

## **Deklaracja dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego ARiMR w Tczewie przy ul. Kołłątaja 9, 83-110 Tczew**

### **W budynku mieszczą się biura:**

- Kierownika Biura Powiatowego ARiMR – I piętro;
- Naczelnika Wydziału ds. działań społecznych i środowiskowych oraz płatności bezpośrednich wraz z czterema stanowiskami – II piętro;
- Samodzielnego stanowiska pracy ds. rejestracji zwierząt – I piętro;
- Samodzielnego stanowiska pracy ds. rejestracji zwierząt oraz samodzielne stanowisko ds. archiwizacji – I piętro;
- Samodzielnego stanowiska pracy ds. kancelaryjno-biurowych – I piętro.

### **Dojście do budynku:**



Do budynku prowadzi dojście piesze od ul. Kołłątaja przez bramę główną, gdzie należy obejść budynek, a drzwi do wejścia głównego ARiMR znajdują się na tyle budynku.

Jest możliwość również dojścia do budynku od ul. Kołłątaja przez bramę wjazdową na parking, znajdujący się po prawej stronie budynku.

Na trasie dojść do budynku występują przeszkody np. kosze na śmieci, stopnie, schody czy lekkie nachylenie terenu.

Przejścia dla pieszych przy ul. Kołłątaja nie posiadają sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej.

## **Dojazd do budynku :**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z wielu linii autobusowych:

- Komunikacja miejska w Tczewie – autobus Nr 1, 2, 3, 4, 7, 8, 12 i 17
- Linia prywatna PUH LATOCHA

W okolicy siedziby Powiatowego Biura ARiMR w Tczewie jest zlokalizowanych kilka przestanków autobusowych. Najbliższy znajduje się przy ulicy 30 Stycznia w odległości 300 metrów.

W odległości 2 kilometrów znajduje się dworzec kolejowy i autobusowy.

## **Miejsca parkingowe :**

Miejsca parkingowe znajdują się w bezpośrednim sąsiedztwie siedziby Powiatowego Biura ARiMR w Tczewie.

Na parkingu znajduje się około 25 miejsc parkingowych. Nie wydzielono miejsc dla osób niepełnosprawnych, natomiast są dostępne dwa miejsca parkingowe dla pracowników, które są oznaczone logiem ARiMR. W razie potrzeby mogą z nich skorzystać interesanci, w tym osoby niepełnosprawne. Wszystkie miejsca są bezpłatne.

## **Wejścia do budynku:**



Wejście główne znajduje się z tyłu budynku, od ul. Paderewskiego.

Wejście do budynku jest ogólnodostępne i nie posiada drzwi z kontrolą dostępu.

## **Obsługa interesantów:**

Obsługa interesantów odbywa się na I piętrze budynku przez wykwalifikowanych pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

W pomieszczeniu obsługi klientów znajduje się punkt informacyjny oraz dwa przeszklone stanowiska do obsługi interesantów. Poza tym znajduje się również stanowisko komputerowe, przeznaczone dla petentów do przesyłania wniosków poprzez aplikację eWniosekPlus, stanowisko do wypełniania dokumentów papierowych oraz poczekalnia.

W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów do innych pomieszczeń na I, jak i II piętrze, a korzystanie z nich jest możliwe jedynie przez pracowników budynku.

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Nie ma możliwości wjazdu dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

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

- Iwona Stawicka, tel. 58 530 36 83, e-mail: iwona.stawicka@arimr.gov.pl
- Anna Wanke-Kuca, tel. 58 530 31 61, e-mail: anna.wanke-kuca@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 holu głównym budynku.

## **Toalety:**

Toaleta znajduje się na I piętrze, przed wejściem do pomieszczenia obsługi klientów i nie jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W związku z zagrożeniem epidemicznym obecnie jest zamknięta na klucz. Klucz wydaje pracownik z obsługi klientów.

**Ewakuacja:**

Ewakuacja odbywa się zgodnie z IBP budynków. Prowadzenie ewakuacji odbywa się przy zachowaniu zasady podziału osób ewakuowanych na grupy i ewakuacja ich w następującej kolejności: ewakuacja osób sprawnych ruchowo, następnie osoby wymagające podtrzymania czy wyprowadzenia i na końcu osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się.

Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego z możliwością rozgłaszania komunikatów głosowych.