

Informacja o dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR w powiecie grajewskim z siedzibą w Grajewie

Budynek Biura Powiatowego przy ul. Wojska Polskiego 72, 19 – 200 Grajewo

Jednostki organizacyjne Biura zlokalizowane są na parterze i I piętrze budynku:

- na parterze znajduje się Punkt Obsługi Klienta, Gabinet Kierownika BP i Zastępcy Kierownika BP, Sekretariat, Wydział ds. Płatności Bezpośrednich i Pomocy Krajowej oraz Wydział ds. Ewidencji Producentów i Rejestracji Zwierząt.
- na I piętrze znajduje się pokój pracownika GIS, pracownika ds. archiwizacji oraz wydziału WEiRZ.

W budynku mieszczą się składnica akt oraz serwerownia.

Dojście do budynku

Dojście piesze od ul. Wojska Polskiego.

Przejście dla pieszych przy ul. Wojska Polskiego nie posiada sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej.

Na trasie dojść do wejść do budynku występują pojedyncze przeszkody np. kosz na śmieci, ławka.



Dojazd do budynku

Brak jest transportu publicznego.

Miejsca parkingowe

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym przy ulicy Wojska Polskiego 72. Dostępne jest oznakowane miejsce postojowe dla samochodów osobowych użytkowanych przez osoby niepełnosprawne.



Wejście do budynku



Wejście od ul. Wojska Polskiego

Wejście do budynku jest jedno na poziomie chodnika od strony ul. Wojska Polskiego. Drzwi wejściowe jednoskrzydłowe otwierane.

Obsługa interesantów

Obsługa interesantów odbywa się w Punkcie Obsługi Klienta przez pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, do którego wchodzi się z holu głównego.

W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na pozostałe piętra (części biurowe budynku).



Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- Krzysztof Niecikowski, tel. 86 273 97 03, e-mail: krzysztof.niecikowski@arimr.gov.pl
- Marta Ziemkiewicz, tel. 86 273 97 07, e-mail: marta.ziemkiewicz@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 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 angielskim na tablicy informacyjnej w holu głównym budynku.

Toalety

Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze budynku, dojście ciągami komunikacyjnymi o odpowiedniej szerokości.



Sale konferencyjne

W budynku nie ma sali konferencyjnej.

Ewakuacja

Ewakuacja z parteru budynku odbywa się przez hol główny lub wyjście z tyłu budynku przeznaczone tylko do ewakuacji.

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

