

# **Deklaracja dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 27, 18-300 Zambrów**

## **W budynku mieszczą się pokoje:**

Kierownika i zastępcy kierownika zambrowskiego Biura Powiatowego.

Pokój pracowników obsługujących POK, pokoje pracowników wydziału IRZ oraz WDSPB. Archiwum główne, oraz dwa pomieszczenia jako pomieszczenia tymczasowe do przechowywania dokumentów.

Pokoje zambrowskiego Biura Powiatowego ARiMR mieszczą się na piętrach: 0 i 1.

## **Dojście do budynku**

Dojście pieszo od Alei Wojska Polskiego.

Przeście dla pieszych przy Alei Wojska Polskiego nie posiada sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej. Na trasie dojścia do wejścia do budynku występują pojedyncze przeszkody, np. krawężniki, kosze na śmieci.

## **Dojazd do budynku**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z linii autobusowej. Przystanek znajduje się ok. 300 m od wejścia do budynku.

## **Miejsca parkingowe**

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu bezpośrednio przed wejściem do budynku biura od Alei Wojska Polskiego.

## **Wejście do budynku**



Wejście do budynku jest na poziomie chodnika od Alei Wojska Polskiego. Drzwi do wejścia budynku są jednoskrzydłowe z klamką umożliwiającą otwarcie przez osobę poruszającą się na wózku inwalidzkim.

### **Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się w korytarzu głównym przez pracowników POK zlokalizowanym na parterze budynku.

W celu załatwienia niektórych spraw należy udać się na piętro budynku do Kancelarii.

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- Emilia Borowska, tel. 86 273 98 19, e-mail: emilia.borowska@arimr.gov.pl
- Agnieszka Falkowska, tel. 86 273 98 08, e-mail: agnieszka.falkowska@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, jest tłumacz języka migowego po kursie języka migowego.

Brak dostępnego łatwego tekstu do czytania informacji w języku migowym lub angielskim na tablicy informacyjnej w korytarzu głównym budynku.

### **Toalety**

Toaleta dla interesantów znajduje się na parterze budynku bez dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami, po otrzymaniu klucza od pracowników POK.

### **Sal konferencyjne**

Budynek nie posiada wydzielonych sal konferencyjnych.

## **Ewakuacja**

Ewakuacja z parteru budynku odbywa się przez korytarz główny. Z pierwszego piętra ewakuacja schodami znajdującymi się na klatce schodowej.

Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego i antywłamaniowego (akustyczny).