

## **Deklaracja dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR Parczew ul. Nowa 35, 21-200 Parczew**

### **W budynku mieszczą się biura:**

Wydziału Działañ Społecznych i Środowiskowych oraz Wydziału Rejestracji Zwierząt.

Biura ARiMR mieszczą się na: parterze i I piętrze.

### **Dojście do budynku**

Dojście piesze od ul. Nowej i ul. 11 Listopada.

Przejścia dla pieszych przy ul. Nowej i ul. 11 Listopada nie posiadają sygnalizacji świetlnej ani dźwiękowej. Na trasie dojść do wejść do budynku występują pojedyncze przeszkody np. kosze na śmieci, schody lub stopnie.

### **Dojazd do budynku**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z prywatnych linii bus.

#### Bus – Parczew

- Przystanek przy Alejach Zwycięstwa,
- Przystanek przy Alei Jana Pawła II,
- Przystanek przy ul. Harcerskiej.

### **Miejsca parkingowe**

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym przed wejściem do biura pomiędzy ulicą Nową a ulicą 11 Listopada. Wjazd od strony jednokierunkowej ulicy Nowej.

Pozostałe miejskie bezpłatne miejsca parkingowe przy ulicach: Nowej, PCK, Placu Wolności, Strażackiej w odległości do 200 m. od biura.

### **Wejście do budynku**

Wejście od ul. 11 Listopada



Wejście do budynku z poziomu podestu ze schodami ciągnącego się wzdłuż całego budynku. Wjazd na podest niedostosowany do korzystania z wózków inwalidzkich. Drzwi wejściowe jednoskrzydłowe bez automatyki.

### **Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się na Sali Obsługi Klienta przez pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zlokalizowanej na parterze budynku.

W celu załatwienia sprawy w budynku nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na I piętro (części biurowe budynku – strefa zamknięta).

W budynku został wyznaczony Asystent ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- Agnieszka Zarzycka, tel. 83 341 90 81, e-mail: [AGNIESZKA.ZARZYCKA@arimr.gov.pl](mailto:AGNIESZKA.ZARZYCKA@arimr.gov.pl)
- Agnieszka Skorupska, tel. 83 341 91 87, e-mail: [AGNIESZKA.SKORUPSKA@arimr.gov.pl](mailto:AGNIESZKA.SKORUPSKA@arimr.gov.pl)

Asystenci służą pomocą osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie pokonywania barier występujących w tej lokalizacji ARiMR.

W przypadku potrzeby załatwienia sprawy w ARiMR, osoba ze szczególnymi potrzebami, co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w lokalu ARiMR, kontaktuje się z Asystentem telefonicznie lub mailowo podając:

- swoje imię, nazwisko oraz w przypadku posiadania nr ewidencji producentów,
- swoje dane kontaktowe (telefon lub adres e-mail),
- rodzaj lub zakres spraw, jakie zamierza załatwić w danej jednostce terenowej ARiMR.
- stwierdzoną barierę architektoniczną w lokalizacji ARiMR wraz z informacją o stopniu jej wpływu na ograniczenie w dostępie do lokalizacji,

Asystent po zapoznaniu się z treścią zgłoszenia, udzieli osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia w zakresie obsługi. Jej sprawy poprzez:

- wskazanie zgodnej z obowiązującymi w ARiMR procedurami formy obsługi, innej niż osobista, umożliwiającej obsługę bez konieczności wizyty w lokalu ARiMR lub/i;
- zapewnienie bezpośredniego wsparcia właściwego merytorycznie pracownika ARiMR, który będzie indywidualnie prowadził obsługę sprawy osoby ze szczególnymi potrzebami lub/i;
- zapewnienie alternatywnego sposobu dostępu do lokalizacji ARiMR.

### **Pętla indukcyjna**

W budynku nie ma pętli indukcyjnej oraz tłumacza języka migowego.

### **Toalety**

Brak toalet na parterze budynku. Toalety na I piętrze ze względu na strefę zamkniętą tylko dla pracowników biura.

### **Sal konferencyjne**

W budynku brak sal konferencyjnych do spotkań z interesantami i gośćmi ARiMR.

### **Ewakuacja**

Ewakuacja z parteru budynku i I piętra odbywa się przez Salę Obsługi Klienta.

Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego (akustyczny bez wizualizacji oraz możliwości rozgłaszania komunikatów głosowych).