

## **Deklaracja dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego ARiMR w Leżajsku przy ul. Mickiewicza 20, 37-306 Leżajsk**

### **W budynku mieszczą się biura:**

Punkt Obsługi Klienta, Wydział Działań Społecznych i Środowiskowych, Samodzielne Stanowiska ds. IRZ, archiwum, serwerownia, biuro Kierownika i Zastępcy Kierownika.

Biura ARiMR mieszczą się na parterze.

### **Dojście do budynku**

Dojście piesze od ul. Mickiewicza (od strony ZUS), 28 Maja (od parkingu), od strony Muzeum Ziemi Leżajskiej

### **Dojazd do budynku**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z komunikacji PKS oraz prywatnej - przystanek autobusowy znajduje się przy ul. Mickiewicza w odległości około 200 m.

### **Miejsca parkingowe**

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu stanowiącym własność ARiMR, w sąsiedztwie parking ZUS i Muzeum Ziemi Leżajskiej

### **Wejścia do budynku**

Wejście do budynku od drogi dojazdowej do Muzeum Ziemi Leżajskiej. Wejście możliwe po pokonaniu kilku schodów, brak dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Drugie wejście do budynku - tył budynku (od strony skarpy).

Zdjęcie nr 1. wejścia do budynku od strony ZUS



Zdjęcie nr 2 wyjście ewakuacyjne z tyłu budynku od strony skarpy



### **Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się w holu głównym budynku przez pracownika Punktu Obsługi Klienta oraz pracownika IRZ.

W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów do pozostałych pomieszczeń strefy administracyjnej (części biurowe budynku).

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- Anna Duda, tel. 17 866 06 60, e-mail: [anna.duda1@arimr.gov.pl](mailto:anna.duda1@arimr.gov.pl)
- Robert Golik, tel. 17 866 06 64, e-mail: [robert.golik@arimr.gov.pl](mailto:robert.golik@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**

Toalety znajdują się w części budynku niedostępnej dla beneficjentów. Brak dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

### **Salę konferencyjne**

W budynku brak sal konferencyjnych.

### **Ewakuacja**

Ewakuacja z parteru budynku odbywa się przez hol wejściem głównym. Możliwa ewakuacja wyjściem zlokalizowanym z tyłu budynku (od strony skarpy).

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