

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

W budynku mieszczą się biura:

Wydziału Działań 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 niezmotywowane 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 91 90, e-mail: AGNIESZKA.ZARZYCKA@arimr.gov.pl
- Agnieszka Skorupska, tel. 83 341 91 87, e-mail: 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).