

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 97/2021
Prezesa ARiMR z dnia 10.09.2021 r.,
nowe brzmienie
załącznika nr 5 do zarządzenia nr 40/2018
Prezesa ARiMR z dnia 11 maja 2018 r.

STANDARYZACJA JEDNOSTEK TERENOWYCH AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

WSTĘP

„*Standaryzacja Jednostek Terenowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa*”, stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia Prezesa w sprawie wprowadzenia zasad postępowania przy pozyskiwaniu lokali użytkowych w celu zabezpieczenia potrzeb lokalowych Oddziałów Regionalnych (OR) i Biur Powiatowych (BP) Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (dalej ARiMR), określa zasady i wzorce rozwiązań funkcjonalno-przestrzennych dla pozyskiwanych siedzib OR i BP.

1. *Standaryzacja* ma na celu ujednoczenie walorów estetycznych i funkcjonalnych, istotnych dla identyfikacji i postrzegania ARiMR.
2. Opracowana *Standaryzacja* ma zastosowanie przy prowadzeniu postępowań dotyczących zmiany lokalizacji Jednostek Terenowych (JT), pozyskiwaniu dodatkowych powierzchni, oraz wykonywaniu remontów i przebudowy, a jej zapisy nie obligują do dokonywania zmian w obecnie użytkowanych pomieszczeniach.
3. Jednostki Terenowe ARiMR powinny być zlokalizowane w budynkach biurowych, zapewniających dostępność architektoniczną osobom ze szczególnymi potrzebami, gwarantujących komfort pracy, łatwość utrzymania porządku, możliwość zmian funkcjonalnych, spełniających przepisy prawa budowlanego, prawa pracy oraz normy branżowe, o aranżacji pozwalającej na wydzielenie strefy dla obsługi beneficjentów (POK) oraz parametrach technicznych, pozwalających na organizację składnicy akt/archiwum zakładowego, z brakiem ograniczeń projektowych, wynikających z tytułu ochrony konserwatorskiej lub innych uwarunkowań miejscowych.
4. Przy realizacji inwestycji, zaleca się stosowanie projektowania uniwersalnego.
5. Materiały użyte do wykończenia wnętrz Jednostek Terenowych ARiMR, muszą posiadać stosowne atesty. Prace budowlane i wykończeniowe powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi normami branżowymi, prawem budowlanym i sztuką budowlaną.
6. Odstępstwa od niniejszej *Standaryzacji* są dopuszczone z uwagi na występującą różnorodność zastanych rozwiązań architektonicznych, szeroki wachlarz możliwości kreowania przestrzeni, jak również inne uwarunkowania funkcjonalne oraz przestrzenno-organizacyjne.
7. Odstępstwo, o którym mowa w pkt 6, możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Departamentu Administracyjno-Gospodarczego ARiMR.

CEL STANDARYZACJI:

1. Scharakteryzowanie elementów architektury oraz najistotniejszych zależności funkcjonalno-przestrzennych w Jednostkach Terenowych ARiMR.
2. Zilustrowanie wszystkich elementom omawianych obiektów w oparciu o struktury organizacyjne.
3. Opisanie proponowanych rodzajów, kolorystyki i typów materiałów wykończeniowych z uwzględnieniem zróżnicowania standardów.
4. Określenie parametrów obiektów budowlanych stanowiących siedziby Jednostek Terenowych ARiMR.
5. Sformułowanie danych wyjściowych dla obiektów adaptowanych do potrzeb ARiMR.

KATEGORYZACJA STANDARDU:

| pomieszczenia | OR | BP |
|-------------------------------------|--|--|
| pokoje dyrektora i zastępcy dyr. OR | standard podstawowy - nie więcej niż dwukrotność powierzchni pokoju jednoosobowego | - |
| pokój kierownika biura powiatowego | - | standard podstawowy - nie więcej niż dwukrotność powierzchni pokoju jednoosobowego |
| pokoje biurowe i korytarze | standard podstawowy | standard podstawowy |
| pomieszczenia sanitarne i socjalne | standard sanitarny | standard sanitarny |
| Archiwum Zakładowe | standard techniczny | - |
| Składnica Akt | - | standard techniczny |
| Magazynki, Serwerownia | standard techniczny | standard techniczny |
| Punkt Informacyjny / POK | standard techniczny | standard techniczny |
| Sala Szkoleń | standard techniczny | - |

I. STANDARD PODSTAWOWY:

Dotyczy pomieszczeń biurowych i korytarzy.

Gabaryty (m²):

| | | |
|--|--|---------------------|
| pokój biurowy jednoosobowy | Według obowiązujących przepisów oraz wytucznych | ≤ 10 m ² |
| pokój biurowy dwuosobowy | | ≤ 15 m ² |
| pokój biurowy trzyosobowy | | ≤ 21 m ² |
| pokój biurowy czteroosobowy | | ≤ 27 m ² |
| pokój dyrektora, zastępcy dyrektora, kierownika biura powiatowego | | ≤ 20 m ² |
| wspólny sekretariat – OR | | ≤ 15 m ² |
| pokój spotkań | | ≤ 15 m ² |

Założenia dodatkowe:

Na każdego następnego pracownika należy doliczyć nie mniej niż 6,5 m².

Pokoje, zajmowane przez kierownika wraz z pracownikami, powinny być większe o około 2 m². Wysokość pomieszczeń zgodnie z zapisami prawa w tym zakresie.

Szerokość korytarzy nie mniejsza niż 140 cm.

Wykończenia:

Ściany istniejące - gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały (zbliżony do RAL 9010) lub jasny, stonowany o niskim nasyceniu barw.

Ściany wstawiane - gipsowo - kartonowe na profilach stalowych, systemowe (min. 75 mm), okładane obustronnie płytami o grubości 12,5 mm; malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały (zbliżony do RAL 9010) lub jasny, stonowany o niskim nasyceniu barw.

Lamperie - w ciągach komunikacyjnych oraz w pomieszczeniach innych niż biura; do wysokości 150 cm od poziomu podłogi; półmat o barwie jasnej.

W miejscach szczególnie narażonych na czynniki niszczące (np. oparcia krzeseł w pokojach biurowych lub POK) należy montować odbojnice.

Podłogi - pomieszczenia biurowe - wykładzina dywanowa, spełniająca parametry, określone w stosownych normach i rozporządzeniach (wymagane atesty: higieniczny i odporności ogniowej), posiadająca certyfikat w zakresie właściwości elektrostatycznych i dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach biurowych; kolory: zielony (zbliżony do RAL 6024), brązowy (zbliżony do RAL 8011), szary (zbliżony do RAL 7037), niebieski (zbliżony do RAL 5005); cokoliki przyścienne wysokości 5 cm w listwie systemowej, w kolorze podłogi;

- ciągi komunikacyjne - płytki gresowe antypoślizgowe o podwyższonej wytrzymałości na ścieranie, w kolorze zbliżonym do koloru wykładziny w pomieszczeniach biurowych; cokolik z tego samego materiału; dopuszcza się łączenie materiałów wykończeniowych np.: wykładziny dywanowej, płytek gresowych lub wykładzin obiektowych z tworzyw sztucznych.

Sufity - gładkie, malowane na kolor biały lub (w przypadku konieczności ukrycia instalacji) sufity podwieszane systemowe z płyt mineralnych 60x60.

Drzwi - pełne z płyty wiórowej otworowej/kanałowej, wykończone laminatem w tonacji jasnej (białe / beżowe / kremowe / szare).

Okna - powierzchnia nie mniejsza niż 1/8 powierzchni pokoju biurowego; na poziomie parteru i w innych łatwo dostępnych z zewnątrz miejscach okna antywłamaniowe lub zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub kraty lub rolety).

Oświetlenie - stosownie do funkcji pomieszczenia (korytarz, pokój biurowy) - oprawy oświetleniowe zwykle lub rastrowe z odbłyśnikiem parabolicznym (w biurach, zapewniające właściwy dla pracy z komputerami kąt odcięcia); ilość i rozmieszczenie opraw musi gwarantować natężenie min. 500 Lux na wysokości blatu biurka; w zależności od rodzaju sufitu oprawy nabudowane lub do montażu w suficie podwieszonym.

Instalacje elektryczne i teleinformatyczne - do każdego stanowiska pracy musi być doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej, składające się z dwóch gniazd RJ-45 kat. 5e oraz dwóch gniazd energetycznych 230V (zabezpieczanych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazdo RJ-45 kat. 5e musi umożliwiać podłączenie sprzętu teleinformatycznego (np. komputer, telefon IP, drukarka sieciowa). Instalacja elektryczna i logiczna musi spełniać wymagania, określone w opracowanym przez DI „Wzorcowym projekcie technicznym okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą”. Ponadto, każde stanowisko pracy musi być wyposażone w co najmniej jedno gniazdo energetyczne 230V do zasilania innych odbiorników elektrycznych, nie będących elementami infrastruktury teleinformatycznej.

II. STANDARD SANITARNY:

Dotyczy pomieszczeń sanitarnych i socjalnych.

Gabaryty (m²):

| | |
|--|---------------------------------|
| Zespół toalet (damska, męska) Toaleta dla niepełnosprawnych | Według obowiązujących przepisów |
| Pomieszczenie socjalne | ≤ 8m ² |
| Pomieszczenie porządkowe | ok. 2 m ² |

Wykończenia:

Ściany istniejące - gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi na kolor biały; do wysokości framugi drzwi wykończone płytkami ceramicznymi w kolorze beżowym lub szarym.

W przypadku braku konieczności wykładania ściany płytkami, należy zastosować lamperie do wysokości 150 cm;

- ponad blatami umywalek lustra łazienkowe;
- pas ściany pomiędzy blatem, a szafkami wiszącymi w kuchenkach wykończony płytkami ceramicznymi w kolorze zbliżonym do koloru ścian;
- wokół zlewu w pomieszczeniu porządkowym ściana wykończona płytkami ceramicznymi w kolorze zbliżonym do koloru ścian, pozostałe ściany malowane.

Ściany wstawiane – gipsowo - kartonowe na profilach stalowych, systemowych (min. 75 mm), okładane obustronnie płytami wodoodpornymi o grubości 12,5 mm; wykończone analogicznie, jak w opisie wykończenia ścian istniejących.

Podłogi - zapewniające właściwy spadek w kierunku krutek kanalizacyjnych podłogowych; płytki antypoślizgowe, matowe kolor beżowy lub szary; cokoliki przyścienne wysokości 10 cm.

Sufity - gładkie, malowane na kolor biały lub w przypadku konieczności ukrycia instalacji sufity podwieszane mineralne lub gipsowe.

Drzwi - pełne z płyty wiórowej otworowej/kanałowej, wykończone laminatem w tonacji jasnej (białe, beżowe, kremowe, szare); drzwi toalet wyposażone w stosowne zamki, kratki wentylacyjne oraz wieszaki.

Oświetlenie - oprawy nabudowane lub systemowe do sufitów podwieszanych.

W pomieszczeniach socjalnych oświetlenie blatu usytuowane pod szafkami wiszącymi.

Instalacje elektryczne – spełniające wymogi przepisów w tym zakresie.

W miarę potrzeb i możliwości techniczno-lokalowych, zalecane jest wydzielenie węzła sanitarnego (umywalnia, toaleta, natrysk) oraz szatni (przebieralnia wraz z zamykanymi na klucz szafkami) na potrzeby pracowników terenowych Biura Kontroli na Miejscu.

III. STANDARD TECHNICZNY:

Dotyczy pomieszczeń uzupełniających funkcję biurową.

Archiwa zakładowe / Składnica akt:

Ze względu na specyfikę pomieszczeń użytkowanych jako archiwa, należy uwzględnić obowiązujące przepisy.

Gabaryty:

Powierzchnia przechowalnicza powinna odpowiadać potrzebom przechowywania wszystkich wytworzonych akt w okresie około dziesięciu lat.

Wykończenia:

Ściany – wykonane w technologii uznawanej za solidną konstrukcję budowlaną (zgodnie z *Regulaminem Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego*, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 z późniejszymi zmianami*); gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały.

Podłogi - izolowane termicznie i przeciwwodnie z wylewkami samopoziomującymi, pokryte wykładziną PCV wysokiej wytrzymałości, dopuszcza się stosowanie płytek gresowych antypoślizgowych; w pomieszczeniach biurowych możliwe jest łączenie materiałów wykończeniowych.

Stropy - wytrzymałość dostosowana do pomieszczeń przeznaczonych na magazyny, zgodnie z obowiązującymi normami.

Sufity - jak w standardzie podstawowym; niepalne, niekapiące i niedopadające pod wpływem ognia; nie przewiduje się sufitów podwieszanych.

Drzwi - wzmocnione ognioodporne, wyposażone w odpowiednie zamki i zabezpieczenia (zgodnie z Regulaminem Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 z późniejszymi zmianami oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwów Zakładowych/ Składowi Akt w ARiMR, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 61/2015 z późniejszymi zmianami) w tonacji jasnej (białe, beżowe, kremowe, szare), ościeżnica stalowa malowana na kolor drzwi.

Oświetlenie - do 200 Lux, należy ograniczyć do minimum możliwość penetracji akt przez promienie słoneczne.

Okna – antywłamaniowe lub zabezpieczone antywłamaniowo (folia antywłamaniowa lub kraty lub rolety otwierane od wewnątrz).

Instalacje elektryczne i teleinformatyczne - do każdego stanowiska pracy musi być doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej, składające się z dwóch gniazd RJ-45 kat. 5e oraz dwóch gniazd energetycznych 230V (zabezpieczanych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazdo RJ-45 kat. 5e musi umożliwiać podłączenie sprzętu teleinformatycznego (np. komputer, telefon IP, drukarka sieciowa). Instalacja elektryczna i logiczna musi spełniać wymagania określone w opracowanym przez DI „Wzorcowym projekcie technicznym okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą”. Ponadto każde stanowisko pracy musi być wyposażone w co najmniej jedno gniazdo energetyczne 230V do zasilania innych odbiorników elektrycznych, nie będących elementami infrastruktury teleinformatycznej.

Instalacja alarmowo - przeciwpożarowa - czujki ruchu, przeciwpożarowe, przeciwwaleniowe oraz inne - wg. zaleceń odpowiednich służb.

Magazynki:

Gabaryty: Według potrzeb.

Wykończenia:

Ściany - gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały.

Podłogi - pokryte wykładziną obiektową PCV wysokiej wytrzymałości, dopuszcza się stosowanie płytek gresowych - antypoślizgowych.

Sufity - jak w standardzie podstawowym; nie przewiduje się sufitów podwieszanych.

Drzwi - jak w standardzie podstawowym.

Oświetlenie - oprawy natynkowe.

Okna - w przypadku, gdy magazynek znajduje się w suterenie oraz na parterze, należy zastosować kraty wewnętrzne (otwierane od wewnątrz).

Instalacje elektryczne - w każdym z tych pomieszczeń powinno być zainstalowane minimum jedno zabezpieczone podwójne gniazdo energetyczne 230V.

SERWEROWNIA

Wyposażona w klimatyzatory. Lokalizacja serwerowni w pomieszczeniach bez otworów okiennych. Przez pomieszczenie serwerowni nie mogą przebiegać instalacje grzewcze oraz wodno – kanalizacyjne. Nad serwerownią nie może być pomieszczeń, które mogą doprowadzić do zalania pomieszczeń serwerowni (kuchnie, łazienki).

Oddział Regionalny:

Gabaryty:

Serwerownia - ok. 32 m²

Warsztat elektroników - ok. 12 m²

Wysokość pomieszczeń powinna wynosić min. 300 cm.

Biuro Powiatowe:**Gabaryty:**

Pomieszczenie o wymiarach min. 2,5 m x 3 m i 2,5 m wysokości.

Wykończenia:

Ściany - wykonane w technologii uznawanej za solidną konstrukcję budowlaną (zgodnie z *Regulaminem Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego*, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 z późniejszymi zmianami*); gładkie, malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały (zbliżony do RAL 9010).

Podłogi –

OR – podłoga techniczna; ślepa podłoga wykończona szlichtą betonową malowaną; w przypadku, kiedy nie stwierdzono konieczności zastosowania podłogi technicznej, należy przyjąć wykończenie, jak dla serwerowni w BP;

BP – izolowana termicznie i przeciwwodnie z wylewkami samopoziomującymi, wykończona płytkami gresowymi, antypoślizgowymi, matowymi.

Sufity - gładkie, malowane na kolor biały.

Drzwi - wzmocnione ognioodporne, wyposażone w odpowiednie zamki i zabezpieczenia (zgodnie z *Regulaminem Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego*, stanowiącym załącznik do *Zarządzenia Prezesa ARiMR nr 78/2019 z późniejszymi zmianami*) w tonacji jasnej (białe, beżowe, kremowe, szare); ościeżnica stalowa malowana na kolor drzwi.

Oświetlenie - jak w standardzie podstawowym.

Okna – pomieszczenie serwerowni powinno być pozbawione otworów okiennych; w przypadku, gdy nie ma możliwości umiejscowienia serwerowni w pomieszczeniach bez okien, otwór okienny powinien być zabezpieczony od wewnątrz roletą antywłamaniową lub kratą metalową.

Wyposażenie serwerowni oraz instalacje elektryczne i teleinformatyczne - muszą spełniać wymagania określone w opracowanym przez DI „*Wzorcowym projekcie technicznym okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą*”.

SALA SZKOLENIOWA:

Sala umożliwiająca organizowanie szkoleń dla grup 40 osobowych.

Gabaryty (m²):

Sala szkoleniowa - 70 m²

Zalecane zaplecze sali oraz szatnia.

Wysokość pomieszczenia zgodna z wymogami prawa w tym zakresie.

Wykończenia:

Wszystkie elementy wykończenia jak w standardzie **podstawowym**.

PUNKT OBSŁUGI KLIENTA / PUNKT INFORMACYJNY:

Zaleca się usytuowanie POK na parterze (poziom 0) w bliskim sąsiedztwie wejścia do siedziby Jednostki Terenowej ARiMR.

Wejście powinno być niezależne, oznakowane (logo + pełna nazwa instytucji), hol wejściowy wyposażony w zestaw mebli do poczekalni, tablicę informacyjną.

Punkt Obsługi Klienta (POK) w formie stanowisk meblowych do obsługi beneficjentów, pozwalających również na obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.

Punkt Informacyjny (PI) w formie kontuaru recepcyjnego, gwarantującego miejsce pracy dla dwóch osób, powinien znajdować się jak najbliżej wejścia.

Należy zapewnić przy POK / PI (poza strefą administracyjną) toaletę dla beneficjentów, przystosowaną dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Gabaryty (m²):

Przedśionek – wiatrołap - min. 4 m²

Pomieszczenie PI/ POK – min. 35m² (minimum dwa stanowiska obsługi), na każde następne stanowisko należy dodawać 15 m²

Wysokość pomieszczeń, zgodnie z zapisami prawa w tym zakresie.

Wykończenia:

Ściany – malowane farbami trudnościeralnymi; kolor biały (zbliżony do RAL 9010). Dopuszcza się wykonanie lamperii do wysokości 150 cm z materiałów o podwyższonej odporności na ścieranie oraz zabrudzenia w kolorze zbliżonym do koloru ścian.

Podłogi - pokryte płytkami gresowymi, antypoślizgowymi, matowymi, w kolorze beżowym (zbliżonym do RAL 1013) lub szarym (zbliżonym do RAL 7037); cokoliki przyścienne wysokości 10 cm z tego samego materiału; podłogę przedśionka powinna w całości stanowić wycieraczka systemowa; dopuszcza się łączenie materiałów wykończeniowych np.: wykładziny dywanowej, płytek gresowych lub wykładzin obiektowych z tworzyw sztucznych.

Sufity – jak w standardzie podstawowym.

Drzwi zewnętrzne i drzwi wiatrołapu — przeszklone, w konstrukcji aluminiowej malowanej proszkowo w kolorze zielonym (zbliżonym do RAL 6024) lub szarym (zbliżonym do RAL 7037) lub niebieskim (zbliżonym do RAL 5005).

Drzwi wewnętrzne - jak w standardzie podstawowym.

Okna - jak w standardzie podstawowym.

Oświetlenie - oprawy oświetleniowe rastrowe, w razie potrzeby oprawy downlight. Zapewnienie dla stanowiska pracy w POK ilości i rozmieszczenia lamp gwarantujących 500 lux na wysokości blatu biurka.

Instalacje elektryczne i teleinformatyczne - powinny zapewniać przewidziane możliwości zasilania niezbędnego sprzętu biurowego.

Do każdego stanowiska pracy musi być doprowadzone przyłącze sieci teleinformatycznej składające się z dwóch gniazd RJ-45 kat. 5e oraz dwóch gniazd energetycznych 230V (zabezpieczanych) wydzielonych obwodów zasilania komputerów. Gniazdo RJ-45 kat. 5e musi umożliwiać podłączenie sprzętu teleinformatycznego (np. komputer, telefon IP, drukarka sieciowa). Instalacja elektryczna i logiczna musi spełniać wymagania określone w opracowanym przez DI „Wzorcowym projekcie technicznym okablowania strukturalnego wraz z wydzieloną siecią zasilającą”. Ponadto, każde stanowisko pracy musi być wyposażone w co najmniej jedno gniazdo energetyczne 230V do zasilania innych odbiorników elektrycznych, nie będących elementami infrastruktury teleinformatycznej.

IV. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Lokal musi spełniać wymogi w zakresie dostępności architektonicznej zgodnie z *Ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz.U. z 2020, poz. 1062).

„Standard minimum” w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami:

1. Zapewnienie urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, umożliwiających dotarcie do Punktu Obsługi Klienta (POK) osobom ze szczególnymi potrzebami:
 - a. dojście do lokalu:
 - zalecana szerokość min. 2 m;
 - w przypadku wejścia do lokalu po schodach zapewnienie pochylni, urządzeń i/lub rozwiązań pozwalających na bezproblemowe dostanie się do POK (alternatywnie platforma, podnośnik, schodofaz itp.);
 - zapewnione miejsca parkingowe (w pobliżu wejścia do budynku) dla osób z niepełnosprawnościami/szczególnymi potrzebami (np. rodzina z małymi dziećmi);
 - b. drzwi wejściowe:
 - bezprogowe;
 - minimalna szerokość 0,9 m;
 - minimalna wysokość 2 m;
 - w przypadku drzwi szklanych oznaczenie pasami kontrastowymi, szerokości minimum 10 cm, usytuowanymi na wysokości ok. 85-105 cm oraz 130-160 cm od poziomu posadzki;
 - zaleca się umieszczenie dodatkowego pasa kontrastowego na wysokości 10 – 30 cm przydatnego dla osób patrzących pod nogi;
 - zaleca się, aby dolna krawędź przeszklonych drzwi wejściowych była zabezpieczona w sposób chroniący przed uderzeniem kołami wózka do wysokości 40 cm (np. poprzez zastosowanie listwy do tej wysokości lub innego elementu chroniącego szkło);
 - ościeżnice drzwi oraz ich powierzchnie należy skonstrastować z kolorem ściany, w której się znajdują;
 - c. zapewnienie toalety przy POK dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Zapewnienie stanowiska do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w POK:
 - a. obniżona lada recepcyjna na odcinku co najmniej 0,9 m do wysokości 0,8 m wraz z blatem umożliwiającym obsługę interesanta poruszającego się na wózku;
 - b. zainstalowana pętla indukcyjna – miejsce oznaczone.
3. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków:
 - a. ciągi komunikacyjne poziome:
 - brak stopni (schodków) na drogach komunikacyjnych;
 - zapewnienie odpowiedniej szerokości drogi komunikacyjnej (w przestrzeniach ogólnodostępnych (POK) min. 1,5 m);
 - oświetlenie części komunikacyjnych nie powoduje powstawania ostrych i kontrastowych cieni, a także nie powoduje olśnienia;
 - oznaczenie drzwi (numery) do pomieszczeń wykonane w sposób kontrastowy wobec przestrzeni, na której się znajdują;
 - nie wolno stosować podświetlaczy/reflektorów w posadzce skierowanych bezpośrednio do góry;
 - b. ciągi komunikacyjne pionowe:
 - schody wewnątrz budynku z powierzchnią antypoślizgową;
 - poręcze po obu stronach;
 - pierwszy i ostatni schodek biegu oznaczony kontrastowo;
 - oświetlenie wykonane w taki sposób, aby poszczególne stopnie były dobrze widoczne;

- zapewnienie windy umożliwiającej poruszanie się pomiędzy piętrami (gdy POK na wyższych kondygnacjach);
 - w windzie sygnalizacja dźwiękowa z pełnymi komunikatami głosowymi o otwarciu i zamknięciu drzwi oraz o numerze piętra;
 - w windzie poręcze po obu stronach kabiny;
 - w windzie wyróżnić kolorystycznie przycisk kondygnacji „0”;
 - dojście do windy oznaczone w systemie informacji budynku, jak również w jej bezpośrednim otoczeniu.
4. Zapewnienie możliwości wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego.
 5. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.

V. ELEMENTY KREOWANIA PRZESTRZENI

Istotną kwestią jest przestrzeganie kolorystyki i rodzaju gresu stosowanego w Punkcie Informacyjnym Oddziału Regionalnego oraz w Punkcie Obsługi Klienta Biura Powiatowego. Ponadto, pomieszczenia powinny być uzupełnione o element użytkowo-dekoracyjny, jakim będą pionowe wertykale tkaninowe lub rolety tkaninowe w oknach. Wypełniać będą one istotną rolę dla stworzenia właściwych warunków pracy (eliminowanie uciążliwego prześwietlania pomieszczeń, powodującego refleksy w ekranach monitorów), jak również będą stanowiły istotny element dekoracji wnętrz. Dodatkowo, przyjęta kolorystyka materiałów wykończeniowych powinna być (w miarę dostępnych rozwiązań) spójna we wszystkich Jednostkach Terenowych ARiMR, podległych Oddziałowi Regionalnemu.

VI. ELEWACJE ZEWNĘTRZNE

W przypadku konieczności remontu elewacji (z ociepleniem lub bez), należy opracować projekt kolorystyki elewacji w oparciu o następujący zestaw kolorów:

- kolor podstawowy (płaszczyzny ścian) - jasny beż lub szary;
- kolor uzupełniający (glify otworów z opaskami) - zielony (zbliżony do RAL 6024) lub szary (zbliżony do RAL 7037) lub niebieski (zbliżony do RAL 5005).