

## **Deklaracja dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR w Kłodzku przy ul. Grunwaldzkiej 2, 57-300 Kłodzku.**

### **W budynku mieszczą się biura:**

Parter: Punkt Obsługi Klienta, Kancelaria biura, IRZ., pokój Kierownika Biura Powiatowego, pokoje pracowników Wydziału Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich, pokój pracowników WGIS.

### **Dojście do budynku**

Dojście piesze od ul. Grunwaldzkiej.

Biuro mieści się niedaleko dworca PKP i PKS, przy której znajduje się przejście dla pieszych posiadające sygnalizację świetlną.

Dojście do budynku bez przeszkód, z ulicy schody, jak również podjazd dla wózków inwalidzkich.

### **Dojazd do budynku**

Dojazd do budynku od głównej ulicy. Dla osób spoza Kłodzka i niezmotoryzowanych możliwość dojazdu autobusem lub pociągiem.

Przystanki PKS i PKP znajdują się w odległości ok.350m.

### **Miejsca parkingowe**

Miejsce parkingowe znajduje się przy ulicy Grunwaldzkiej 2 wjazd obok budynku w podwórko.

### **Wejścia do budynku**

Wejście od ul. Grunwaldzkiej 2



Wejście /wjazd dla osób na wózku inwalidzkim – pochyłe, wyłożone kostką brukową.





Wejście do budynku jest oddalone od ulicy ok. 3 m, są 2 stopnie schodów z chodnika.

### **Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się w Punkcie Obsługi Klienta – biuro na parterze. W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na pozostałe części budynku.

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem. W budynku jest dostępna platforma – winda dla osób niepełnosprawnych. W budynku został wyznaczony Asystent ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- Aleksandra Wilk, tel. 74 865 40 74, e-mail: [aleksandra.wilk@arimr.gov.pl](mailto:aleksandra.wilk@arimr.gov.pl)
- Magdalena Tylak, tel. 74 849 97 45, e-mail: [Magdalena.Tylak@arimr.gov.pl](mailto:Magdalena.Tylak@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 angielskim na tablicy informacyjnej w holu głównym budynku.

### **Toalety**

Toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku, wejście znajduje się w Punkcie Obsługi Klienta.

### **Salę konferencyjne**

Brak

### **Ewakuacja**

Ewakuacja prawej części budynku znajduje się po prawej stronie drzwiami ewakuacyjnymi w kierunku rampy, ewakuacja lewej części budynku znajduje się po lewej stronie drzwiami ewakuacyjnymi w kierunku rampy. Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego (akustyczny bez wizualizacji oraz możliwości rozgłaszania komunikatów głosowych).