

## **Deklaracja dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego ARiMR w Bytowie przy ul. Miasteczkiej 2, 77-100 Bytów**



### **W budynku mieszczą się biura:**

Kierownika Biura Powiatowego ARiMR i zastępcy kierownika, samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno-biurowych oraz Wydziału Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich i samodzielne stanowiska ds. IRZ.

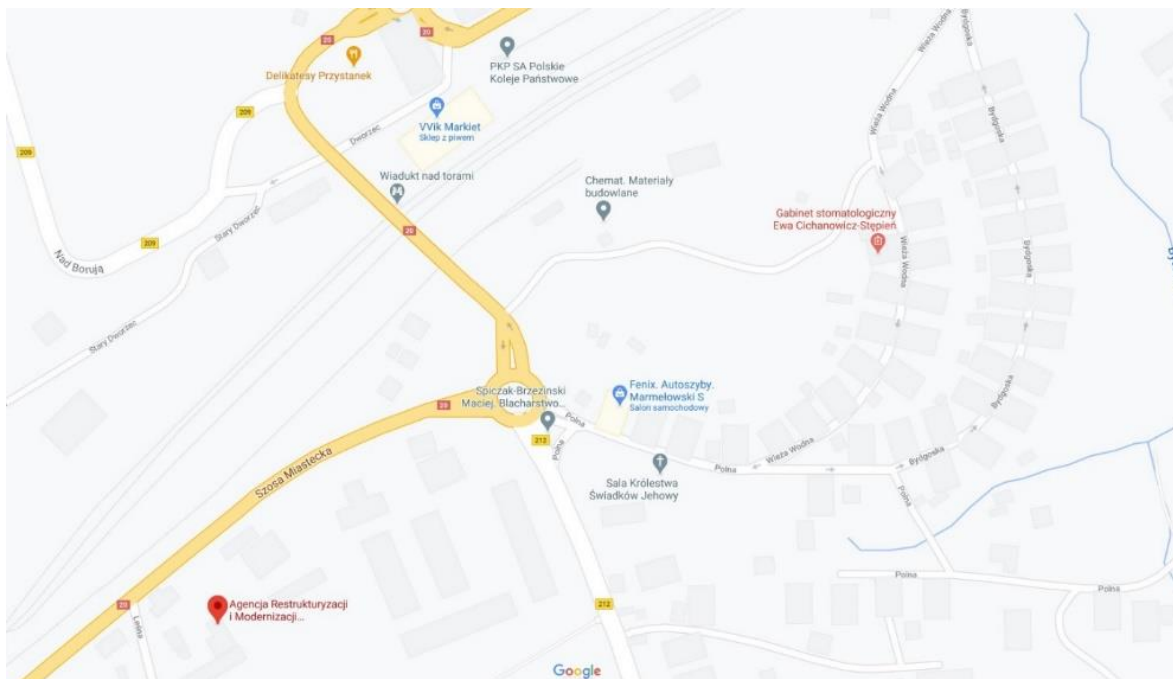
Biura ARiMR mieszczą się na parterze i I piętrze.

## Dojście do budynku



Dojście piesze od ul. Miasteckiej jest podstawową drogą dojścia do wejścia głównego.

## Dojazd do budynku



Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z linii autobusowych. Niedaleko siedziby Biura Powiatowego ARiMR jest zlokalizowany dworzec PKP/PKS. W odległości ok. 700 metrów



## Miejsca parkingowe

Dwadzieścia miejsc parkingowych znajdują się bezpośrednio przy siedzibie Biura Powiatowego ARiMR. Wszystkie miejsca są bezpłatne.

## Wejścia do budynku



Wejście do budynku jest na poziomie parkingu od strony ulicy.

## Obsługa interesantów

Obsługa interesantów odbywa się w holu głównym budynku przez wykwalifikowanych pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na powierzchni ARiMR, zlokalizowanej na parterze poza lada podawczą znajduje się wrzutnia na dokumenty, poczekalnia oraz toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na piętro (strefa administracyjna biura).

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- Dorota Szewel, tel. 59 833 59 76, e-mail: Dorota.Szewel@arimr.gov.pl
- Elżbieta Skweres, tel. 59 833 59 73, e-mail: Elzbieta.Skweres@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 języku obcym na tablicy informacyjnej w POK.

### **Toalety**

Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w POK, dostęp bez ograniczeń.

Ograniczenia wprowadzono w związku z zagrożeniem epidemicznym. Klucz wydaje pracownik.

### **Ewakuacja**

Ewakuacja odbywa się zgodnie z PZCD. W pierwszej kolejności osoby najbardziej poszkodowane.

Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego.