

Deklaracja dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego ARiMR w Słupsku przy ul. Jana Pawła II 1, 76-200 Słupsk

W budynku mieszczą się biura:

Kierownika i Zastępcy Kierownika Słupskiego Biura Powiatowego ARiMR BDSŚiPB oraz samodzielne stanowiska pracy.

Biura ARiMR mieszczą się na piętrach/poziomach: 2, parterze, -1 (składnica akt).

Dojście do budynku

Dojście piesze od ul. Jaracza ogólnodostępne. Przejścia dla pieszych przy ul. Jaracza i ul. Jana Pawła II są podstawową drogą dojścia do wejścia głównego, posiadają sygnalizację świetlną i dźwiękową. Na trasie dojść do wejść do budynku występują przeszkody np. kosze na śmieci, schody, zmienna nawierzchnia, lekkie nachylenie terenu.

Dojazd do budynku

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z paru linii autobusowych. W okolicy siedzimy Słupskiego BP jest zlokalizowanych kilka przestanków autobusowych. W odległości od 20 do 350 metrów.

W odległości do 1200 metrów znajduje się dworzec kolejowy i dworzec PKS, gdzie dojeżdżają pociągi oraz autobusy PKS.

Miejsca parkingowe

Miejsca parkingowe znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie siedziby są dostępne wyłącznie dla pracowników budynku w tym 3 dla niepełnosprawnych, ogólnodostępne miejsca parkingowe dla interesantów znajdują się wzdłuż ulic Jaracza i Jana Pawła II, oraz na parkingu przy Ratuszu Plac Zwycięstwa oddalonego od naszego biura 300 metrów, miejsca znajdują się w strefie płatnego parkowania.

Wejścia do budynku



Wejścia do budynku jest na wyższym parterze po schodach od ul. Jaracza.

Obsługa interesantów

Obsługa interesantów odbywa się w głównie pokoju nr 112 na drugim piętrze budynku, ale jest też możliwa na parterze w pokoju 107 (IRZ) przez wykwalifikowanych pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na powierzchni ARiMR, poza lada podawczą znajduje się wyrzutnia na dokumenty, poczekalnia na ogólnodostępnym holu.

W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na pozostałe części biurowe budynku.

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

- Angelika Falińska, tel. 59 814 23 18, e-mail: Angelika.Falinska@arimr.gov.pl
- Katarzyna Radzikowska, tel. 59 814 23 23, e-mail: Katarzyna.Radzikowska@arimr.gov.pl
- Alicja Stukan, tel. 59 814 23 28, e-mail: Alicja.Stukan@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 nie działa tłumacz języka migowego. Brak dostępnego łatwego tekstu do czytania czy informacji w języku migowym lub języku obcym na tablicy informacyjnej w holu głównym budynku.

Toalety

Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze w części ogólnodostępnej od strony przychodni dostęp bez ograniczeń.

Sale konferencyjne

Słupskie biuro powiatowe nie posiada własnej Sali konferencyjnej. W razie konieczności zorganizowania konferencji w budynku UW znajdują się na 3 piętrze sala konferencyjne o odpowiednim zapleczem.

Ewakuacja

Ewakuacja odbywa się zgodnie z IBP budynków. Prowadzenie ewakuacji odbywa się przy zachowaniu zasady podziału osób ewakuowanych na grupy i ewakuacja ich w następującej kolejności: ewakuacja osób sprawnych ruchowo, następnie osoby wymagające podtrzymania czy wyprowadzenia i na końcu osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się.

Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego z możliwością rozgłaszania komunikatów głosowych.