

Deklaracja dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR w Opolu Lubelskim przy Al. 600-lecia 8, 24-300 Opole Lubelskie

W budynku mieszczą się:

Kierownik BP, Za-ca Kierownika BP, Wydział Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich (WDSPB); Wydział Rejestracji Zwierząt (WRZ); Samodzielne stanowisko ds. Kancelaryjno-Biurowych (StKB), Samodzielne stanowisko ds. Archiwizacji (StA) oraz składnica akt w oddzielnym budynku.

Dojście do budynku

Dojście piesze znajduje się od Al. 600-lecia. Przejście dla pieszych przy Al. 600-lecia nie posiada sygnalizacji świetlnej ani dźwiękowej. Na trasie dojścia do wejścia do budynku występują pojedyncze przeszkody np., drzewa, kosze na śmieci. Przed budynkiem biura znajduje się parking z którego korzystają zarówno beneficjenci ARiMR jak i pracownicy.

Dojazd do budynku

Dojazd do budynku ARiMR możliwy jest od Al. 600-lecia w Opolu Lubelskim.

Miejsca parkingowe

Miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym, z którego korzystają beneficjenci ARiMR.

Wejścia do budynku

Wejście główne do budynku jest powyżej poziomu chodnika schodami, wyposażone w drzwi jednoskrzydłowe otwierane manualnie. Z wejścia głównego korzystają zarówno pracownicy jak i beneficjenci biura.

Obsługa interesantów

Obsługa interesantów odbywa się na parterze budynku przez pracowników biura, gdzie zostały wydzielone dwie sale obsługi klienta, jedna przestrzennie otwarta, druga natomiast oddzielona jest drzwiami wewnętrznymi, do której wchodzimy ciągiem komunikacyjnym. Sala obsługi klienta wyposażona jest w stoliki, krzesła dla klientów. Obok dostępna jest również toaleta.

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

- Agnieszka Złotucha, tel. 81 827 40 48, e-mail: AGNIESZKA.ZLOTUCHA@arimr.gov.pl
- Jakub Sarna, tel. 81 536 38 60, e-mail: Jakub.Sarna@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.

Toalety

W budynku brak jest toalet przystosowanych dla osób z niepełnosprawnościami.

Sale konferencyjne

W biurze brak jest typowej sali konferencyjnej, jednakże do większych spotkań wykorzystywana jest wydzielona sala nr 16.

Ewakuacja

Ewakuacja z sali obsługi budynku odbywa się przez hol główny.