Канцеларијата на дактилографите, во македонската пракса до сега се организира на три начина:

1. Во дактило-бироа каде определен број на дактилографи работат во заедничка канцеларија;
2. По два дактилографи во една канцеларија, која е сместена помеѓу две простории на судии;
3. Дел од дактилографите имаат работно место исклучиво во просторијата на судискиот кабинет.

Во интерес на ефикасноста, се претпочита да се прифати вториот модел на опцијата со двајца дактилографи во канцеларија помеѓу просториите на двајца судии. Оваа поставеност е применета во решенијата на ново изграденото крило на Основниот суд во Прилеп и на четвртиот спрат на Основниот суд во Битола.

### **13.8.1 Активности**

Дактилографите ќе отчукуваат и подготвуваат документи за судиите и судскиот персонал по потреба. Дактилографите го запишуваат диктатот на судијата за време на судските постапки и го отчукуваат официјалниот документ за постапката. Тие исто така изготвуваат други формулари, кореспонденција и судски документи по налог на судијата.

### **13.8.2 Елементи на мебел**

Содржината на мебелот во просторијата за дактилографите се состои од следните елементи:

#### **▪ Работно биро**

Минималните димензии на работното биро се препорачува да бидат 140/70/75 см. На истото треба да се обезбеди доволно простор за компјутерска опрема како и за изготвување на судски документи.

Доколку има простор добро е да се предвиди приклучно биро,, комода или висечки елементи, во кои би се чувале активните предмети. Бироата може да се постават во група, во боксови заради непречена работа на вработените.

#### **▪ Административен ормар**

- о Административните ормари може да се сосема идентични на оние поставени во шалтерскиот систем за да можат лесно да се сместат документи со иста големина. Стандардната димензија е 80 - 90 /40/ 220 см. Ормарот треба да се заклучува и најдобро е да е отпорен на оган и вода. Најмалку по еден административен ормар кој се заклучува треба да се обезбеди за секоја канцеларија.

- o Ормарите треба да се димензионираат согласно димензиите на судските обвивки на списите (24,7/35,3 см) или судските кутии за архивирање (31,5/40,5/26,5 см) со дополнителен манипулативен простор од околу 2 см меѓу полиците. Надворешната димензија на ормарот произлегува од бројот на полици и димензиите на конструкцијата. Полиците во ормарот може да се адаптибилни.
- o Во нивната внатрешност може да се постават разделници со цел за полесно организирање на предметите.

#### ▪ Прилагодлива работна столица

Работната столица треба да биде со стандардни димензии, ергономска, со два механизми и на тркалца. Минимален простор на истата за движење е 90x120 см.

#### ▪ Столица за посетител

Најмалку една столица за посетител треба да се обезбеди за секое работно место на технички секретар. Столицата треба да е во идентичен стил со сите други користени во канцеларијата на техничките секретари.

#### ▪ Закачалка за палта

Во секоја канцеларија треба да се обезбеди закачалка или гардеробен ормар.

### 13.8.3 Број и вид на корисници

Корисници се дактилографите, судии и друг судски персонал доколку се лоцирани во одделна канцеларија од судијата, како што е вообичаено во големите судови или каде што дозволува просторот.



Канцеларија на судија и дактилограф - Основен суд Струга



### 13.8.4 Пристап за корисници

Корисниците приоѓаат до канцеларијата на дактилографите преку службениот коридор.

### 13.8.5 Потребна површина

Површината на канцеларијата на дактилографите е определена од бројот на работни места. Просторот потребен за две работни места изнесува минимум 16 м<sup>2</sup>. Димензијата на канцеларијата произлегува од потребата за дневното светло, внатрешната комуникација и проектираниот мебел. Во канцеларии со поголем обем на работа можно е да е потребен повеќе простор за додатни ормари за документи.

### 13.8.6 Блиски простории

Доколку техничкиот секретар е сместен во канцеларија со соодветната намена, таа треба да е централно поставена, помеѓу канцелариите на судиите.

### 13.8.9 Посебни потреби

#### 1. Електрична инсталација

Покрај општиот број на приклучоци условени со стандардите на градба, секое дактилографско работно место треба да има по еден приклучок за компјутер и за печатач.

Да се обезбедат доволно електрични приклучоци, телефонски и етернет приклучоци, за идната автоматизација на судските објекти.

#### 2. Осветлување

Ниво на осветлување од 500 до 750 лукса на ниво на работно место и поставено така да не создаде одсјај на компјутерскиот екран.

**3. Безбедност** Како што има низ целата зграда.

#### 4. Завршна обработка на сидови и подови

Овие материјали треба да се слични на оние кои се употребуваат за остатокот од зградата. Во идеални услови, завршницата треба да го истакне достоинството на судот, да биде трајна, ефтина за одржување и лесна за користење.

#### 5. Контрола на температурата

Иста како и во остатокот на објектот.

**6. Телекомуникации** Исто како и во остатокот на објектот.

#### 7. Пристап за лица со посебни потреби

Канцеларијата треба да се направи колку е можно по пристапна и функционална за вработените со посебни потреби.

#### 8. Ознаки

Исто како и во остатокот од објектот.

## 13.9 АРХИВА

### 13.9.1 Активности

Судските предмети се чуваат во папки (24, 7 x 35,3 см) и архивски кутии ( 31,5 x 40, 5 x 26,5 см). Истите се чуваат во судската архива каде се проверува дали списите се хронолошки наредени, дали во нив се наоѓаат писмената кои треба да се одделат и достават на странките или на некој друг орган, и, дали предметот е конечно завршен. Во судската архива се чуваат и уписници, регистри, и други помошни книги од претходни години, книги кои не се употребуваат во тековната работа. Деталите за работењето на овој дел од судот е уредено со Судскиот деловник.

Локацијата на архивата, заради големата тежина на материјалите треба внимателно да се испланира. Заради тоа, архивата вообичаено е сместена во подрумот на зградата.

При реновирање доколку има потреба архивата да се смести на кат потребна е консултација и писмено одобрување од овластено стручно лице - градежен инженер.

### 13.9.2 Елементи на мебел

Типичниот мебел за архивата треба да вклучи:

- o Работно биро за виш референт - архивар, со минимум димензија од 140/70/75 см
- o Работна столица со тркалца и механизам за вртење.

#### ▪ Административни ормари

- o Ормарите за документи треба да се опремени со бравички и да останат заклучени по работното време. Доколу е возможно треба да се обезбеди подобра безбедност на документите со сместување во метални ормари, отпорни на пожар и вода.
- o Ормарите треба да се димензионираат согласно димензиите на судските обвинки на списите ( 24,7 / 35,3 см) или судските кутии за архивирање (31,5 / 40,5 / 26,5 см). Со дополнителен манипулативен простор од околу 2 см. Надворешната димензија на ормарот произлегува од бројот на полици и, димензиите на конструкцијата. Полиците во ормарот може да се адаптибилни.
- o Во нивната внатрешност може да се постават разделници со цел за полесно организирање на предметите.
- o Статичните полици треба да се подигнат 20см од земјата за да се осигура дека документите нема да бидат погодени од помала поплава.
- o **Мобилни ормари**, треба да се земат во предвид заради ефикасно користење на просторот. Носечката сила на овие полици треба да е добро испланирана.



Мобилни архивски ормари  
- Основен суд Охрид

Клучно, од безбедносен аспект, е опасноста од повреди за корисниците на овие ормари ќе се намали до минимум доколку механизмот за движење на овие подвижни ормари вклучува и механизам за закочување и позиционирање на ормарите. На овој начин би се оневозможило било кој друг корисник да ги придвижи ормарите кога веќе првиот корисник е меѓу нив.

### 13.9.3 Број и вид на корисници

Првенствено архиварот, судскиот персонал и судиите ја користат архивата. Јавноста и адвокатите не треба да имаат пристап во неа.

### 13.9.4 Пристап на корисници

Идеално, корисниците треба да имаат пристап до архивата преку приватен или безбеден влез. Ако финансиите дозволуваат, може да се постави лифт во архивата како помош на персоналот во транспортот на голем број на документи кога е потребно. Ако лифтот не ја поврзува и архивата, треба да се обезбедат добро осветлени и чисти скалила и сигурен пристап.

### 13.9.5 Потребна површина

Соодветната површина на архивата се определува според бројот на документи кои ќе се чуваат, стапката според која постари документи може да се преместат во Историскиот архив или уништување, како и колку брзо се создаваат нови документи. Треба да се вклучи и простор за ширење за разумен рок како и иден простор потребен за имплементација на системот за електронското чување на списите.

### 13.9.6 Блиски простории

Архивата треба да е лоцирана во близина на писарницата и да е лесно пристапна од канцелариите на судиите.

### 13.9.7 Посебни потреби

#### 1. Електрична инсталација

- Покрај вообичаениот број приклучоци условени со стандардите на градба, треба да се обезбедат доволно приклучоци за компјутер, скенер и фотокопир машина.
- Посебно внимание треба да се обрне на противпожарниот систем и инсталациите во овој како и во просторот предвиден за писарница.
- Треба да се инсталираат телефонски и етернет приклучоци, покрај енергетските приклучници, за да се обезбеди автоматизација на архивата заедно со останатиот дел од судот.

#### 2. Осветлување

- Соодветно осветлување 500 до 750 лукса на ниво над ходниците помеѓу полиците. Масата на архиварот треба да се постави паралелно со полиците за да може лесно да се читаат документите.

#### 3. Обезбедување

- Податоците кои се чуваат во архивата се многу осетливи и мора да се чуваат од крадење, менување и уништување.
- Бројот на влезови во архивата треба да се сведе на минимум; сите врати треба да имаат клуч.
- Не се препорачуваат надворешни прозорци, но ако постојат, треба да имаат можност да се заклучат и оневозможат било каква достапност.
- Ако во подрумот или на приземјето има прозорци, тие треба да имаат двојна метална фасада.
- Мебелот и опремата треба да се наместат така што архиварот да може цело време да ги следи посетителите.

- Треба да се постави систем во кој посетителите ќе се запишуваат при влез и излез, како и секој документ кој е изваден од архивата.
- Одреден стил на кутии (31,5 см x 40,5 см x 26,5 см) за чување на списи треба да се користи за архивата да биде средена и униформна, покрај заштитата на документите.
- Ормарите треба да се заклучуваат при што предметите би се обезбедиле од уништување и кражба, но исто така истите треба да се конструирани така да предметите ги штитат од влага и пожар.
- Тавански прскачи, како и аларм против пожар и провала треба да се инсталираат како мерки на претстрожност.



Архивска кутија за чување на документи - Основен суд Крива Паланка

#### 4. Завршна обработка на сидовите и подот

За подна обработка во архивите се препорачува ладен под кој ќе може едноставно да се одржува, од типот на керамички плочки или плочки од вештачки гранит. Сидовите се препорачува, поглетувањето да се обработат со акрилни бои, кои лесно се одржуваат.

#### 5. Контрола на температурата

Архивата е просторија во која треба да се предвиди посебен режим на климатизација и вентилација со цел да се зачуваат документите во нивната оригинална состојба и да се спречи нивното распаѓање заради големата влажност или температурни разлики. Треба да се превземат превентивни мерки при проектирањето и обработката на овие простории да се обезбеди хидро и термо изолација за заштита на архивираните документи.

#### 6. Телекомуникации

Потребни се најмалку еден аудио и дата приклучок за работната маса на архиварот.

#### 7. Пристап на лица со посебни потреби

Иако архивата не е достапна за јавноста, треба да биде достапна за судскиот персонал.

#### 8. Елементи на мебел

Полиците може да се или набавени или вградени, но големината треба да биде иста. Ако се инсталираат вградени полици, се препорачува да се инсталира подвижен систем на шкафови за што поефикасно да се искористи архивскиот простор. Потребен е рамен под за да се инсталираат подвижни полици.

#### 9. Ознаки

Да се обезбеди простор за означување на архивираната службена документацијата во шкафовите.

## 13.10 ПОВЕЌЕНАМЕНСКА ПРОСТОРИЈА ЗА КОНФЕРЕНЦИИ / ОБУКА

### 13.10.1 Активности

Судии или други членови на судовите може да имаат потреба од просторија во која ќе дискутираат за предметите, за тековни судски теми или да спроведуваат обука како група. Со таа цел, да истата просторија целосно ги задоволи потребите за одржување на обука, треба да се внимава истата да има слободен простор на сидот, на кој би можело по потреба да се закачи табла, платно или да се проектира слика. Во случаи на потреба од простор за состаноци се препорачува овој простор да се користи и за оваа намена.

### 13.10.2 Елементи на мебел

- o Мебелот во конференциската сала типично се состои од голема конференциска маса, доволно голема за да има место за сите судии, удобни столици и работно место за технички секретар. Масата треба да се состои од модуларни делови кои може да се прераспоредат за други цели, освен за обука и за помали состаноци.
- o Работната станица за техничкиот секретар треба да е идентична со оние кои се наоѓаат во судниците. Таа треба да има компјутер и печатач.
- o Како друг мебел може да има маса за служење напитки и засебна маса за дистрибуирање на материјали.



Сала за конференции/обука ОС Битола

Сала за конференции/обука  
ОС Крива Паланка



### 13.10.3 Број и вид на корисници

Сите судии, различни членови на судскиот персонал, технички секретари, обучувачи и консултатни може да ја користат конференциската сала. Како повеќе наменска соба, таа треба да е дизајнирана да користи за различни ситуации и корисници.

### 13.10.4 Потребна површина

Во зависност од големината на судот конференциската сала треба да е доволно голема за да ги собере сите судии од судот, како и некои членови на судскиот персонал и тие да може да седнат околу конференциската маса. Со цел да се заштедат ресурси, се препорачува да овие простории, согласно нивната големина, односно бројот на лица кои се предвидени во нив да се обучат, се користат како официјални сали за обука на ниво на апелационо подрачје.

### 13.10.5 Блиски простории

Конференциската сала треба да е во близина на канцелариите на судиите и подалеку од делот каде се движи јавноста. Конференциската сала може да биде лоцирана веднаш до канцеларијата на претседателот на судот, за тој лесно да може да ја користи како конференциска сала.

### 13.10.6 Посебни потреби

#### 1. Електрична инсталација

- За бирото на техничкиот секретар, како и низ просторијата треба да се обезбедат електрични приклучоци.
- Треба да се испланираат и дополнителни електрични приклучоци, како и аудио и ентернет приклучоци, како подготовка за автоматизацијата на судството. Може да има потреба да се инсталираат електрични приклучоци на подот за приклучување на лаптоп компјутери или друга према за време на состаноци или обука.

#### 2. Осветлување

Вообичаено канцелариско осветлување од 500 до 700 лукса на површина на работна маса. Вариолајт или други соодветни ролетни или затемнувачки завеси се неопходни за оваа просторија заради една од намените на оваа соба, обуката.

#### 3. Безбедност

Конференциската сала идеално треба да има влез од безбедносната зона до кој пристап имаат само вработените во судот. Но, доколу оваа просторија се користи и како конференциска сала од претседателот на судот истата треба да има и влез од јавниот коридор при што секогаш другата врата треба да е затворена за излез кој води кон безбедносната зона и обратно. Ако конференциската сала е лоцирана на приземјето или на првиот спрат, треба да се постави заштита од метална фасада. Идеално прозорците треба да се затемнети или дури и отпорни на куршуми, за да се обезбеди дополнителна заштита на оние кои се состануваат внатре.

#### 4. Завршни слоеви кај сидовите и подот

Завршниците на сидовите и подот може да се повисоки во однос на стандардите во судот и да се слични на канцеларијата на претседателот на судот или судниците.

Во оваа просторија треба да се испланира еден сид да може да се користи за ЛЦД проекции, како и место за поставување на ЛЦД проектор.

#### 5. Контрола на температурата

Во конференциската сала треба да се проектира и инсталира систем за климатизација и вентилација за да ги задоволи потребите на сите групи кои ќе ја користат оваа просторија.

#### 6. Телекомуникации

Најмалку една аудио линија треба да се постави крај масата на техничкиот секретар. Треба да се размисли да се постават аудио и дата линии за секој присутен во салата со што би се задоволите основните технички потреби да оваа сала биде користена како простор за едукација за секоја постоечка и идно надоградена софтверска апликација користена во судовите на Република Македонија.

**7. Пристап за лица со посебни потреби** Конференциската сала треба да биде пристапна и за лица со посебни потреби.

**8. Вграден мебел** Во конференциската сала не се препорачува вграден туку модуларен мебел.

**9. Ознаки** Означување е потребно исто како и низ целата зграда.

## 13.11 ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРОСТОРИИ

### 13.11.1 Информативен центар

Со цел зголемување на достапност на судовите до нивните корисниците се препорачува секој суд да предвиди место за информирање и упатување на странките на судот. Истиот се препорачува да се позиционира на самиот влез за јавност и да служи освен како центар од кој странките ќе добијат информација каде во судот да се упатат, водно, и како пулт на кој ќе бидат поставени различни брошури кои ќе ја презентираат работата на судот.

Основен суд Тетово  
- информативен центар



### 13.11.2 Чекални

Чекалните за јавноста треба да имаат доволен број на удобни и издржливи столици позиционирани во групи и прицврстени во подот. Истите треба да се лоцирани што е можно поблиску до областите кои најмогу се посетени од јавноста, да се блиску до тоалети, фонтани за вода и телефони. Големината треба да биде пропорционална на населението кое се услужува. Нивото на бучавоста од чекалните која се слуша во судниците треба да се минимизира. Ходниците може да се користат како чекални за јавноста ако се доволно широки и ако бучавоста не се слуша во судниците.

Чекалните треба да се наоѓаат во близина, во делот за јавноста, но не во безбедносниот коридор за судиите и судскиот персонал.



Чекална за јавност - Основен суд Битола



Чекална за јавност - Основен суд Скопје 2



Чекална за јавност - Основен суд Тетово



Чекална за јавност - Основен суд Струга

### 13.11.3 Јавни и безбедни тоалети

Треба да се обезбедат доволен број на одвоени санитарни јазли за мажи и за жени, во делот за јавноста и во службениот дел наменет за судскиот персонал.

Истите треба да вклучат и тоалет за хендикепирани лица со доволен простор за манипулација во истите. Тоалети кои се наоѓаат во безбедносниот коридор на судот, треба да се поставени во близина на канцелариите на судиите.

### 13.11.4 Службен и јавен паркинг

Службениот и обезбеден паркинг треба да биде резервиран за службените возила на судот, службените возила кои пренесуваат притвореници и затвореници, судиите и судскиот персонал заради заштита. Идеално, овој паркинг треба да е обезбеден и да е поставен подалеку од јавниот паркинг. Јавниот паркинг треба да е означен и задолжителен. Не смее да се дозволи паркирање веднаш до судот, ниту пак на било која улица до веднаш до судот.

### 13.11.5 Простории за чување на обвинети во притвор

Во судови во кои се одржуваат кривични судења, мора да се обезбеди сигурна просторија во близина на судницата за чување на обвинети во притвор кои се носат од затвор секој ден заради судење. Бројот и големината на овие простории во еден суд ќе зависи од бројот на обвинети во притвор кој мора да дојде во судот секој ден. Ако има само една ваква просторија треба да се дизајнира така што обвинетите кои не треба да се сретнат да може лесно да се поделат.

### **13.11.6 Просторија за судскиот совет**

Во некои судови доколку постои потреба од простории за судски совет тие треба да се лоцираат во непосредна близина на судиските кабинети или судниците. Овие простории треба да имаат службен влез за претставниците на советот од страна на судницата. Ова е мал конференциски простор кој се користи за консултација и донесување на одлуки, како и простор кој судските поротници можат да го искористат за истражување.

### **13.11.7 Безбедна просторија за сервер**

Во собата за серверот е сместена опрема за информатичка технологија за WAN (мрежа за комуникација надвор од судот и за LAN (мрежа за комуникација внатре во судот). Посебните услови за оваа соба во однос на струјата, греењето, ладењето, комуникациите и безбедносните потреби, како и прецизната локација на оваа просторија во судот се утврдени детално во прирачникот за електрични и термотехнички инсталации.

### **13.11.8 Безбедна разводна табла**

Главната разводна табла за судот и секундарните разводните табли треба да бидат сместени на безбедни локации, недостапни за јавноста. Тоа може да бидат истите простории за сметување на ИТ опрема.

### **13.11.9 Безбедна просторија за телефонската централа**

Посебните барања треба да се утврдат со специјалист за телекомуникации во однос на струјата, греењето, ладењето, комуникациите и безбедносните потреби, како и прецизната локација на оваа просторија во судот.

Воедно при планирање на нова телефонска централа препораката е да истата подржува доволен број на приклучоци за сите вработени на судот во моментот, но и да има доволен број на слободни приклучоци за идни потреби како би се избегнала било каква дополнителна инвестиција која дополнително направена чини многу повеќе.

### **13.11.10 Просторија за складирање и чување на вишок мебел**

Некои поголеми судници може да имаат потреба од просторија за привремено чување на вишок мебел и опрема дури тоа не се дислоцира од судот. Просторијата бара минимално греење и ладење, електрични приклучоци и светло. Таа може да е опремена со полици, шкафови или палети за складирање. Просторијата мора да има врата со клуч.

### **13.11.11 Просторија за чување на докази и запланет имот**

Во сите судски згради постои потреба од безбедна просторија за да се чуваат докази кои се наоѓаат во судот, како и запланет имот. Меѓу запланетиот имот може да има и криумчарени добра како дрога, оружје и други вредни предмети. Големината на просторијата ќе зависи од големината на судот и од видот на материјали кои судот ги има како докази или вообичаено ги запленува. Просторијата бара минимално греење или ладење, електрични приклучоци и светло и треба да е лоцирана во дел на судот кој не е отворен за јавноста. Таа треба да е опремена со полици, ормари со брави и/или палети за складирање кои се направени од огноотпорен материјал и материјал кој ќе ја штити содржината од влага. Таа треба да има врата со сигурносна брава и да нема прозорци кон надворешноста. Било кој надворешен прозорец треба да е обезбеден со метална фасада, затемнети прозорци и во идеален случај, стакло отпорно на куршуми. Оваа просторија треба да има внатрешна хидрантска инсталација, против пожарен аларм и аларм против провала, како и видео надзор на ходникот кој води до оваа просторија!

### **13.11.12 Судски библиотеки**

Судските библиотеки се сместуваат најчесто во издвоени простории, соодветни на површината на судската зграда и бројот на судии. Во судови со помал број на простории, нејзината функција се интегрира со функцијата на сала за состаноци на советот.



# Б ПРИРАЧНИК ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ И РЕНОВИРАЊЕ НА ЕЛЕКТРИЧНИ ИНСТАЛАЦИИ ВО СУДСКИ ЗГРАДИ

## 1. ПРЕПОРАКИ ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ НА ЕЛЕКТРИЧНИ ИНСТАЛАЦИИ ВО СУДСКИ ЗГРАДИ

### 1.1. Напојување со електрична енергија

Напојувањето на судските згради со електрична енергија треба да биде мрежно преку надворешен дистрибутивен орман или трафостаница во склоп на објектот и резервно напојување преку автоматски дизел електричен агрегат. Агрегатот да се лоцира во објектот во посебна просторија во непосредна близина на трафостаницата и главната електро просторија и за истиот да се обезбедат сите неопходни услови за непречена работа. Потрошувачите кои се напојуваат преку агрегат да бидат: севкупното надворешно осветлување, севкупното внатрешно осветлување, противпаничното осветлување, вентилација во случај на пожар, лифтови, пумпи за питка и хидрантска мрежа, сите системи за контрола, алармирање и видео мониторинг, сите потрошувачи во главната контролна соба, просторија за судска полиција, сите судници и УПС опрема.

### 1.2. Компензација на реактивна енергија

Да се предвиди уред за компензација на реактивна енергија кој ќе се лоцира во главната електро просторија веднаш до главниот разводен ормар.

### 1.3. Електро простории

За сместувањето на сета пасивна електроинсталациона опрема: разводни ормари, ормари за компензација, разводни табли, RACK ормари, УПС и останата опрема, да се предвидат по една или повеќе електро простории по нивоа, истите ако тоа е можно да се лоцираат една изнад друга по нивоа, меѓусебно да се поврзат со ветикален инсталационен простор, да се термо изолирани, без надворешни прозори, во нив да се влегува од заеднички комуникациски простор. Вратите да се отвораат кон надвор и да се со доволна широчина за комотно внесување на опремата. Во електро просториите покрај неопходно потребниот простор за сместување на електро опремата да се предвиди и простор за биро со едно работно место. Доколку електро просторијата истовремено се користи и како IT просторија за истата треба да се предвиди климатизација во зимски и летен режим со 100% резерва.

### 1.4. Електричен развод

Вертикалниот електричен развод да се предвиди на носачи на кабли. Главниот хоризонтален електричен развод да се предвиди низ коминикациите во лимени подни инсталациони канали, на носачи на кабли во спуштен плафон, или зидни канали од вештачки изолационен материјал. Каналите да се предвидат како стандардни брендирано со сиот споен материјал:

спојни елементи, лакови, колена, рачви, капацы и останато.

### **1.5. Систем на заштита од индиректен напон на допир**

Да се предвиди TN-S систем на заштита од индиректен напон на допир.

### **1.6. Разводни табли и ормари**

За енергетскиот развод да се предвиди главен разводен ормар или главна разводна табла, сместени во главната електро просторија, преку кои ќе се дистрибуира електричната енергија до споредните разводни ормари и табли по нивоа согласно градежната и функционална целина на објектот. Разводните ормари и табли да бидат отпорни на температура од 750°C и со соодветен степен на заштита од влага, прашина и удар. Да не се предвидува опрема на вратите од ормарите и таблите со исклучок на тие за машинската опрема. Да се предвиди пренапонска заштита со класа 1 и 2 како и сигнализација за исправност на истата. Да се обезбеди далечинско исклучување на главната и споредните табли преку гребен во куќиште со кршлив капак.

### **1.7. Заштита од преоптеретување и куси врски**

Да се предвиди диференцијална заштита со осетливост од 0,03A за сите струјни кругови за монофазни и трофазни приклучници и изводи за апарати и со осетливост од 0,3A за сите струјни кругови за осветлување и при тоа да се користат мини струјни прекинувачи 1P+N и 3P+N.

### **1.8. Проводници и кабли**

Дистрибуцијата на електричната енергија да се предвиди со соодветно димензионирани проводници и кабли. Потрошувачите кои треба да бидат во функција во случај на пожар да се предвидат огноотпорни кабли во согласност со проектот за ПП заштита. На местата на премин на проводници и кабли еден во друг ПП сектор да се предвидат соодветни премази и исполни на продорите. При димензионирањето на напојните кабли да се обезбеди максимален пад на напон од главната разводна табла до секоја споредна разводна табла помал од 2%.

### **1.9. Електрично осветлување**

Да се предвиди електрично осветлување за сите простории. Нивото на осветленост да биде во согласност со нормативите и техничките препораки, а типот да се избере во согласност со ентериерното уредување и амбиентните услови. Општото осветлување да се предвиди со флуо и компакт флуо светилки со електронски пригушници, температура на боја 4000K и коефициентот на репродукција на боја поголем или еднаков на 85. Командувањето на светилките за заедничките простории, влез, лоби, комуникации да биде централно со сигнализација (вклучено-исклучено), а за останатите простории локално за секоја од нив.

### **1.10. Противпанично осветлување**

За минимална осветленост на патиштата за евакуација да се предвидат противпанични светилки за три часовна автономна работа.

### **1.11. Електрични приклучници**

Да се предвиди електрична инсталација за електрични приклучници за општа потрошувачка и наменски приклучници. Приклучниците со мрежно напојување да се предвидат бели, на агрегатско напојување црвени, а на УПС зелени.

### **1.12. Електрична инсталација за машинство**

Согласно проектот за машинство да се предвиди соодветна електрична инсталација за напојување и командување.

### 1.13. Електрична инсталација за изедначување на потенцијал

Да се предвиди електрична инсталација за изедначување на потенцијал на сите метални маси во објектот.

### 1.14. Громобранска инсталација

Да се предвиди громобранска надворешна и внатрешна инсталација и заштита од пренапони. Надворешната громобранска инсталација се состои од громобрански фаќач, одводник и заземјувач. Внатрешната громобранска инсталација треба да обезбеди изедначување на потенцијал на сите метални маси во објектот. Да се предвиди пренапонска заштита за сите електрични инсталации во објектот: енергетска инсталација, информацијска инсталација.

### 1.15. Телефонска инсталација

Да се предвиди телефонска инсталација во сите работни простории за секое работно место. Телефонската централа да се предвиди во главната електро просторија. Сите телефонски линии да се групираат во разводни ормари заедно со компјутерската инсталација.

### 1.16. Компјутерска инсталација

Да се предвиди компјутерска инсталација во сите работни простории за секое работно место. Да се предвиди главен и споредни разводни RACK ормари сместени во електро простории по нивоа. За хоризонтално каблирање помеѓу споредните разводни ормари и приклучниците да се користат S/FTP кабли категорија 6 (1Gb), а за хоризонтално и вертикално каблирање помеѓу главниот и споредните разводни ормари да се користат S/FTP кабли категорија 7 (10Gb). Да се предвиди безжичен интернет во лобито и судските чекални.

### 1.17. Систем за детекција и дојава на пожар

Системот за детекција и дојава на пожар да ги покрива сите простории со исклучок на санитарните простории. Сите детектори да се предвидат аналогно адресибилни. Рачните јавувачи на трасата за евакуација да се предвидат на максимални растојанија од 30м. За аудио ПП аларм да се користат сирени. Да се предвидат соодветни модули за мониторинг и контрола во случај на пожар, затварање на ПП клапни, вклучување на чадодводни вентилатори, пумпи и останато. Контролниот панел од системот за детекција и дојава на пожар да се лоцира на приземјето во контролната соба.

### 1.18. Алармни и контролни системи

Да се предвидат следните алармни и контролни системи:

- Систем за алармирање при провала - натрапници.
- Систем за алармирање при закани (главен влез за проверка, канцеларии на судии, судници, чување на затвореници).
- Систем за контрола на оружје на влез - магнетометар.
- Контрола за отварање на врати на места со ограничен пристап со картички, читачи и електрични брави со можност за деблокирање во случај на пожар.
- Систем за видео мониторинг на: контролиран паркинг, околина, влез, ходници со контролиран пристап, чекални, судници.
- Контрола на влез на возила во гаража и на паркинг за вработени.
- Систем за регистрација на работно време и излегувања во тек на работното време.

## 2. НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА ЕЛЕКТРИЧНИ ИНСТАЛАЦИИ ВО ЗГРАДИ

При проектирањето на нови и реновирањето на постојните електрични инсталации во судски згради да се применуваат следните нормативи и стандарди за електрични инсталации во згради:

- IEC 60364 - Електрични инсталации во згради.
- IEC 61024-1, MKS N.B2. 803, 804, 810 - Заштита на објекти од атмосферски празнења.
- EN 12464-1 - Осветлување на внатрешни работни простори
- DIN VDE 5035 - Осветлување на внатрешни работни простори
- EN 1838 - Безбедносно осветлување
- DIN VDE 67528 - Осветлување на надворешни паркинг простори
- EN 13201 - Улично осветлување
- EN 60598/ VDE 0711 - Степен на заштита на електричната опрема од прашина, влага и индиректен напон на допир
- DIN VDE 0250 - Инсталациони проводници 0,5kV
- DIN VDE 0276 - Енергетски кабли 0,6/1kV
- DIN VDE 0815 и 0816 - Инсталациони телекомуникацијски кабли
- ISO/IEC 11801 - LAN кабли (внатрешни информацијски мрежи)
- DIN VDE 0882 - Халген фри кабли.
- DIN VDE 0888 - Фибер оптик кабли.
- ISO 6790 - Графички симболи за елементи од ПП инсталации во згради.
- BS EN54: делови 2;3;4;5;7;11;12 - ПП заштита во згради.
- Сл. лист на СФРЈ 53/1988 - Правилник за технички нормативи за електрични инсталации за низок напон
- Сл. лист на СФРЈ 68/1988 - Правилник за ЈУС стандарди за електрични инсталации во згради

# **В ПРИРАЧНИК ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ И РЕНОВИРАЊЕ НА ТЕРМОТЕХНИЧКИ СИСТЕМИ И ИНСТАЛАЦИИ ВО СУДСКИТЕ ЗГРАДИ**

## **1. ВОВЕД**

Овој прирачник треба да даде насоки и критериуми за проектирање на термотехнички системи и инсталации за судските згради.

Во сите делови на прирачникот се наведени основните стандарди според кои треба да се врши проектирање на системите за греење, вентилација и климатизација. Покрај основните стандарди има и дополнителни стандарди за сите делови, коишто дополнително ќе се утврдуваат во зависност од специфичностите на секој објект и систем.

## **2. СОДРЖИНА НА ПРОЕКТОТ**

### **2.1 ТЕХНИЧКИ ОПИС**

Во техничкиот опис треба јасно и детаљно да се опишат системите и инсталациите кои треба да бидат изведени. Треба да бидат дадени податоци за видот, карактеристиките и големината на инсталациите и опремата која треба да се вгради.

### **2.2 ПРОЕКТНИ УСЛОВИ**

#### **2.2.1 Надворешни проектни услови**

##### **Зимски режим:**

Во моментот во рамките на UNDP проект се врши статистичка обработка на мерени метеоролошки вредности (температура, релативна влажност, сончево зрачење и ветер) за потребите за проектирање и пресметка на потрошувачката на енергија за греење, ладење и вентилација.

До формирањето на новата база на податоци за проектни услови, надворешните проектни температури за пресметка на проектното оптоварување за греење да се усвојуваат од стандардот МКС М.Е6.010: 1975 (Пресметка на потребната количина на топлина за греење).

Надворешните проектни температури за вентилација да се усвојуваат со поголеми вредности од (-5 до -8) °C.

Надворешната проектна релативна влажност да се усвои 80 %

##### **Летен режим:**

Истото се однесува и за надворешните проектни услови и летен режим. Во врска со ова до формирањето на новата база на податоци да се користат податоците објавени во публикацијата

„ПРОЈЕКТОВАЊЕ КЛИМА ИНСТАЛАЦИЈА”, Александар Ѓорѓевиќ, Техничка књига, Београд 1967.

## 2.2.2 Внатрешни проектни услови

### Зимски режим:

Внатрешните проектни температури во зависност од намената на просторијата изнесуваат од (15 до 22) °C. Поточно вредностите може да се усвојуваат од стандардите МКС ЦР 1752 (Вентилација на објекти - Проектни критериуми за внатрешната средина), МКС ЕН 15251 (Влезни параметри за проектирање и оценка на енергетските карактеристики на објектите кои се однесуваат на квалитетот на внатрешниот воздух, термичко опкружување, осветлување и акустичност) и МКС М.Е6.010: 1975. Во просториите во кои што треба да се регулира релативната влажност, да се работи со вредности за релативна влажност помеѓу (30 и 50) %. За поточно усвојување треба да се користат истите извори како и при усвојувањето на температурите.

### Летен режим:

Внатрешната проектна температура, со исклучок ако не се бара некоја друга вредност, да се усвојува +26 °C.

Во просториите во кои што треба да се регулира релативната влажност, да се работи со вредности за релативна влажност помеѓу (40 и 60) %.

Дополнителни критериуми може да се усвојуваат од истите извори како и за зимскиот режим.

## 2.3 ТОПЛИНСКИ ПРЕСМЕТКИ

### 2.3.1 Пресметка на коефициенти на пренесување на топлина

Коефициентите на пренесување на топлина треба да се земаат од проектот за градежна физика. Во колку ваков проект нема истите треба да се пресметаат.

Преметката на коефициентите на пренесување на топлина да се врши спрема стандардот МКС ЕН ИСО 6946 (Градежни конструкции и компоненти - Топлински отпор и коефициент на пренесување на топлина - Пресметковен метод).

Конечното усвојување на коефициентите за пренесување на топлина да се врши во согласност со Правилникот за енергетска ефикасност на градежни објекти (Службен весник на Република Македонија, Бр. 143 од 13 ноември 2008 година). Се напоменува дека е во тек изработка на нов Правилник за енергетска ефикасност на градежни објекти, кој се очекува да биде усвоен кон крајот на октомври 2010. Во врска со ова усвојувањето на коефициенти на пренесување на топлина најверојатно ќе се врши според новиот правилник.

### 2.3.2 Пресметка на проектното оптоварување за греење.

Пресметката на проектното оптоварување за греење треба да се работи според стандардот МКС ЕН 12831.

### 2.3.3 Пресметка на проектното оптоварување за ладење

За пресметка на проектното оптоварување за ладење од надворешни извори (поради температурна разлика и поради сончево зрачење) усвоен е Македонски стандард МКС ЕН 15255 (Пресметка на проектното оптоварување за ладење на простории - општи критериуми и потврдување на процедури). Меѓутоа овој стандард нема национален додаток (кој треба да произлезе од проектот UNDP) овој стандард засега е неупотреблив.

Во досегашниот период за пресметка на проектното оптоварување за ладење во Република Македонија се користеа главно две процедури и тоа:

- Германската процедура VDI 2078
- Американската ASHRAE процедура.

Бидејќи наведените процедури долго се применуваат кај нас и им се познати на проектантите, се предлага до остварување на условите за примена на стандардот МКС ЕН 15255 горе наведените процедури и понатаму рамноправно да се применуваат.

### 3. СИСТЕМИ ЗА ГРЕЕЊЕ, ЛАДЕЊЕ, ВЕНТИЛАЦИЈА И КЛИМАТИЗАЦИЈА

При проектирањето на системите за греење, ладење, вентилација и климатизација на судските згради да се користат Македонските стандарди МКС ЦР 1752 (Вентилација на објекти - Проектни критериуми за внатрешната средина), МКС ЕН 15251 (Влезни параметри за проектирање и оцена на енергетските карактеристики на објектите кои се однесуваат на квалитетот на внатрешниот воздух, термичко опкружување, осветлување и акустичност).

Понатаму да се користи специјализирана литература од оваа област, пред сè ASHRAE HANDBOOK 2007, HVAC Applications; CIBSE Guide A: Environmental design; Grejanje i klimatizacija 05/06 (Rrecknagel, Sprenger, Schramek).

Покрај ова се препорачуваат специјализирани прирачници за проектирање на судови како што се: US Courts Design Guide 2007; Courthouses in Ireland, Design Guide.

Во овој дел ќе бидат изнесени некои воопштени проаектни барања кои што треба да бидат земени предвид при проектирањето, односно:

- Специфичности за работните простори
- Одржливост на системите
- Сигурност на системите
- Инвестициони трошоци
- Експлоатациони трошоци
- Одржување на системите

При проектирање на термотехничките системи мора да се води сметка тие да бидат интегрирани во архитектонските решенија, респектирајќи ја естетиката на просторите. Треба да се оствари блиска соработка со проектантите на сите фази, односно да се примени принципот на интегрирано проектирање на објектите.

Треба особено внимание да се посвети при изборот на опремата на централниот извор за греење и ладење, бидејќи влијае на сите горе наведени барања, особено на инвестиционите и експлоатационите трошоци.

По можност системите во судовите треба да бидат поделени во зони со независна регулација на секоја зона при работа со намалени оптоварувања и при работа надвор од вообичаеното работно време. Судниците и судиските канцеларии може да се користат со продолжено работно време, дури и преку ноќта и за време на викендите. На овој начин со зонирање на објектот ќе се користат само дел од системите кои што ќе ги опслужуваат само тие простории. Во врска со ова ќе се постигне смалена потрошувачка на енергија за греење, ладење и вентилација. Во колку во судот има серверски и/или аудовизуелни простории за нив е потребно да се обезбеди 24 часовно опслужување. Поради ова за ваквите простории е потребно да бидат изведени независни системи.

Бучавоста од работата на системите за греење, ладење и вентилација може да прави непријатни проблеми. Поради ова на бучавоста треба да се посвети сериозно внимание од самиот почеток на проектирање.

Бучавоста како проблем е поизраена кај системите а вентилација и климатизација. за контрола на бучавоста треба да се предвидуваат придушувачи на бучавост, да се предвидат мали брзини на струење на воздухот и дистрибутивни органи со мала бучавост.

Сите продори на каналите за воздух низ ѕидовите и таваните треба да бидат атнати со еластични материјали со цел да не се пренесува бучавост и вибрации низ продорите.

Опремата која што предизвикува поголема бучавост треба да биде лоцирана подалеку од просториите во кои што треба да се одржува ниско ниво на бучавост. Сета главна ротациона опрема треба да се монтира на антивибрациони изолатори.

Цевките и каналите треба да бидат флексибилно поврзани со пумпите, вентилаторите, ладилните постројки, ладилните кули, компресорите и другата ротациона опрема.

Во проектите треба да се предвиди дека за остварување на оптимални карактеристики на опремата сите системи треба соодветно да бидат тестирани и балансирани.

Од аспект на изведување енергетски ефикасни системи, секаде каде што е можно треба да се предвидува опрема со која може да се штеди енергија, а исто така да се предвидува опрема за користење на обновливи извори на енергија.

### 3.1 СИСТЕМИ ЗА ГРЕЕЊЕ

Како можни начини за греење може да се применуваат следниве видови на системи за греење:

- Радијаторско и конвекторско греење.
- Греење со вентилаторски конвектори.
- Површинско греење (подно, таванско и сидно)

Површинско греење за ваков вид на згради не се применува.

Во нашите средини со мали исклучоци не се применува конвекторско греење

Во сите постарите згради се применува радијаторско топловодно греење. Кај овие згради цевковната мрежа е изведена централно со црни челични цевки без или со мало зонирање на објектите. На ваков начин во случај на потреба од интервенции треба да се исклучува греењето за целиот објект или на поголем дел од објектот. Кај ваквите системи промената на цевковната мрежа ќе претставува голем зафат. Евентуално ако постои можност треба со одредени интервенции да се изврши колку што е можно поголемо зонирање на објектот.

Во поновите објекти исто така се применува радијаторско топловодно греење. Кај овие објекти цевковната мрежа се изведува од пластични или алу-пласт цевки. Со ваквиот вид на цевковни мрежи има можност да се врши големо зонирање на објектот. Предноста е во тоа што во случај на потреба од интервенции греењето се исклучува само во мали делови (зони) од објектот, дури исклучувањето може да се направи на само еден радијатор. Во врска со ова при проектирање на нови објекти да се изведува цевковна мрежа исклучиво со пластични или алу-пласт цевки.

Заради балансирање, урамнотежување и заштеда на енергија по одделните зони да се предвидат балансирачки вентили.

При изборот на загревните тела (радијатори или конвектори) треба да се имаат предвид нивните карактеристики. Барањата за радијаторите и конвекторите се дефинирани во стандардот МКС ЕН 442-1/A:2006: Радијатори и конвектори - Дел 1: Технички спецификации и барања. Заради заштеда на енергија за радијаторите да се предвидат радијаторски термостатски вентили.

Греењето со вентилаторски конвектори се применува само во комбинација со ладење. Што се однесува до изведбата на цевковната мрежа важи се исто како и за радијаторското греење.

При проектирањето на системите за топловодно греење треба да се користат стандардите МКС ЕН 12828:2009: Проектирање на системи за греење со топлоносител вода и МКС ЕН 15450:2009. Проектирање на системи за греење со топлинска пумпа. За последниов стандард ќе бидат дадени дополнителни податоци во попнатамошниот текст.

Како извори на топлина за системите за греење се користат следниве извори:

- Топловодни котли за работа со течно, гасно или цврсто гориво.
- Електрични топловодни котли.
- Топлински пумпи.
- Топлификационен систем.

Примената на гасното гориво во системите за греење е единствено оправдано при постоење на гасоводна мрежа со природен земјен гас. Бидејќи во моментот во Република Македонија не постојат градски мрежи за природен гас овој вид на гориво не се применува во системите за греење. Во случај на изведување на гасоводна мрежа со мали интервенции ситемот за греење може да се прилагоди да работи со гасно гориво.

Користењето на цврсто гориво (јаглен, дрво или дрвени отпадоци) во урбаните средини не е прифатливо, поради тешкотиите за дотур на гориво, потребите од обезбедување на поголем складиштен простор, проблеми со отстранување на пепел и/или згура, како посложена и потешка експлоатација. Од примената на цврсти горива во системите за греење единствено може да се користат дрвени пелети. При примената на дрвени пелети сите претходни проблеми се елиминирани.

Освен во случај кога објектот е поврзан на топлификационен систем засега најмногу применуван топлински извор во системите за греење за ваков вид на објекти се топловодни котли ложени со лесно масло за ложење - нафта. Најверојатно е дека и во блеска иднина оваа состојба нема да се измени.



Најмногу применувани котли во системите за греење се котлите со водогрејни цевки, котли со пламена цевка или комбинирани со водогрејни цевки и пламена цевка.

При изборот на котлите треба да се земат предвид одредени стандарди како што се:

- МКС ЕН 12952-1: 2007. Котли со водогрејни цевки и помошни инсталации - Дел 1: Општо
- МКС ЕН 12952-10: 2007. Котли со водогрејни цевки и помошни инсталации - Дел 10: Барања за сигуросни уреди против зголемен притисок.
- МКС ЕН 12952-12: 2009. Котли со водогрејни цевки и помошни инсталации - Дел 12: Барања за напојување на котелот со вода и квалитет на напојната вода за котелот.
- МКС ЕН 12953-1: 2007. Котли со пламена цевка и помошни инсталации - Дел 1: Општо
- МКС ЕН 12953-8: 2007. Котли со пламена цевка и помошни инсталации - Дел 8: МКС ЕН 12953-1: 2007. Котли со пламена цевка и помошни инсталации - Дел 1:
- МКС ЕН 12953-10 2009. Котли со пламена цевка и помошни инсталации - Дел 10: Барања за напојување на котелот со вода и квалитет на напојната вода за котелот.

Примената на електричните топоводни котли во системите за греење е едноставна и инвестиционо ефтина. Меѓутоа треба да се има предвид дека во наредниот период цената на електричната енергија значително ќе се зголемува. Поради ова примената на електрични котли во системите за греење може да биде оправдано единствено за мали објекти.

Во градовите со топлификациони системи (во моментов само во Скопје) наједноставен топлински извор за греење е поврзување на топлификационен систем. Овој извор има поголем број на предности како што се: мали инвестициони вложувања во изворот, не е потребен каков и да бил складиштен простор, не е потребно во почетокот и во текот на грејната сезона да се наеднаш да се обезбедуваат поголеми финансиски средства за купување на гориво, обврската за одржување ја превзема топлификација. Од друга страна цената за греење е релативно висока. Излез од оваа состојба треба да биде изведба на енергетски ефикасни објекти, зонирање на објектите (во одредени периоди кога не е потребно да не се греат некои делови од објектот, намалување на интентитетот за греење кога објектот не се користи).

Во случаи кога на еден топлински извор се поврзани неколку објекти, обично цевките за поврзување на топлинскиот извор и објектите се водат под земја. При водењето може да биде каналско и безканалско. До пред неколку години водењето на цевките беше исклучиво каналско. Ваквото водење има извесни предности во однос на безканалското и тоа: помала можност за корозија на цевките и поеднаставен начин за интервенции. Од друга страна изведбата е многу посложена, бидејќи треба да се прави ископ, бетонирање на канал, поставување и изолирање на цевките, хидроизолирање на каналите, затрпување на каналите со земја и отстранување на вишокот на земја. Во претходниот период главен проблем за безканалското водење беше проблемот на корозија на цевките, тешкото откривање на местото на протечување и потешкотии за отстранување на дефектот. Меѓутоа новите предиизолирани цевки за безканалско водење се многу безбедни во однос на корозијата и лесно се лоцира местото на протечување, бидејќи по целата должина на цевката се води кабел за детекција на пропуштањето. Во врска со ова, особено за помали должини се препорачува да се користи безканалско водење на цевките. Во овој случај основен стандард за безканалското водење е: МКС ЕН 13941:2009: Проектирање и изведување на цевковни системи од предиизолирани цевки во топлификационите системи.

## 3.2 СИСТЕМИ ЗА ЛАДЕЊЕ

Ладењето на просториите во Република Македонија се врши на следниве начини:

- Со собни климатизери.
- Со систем со променлив проток на ладилно средство (VRV или VRF)
- Со подно ладење.
- Со вентилаторски конвектори.

Примената на собните климатизери во последниве години масовно се зголеми пред сè заради значително намалување на цените и едноставната изведба. Од друга страна собните

климатизери работат со многу помал коефициент на ефикасност во однос на централните системи за ладење, а од друга страна го нарушуваат естетскиот изглед на фасадата. Ваквиот начин на ладење претставува импровизација и не треба да се применува за објекти од јавен карактер какви што се судовите.

Системот со променлив проток на ладилно средство (VRV или VRF) е добар систем и во поледно време наоѓа релативно голема примена во објектите од јавен карактер. Меѓутоа инвестиционите вложувања во однос на систем со вентилаторски конвектори е поголем за околу 20%, а од друга страна бара пософистицирано одржување.

Примената на подното ладење може да се користи единствено за објекти со многу добра топлинска заштита и за простории со поголеми површини. Од друга страна подното ладење може да се користи за делумно ладење на просториите кои имаат подно греење, при работа со така наречен режим на пасивно ладење. Ваквиот начин на ладење се применува со користење на подземни води. Од наведените причини не се препорачува примена на подно ладење за ваков вид на објекти.

Најголема примена за ладење на објекти од јавен карактер какви што се судовите е со користење на вентилаторски конвектори. При тоа вентилаторските конвектори како што беше понапред наведено се користат и за греење. Во колку се применува систем со префрлување на режимот на работа, или само греење или само ладење тогаш се користи двоцевковна мрежа. Во колку се сака да се обезбеди истовремено и греење и ладење тогаш треба да се примени три или четири цевковна мрежа. Ваквите системи се доста поскапи, поради што се препорачува двоцевковен систем. Голема предност на системот за ладење со вентилаторски конвектори е тоа што во колку има изведен систем за радијаторско греење, лесно може да се изведе и ладење со замена на радијаторите со вентилаторски конвектори. При тоа заради различните температурни режими за греење и ладење ќе мора одредени делови од цевковната мрежа да се реконструираат. Ладењето и греењето се врши со вода (летен режим студена вода, зимски режим топла вода). Обезбедувањето на вода за ладење се врши од ладилна постројка. Ладилните постројки може да бидат со воздушно и со водено ладење. Се напоменува дека постројките со воздушно ладени кондензатори треба да бидат поставени на отворен простор (обично на партер или на кровот од објектот). За постројките со водено ладени кондензатори е потребно да се располага со вода за ладење. При примената на ладилните постројки треба да се размислува за решение тие да работат и со режим на топлинска пумпа. За ова ќе стане збор во понатамошниот текст, меѓутоа се напоменува дека треба да се користи стандардот МКС ЕН 15450: 2009: Проектирање на системи за греење со топлинска пумпа. Исто така треба да се користи и стандардот МКС ЕН 14511: 2009: Компресорски климатизери, пакетни ладилни постројки и топлински пумпи за греење и ладење со електромоторен погон.

### 3.3 СИСТЕМИ ЗА ВЕНТИЛАЦИЈА И КЛИМАТИЗАЦИЈА

Системите за вентилација и климатизација се ставени во една точка бидејќи тие во многу поединости се преклопуваат. Имено во климатизацијата е опфатена и вентилацијата. Освен тоа клима коморите, дистрибутивните органи и каналите се потполно идентични и во двата система. Меѓутоа повеќе внимание се посветува на вентилацијата, заради критериумите за одредување на протокот на надворешен воздух, заради остврување на одреден квалитет на внатрешниот воздух, додека со системите за климатизација покрај претходниот услов се решава и термичкиот комфор.

Посебно внимание ќе биде посветено на вентилацијата на следниве простори:

- Простории за претстојување на поголем број на луѓе (судници и чекални).
- Санитарните јазли, особено на санитарните јазли предвидени за посетителите и за санитарните јазли без надворешни прозорци (за посетителите и за вработените)
- Архива

Во просториите предвидени за претстојување на поголем број на луѓе вентилацијата треба да се врши со доведување на обработен надворешен воздух и одведување на загадениот воздух. Ваквиот начин на вентилација треба да се примени и за санитарните јазли за посетителите, додека за помалите санитарни јазли (за вработените) доволно е да се врши само извлекување на воздух.

За одредување на потребниот проток на вентилационен воздух може да се усвојуваат следниве ориентациони вредности:

- Канцеларии, 3-5 1/h (број на измени) или 40 m<sup>3</sup>/h за еден човек.
- Судници, 6-8 1/h (број на измени) или 40 m<sup>3</sup>/h за еден човек.
- Чекални, 6-8 1/h (број на измени) или 40 m<sup>3</sup>/h за еден човек
- Шалтер сали, 6-8 1/h (број на измени) или 40 m<sup>3</sup>/h за еден човек
- Тоалети, 8-10 1/h (број на измени).
- Архиви, 4-6 1/h (број на измени).

За поточно проектирање на наведените системи за вентилација да се користи стандардот МКС ЕН 13779: 2009: Вентилација на нестанбени објекти - Барања за перформанси на собни системи за вентилација и климатизација, како и понапред наведените МКС ЦР 1752 (Вентилација на објекти - Проектни критериуми за внатрешната средина), МКС ЕН 15251 (Влезни параметри за проектирање и оцена на енергетските карактеристики на објектите кои се однесуваат на квалитетот на внатрешниот воздух, термичко опкружување, осветлување и акустичност).

Исто така треба да се земат предвид стандардите

- МКС ЕН 12599: 2009: Клима комори - Оценка и карактеристики на комори, компоненти и секции
- МКС ЕН 1505: 2009: Лимени канали за воздух и елементи со правоаголен попречен пресек.
- МКС ЕН 1506: 2009: Лимени канали за воздух и елементи со кружен попречен пресек.
- МКС ЕН 13404: 2009: Неметални канали - канали изработени од изолациони панели.
- МКС ЕН 13180: 2009: Канали - димензии и машински барања за флексибилни канали

Бидејќи архивите многу често се наоѓаат во подрумски простории постои голема можност од појава на влага. Многу е важно да се спречи појава на влага во архивите, заради заштита на материјалите. Поради тоа покрај соодветна вентилација е потребно да се врши одvlaжување на просторот. За таа цел треба да се користи стандардот МКС ЕН 810: 2009: Компресорски одvlaжувачи со електромоторен погон.

### 3.4 ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ НА СИСТЕМИТЕ

Две работи се битни за примена на енергетски ефикасни системи и тоа: намалување на потрошувачката на енергија и примена на обновливи извори на енергија. Двете работи придонесуваат и до смалување на емисијата на CO<sub>2</sub>. Од друга страна со примената на обновливи извори на енергија се допринесува во реализацијата на Директивата за учество на обновливите извори на енергија од 20% од вкупната потрошувачка на енергија во 2020 година. Зголемувањето на енергетската ефикасност на системите за греење, вентилација, климатизација и подготовка на санитарна топла вода може да се реализира со голем број на зафати. Меѓутоа највообичаени и најчесто применувани се следниве зафати.

- Примена на топлинска пумпа. Во колку за објектот е предвиден централен систем за ладење, технички и економски е оправдано да се примени ладилна постројка која ќе може да работи и со режим на топлинска пумпа. Во зависност од видот на топлинскиот извор (земја, подземни води или воздух) потрошувачката на електрична енергија за работа на топлинската пумпа може да биде помала од 2 до 4 пати во споредба со потрошувачката на електрична енергија за обично електрично греење.
- Примена на уреди за користење на дел од топлината на отпадниот воздух кај системите за вентилација и климатизација. Од воздухот кој се отстранува од просториите кои се вентилираат или климатизираат може да се искористи дел од топлината која во зимскиот период ќе се користи за предгревање, а во летниот период за предладење на надворешниот воздух. количината на топлина која може да се поврати од отпадниот воздух, во Зависност од видот на уредот може да изнесува до 90%.
- Примена на сончеви колектори за подготовка на санитарна топла вода. Во

колку објектот има поголема потрошувачка на санитарна топла вода технички и економски е оправдано за подготовка на санитарна топла вода да се применат сончеви колектори. Во врска со ова треба да се применуваат стандардите МКС ЕН 12975-1: 2007: Термички сончеви колектори компоненти - Дел 1: Општи барања и МКС ЕН 12977-1: 2007: Термички сончеви системи и компоненти - Вообичаена изведба на системи - Дел 1: Општи барања.

### 3.5 РЕГУЛАЦИЈА НА СИСТЕМИТЕ

Со регулација на системите за греење, вентилација и климатизација се постигнува повисоко ниво на квалитет на функционирање на системите, а истовремено се врши помала потрошувачка на енергија, односно се зголемува енергетската ефикасност на системите.

Регулацијата се врши на неколку нивоа и тоа:

- Централна регулација на топлинскиот извор.
- Зонска регулација, во колку објектот е поделен по зони.
- Индивидуална регулација, според индивидуалните желби на корисниците.

Постојат повеќе стандарди во врска со регулацијата на системите за греење, вентилација и климатизација, меѓутоа основните се следни:

- МКС ЕН 15500: 2009: Примена на регулација за греење, вентилација и климатизација.
- МКС ЕН 12098-1: 2009: Регулација на системи за греење - Дел 1: Регулациона опрема на топловодни системи за греење преку компензација на надворешната температура.
- МКС ЕН 12098-2: 2009: Регулација на системи за греење - Дел 2: Оптимална старт - стоп регулациона опрема за топловодни системи за греење.
- МКС ЕН 14597: 2009: опрема за регулација на температура и ограничувачи на температура за системите за производство на топлина.

### 3.6 СПЕЦИФИЧНИ БАРАЊА ЗА ОДРЕДЕНИ ПРОСТОРИИ

Во овој дел ќе бидат поставени одредени специфични барања за одредени судски простории и тоа:

#### Шалтерски систем

Во просторијата на шалтерскиот систем треба да се инсталира систем за вентилација. За секое работно место да се предвиди по 30 m<sup>3</sup>/h надворешен воздух. За судовите со поголема фреквенција да се предвиди систем за ладење и систем за вентилација.

#### Судница

Во судниците, вклучувајќи ги и судските кабинети во кои се водат судските постапки има поголем број на луѓе отколку во другите простории. Поради тоа во нив треба да бидат изведени системи за вентилација и/или климатизација.

Дистрибутивните органи за воздух треба да бидат поставени на места каде што нема да вршат пореметување на акустичноста во просторот. Уредите за регулација на системите за греење, ладење и вентилација не треба да бидат достапни за посетителите.

#### Кабинети за судии

Регулацијата на температурата треба да биде како и во останатите делови на зградата. Меѓутоа секоја канцеларија која што се користи за судски постапки, како и канцеларијата на претседателот на судот, заради одржување на комфорна температура за време на состаноците и судските постапки треба да биде климатизирана.

#### Архива

Со цел за одржување на документите во нивната оригинална состојба и спречување на нивното

распаѓање пореди големата влажност и температурни разлики за архивата треба да се предвиди посебен режим за вентилација и/или климатизација. За заштита на архиввираните документи при проектирањето и обработката на овие простории треба да се предвиди хидро и термо изолација.

### **Конференциска сала**

За постигнување на комфорни услови кои ќе ги задоволат сите групи кои ќе ја користат оваа просторија, треба да се проектира и изведе систем за вентилација и/или климатизација.

### **Просторија за сервер**

Во оваа просторија е поставена информатичка технологија за WAN (комуникациска мрежа за надвор од судот) и LAN (мрежа за комуникација внатре во судот). Оваа просторија треба да биде климатизирана со прецизна регулација на температурата и релативната влажност. Вредностите на овие параметри и толеранција на отстапување ги поставува испорачателот на информатичката опрема.

### **Просторија за чување на докази и заплнет материјал**

Оваа просторија бара минимално греење и/или ладење. Просторијата треба да биде опремена со полици, ормари со брави и/или палети за складирање, направени од огноотпорен материјал и материјал кој ќе ја штити содржината од влага.

## **4. СПЕЦИФИКАЦИЈА НА ОПРЕМА, МАТЕРИЈАЛИ И РАБОТИ**

Спецификацијата на опремата, материјалите и работите треба да биде многу јасно и точно специфицирана. Истата треба да содржи податоци за капацитети, параметри, ориентациони димензии и количини, со цел да може точно и правилно да се набави. Меѓутоа во спецификацијата не смее да биде наведено име на кој и да било произведувач на опрема и материјали.

## **5. ГРАФИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

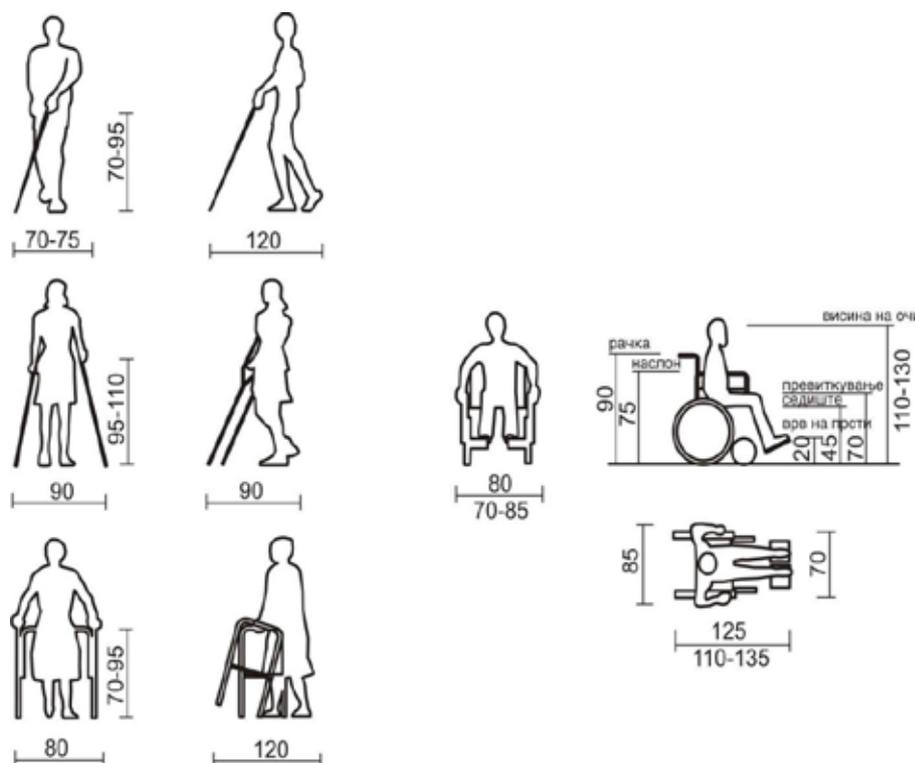
Графичката документација треба да содржи доволен број на основи, пресеци, шеми и детаљи. На овој начин проектираните системи и инсталации ќе може лесно и точно да бидат изведени.



## ПРИРАЧНИК ЗА ПРИСТАПНОСТ

## 1. ОСНОВНИ ДИМЕНЗИИ

Основните димензии на просторот потребен за непречено движење на лица што користат помагала се прикажани на сл. 03.01. Од овие димензии произлегуваат и останатите основни мерки поврзани со хоризонталното и вертикалното движење на корисниците во јавниот простор и објектите.

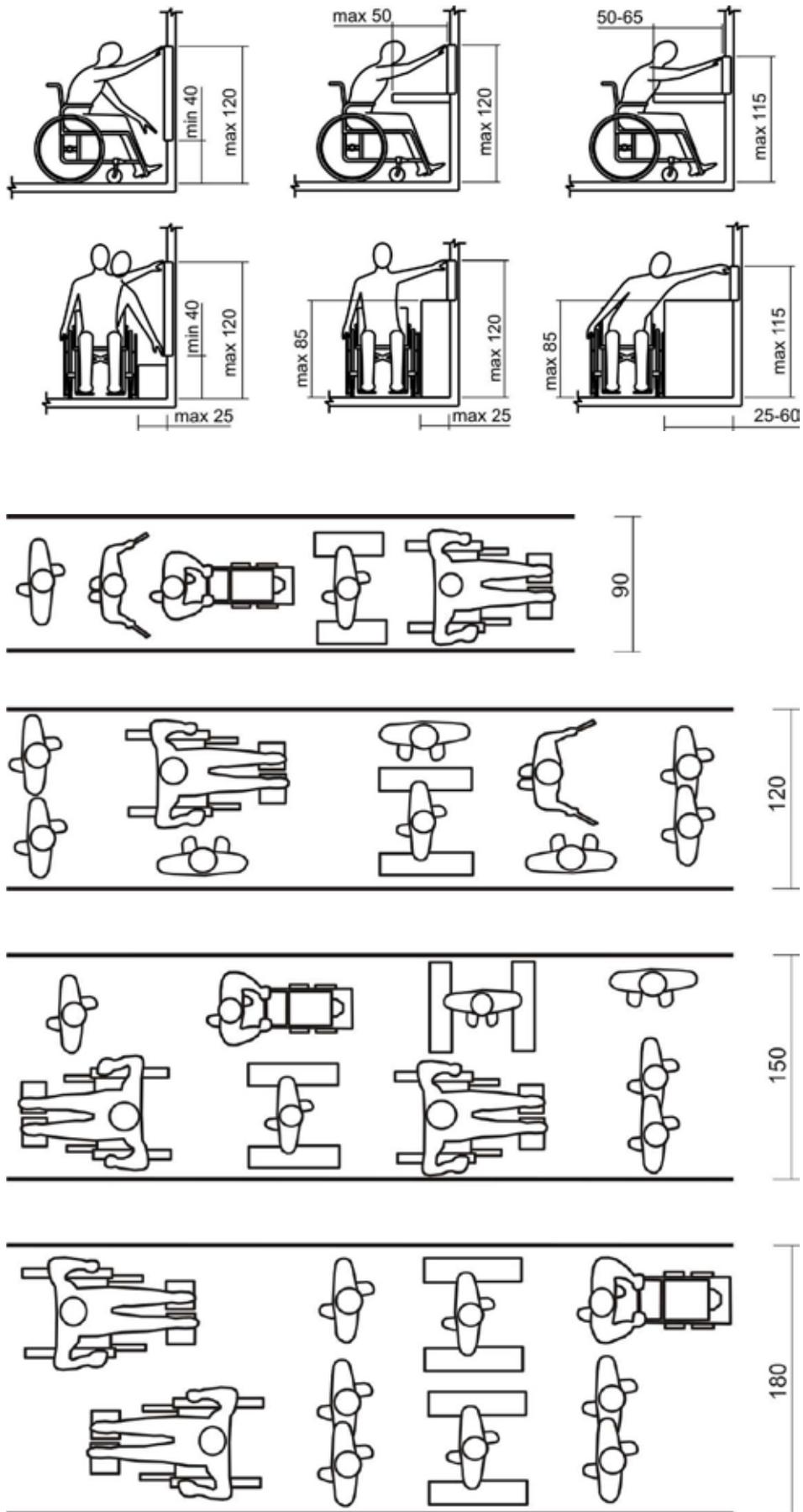


За да може лицата кои користат количка непречено да ја користат опремата што е поставена и услугите што се нудат, неопходно е да се има предвид зоната на дофат која варира во зависност од тоа дали се пристапува чело или странично. (Сл. 03.02)

### 1.1 ХОРИЗОНТАЛНО ДВИЖЕЊЕ

При обезбедувањето на услови за непречено хоризонтално движење во отворениот простор и објектите потребно е да се имаат предвид минималните димензии на широчината на патеката, на просторот за свртување и на слободната височина во кои не смеат да се поставуваат објекти што го попречуваат движењето, со исклучок на повремени дозволени стеснувања кај вратите или слични преодни простори со ограничена должина на стеснувањето.

Обезбедувањето на минимални димензии е само неопходен услов за пристапност додека во секој конкретен случај, во зависност од очекуваната фреквенција на движењето, овие димензии треба да се зголемат соодветно на потребите за непречено одвивање на планираните активности.



Сл. 03.03 Минимални широчини на патеката



## ШИРОЧИНА НА ПАТЕКАТА

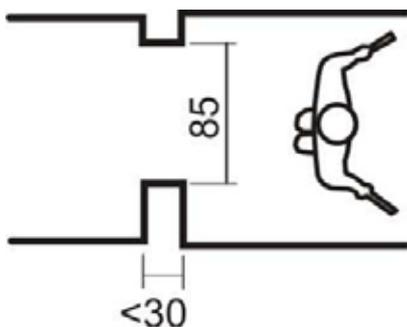
Минималната ширина на патеката за движење на лица кои користат помагала при движењето изнесува 90 см. Оваа е минимална димензија која овозможува непречено движење само во една насока и без разминување.

Минималните широчини на патеката во зависност од очекуваниот интензитет на движење и разминување на корисниците изнесуваат:

- 120 см. во случаи кога ретко постои потреба корисниците да се разминуваат
- 150 см. во случаи кога често постои потреба корисниците да се разминуваат
- 180 см. во случаи кога континуирано постои потреба корисниците да се разминуваат (Сл. 03.03).

По исклучок, минималната ширина може да се намали на 85 см, доколку постои определено стеснување, како отвор во ѕидот, врата или сл., но должината на ова стеснување не може да биде поголема од 30 см. (Сл. 03.04)

**ПРОСТОР ЗА СВРТУВАЊЕ** Просторот за свртување треба да биде рамен без наклон и со димензии кои овозможуваат непречено свртување за  $90^{\circ}$ ,  $180^{\circ}$  и  $360^{\circ}$ . Потребниот простор за свртување може да има кружна форма или форма на буквата "Т".



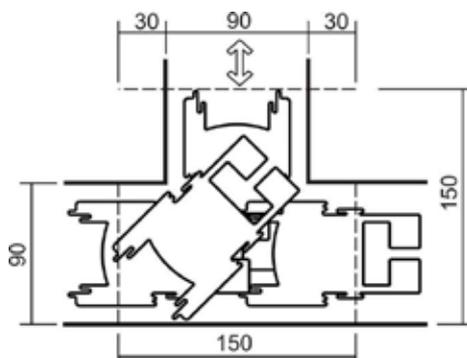
Сл. 03.04 Минималната ширина кај отвори во ѕидот



Сл.03.05 Потребен простор за свртување со кружна форма

Кружните простори за свртување треба да имаат дијаметар од најмалку 150 см., односно во просторијата која се користи треба да се обезбеди простор со овој дијаметар во кој нема никакви препреки. (Сл. 03.05)

Просторот во форма на буквата "Т" треба да биде впишан во квадрат со димензии 150/150 см, при што основата и краците треба да имаат минимална ширина од 90 см. (Сл. 03.06)

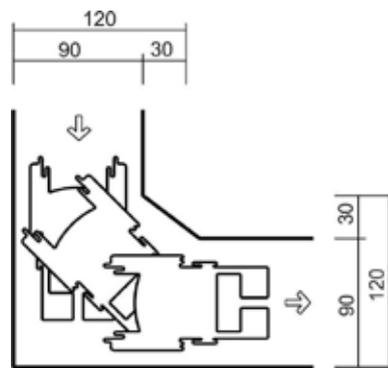


Сл. 03.06 Потребен простор за свртување во форма на буквата "Т"

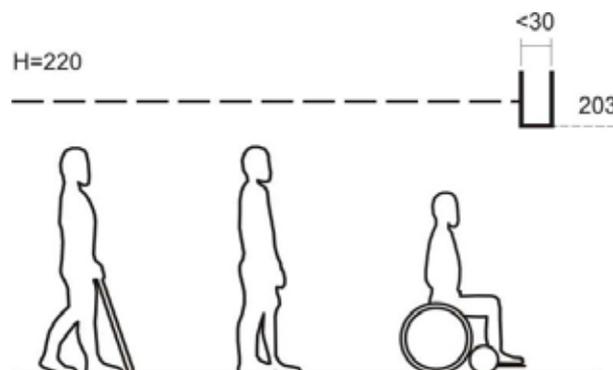
## НИШИ

Кога покрај патеката се предвидува ниша во која може да се влезе со количка заради користење одреден вид услуга, нејзините димензии зависат од тоа колку количката навлегува во нишата и дали има простор за потребното маневрирање.

Кога нишата која се користи челно има длабочина од најмногу 60 см., тогаш нејзината широчина е 75 см. Кога нишата која се користи странично има длабочина од најмногу 35 см., тогаш нејзината широчина е 125 см. (сл.03.08)



Сл. 03.08 Димензии на ниши

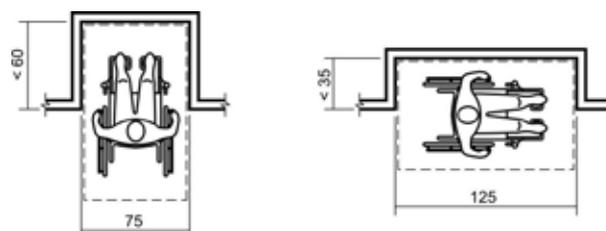


Сл. 03.09 Неопходна слободна височина

Кога длабочината на нишата која се користи челно е поголема од 60 см., тогаш нејзината широчина е 90 (75+15) см. Кога длабочината на нишата која се користи странично е поголема од 35 см., тогаш нејзината широчина е 155 (125+30) см. (Сл.03.09)

## СЛОБОДНА ВИСОЧИНА

Во просторот за движење треба да се обезбеди слободна височина од 220 см. По исклучок оваа височина може да се намали до 203 см. само кога постои отвор во сидот, врата или сл. но должината на ова намалување не може да биде поголема од 30 см. (Сл. 03.10)



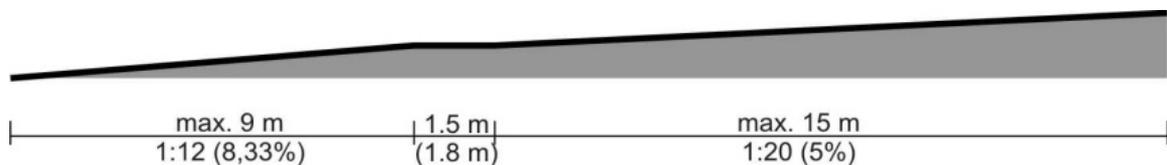
(Сл.03.10) Потребно проширување на нишите

## 1.2 ВЕРТИКАЛНО ДВИЖЕЊЕ

Совладувањето на висинските разлики секогаш треба да се предвиди и обезбеди на начин кој ќе овозможи лесен пристап за сите корисници. Лифтовите овозможуваат најлесно совладување на висинските разлики. Кога висинската разлика се совладува со рампа чиј надолжен наклон изнесува 1:20, тогаш се смета дека, заради нејзиното лесно совладување од страна на сите корисници, не е неопходно паралелно постоење и на скали.

### РАМПИ

Надолжниот наклон на рампите треба да биде колку е можно помал. Тој може да се движи во распонот од 1:20 (5 %) до 1:12 (8,33 %). (Сл. 03.11)

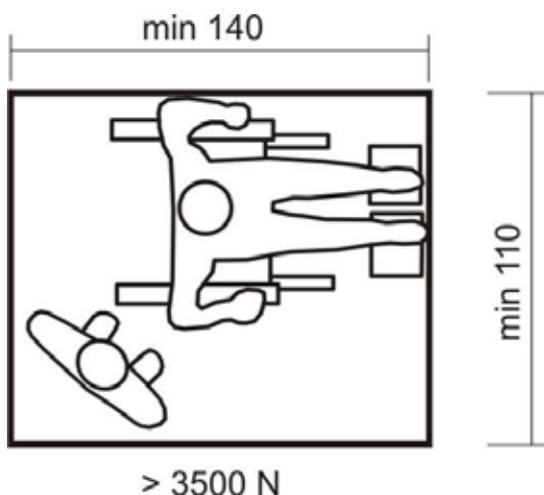


Сл. 03.11 Надолжен наклон на рампите

Должината на рампите во зависност од наклонот треба да биде ограничена. Кај рампите со надолжен наклон од 1:20, максималната (хоризонтална) должина може да изнесува најмногу 15 м, додека за наклон од 1:12, може да изнесува најмногу 9 м. По оваа должина задолжително е предвидување на одморалиште кое има должина од најмалку 150 см, а подобро 180 см.

### ЛИФТОВИ И ПЛАТФОРМИ

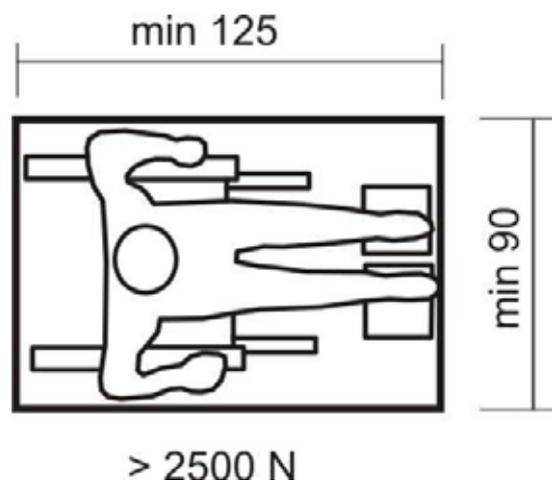
Минималните димензии на лифтот изнесуваат 110/140 см. Снагата на лифтот треба да изнесува најмалку 3500 N. (Сл. 03.12) Овие димензии на лифтот и неговата снага овозможуваат пренесување на едно лице во количка и негов евентуален придружник.



Сл. 03.12 Минимални димензии на лифт

Минималните димензии на платформата која пренесува едно лице во количка, додека евентуалниот придружник се движи по скалите крај кои е монтирана платформата, изнесуваат 90/125 см. Снагата на платформата треба да изнесува 2500 N. (Сл. 03.13)

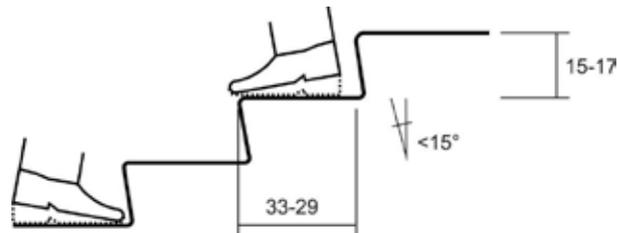
Сл.  
03.13



Минимални димензии на платформа

## СКАЛИ

Користењето на скали, од страна на лица кои користат бастун или имаат помали нарушувања на моториката се олеснува со обликување на скалите на начин како што е прикажано на сл. 03.14. Притоа е важно височината на скалникот да се движи помеѓу 15 и 17 см, додека челото на скалникот може да има отклон од најмногу  $15^{\circ}$  и да биде со рамна површина без испусти. Широчината на скалникот се **21** пресметува со формулата  $Ш = 63 - 2В$ , каде што височината (В) изнесува од 15 до 17 см, па широчината може да се движи од 33 до 29 см.



Сл. 03.14 Димензии и обликување на скалниците

## 2. ПРИСТАПНОСТ НА ОТВОРЕНИТЕ ПРОСТОРИ

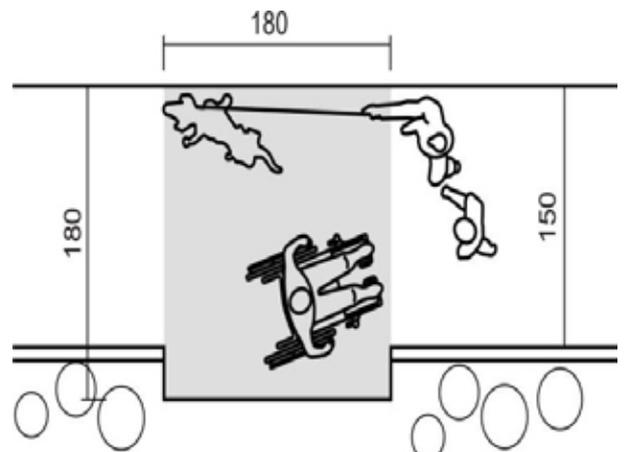
Секоја алка во синџирот на пристапност има свое значење и доколку во кој било сегмент се појави несоодветен елемент од аспект на пристапноста, тогаш тој ги дезавуира сите останати мерки преземени во контекст на оформувањето на пристапна околина. Затоа пристапноста бара донесување на низа меѓусебно поврзани одлуки и нивно консеквентно реализирање.

Отворените простори имаат двојно значење. Од една страна, тие сами за себе претставуваат цел, односно во нив можат да се одвиваат активности кои се предмет на интерес на определен број корисници, додека од друга страна, тие служат како интермедијарни простори, односно простори преку кои се пристапува до објектите.

Во натамошниот текст ќе се осврнеме на основните елементи поврзани со обезбедување на услови за пристапност на отворените простори. Наведените димензии се најчесто минималните димензии, но во секој одделен случај треба да се донесе одлука врз основа на очекуваната фреквенција на користење на просторот од што треба да произлезат оптималните димензии на елементите на уредување на отворениот простор.

### 2.1 ТРОТОАРИ И ПАТЕКИ

Тротоарите и патеките треба да имаат минимална широчина од 150 см. Со оваа широчина се обезбедува и потребниот простор за свртување. Оваа широчина треба да се третира како "слободна широчина" во која не смее да се поставуваат објекти што го попречуваат движењето. (Сл. 04.01) Доколку при реконструкција на постојна патека мора да се појави дел кој е со помала слободна широчина, таа не смее да биде помала од 90 см. Треба да постои стремеж овие делови да бидат што е можно пократки, а потребно е да се предвидат и места за разминување со минимална широчина од 150 см, а подобро 180 см. и должина од најмалку 180 см.



Сл. 2.1 Место за разминување

Надолжниот наклон на тротоарите и патеките не треба да биде поголем од 5% (1:20). Тротоарите кои се изведени паралелно со коловозот на терен кој има надолжен наклон поголем од 5% (во одредени случаи и над 8,33%), имаат карактер на рампи и треба да бидат изведени во согласност со условите кои важат за изведба на рампи. Ова значи дека во профилот на тротоарот или во околниот отворен простор треба да се обезбедат алтернативни патеки кои ќе обезбедат непречено движење на корисниците со посебни потреби.

Заради лагодно користење на тротоарите и патеките нивниот напречен наклон треба да изнесува најмногу 2% (1:50).

Доколку на патеката, нормално на правецот на движење, се поставуваат столпчиња за спречување на движењето на возила по пешачката површина, слободното растојание помеѓу столпчињата треба да биде 90 см.

Во рамките на отворените простори, односно во локацијата која му припаѓа на еден објект, треба да се предвиди најмалку една пристапна патека која преку пристапен тротоар е поврзана со местата на кои е лоцирана постојка на јавен транспорт, со паркинг-простор и со простор предвиден за застанување на комби и минибуси и која води до пристапен влез на објектот или до места предвидени за одвивање на одреден вид активности.

Во секоја локација најмалку една пристапна патека треба да ги поврзува меѓусебно сите пристапни објекти и отворени простори. Пристапната патека треба во најголема можна мерка да коинцидира со патеката што ја употребуваат останатите корисници.

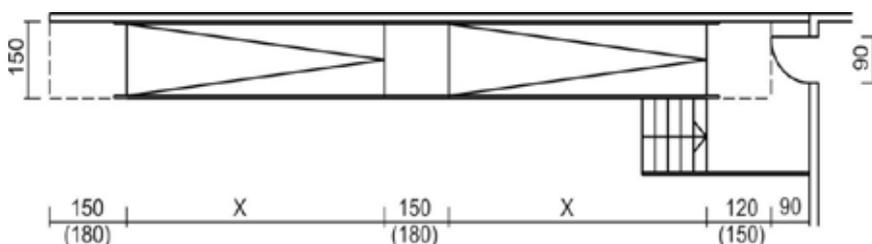
При проектирањето на тротоарите, покрај наведеното, треба да се почитува и нашиот стандард МКС У.Ц1.023, кој ги третира безбедносните растојанија од работ на коловозот.

## 2.2 РАМПИ

Минималната широчина на рампите, во согласност со нашите стандарди за уредување на просторот, изнесува 130 см. Во случаи кога се изведуваат пократки рампи за совладување на мали височини и во услови на намалена фреквенција на користење без потреба од разминување, минималната слободна широчина на рампата за движење на една количка изнесува 90 см. Слободната широчина на рампата за движење на две колички треба да изнесува 150 см, а подобро 180 см.

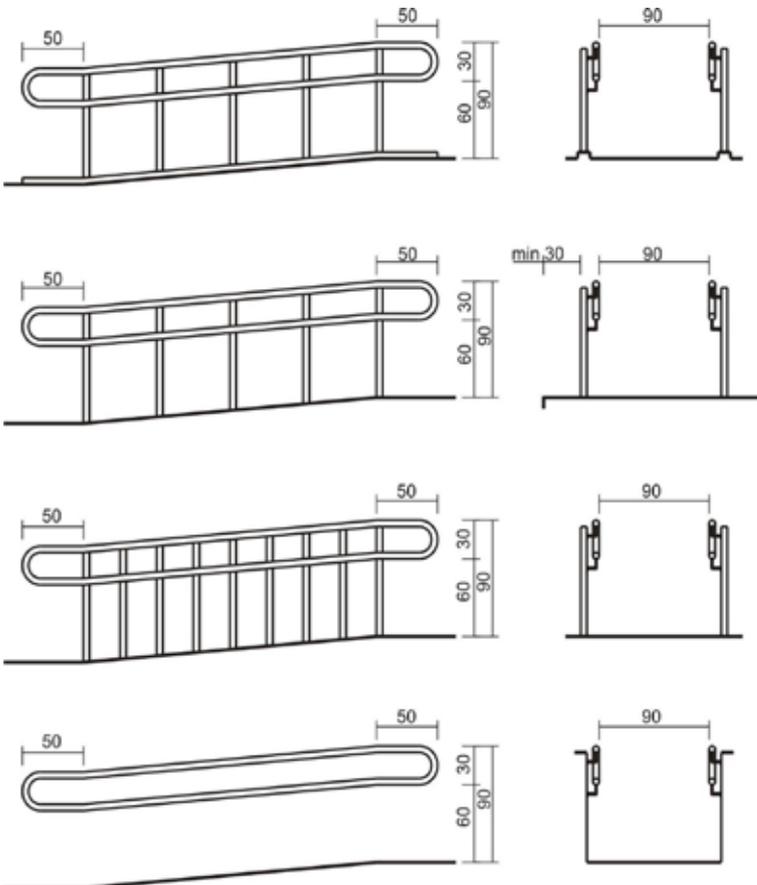
Надолжниот наклон на рампата треба да се движи во распонот помеѓу 1:20 и 1:12, но секогаш треба да се користат решенија кои обезбедуваат совладување на висинската разлика со најмал надолжен наклон. Само во исклучителни случаи, при изведба на рампи кај постојни објекти и за мали должини на рампите од најмногу 150 см, може да се дозволи надолжен наклон од 1:10 или 10%.

Заради нормално користење на рампите нивниот напречен наклон не смее да биде поголем од 2%. За лагодно користење на рампите по одредена должина на рампата во зависност од нејзиниот надолжен наклон треба да се предвиди одморалиште. (в. Сл. 03.11) Одморалиштата треба да бидат широки најмалку колку што е широчината на рампата и да имаат должина од најмалку 150 см. Простор со овие димензии треба да се обезбеди и на почетокот и на крајот на рампата. Доколку на крајот на рампата постои одморалиште со влезна врата која се отвора кон одморалиштето тогаш одморалиштето треба да изнесува најмалку 120 см (подобро 150 см) + широчината на вратата.



Различни стандарди определуваат различни должини на рампата после која треба да се појави одморалиште. Така, американските стандарди предвидуваат одморалишта по совладана висина од 75 см, додека во европскиот концепт на пристапност максималната висина која може да се совлада без одморалиште изнесува 50 см.

Кај рампите и одморалиштата треба да се обезбеди странична заштита. Ваква заштита не е неопходна единствено кај рампите кои имаат должина од 180 см или совладуваат висинска разлика од 15 см и кај рампите за премин од пешачка кон колска површина. Кај останатите рампи мора да се обезбеди странична заштита и тоа со рабник и ограда, со парапетен сид, со ограда со вертикална заштита или со ограда со продолжена заштита. (Сл. 04.03) Заради олеснето движење на лица со оштетен вид кои користат стап при движењето, најдобро е рампите да се изведуваат со парапетен рабник или парапетен сид.



Висината на оградата според нашите стандарди треба да изнесува 90 см. На оградата треба да се постави двоен ракофат со висина, според нашите стандарди, на горниот ракофат од 90 см, а на долниот од 60 см. Овие висини, исто така, варираат: 86-96 и 68 см. (ADA), 90 и 70 см (ECA) и 100 и 75 см (DfA). Во многу стандарди се препорачува долж рампата висината да изнесува 90 см, а на местата на одморалиштата и на почетокот и на крајот на рампата таа да изнесува 100 см.

Оградата која се изведува кај рампите треба да има ракофати на двете страни од рампата. Ракофатите треба да бидат континуирани и да имаат кружен пресек со надворешен дијаметар од 45-50 мм. Ракофатот мора да е подолг за 50 см од почетокот и од крајот на рампата и најдобро е да завршува со спојување на горниот и на долниот ракофат, при што местата на спојување треба да бидат заоблени. Доколку ракофатот е поставен на сид, помеѓу него и сидот е потребно минимално растојание од 45 мм. Ракофатот треба да е изработен од материјали топли на допир и со боја која го разликува од заднината.

## 2.3 ПАРКИРАЊЕ

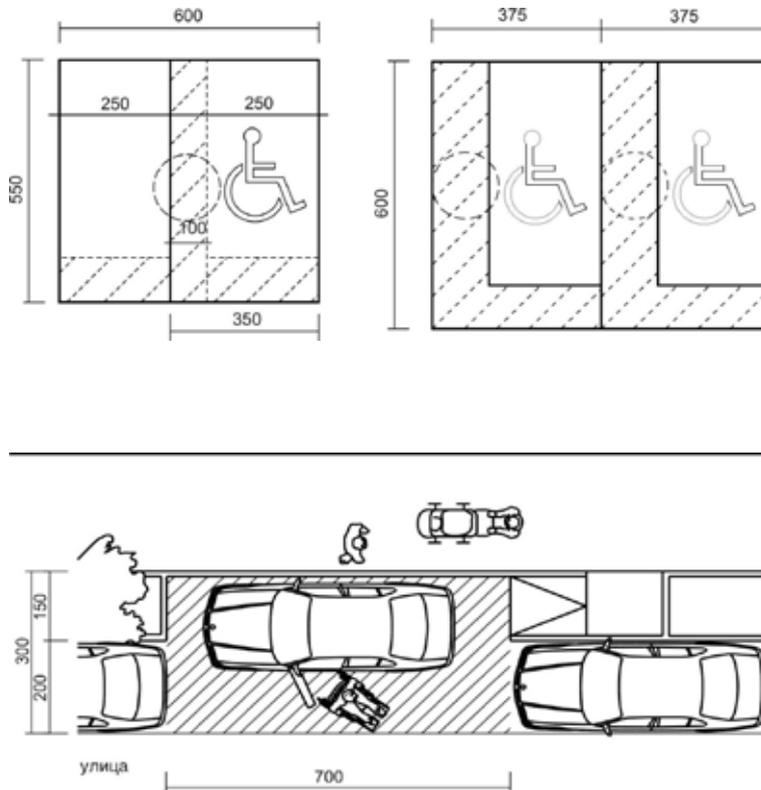
Во рамките на секое паркиралиште, во согласност со нашите стандарди, најмалку 3% од паркиралишните места треба да овозможуваат нивно користење од лица со посебни потреби. Доколку паркингот има помалку од 20 паркинг места тогаш треба да биде обезбедено едно паркинг-место за лица со посебни потреби.

Во ADA стандардите одредувањето на потребните паркинг-места за лица со посебни потреби се врши според дадената табела, со која потребниот број на паркинг места е одреден според бројот на местата на паркиралиштето.

Вкупен број на места Потребен минимален број на паркиралиштето на места за лица со посебни потреби 1 до 25 - 1; 26 до 50 - 2; 51 до 75 - 3; 76 до 100 - 4; 101 до 150 - 5; 151 до 200 - 6; 201 до 300 - 7; 301 до 400 - 8; 401 до 500 - 9; 501 до 1000 - 2% од вкупниот број 1001 и повеќе 20 + 1 на секои 100 над 1000.

Во однос на ADA стандардите, нашите стандарди утврдуваат помал број на потребни места за лица со посебни потреби кај паркиралишта за помалку од 200 возила, а поголем број на потребни места за поголеми паркиралишта. Со оглед на тоа што кај нас е релативно мал бројот на големи паркиралишта, при утврдувањето на потребните места кај помалите паркиралишта треба да се имаат предвид ADA стандардите.

Паркинг-местата треба да бидат рамни со наклон во сите правци кој не е поголем од 2%. Овие паркинг-места треба да бидат лоцирани во непосредна близина на пристапен влез во објектот со кој треба да бидат поврзани со пристапна патека. Паркинг-местата треба да бидат јасно обележани со меѓународниот знак за пристапност, како на површината на самото место на паркирање, така димензиите на паркинг-местото за лица со посебни потреби е 350/550 см, односно стандардната ширина на паркинг-местото од 250 см се зголемува за 100 см заради олеснет пристап до возилото и обезбедување простор за



потребните манипулации при влегување и излегување од возилото. Доколку условите го дозволуваат тоа, може да се предвиди и паркинг-место со димензии од 375/600 см, што обезбедува лагодна манипулација и свртување со количка во рамките на самото паркинг-место и со табла поставена пред паркинг-местото. Во одредени случаи мож да се предвиди поклопување на овие дополнителни површини, односно две соседни паркинг-места да користат исто проширување. Во ваквите случаи проширувањето може да изнесува и 150 см, со што се обезбедува простор за свртување со количка. (Сл.04.07)

Кога паркинг-местата се поставени нормално на пристапната патека, соупотреба на граници во просторот на паркинг-местото треба да се спречи навлегувањето на

дел од возилото во просторот на пристапната патека со што би се намалила нејзината слободна ширина. Кај паралелното паркирање треба да се предвиди дополнителен простор за манипулација во рамките на паркинг-местото. Вкупната ширина треба да изнесува 350 см, а должината 700 см. (Сл. 04.08) Доколку условите го дозволуваат тоа, тогаш дополнителната ширина треба да се планира како ниша во пешачкиот простор, односно тротоарот, со оставање на доволна ширина за непречено движење. Доколку ваквата солуција не е можна тогаш самиот тротоар се користи како манипулативна површина на паркинг местото при што тротоарот треба во целата должина на паркинг-местото да биде со нивелета која е најмногу за 2 см повисока од нивелетата на коловозот. (Сл. 04.09).

## 2.4 ЗАВРШНА ОБРАБОТКА

Завршната обработка, односно покривката на површините на отворените простори треба да биде рамна, стабилна и да оневозможува лизгање.

Покривката треба да биде поставена на подлога која е цврста, добро консолидирана и со рамномерен состав, за да обезбеди постојаност на нивелетата на покривката без појава на нерамнини во текот на користењето.

Посебно внимание треба да се посвети на деловите на кои може да има повремени пристап на возила, кај кои подлогата мора дополнително да биде зајакната.

Вообичаени материјали кои се користат се битуменозни или асфалтни покривки, павер-елементи со димензии од 30/30 см, бетонски блокови со поголеми димензии, керамички плочи или плочи од природен камен, кој е соодветно термички или механички обработен за да се обезбеди нелизгачка површина.

При изборот на материјалот треба да се земе предвид неговата порозност, отпорноста на мраз, цврстина на удар и отпорноста на абеење за да се задоволат барањата за трајност и отпорност на завршната обработка.

Поради фактот што секој од наведените материјали различно се однесува со текот на времето, од исклучително значење е да се обезбеди соодветна и континуирана контрола на состојбата на покривката и нејзино одржување.

### 3. ПРИСТАПНОСТ НА ОБЈЕКТИТЕ

Како што веќе спомнавме, со подзаконските акти од областа на уредувањето на просторот е утврдено дека сите јавни објекти и станбените блокови треба да бидат планирани и реализирани на начин да обезбедат непречен пристап за сите корисници.

Ваквата одредба најчесто не се почитува ниту кај новопроектираните објекти, за кои таа е задолжителна, а уште помалку кај објекти кои веќе постојат и кај кои е потребна адаптација за тие да станат пристапни. За состојбата да биде уште позагрижувачка дури и тогаш кога постои желба објектот да се направи пристапен, целиот напор се сведува често само на обезбедување пристапна рампа. Тогаш добрата намера се претвора во извор на нова и уште поголема фрустрација, зашто пристапната рампа е само првиот услов за пристапност на објектот, на кој се надоврзуваат уште многу други кои ја обезбедуваат целовитоста на системот на недискриминирано користење на објектот. Овде ќе споменеме само неколку најзначајни аспекти како што се третманот на влезовите, ходниците, лифтовите и платформите, тоалетите, опремата и обработката на подовите. Се осврнуваме и на посебните услови кои се однесуваат на планирањето и изведувањето на скали, додека аспектите поврзани со планирањето и изведувањето на рампите ги третиравме во делот за отворени простори, сметајќи дека се тие посоодветни за движење токму во отворените простори, додека кај објектите, освен во исклучителни случаи, тие се сосем непрактични за совладување на стандардните меѓукатни висини, па затоа во објектите, секогаш кога е тоа можно, треба да се користат лифтови или платформи.

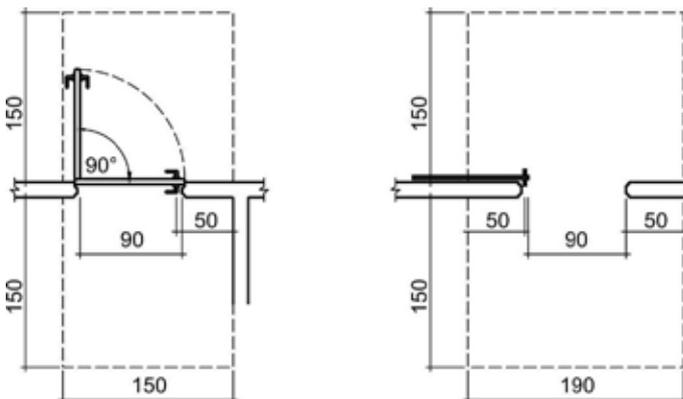
Како и во делот за отворените простори, наведените димензии се најчесто минималните димензии, но во секој одделен случај просторот треба да се димензионира врз основа на очекуваната фреквенција на негово користење од што треба да произлезат оптималните димензии.

#### 3.1 ВЛЕЗОВИ

Објектите треба да имаат барем еден пристапен влез кој е поврзан со пристапна патека која обезбедува непречена врска помеѓу паркингот, постојките на јавниот транспорт, местата за запирање на минибуси и комби-возила, како и тротоарите и патеките кои водат до објектот или парцелата во која тој е лоциран. Овој влез треба да биде поврзан со пристапни ходници, лифтови и платформи со сите делови на објектот отворени за публика.

Влезовите и просторите пред нив треба да бидат доволно големи за да обезбедат непречено користење на вратите. Просторот неопходен за самостојно користење на вратите за влез, зависи од широчината на вратата, правецот на нејзиното отворање, поставеноста на

околните ѕидови или делови од опрема итн. Вратата треба да се отвора со минимален напор. Слободна широчина на вратата треба да биде 90 см. Само во исклучителни случаи може да се толерира слободна широчина од 85 см. (Сл. 05.01) Во општ случај, постоењето на слободен простор од 150/150 см пред и зад вратата, како и слободен простор од 50 см од страната на рачката обезбедува нормално користење на вратата од сите корисници.





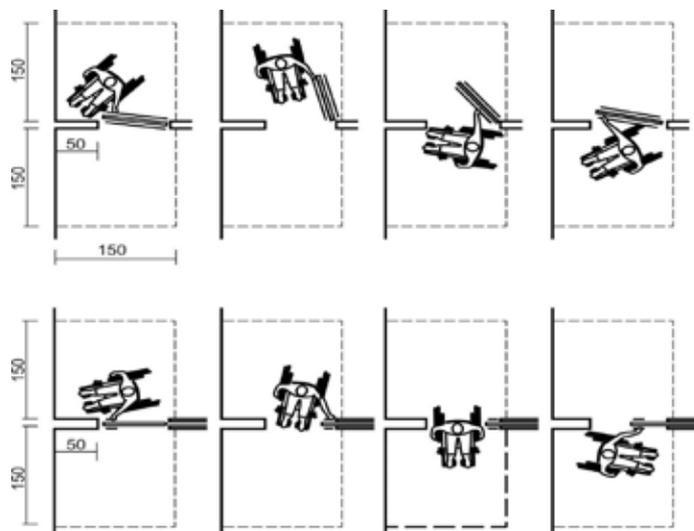
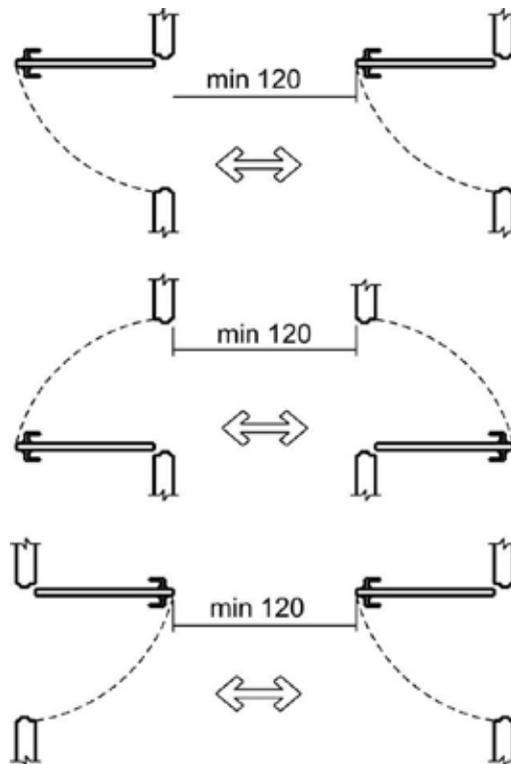
Потребниот минимален простор за отворање на вратата, за различни типови врати и нивната поставеност, е прикажан на сл. 05.02.

Доколку две врати се поставени во континуитет во ист правец на движење, каков што е случајот кај ветробраните, тогаш минималното растојание помеѓу вратите, во зависност од правецот на отворање, треба да изнесува најмалку 120 см. (в. Сл. 05.03)

Доколку на влезот е поставена двокрилна врата, тогаш најмалку едното од крилата треба да има слободна широчина од 90 см. Кога на влезот постои ротирачка врата, тогаш крај неа мора да се предвиди алтернативен влез со врата со слободна широчина од 90 см.

Рачките на вратите, во зависност од намената на просторијата (главен влез, излез за случај на тревога, тоалет и сл.), се поставуваат на висина од 80 до 85 см, но во ниеден случај не повисоко од 110 см. Вратата треба да се отвора при притисок на сила која одговара на најмногу 3 кг. Застаклените делови треба да бидат од сигурносно стакло.

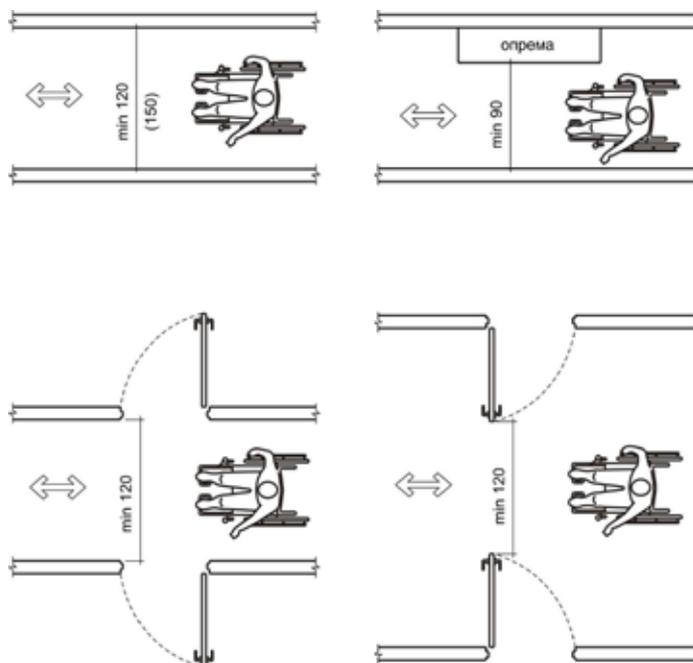
Во случај кога вратата има механизам за нејзино автоматско затворање, времето за кое таа се затвора треба да биде најмалку 3 секунди, при што за ова време крилото на вратата отворено за 70° треба да дојде на растојание од 7.5 см. од нејзиниот доворотник. Доколку вратата има праг тој не смее да биде повисок од 2 см и треба да има рабови кои се закосени под агол од 30°.



### 3.2 ХОДНИЦИ

Минималната слободна широчина на ходникот треба да изнесува 120 см, иако широчина од 150 см е поприфатлива, зашто овозможува свртување и полесно разминување. Доколку е потребно во ходникот да се разминат две лица кои користат колички, тогаш е неопходна широчина од 180 см. Само на кратки делови, широчината на ходникот може да се намали и на 90 см, заради постоење на радијатори, фенкојлери или друга опрема.

При определувањето на широчината на ходникот треба да се има предвид и начинот на кој се отвораат вратите во просториите во кои се влегува од ходникот и местото на нивно поставување, за да се обезбеди неопходното минимално растојание за поминување и непречено користење на просториите на лица со посебни потреби. Примерите на сл.05.04 ги илустрираат можните ситуации кои треба да бидат земени предвид при утврдувањето на минималната широчина на ходникот.



### 3.3 СКАЛИ

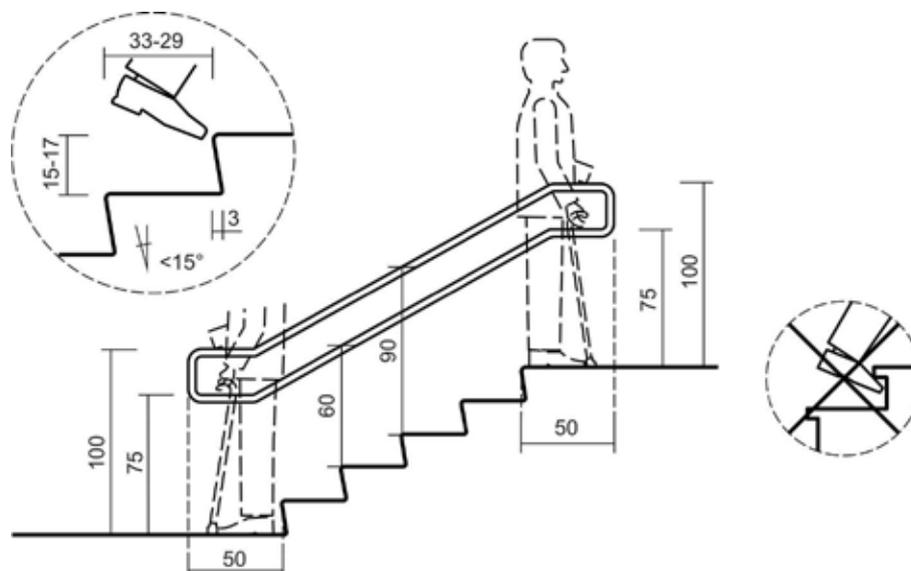
Обликувањето на скалите треба да ги почитува условите дадени во делот за основни мерки, односно височината на скалникот треба да се движи помеѓу 15 и 17 см, додека широчината може да се движи од 33 до 29 см.

Скалниците мора да имаат чело. Челото на скалникот треба да биде рамна површина без препусти и може да има отклон од вертикалната рамнина од најмногу 15° во правецот на качувањето, или оваа рамна површина со својот горен раб може да отстапува најмногу 3 см од вертикалната рамнина поставена на внатрешниот раб на скалникот. Газиштето на скалникот треба да биде изведено од материјали кои спречуваат лизгање. Работ на скалникот, за да биде полесно видлив, треба да се истакне со контрастна боја.

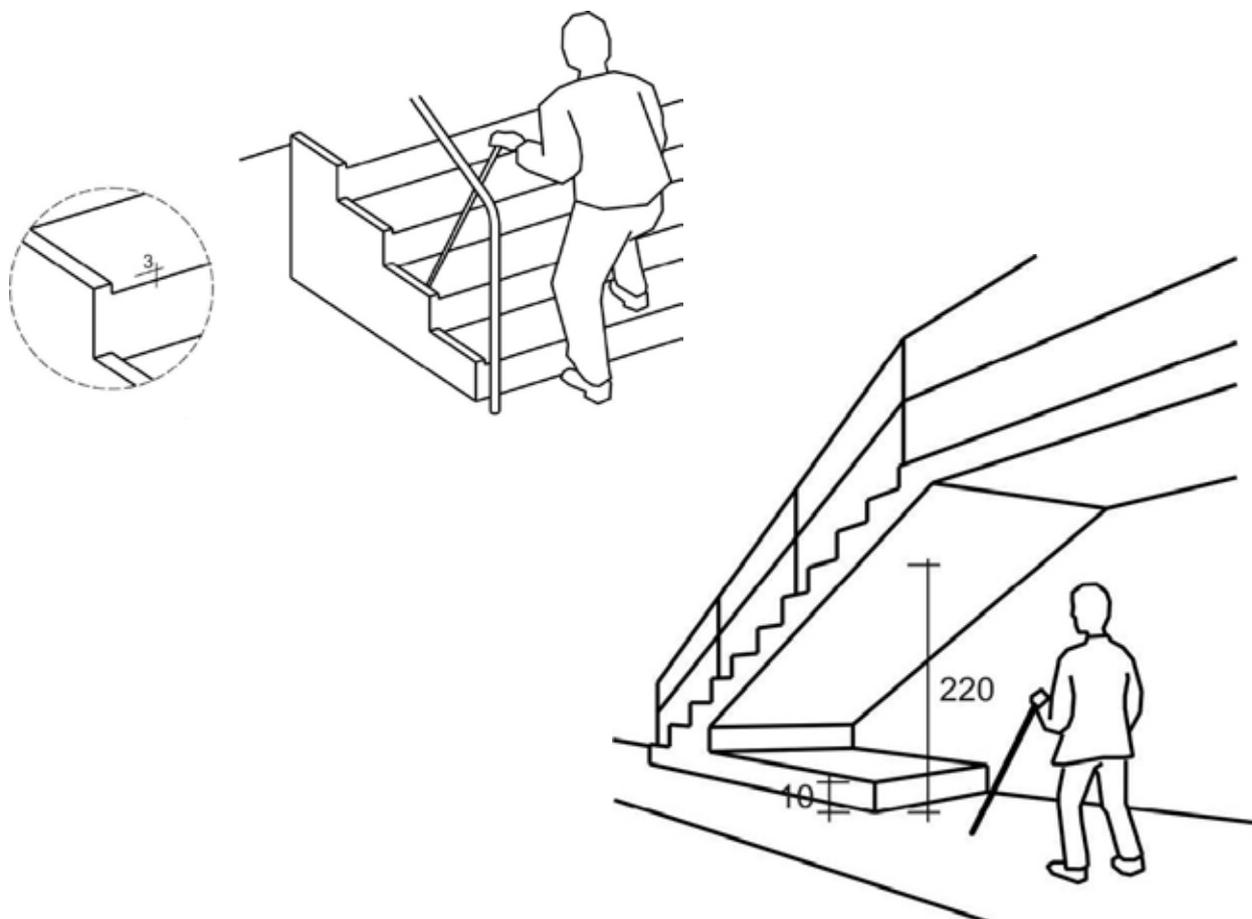
Подот во должина од 50 см и широчина колку краток на скалите, пред првиот и по последниот скалник треба да се обработи со површина со тактилни индикатори како предупредување за лицата со оштетен вид.

Скалите треба да имаат ограда и двоен ракофат, од обете страни и по целата должина на краците и одморалиштата. Висината на ракофатите е 65 и 90 см мерено од почетокот на скалникот, а кај одморалиштата 75 и 100 см. Во однос на работ на првиот и на последниот скалник ракофатите треба да бидат продолжени за 50 см.

Ракофатите треба да бидат имаат кружен пресек со надворешен дијаметар од 45-50 мм. Најдобро е ракофатот да завршува со спојување на горниот и долниот ракофат, при што местата на спојување треба да бидат заоблени. Доколку ракофатот е поставен на или покрај сид, потребно е да се обезбеди минимално растојание од 45 мм помеѓу ракофатот и сидот. Ракофатот треба да е изработен од материјали топли на допир и со боја која го разликува од заднината. На крајот на ракофатот треба да бидат поставени тактилни индикатори за бројот на катот на кој се наоѓа корисникот. Скалишниот простор треба да биде постојано добро осветлен.



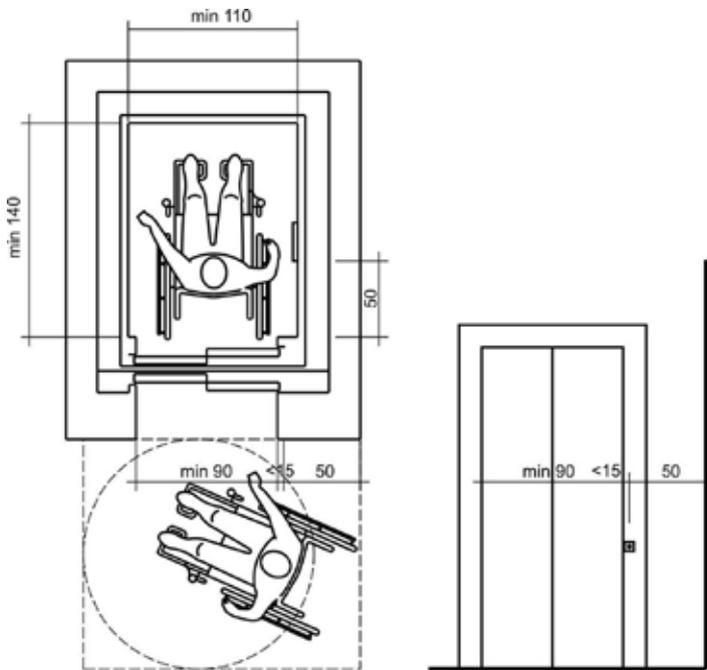
Кога едната страна на скалникот е слободна тогаш нејзиниот завршеток треба да се обликува со мало подигнување во висина од 3 см што помага при движењето на лицата со оштетен вид. (Сл. 05.06)



### 3.4 ЛИФТОВИ И ПЛАТФОРМИ

Пристапните лифтови треба да бидат поставени на пристапна патека и да обезбедуваат нивно непречено користење.

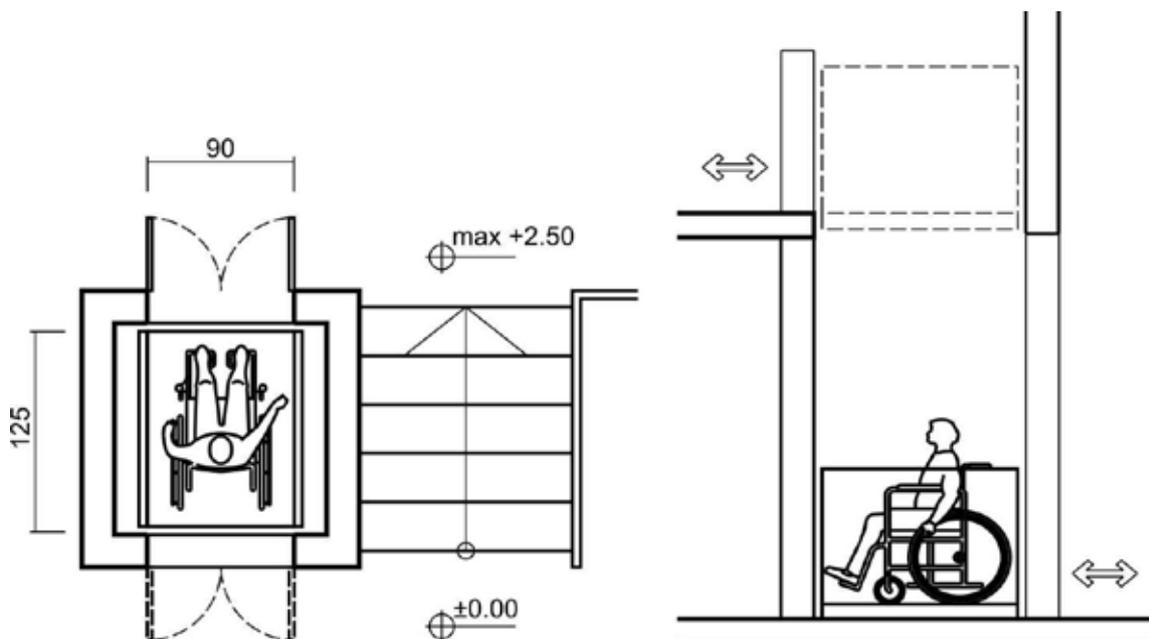
Внатрешноста на кабината на лифтот треба да биде со ширина од најмалку 110 см. и должина од најмалку 140 см. (Сл. 05.08)



Просторот за маневрирање пред лифтот треба да има дијаметар од 150 см. Копчињата за команда треба да бидат поставени така што до најблискиот сид да има слободна ширина од најмалку 50 см. Треба да се избегнува вратата на лифтот да се отвора во простор кој е одморалиште пред скалишен крак за слегување.

Слободната ширина на лизгачката врата на лифтот треба да изнесува 90 см. Лифтот треба да е опремен со фотокелија поставена на висина помеѓу 25 и 60 см. При запирањето на лифтот, разликата во нивоата помеѓу подот пред лифтот и подот на лифтот не смее да биде поголема од 2 см. а растојанието помеѓу работ на кабината и работ на подестот, исто така, не смее да биде поголемо од 2 см.

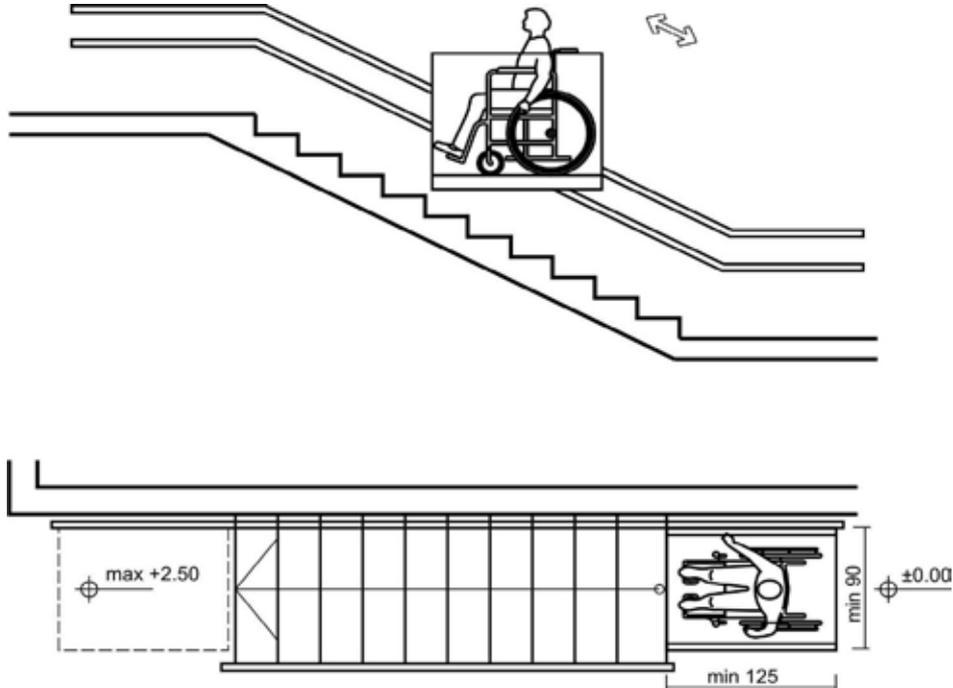
Контролните копчиња треба да бидат поставени од десната страна, поблиску до вратата, на височина од 80 см од подот, да имаат дијаметар од 3 см, да бидат изработени релјефно, со контрастни бои и со информации напишани и со Брајово писмо. Начинот на поставување на платформите и нивните димензии треба да овозможуваат нивно непречено користење без асистенција. Платформите можат да совладуваат висински разлики со движење и по вертикала и по косина. За вертикално совладување на висинска разлика до 250 см платформата може да е поставена до самите скали (сл. 05.09).



Сл. 05.09 Платформа која се движи по вертикала

Платформите кои се движат по косина содржат три елементи: шини, електричен погон и подвижна платформа или седиште. Тие можат да се постават на самиот скалишен ѕид со тоа што треба да се обезбеди потребниот простор за непречен излез. Седиштето на платформата може да се заклопи додека не се користи. (05.10)

Минималната големина на платформата е 90/125 см. Минималната ширина на скалите треба да овозможи непречно инсталирање на платформа со минимални димензии.



### 3.5 ТОАЛЕТИ

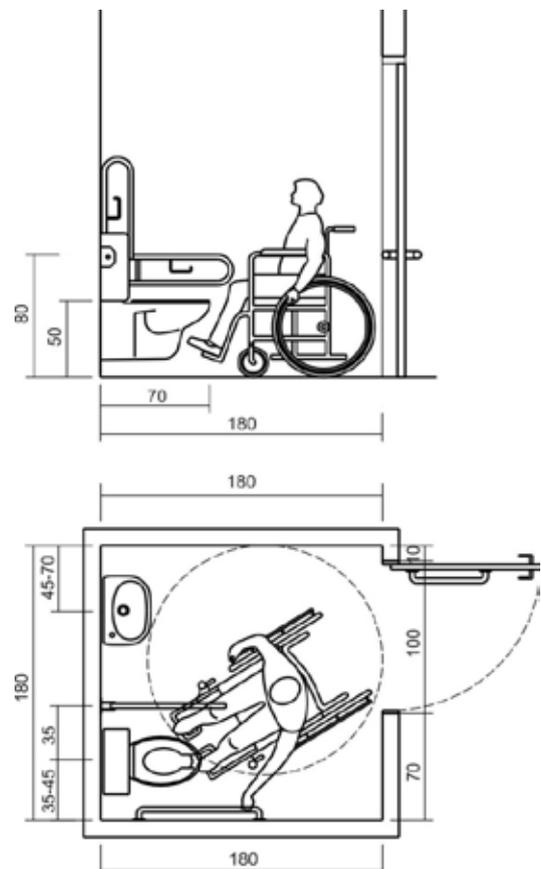
Во рамките на тоалетите предвидени за публика треба да има барем една кабина приспособена за користење од страна на лица со посебни потреби. Минималните димензии на кабината треба да бидат 150/150 см, а подобро 180/180 како на сл.05.11.

Врата на кабината треба да биде со минимална слободна широчина од 93 см, а подобро 100 см. Таа треба да се отвора нанадвор. Рачката треба да биде поставена на висина од 80 – 85 см. Од внатрешната страна на вратата кон шарките, на истата висина, треба да биде поставен ракофат.

Мијалникот треба да е поставен така што неговата оска ќе биде најмалку 45 см оддалечена од страничниот ѕид. Типот на мијалникот, неговата монтажа и врската со инсталациите треба да овозможуваат менување на неговата висина. Основната висина на неговата горна страна е 80 см, со можност да варира 20 см нагоре и надолу.

Мијалникот е најдобро да биде со димензии од 60 см во длабочина и релативно тесна предна страна и без други елементи под него освен неопходните инсталации, што ќе овозможи приод со количка кон мијалникот.

Огледалото во тоалетот треба да биде поставено така што неговиот долен раб ќе биде најмалку на 100 см од подот.



Сл. 05.11 Организација на кабината за тоалет

Тоалетната школка треба да се постави така нејзината горна страна ќе биде на 50 см од подот. Од предниот раб на школката до сидот на кој е монтирана треба да има 70 см. Пристапна површина од 90/150 см треба да се обезбеди од едната страна на школката.

На двете страни од школката на 35 см. од нејзината оска и на 80 см од подот треба да се постават два подвижни држачи со должина од 90 см, кои можат да се подигнат кон сидот. Доколку школката е поставена покрај сид едниот држач може да е фиксиран и монтиран на сидот. Командите за испирање на школката и држачот за тоалетна хартија треба да се поставени на 80 см од подот.

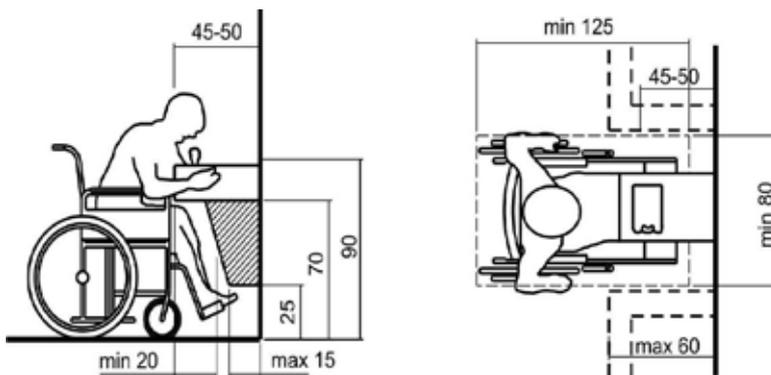
Тоалетот треба да биде опремен со аларм кој е лесно достапен и лесно се употребува. Алармот треба да се слуша во просторија во која постојано има луѓе. Активираниот аларм се деактивира само од внатрешноста на тоалетот.

### 3.6 ОПРЕМА

Поставувањето на опрема во пристапните простории треба да биде начин кој нема да го попречува нормалното движење ниту ќе го отежнува или оневозможува нејзиното користење од страна на лица со посебни потреби.

Фонтаните за пиење вода треба да се постават така што млазот на вода ќе почнува 90 см од подот. Чешмата треба да е на предната страна на фонтаната, а млазот треба да има тек приближно паралелен со работ на фонтаната.

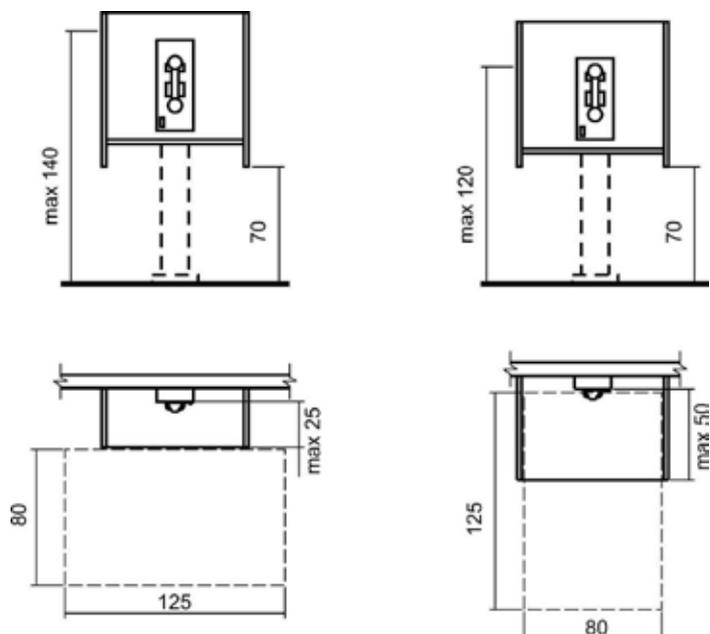
Фонтаните можат да бидат поставени во ниша или слободно на сид, како што е прикажано на сл. 05.12.



Сл. 05.12 Поставување на фонтана за пиење вода

□ Телефонските говорници треба да бидат поставени така што пред нив ќе има слободен простор со димензии 80/125. Обликот на говорницата зависи од тоа дали & се пристапува челно или странично како што е прикажано на сл. 05.13. Должината на кабелот од апаратот до слушалката треба да биде 75 см, а апаратот треба да има опција за контрола на јачината на звукот во распон од 12 до 18 dbA.

Простор за седење покрај фиксни маси или клупи треба да го обезбеди потребниот слободен простор за количка при што преклопениот простор за колена не треба да биде подолг од 45 см. Слободниот простор за колена под масата треба да биде најмалку 70 см висок, 80 см широк и 45 см длабок. (Сл. 05.14) Висината на масите треба да се движи од 75 см до 85 см од подот, а на пултовите, во зависност од нивната широчина и пристапот до нив, таа може да изнесува и до 90 см.



## 3.7 ПОДОВИ

Подовите на сите пристапни простори во објектите треба да бидат стабилни, цврсти и да оневозможуваат лизгање.

Доколку подот е изведен со таписон или составен од парчиња таписон, тој треба да биде добро прицврстен. Најголемата дебелина на таписонот може да биде 13 мм. Притоа сите евентуални изложени агли, во правецот на движење, треба да бидат прицврстени, а изложените рабови треба да бидат прицврстени со лајсни по целата должина на работ.

Доколку во подот има поставено решетка, отворите во решетката не смеат да бидат пошироки од 13 мм. Доколку отворите имаат изразена должина во еден правец, тогаш решетката треба да биде поставена така што подолгата страна на отворот ќе биде под прав агол на правецот на движење.

## 4. ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ НА ЛИЦА СО СЕНЗОРЕН ХЕНДИКЕП

За да може да креираме целосно пристапна средина, потребно е да ја разбереме природата на потребите врзани за пристапноста на разни групи лица со хендикеп, зашто честопати соодавањето на пристапна околина го врзуваме само за лица со хендикеп во моториката.

Основен предуслов за тоа е да се препознаат и разберат околностите кои доведуваат до создавање бариери за лицата со хендикеп и за старите лица. При планирањето и креирањето на средина без бариери, основно е да се води сметка за обезбедување соодветен непречен пристап за сите во просторот, вклучувајќи ги и лицата со сензорен хендикеп.

Лица со сензорен хендикеп се лица кои, како последица на визуелен или аудитивен хендикеп, се ограничени или имаат потешкотии при движењето и користењето на средината. Тие се поделени во две подгрупи:

Лица со оштетен вид, односно слепи и слабовидни лица, кои се потпираат првенствено врз нивните сетила за слух и допир, поради што во уредувањето на средината треба да се користат одредени аспекти на звук и текстура, кои на овие лица ќе им помогнат да функционираат во нивното опкружување.

Лица со оштетен слух, односно глуви и наглуви лица, кои се потпираат само врз нивните сетила за вид и допир, поради што имаат потреба знаци, боја и текстура да бидат вклучени во уредувањето на средината за да им помогнат да функционираат во нивното опкружување.

### 4.1. ЛИЦА СО ОШТЕТЕН ВИД

Следниве препораки се однесуваат за лица кои се целосно слепи и лица кои се слабовидни. Треба да се има предвид дека кај голем број слепи лица постои одреден степен на остатоци од видот.

### НИЗООРГНИЗАЦИЈА НА ПРОСТОРОТ

Физичката поставеност и организацијата на просторот треба да се темели на правиот агол, наместо на дијагонална или кружна организација, со што на лицата со оштетен вид им се олеснува ориентирањето во просторот. Ознаките за насочување, какви што се на пример тактилните индикатори на подот, можат да помогнат да се добие претстава за просторот и лицето да се ориентира во него. Просторите во кои има поголема циркулација на луѓе, какви што се на пример ходниците, можат да се издвојат со тоа што во нив ќе се постави цврста подна облога која создава звучен показател за ориентација на лицата со оштетен вид.

Доколку во просторот постојат висечки или испупчени објекти под нив е пожелно да се

оформи сегмент кој досегнува до самиот под или да се постави друг индикатор кој може да биде детектиран од слепите лица што користат стап, како предупредување за постоење на издаден објект во правецот на нивно движење. За да може да бидат детектирани со стап како помагало за движење, издадените објекти треба да бидат поставени на висина од најмалку 70 см над подот. Кога објектите се поставени да висат над главите на корисниците, долната страна или раб на објектите што висат од плафонот или се закачени на сидовите мора да биде поставена на висина поголема од 220 см за да се обезбеди чист простор за минување. Објектите што се испупчени само 10 см од рамнината на сидот кон просторот на движење не се третираат како пречка при движењето на лица со оштетен вид.

## ОСВЕТЛУВАЊЕ И ОТСЈАЈ

Тешко е да се предложи формула за идеално осветлување, бидејќи потребите на луѓето, кога станува збор за ова прашање, се индивидуални и променливи. За голем број слабовидни лица, кај кои постои одреден степен на остатоци од видот, светлината има важна улога во добивањето на информации за просторот и ориентирањето во тој простор. Така, на пример, би требало да се одбегнува креирање големи празни поплочени површини пред објектите, бидејќи тие на лицата со оштетен вид можат да им предизвикаат проблеми со отсјајот и им претставуваат потешкотија при лоцирањето на влезот.

## ОБЕЛЕЖУВАЊЕ

Слабовидните лица можат исто така да примаат информации преку визуелната сигнализација. Обележувањето треба да користи контрастни бои. Буквите и знаците кои се користат на ознаките треба да бидат испупчени за да можат слепите лица да ги почувствуваат. Треба да се користат универзално прифатените симболи и бои каде што тоа е можно, на пример зелена за безбедно, жолта или окер за *rizi~no* и *crvena* за *opasnost*. *Niz celiot objekt treba da se koristi jasen и consistenten sistem на обележување. Ознаките треба да бидат со сличен формат и висина, и треба да ги има секаде каде што постои промена на правецот на движење. Ознаките, кога се поставени на сид, треба да бидат на ниво во висина на очите. Висечките ознаки треба да бидат поставени на висина од 2.05 метри до 2.40 метри над нивото на подот, испишани со знаци и/или букви со димензија од најмалку 7.5 см, со видлив контраст и со завршна обработка која нема отсјај. Во просторите на отворено, ознаките треба да бидат поставени блиску до влезовите на објектите, во висина на очите, односно на 150 см од подлогата и на места каде што не постои потенцијален ризик од повреда.*

Во внатрешните простори, ознаките треба јасно да се издвојуваат и да бидат поставени во висина на очите, односно на 150 см од подот, блиску до вратите и тоа од страната на рачката за отворање и блиску до патеката на движење.

Потребно е да се задржи конзистентноста во начинот и местата на поставување на ознаките. Се препорачува ознаките да бидат напишани со крупни исполнети букви, или знаци на подлога со јасен контраст, на пример црни знаци на бела подлога. Ознаките поставени на стаклени панели или стаклени врати, се тешки за читање и треба да се одбегнуваат.

Потребно е да се обезбеди ознаките да бидат лесно достапни, добро осветлени и на статична заднина, за да се намали можноста од забуна.

## БЕЗБЕДНОСТ

При проектирањето објекти, доколку е можно, треба да се одбегнува конструкција или опрема кои оставаат отворен простор под себе. Лицата со оштетен вид кои користат стап за движење, можат да имаат потешкотии ако не бидат во можност да лоцираат каде опремата или конструкциите се поврзуваат со подот.

Завршната обработка на скалите и на другите јавни простори треба да биде од материјал кој спречува лизгање.

Висечките предмети кои не се јасно обележани, претставуваат потенцијална опасност. Висечките тенди или знаци треба да бидат поставени на висина поголема од 2.05 м.

Прозорците и вратите што се отвораат нанадвор, во простор на интензивно движење, можат да бидат многу опасни. Едно можно решение за вратите што се отвораат нанадвор е да се додаде трем кој ќе го обележи нивното постоење.



Уличниот мобилијар, дрвјата, уличните светилки, хидрантите за вода, цвеќарниците, клупите и другите слични предмети би требало да бидат поставени само од едната страна на пешачките патеки.

## ЕЛЕМЕНТИ ПРИ ПРОЕКТИРАЊЕ НА УРБАНАТА СРЕДИНА И ОБЈЕКТИТЕ

За полесно снаоѓање и движење на лицата со оштетен вид, следниве елементи треба да се имаат предвид при планирањето на урбаната средина и проектирањето на објектите. Иако најголем дел од овие елементи беа веќе спомнати, ги повторуваме за да го истакнеме нивното значење за лицата со визуелен хендикеп:

### -Слуштени рабници на пешачките патеки:

Прекилот на рабниците на пешачките патеки е корисен насочувач за лицата со оштетен вид. Местата на прекините треба да бидат означени со подлога со тактилни индикатори.

-Скали и пристапни рампи: Скалите треба да бидат добро осветлени и безбедни за користење. Газиштата на скалите треба да се полни и скалите треба да имаат чела, со што се одбегнува сопнување и заглавување на стапчето за движење. Исто така, подлогата на газиштата треба да биде од материјал кој спречува лизгање. На дното и на врвот од скалите или од рампата треба да се постави тактилна подлога која ќе предупреди на нивниот почеток, односно нивниот завршеток. Од двете страни на скалите треба да бидат поставени држачи и тоа без прекини, за да може да обезбедат непречена информација за ориентирање. Тие треба да бидат обоени со светла боја, во контраст со опкружувањето

### -Пешачки патеки:

Пешачките патеки треба да бидат означени со визуелна сигнализација и обработени со плочи со тактилни индикатори како навигатори за ориентација и движење. Се препорачува рабовите на патеките и самите патеки на движење да бидат јасно означени со употреба на различни бои и текстури на подлогата. Ознаките во подлогата треба да бидат така поставени за да ги водат луѓето по патеката на движење, или до влезот на објектот.

- Врати: Секаде каде што е тоа можно вратите треба да се отвораат навнатре, а не нанадвор, во отворениот простор на движење. Употребата на бои е корисна за вратата да се разликува од останатото опкружување. Контраст на бои помеѓу вратата и рамката на вратата, како и рачка во боја која јасно се разликува од другиот дел од вратата, можат да бидат многу корисни за лицата со оштетен вид. Стаклените врати треба да имаат светла лента или друга јасна ознака поставена во висина на очите за да се избегне слабовидните лица да се удираат во нив.

- Лифтови: На одморалиштата, за да се означи катот, треба да се поставуваат испупчени бројки со тактилни индикатори. Копчињата во кабината на лифтот би требало да бидат означени со испупчени бројки и со Брајова азбука (на самото копче). За лифтови кои опслужуваат објекти повисоки од два ката, неопходно е да се вклучи и гласовна најава, со што на лицата со оштетен вид им се дава важна информација, каква што е на пример: отворање и затворање на вратата; лифтот оди нагоре или надолу; лифтот е слободен; на кој кат се наоѓа и сл. -Боја и текстура: Промените на бојата и текстурата би требало да се користат за да предупредат, на пример, на промената во нивото на подлогата; потоа да ги означат рачките на вратата, прекинувачите за светло и друг сличен инвентар. Зелените и сините тонови се тешки за разликување (на пример, зелени теписи и сини сидови за лицата со оштетен вид можат да изгледаат како единствена површина) и би требало да се одбегнуваат. Опсегот на црвени тонови, во таа смисла, предизвикува најмалку потешкотии.

Тектурата треба да се користи да означи предупредување за промена во насоките. Контрастна лента во боја на сидовите може да биде од голема помош. На пример, контрастен ред од плочки / бордура во тоалетите со поплочени сидови, на лицата со оштетен вид може да им помогне да одредат каде се наоѓа сидот.

## 06.02 ЛИЦА СО ОШТЕТЕН СЛУХ

Во основа, лицата со оштетен слух, односно глувите и наглувите лица, немаат некои посебни потреби во однос на физичката пристапност. Сепак, постојат одредени аспекти кои се однесуваат на потребите на овие лица и треба да се имаат предвид при уредувањето на средината.

### ОСВЕТЛУВАЊЕ И ОТСЈАЈ

За лицата со оштетен слух осветлувањето има извонредно значење. Во таа смисла, особено внимание треба да се посвети при проектирањето на објекти и простори во кои се остварува непосреден контакт помеѓу давателите и корисниците на услуги (на пример: банки, пошти, хотели, супермаркети...). При тоа треба да се води сметка местата предвидени за персоналот да се добро осветлени и да има непречен поглед кон лицето давател на услуги, со што на лицата со оштетен слух им се овозможува полесно да можат да читаат од усни. Треба да се одбегува користење стаклени ѕидови пред шалтерите, бидејќи тие претставуваат проблем со отсјајот и се бариера за звукот.

За сите лица со оштетен слух, вклучувајќи ги и старите лица, отсјајот може да претставува голем проблем. Како генерален принцип, не се препорачливи површини кои се високорефлективни или генерираат голем степен на отсјај.

### ОБЕЛЕЖУВАЊЕ

За лицата со оштетен слух е голема помош и олеснување кога информациите се визуелно презентирани. За просторите на отворено, ознаките треба да бидат поставени блиску до влезовите на објектите, во висина до нивото на очите и на места на кои не постои потенцијален ризик од повреда. Тие треба да бидат поставени на места што се лесно достапни и со јасна прегледност, за лицата со оштетен слух да можат лесно да ги видат.

За внатрешните простори поставувањето на ознаките е исто така важно. Тие треба да бидат поставени во висина на очите, блиску до вратите или до патеката на движење, и јасно да се издвојуваат. Се препорачува ознаките да бидат напишани со крупни исполнети букви или знаци на подлога со јасен контраст, на пример црни знаци на бела подлога. Потребно е да се задржи конзистентноста во начинот и местата на поставување на ознаките.

### БЕЗБЕДНОСТ

За лицата кои се глуви или имаат оштетен слух, предупредувањата за можна опасност со звучна сигнализација, како што се на пример звонењето или сирените, па дури и викањето, можат да бидат од мала или никаква корист. Системите за безбедност во објектите треба да вклучуваат аларми со трепкачки светла за да ги предупредат луѓето на опасност од пожар или потреба за евакуација поради каква било друга причина. Излезите треба јасно да бидат означени со трепкави црвени светла.

### ЕЛЕМЕНТИ ПРИ ПРОЕКТИРАЊЕ НА УРБАНАТА СРЕДИНА И ОБЈЕКТИТЕ

За полесно снаоѓање и движење на лицата со оштетен слух, следниве елементи треба да се имаат предвид при планирањето на урбаната средина и проектирањето на објектите. Иако најголем дел од овие елементи беа веќе спомнати, ги повторуваме за да го истакнеме нивното значење за лицата со аудитивен хендикеп:

-Системи за јавно информирање: Информациите што се пренесуваат преку системите за информирање во јавните објекти треба, освен звучно, да бидат пренесени и визуелно, од што ќе имаат полза сите лица.

-Лифтови: Многу е важно копчињата за тревога во лифтовите до себе да имаат и светлосно копче кое ќе обезбеди и визуелна и звучна информација дека некој во лифтот е во незгода, но и тоа дека некој презема мерки да го реши проблемот.

-Бучава: Многу е важно да се редуцираат звуците и бучавата кои доаѓаат, како однадвор,

така и однатре. На пример, магнетското зуење кое се создава од механичкиот вентилаторен систем или од неонските светла треба да се неутрализира.

- Акустика: Треба да се води сметка да се обезбедат добри акустични услови во внатрешноста на сите објекти. Треба да се користат површини кои апсорбираат звук, со што максимално ќе се намали одбивањето на звукот, кое претставува сериозна пречка за лицата со оштетен слух. Внимателно одбирање на боите: Светлите бои во основа подобро рефлектираат светлост од темните, така што користењето на светли и јасни бои може да придонесе за чувството на светлина.

# Д ДОДАТОК ЗА ОЗНАЧУВАЊЕ

## 1. ОЗНАЧУВАЊЕ

Целта на поглавјето за означување е да им помогне на за него одговорните лица, во поставување на истите во судските згради.

Доколку ознаките ги има во недоволен број се јавува потреба од давање на дополнителни информации од страна на вработените, а доколку се во преголем број, можат да предизвикаат конфузија и зголемен стрес за ионака веќе „потресните“ корисници.

Зградата, како и ознаките треба да бидат така дизајнирани да може да се користат од страна на сите корисници, без посебен третман кон луѓето со пречки во движењето, затоа што сите луѓе во некој период од животот се привремено помалку способни (со скршена нога, повреди на грб, исчашен зглоб, бременост, скршени очила, во придружба на мали деца или бебиња, или придвижуваат тешки предмети на количка), но не се нужно со посебни потреби и на оние кои се во инвалидска количка. На пример, санитарниот јазел за луѓето со пречки, треба да биде означен за користење на родители со деца од спротивен пол. Знаците треба да имаат добар контраст на заситеност на бојата и на нијансата. Знаците треба да бидат добро осветлени, но да не се сјајни.

## 2. ГЛАВНИ ЦЕЛНИ ГРУПИ ЗА ОЗНАЧУВАЊЕ

Знаците и системот на ознаки треба да обезбедат координиран и ефикасен систем на препознавање, правци и информации низ судска зграда, вклучувајќи надворешни пристапи и окружување. За цел на дизајнот и проектирањето означувањето се дели во 4 групи:

- Надворешно означување
- Внатрешно означување
- Ознаки на врата
- Ознаки на безбедност

Од безбедносни причини посетителите не треба да бидат насочувани во делови кои не се наменети за нив, ниту пак да бидат информирани за нивната намена. Овие простор можат да бидат означени со ознаката - ПРИВАТНИ.

### • Надворешно означување

Означувањето треба да е содржински јасно, да е непопречено и јасно видливо за јавноста. Најмалку еден доволно голем знак кој може јасно да се гледа од улица, треба да е поставен на зградата или некаде во близина на зградата, на кој ќе пишува дека зградата е суд на Република Македонија. Во зградата во која е сместен судот мора да бидат истакнати името „Република Македонија“, називот на судот, седиштето на судот, грбот и знамето на Република Македонија.

## • Внатрешно означување

По влезот во зградата и минување крај рецепцијата, ознаките треба јасно да ги идентификуваат правците кон основните области: судници, чекални, конференциска сала, тоалет, бифе итн... Ознаките треба да го нагласат правецот на движење низ објектот и да претставуваат главен начин на насочување на јавноста до судници, скали, лифтови итн..

Во добро проектирана зграда со логичен и едноставен распоред, постои потреба од неколку ознаки кон главните содржини во зградата.

На внимателно одбрани локации треба да се постават јасни ознаки кои насочуваат кон местото наменето за ИНФОРМАЦИИ или РЕЦЕПЦИЈА, со што се оневозможува странките да лутаат низ зградата и да прашуваат за насочување.

Внатрешните ознаки треба да потврдат:

- Локацијата каде се наоѓате
- Локацијата каде може да добиете помош/информација
- Информација за локација на главните содржини

**Главната ориентациона табла** треба да биде поставена на главниот влез, на место каде што можат да ја видат сите луѓе кои влегуваат во зградата. Најдобро е да биде поставена покрај пултот за информации или пак да е лесно видлива од таму. Нејзината содржина е следна: преглед на работните простории според видот на работата, броеви на просториите во кои се наоѓаат одделите и службите, судските совети со имињата на претседателите односно судиите поединци, како и службениците кои вршат позначителни работи со странките.

**Спратните ориентациони табли** треба да се постават на соодветно место за да се лесно воочливи на излез од лифтот и скалите.

Оваа табла треба да содржи информација за сите содржини на спратот заедно со насоки кон истите. Помал знак треба да ги означат содржините сместен на другите спратови. До оваа табла треба да стои друга помала со ознака за нивото и треба да е видлива од страна на скалите или од лифтот.

## • Ознаки на врата

Ознаките на врата се знаци или симболи на или до вратата кои треба да ја опишат намената на соодветната просторија. На влезот на секоја просторија се поставува натпис со ознака на името на одделението, советот или службата, името на судјата како на пример:

Кривичен совет - претседател на совет НН ; Прекршочно одделение итн..

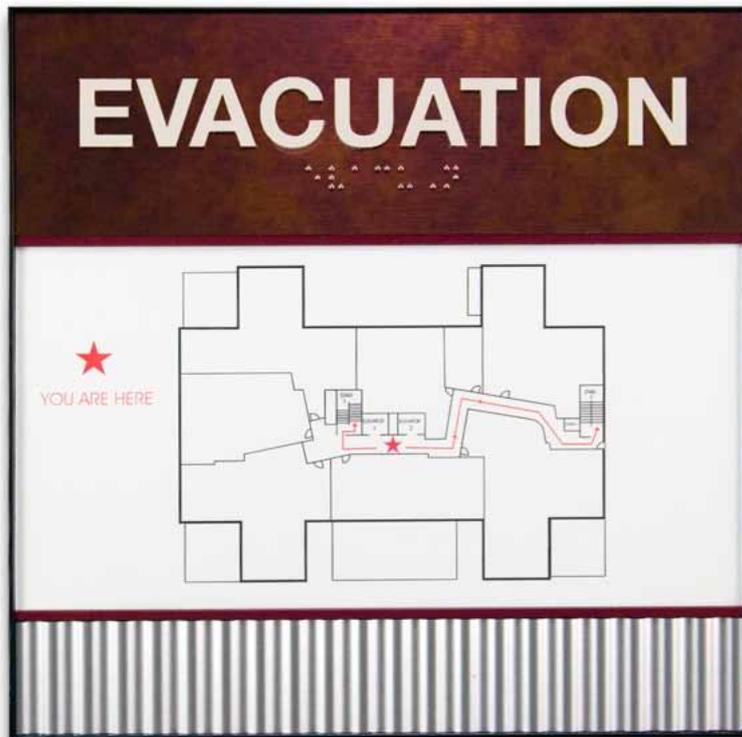
Треба да постои хиерархија во големината и значењето на ознаките на вратите, со цел да им се олесни визуелното идентификување на значењето на просторијата, на странките, како на пр. судници, чекална во однос на гардероби, тоалети итн. .. Ова е од особено значење во судските холови, чекални или рецепцискиот дел. Секоја просторија треба да биде обележана со соодветен реден број.

## • Ознаки на безбедност

Ознаките за излез од зградата и ознаките за излез во случај на евакуација исто така треба да се поставени на места кон скалишните јадра и да се лесно читливи.

### 3. ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА

На секое ниво треба на видно место да биде поставена таблата за со планот на соодветното ниво и правците за евакуација надвор од зградата.



#### • СОДРЖИНА НА ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА - ПРОЕКТ

Проектите за сите фази треба да се изработат во согласност со Законот за градење, Службен весник на РМ бр.130/2009 и член 2 од Правилникот за содржина на проектите, означувањето на проектот, начинот на заверка на проектот од страна на одговорни лица и начинот на користење на електронски записи, Службен весник на РМ бр.71/2009.

#### Библиографија

1. Court standards and design guide, 2004
2. Courthouses in Ireland design guide, 2007
3. Прирачник за пристапност