

## **Deklaracja dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego ARiMR w Strzyżowie ul. 1 Maja 38, 38-100 Strzyżów**

### **W budynku mieszczą się**

Na parterze budynku mieszczą się pomieszczenia biurowe ARiMR.

W skład biura wchodzi: gabinet Kierownika BP, Z-cy Kierownika BP, Biuro Obsługi Klienta wraz ze stanowiskami do obsługi identyfikacji i rejestracji zwierząt i punktem informacyjnym, sala konferencyjna, Wydział ds. Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich, Kancelaria, Sekretariat oraz dwa pomieszczenia Składnicy Akt.

Na pierwszym i drugim piętrze znajdują się pomieszczenia zajmowane przez Gminę Strzyżów /użytkowane sporadycznie/.

Dojście do budynku  
Dojście piesze chodnikiem wzdłuż ulicy 1 Maja.

Na trasie dojścia do wejścia głównego do budynku występuje pojedyncza przeszkoda tj. dwa stopnie poniżej poziomu chodnika.

### **Dojazd do budynku**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z komunikacji publicznej, przystanki zlokalizowane są w odległości ok. 1200 metrów. Przystanki przy ul. Łukasiewicza /kierunek Rzeszów/ i ul. Słowackiego /kierunek Jasło, Krosno/.

### **Miejsca parkingowe**

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu zewnętrznym w odległości 15 metrów przy ulicy 1 Maja, postój gratis. Dodatkowe miejsca parkingowe znajdują się na placu wewnętrznym. Wjazd od strony ul. 1 Maja.

### **Wejścia do budynku**

Wejście główne od ul. 1 Maja



Wejście główne do budynku jest od strony ul. 1 Maja, poniżej poziomu chodnika / bez zjazdu lub zejścia dla osób niepełnosprawnych/. Drzwi tradycyjne bez możliwości automatycznego otwierania.

Drugie wejście do budynku również od strony ul. 1 Maja. Drzwi z kontrolą dostępu i korzystanie z nich jest możliwe jedynie przez pracowników biura.



**Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze budynku /Punkt Obsługi Klienta/. Brak konieczności poruszania się interesantów po pozostałych częściach budynku.

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- Agnieszka Motyka, tel. 17 864 15 66, e-mail: agnieszka.motyka@arimr.gov.pl
- Gabriela Surowiecka, tel. 17 864 15 65, e-mail: gabriela.surowiecka@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**

Brak toalety dla osób z niepełnosprawnościami. Przy Punkcie Obsługi Klienta znajduje się toaleta, z której mogą korzystać beneficjenci.

### **Sala konferencyjna**

W budynku na parterze w części administracyjnej znajduje się sala szkoleniowa. Sala jest udostępniana dla gości na czas spotkań i szkoleń prowadzonych przez pracowników biura przy udziale instytucji współpracujących. Dojście bezpośrednio z pomieszczenia POK po pokonaniu dwóch stopni.

### **Ewakuacja**

Ewakuacja z parteru budynku odbywa się przez wejście główne lub przez wejście z kontrolą dostępu. Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego /akustyczny/.