

REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU W SĄDZIE REJONOWYM W ŁOMŻY

§1

1. Sąd Rejonowy w Łomży dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w budynkach sądowych przy ul. Polowej 1 w Łomży i Wojska Polskiego 32 w Kolnie korzysta z usług pracowników ochrony w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia.
2. Pracownicy ochrony monitorują na bieżąco sytuację w budynkach sądowych oraz tereny do nich przyległe i podejmują działania w celu realizacji postanowień *Regulaminu bezpieczeństwa i porządku w Sądzie Rejonowym w Łomży*.
3. Monitorowanie odbywa się m.in. za pośrednictwem systemów bezpieczeństwa takich jak: system sygnalizacji pożaru, system sygnalizacji włamania i napadu, system telewizji przemysłowej, system detekcji wycieków.

§2

1. Każda osoba wchodząca na teren obiektów Sądu Rejonowego w Łomży zobowiązana jest poddać się kontroli organów uprawnionych do jej przeprowadzenia, poprzez przejście przez umieszczoną w wejściu głównym bramkę do wykrywania metali.
2. Teczki, torby oraz inny bagaż osobisty wnoszony przez osoby wchodzące do Sądu podlegają kontroli za pomocą aparatu rentgenowskiego do prześwietlania bagażu, jeżeli według oceny służby ochrony gmachu mogą znajdować się w nich przedmioty zagrażające bezpieczeństwu i porządkowi w gmachu Sądu.
3. Ochrona sądu ma prawo do kontroli osób przy zastosowaniu ręcznego wykrywacza metalu oraz w niektórych przypadkach za pomocą alkomatu lub testera – osób, których stan wskazuje na to, że znajdują się pod wpływem alkoholu lub środka odurzającego.
4. W razie odmowy poddania się badaniu o którym mowa w § 2 ust. 3 *Regulaminu*, pracownik ochrony: (dokonuje wylegitymowania osoby, wzywa osobę do podania przyczyny stawienia się w budynku sądu, informując o potrzebie przekazania informacji do właściwego Wydziału/Zespołu). O dalszych czynnościach wobec tejże osoby decyduje Przewodniczący składu orzekającego lub Kierownik Zespołu.
5. Pracownik ochrony może odmówić wstępu do budynku sądowego osobie, która nie została wezwana przez Sąd, a odmówiła poddania się badaniu, o którym mowa w § 2 ust. 3 *Regulaminu*, o ile uzna, że jej stan może zakłócić porządek w budynku sądowym.

§3

Osoby wchodzące na teren obiektów, o których mowa w §2 ust.1 nie mogą wносить broni, ani amunicji (nie dotyczy to osób wykonujących w budynku Sądu obowiązki służbowe wymagające posiadania broni), a także materiałów wybuchowych i innych środków niebezpiecznych takich jak np. miotacze gazu, łomy, siekiery, kije bejsbolowe, noże, itp. oraz materiałów żrących, łatwopalnych, alkoholu i innych, które mogą spowodować zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi i mienia

§4

W przypadku wykrycia naruszenia zasad określonych w §3 lub w przypadku niebezpiecznych incydentów z udziałem podsądnych przy wejściu lub na korytarzu sądu, pracownicy ochrony mają obowiązek zgłaszać niezwłocznie tego typu zdarzenia do Kierownika Sekretariatu, a Kierownik ma obowiązek przekazać informację o zdarzeniu Przewodniczącemu składu orzekającego w sprawie, na którą udaje się podsądny.

§5

1. Do obiektu Sądu mogą wchodzić osoby wezwane przez Sąd, oraz osoby, które wskażą na wolę uczestniczenia w jawnej rozprawie lub posiedzeniu, lub na inną potrzebę wejścia.
2. Ekipy telewizyjne, dziennikarze i fotoreporterzy, wchodzą na teren budynku Sądu po okazaniu „legitymacji prasowej” i poddaniu się kontroli o jakiej mowa w § 2 ust. 1-3
3. Obecność osób, o których mowa w ust.2 na sali rozpraw oraz rejestracja filmowa, fotograficzna i dźwiękowa przebiegu rozpraw, uzależniona jest od decyzji przewodniczącego składu orzekającego.
4. Z obowiązku poddania się kontroli zwolnieni są sędziowie, pracownicy resortu sprawiedliwości, pracownicy organów ścigania, pracownicy służby ochrony państwa, osoby wykonujące zadania Prokuratury Generalnej, prokuratorzy, adwokaci, radcy prawni, notariusze, komornicy sądowi, biegli sądowi i ławnicy - po wcześniejszym okazaniu ważnej legitymacji służbowej.

§6

Pracownicy ochrony prowadzą:

- *Księżkę ewidencji przebiegu służby* - w której odnotowuje się wszystkie sytuacje zagrażające porządkowi i bezpieczeństwu w Sądzie,
- *Księżkę dozoru* – w której odnotowuje się całodobowy przebieg służby,
- *Kontrolkę osób przebywających po godzinach pracy w sądzie* - w której odnotowuje się nazwiska pracowników sądu przebywających na terenie sądu poza godzinami

urzędowania sądu.

§7

1. Klucze do poszczególnych pomieszczeń w budynku sądu przechowuje się w szafie z zamkiem elektronicznym.
2. Od momentu pobrania kluczy do momentu ich zdania, na pracowniku spoczywa pełna odpowiedzialność za zabezpieczenie pomieszczeń biurowych, w których pracuje. Pomieszczenie biurowe, w którym nie przebywa chwilowo żaden pracownik, powinno być zamknięte na klucz.
3. Klucze do szaf biurowych, biurek i kontenerów są w posiadaniu pracowników, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za ich należyte zabezpieczenie.
4. Duplikaty kluczy, będące kluczami zapasowymi do pomieszczeń sądu są przechowywane w Oddziale Administracyjnym tut. Sądu.
5. Zabrania się dorabiania kluczy do pomieszczeń biurowych, wynoszenia pobranych kluczy na zewnątrz budynku sądu, pozostawienia otwartych drzwi lub kluczy bez dozoru.

§8

1. W budynku przy ul. Polowej 1 w Łomży Sąd posiada sale rozpraw przeznaczone do rozpoznania spraw karnych, które usytuowane są w miejscu stwarzającym najlepsze warunki do stosowania w nich i ich rejonie środków bezpieczeństwa. Sprawy z udziałem osób zatrzymanych, doprowadzonych lub tymczasowo aresztowanych odbywają się wyłącznie na salach rozpraw: 09, III, IV i V wobec tego poruszanie się tych osób i konwoju odbywa się wyłącznie w strefie prawego skrzydła na parterze budynku, gdzie usytuowane są w/w sale.
2. W uzasadnionych wypadkach, wokół Sali rozpraw, o której mowa w § 8 ust.1 wyznacza się strefę, po której mogą poruszać się tylko osoby związane z toczącym się procesem.
3. Pomieszczenia o których mowa w § 8 ust.1, usytuowane są w strefie bezpieczeństwa i mają wydzielony węzeł sanitarny przeznaczony wyłącznie na użytek osób konwojowanych.

§9

Sędzia dokonujący czynności procesowej po uznaniu, że w związku z tą czynnością zagraża mu niebezpieczeństwo ataku na jego osobę, może zażądać by w trakcie jej dokonywania asystowała ochrona Sądu.

§10

Zasady systemu monitoringu wizyjnego określa *Regulamin monitoringu wizyjnego*.

§11

W budynku przy ul. Polowej 1 w Łomży znajduje się szatnia. Osoby wchodzące na teren Sądu zobowiązane są do pozostawienia okryć wierzchnich i bagażu w szatni (poza niezbędnym bagażem podręcznym)

§12

Zabrania się prowadzenia w budynku sądowym działalności handlowej i akwizycji bez zgody Dyrektora Sądu Rejonowego w Łomży lub osoby przez niego upoważnionej.

§13

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
Iwona Ciborowska

PREZES
SĄDU REJONOWEGO
Ewa Kłapeć-Kalinowska