

# **Deklaracja dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR w Krasnymstawie przy ul. Browarnej 1, 22-300 Krasnystaw**

## **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), składnica akt oraz dwa pomieszczenia garażowe. Kierownicy, wydziały oraz samodzielne stanowiska rozmieszczeni są w poszczególnych pokojach tj. 2, 11, 13, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 24, 27, 28.

## **Dojście do budynku**

Dojście piesze od ul. Mostowej, Żurka.

Przejście dla pieszych przy ul. Browarnej nie posiada sygnalizacji świetlnej ani dźwiękowej. Na trasie dojść do wejścia do budynku występują pojedyncze przeszkody np. kosze na śmieci, drzewa oraz brama wjazdowa.

Teren budynku jest ogrodzony parkanem betonowo - metalowym. Ogrodzenie posiada bramę wjazdową dwuskrzydłową z której korzystają zarówno pracownicy jak i beneficjenci ARiMR oraz Powiatowego Urzędu Pracy.

## **Dojazd do budynku**

Dojazd do budynku możliwy jest od ul. Żurka oraz skrzyżowania ul. Mostowej z ul. Czystą.

## **Miejsca parkingowe**

Miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym, z którego korzystają pracownicy ARiMR oraz PUP w Krasnymstawie.

Zewnętrzne miejsca parkingowe znajdują się wokół Rynku Miejskiego oddalonego od budynku biura ok 500 m.

## Wejścia do budynku

Wejście główne





Wejście główne do budynku jest poniżej poziomu chodnika (lekki spadek) wyposażone w podwójne drzwi jednoskrzydłowe (drzwi główne i drzwi przedsionka) otwierane manualnie. Z wejścia głównego korzystają zarówno pracownicy jak i beneficjenci biura.

Biuro posiada również drugie wejście do budynku znajdujące się w tylnej części budynku od strony parkingu. Znajduje się na wysokości dwóch schodków z poziomu parkingu jednakże nie jest wykorzystywane przez beneficjentów.

### **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. Na tym samym poziomie znajduje się pomieszczenie zamknięte z drzwiami z kontrolą dostępu z okienkiem „KASA”. W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na pierwsze piętro budynku, które oddzielone jest drzwiami z kontrolą dostępu i korzystanie z nich jest możliwe jedynie przez pracowników biura.

Sala obsługi klienta wyposażona jest w stoliki, krzesła dla klientów oraz blaty przyścienne. Na poziomie parteru dostępna jest również toaleta. W budynku został wyznaczony Asystent ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- Barbara Wiśniowska- Bzówka, tel. 82 576 04 35, e-mail: [barbara.bzowka@arimr.gov.pl](mailto:barbara.bzowka@arimr.gov.pl)
- Justyna Szewczyk, tel. 82 562 90 08, e-mail: [Justyna.Szewczyk@arimr.gov.pl](mailto:Justyna.Szewczyk@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, jednak jest dostępny tłumacz języka migowego. Brak dostępnego łatwego tekstu do czytania czy informacji w języku migowym lub angielskim na tablicy informacyjnej w holu głównym budynku.

### **Toalety**

W budynku brak jest toalet przystosowanych dla osób z niepełnosprawnościami.

### **Sale konferencyjne**

W biurze brak jest typowej sali konferencyjnej, jednakże do większych spotkań z interesantami i gośćmi ARiMR zaproszonymi na spotkanie wykorzystywana jest wydzielona sala obsługi klienta na parterze.

### **Ewakuacja**

Ewakuacja z sali obsługi z parteru budynku odbywa się przez hol główny. Ewakuacja ze składnicy akt oraz pokoi znajdujących się w tylnej części budynku oraz na pierwszym piętrze odbywa się ciągiem komunikacyjnym z piętra na parter przez hol do wyjścia głównego.

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