

## **INFORMACJA O DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ BIURA POWIATOWEGO W SULĘCINIE PRZY UL. LIPOWA 18 D, 69-200 SULĘCIN**

**W budynku mieszczą się biura:** Biuro

Powiatowe ARiMR.

### **Dojście do budynku:**

Dojście piesze od ul. Lipowej oraz ul. Jana Paska. Od parkingu do wejścia podjazd dla osób poruszających się na wózkach o odpowiedniej szerokości, bez poręczy.

Brak wyznaczonych przejść dla pieszych.

Na trasie dojść do budynku, od strony ul. Lipowej występują pojedyncze przeszkody typu nierównych płyt chodnikowych i krawężniki. Od strony ul. Jana Paska teren utwardzonego gruntu.

### **Dojazd do budynku:**

Osoby posiadające pojazdy mają bezpośrednio dojazd od strony ul. Lipowej oraz Jana Paska.

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać tylko z transportu publicznego PKS.

Przystanek PKS ul. Witosa w odległości ok. 1'5 km.

### **Miejsca parkingowe:**

Miejsca parkingowe znajdują się przy budynku ARiMR. Brak wyznaczonych miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnością.

Parking miejski ogólnodostępny.

### **Wejście do budynku:**

**Wejście ul. Lipowa 18 d**



Wejście do budynku od ul. Lipowej. Bezpośrednio przed drzwiami wejściowymi podjazd dla osób poruszających się na wózku bez poręczy. Drzwi jednoskrzydłowe z przeszkleniem otwierane ręcznie.

### **Obsługa interesantów:**

Przyjmowanie petentów odbywa się w Biurze Obsługi Klienta przez pracowników ARiMR. Biuro zlokalizowane jest bezpośrednio za drzwiami wejściowymi. W celu załatwienia spraw nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na pozostałą część budynku.

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- Żaneta Stefańczyk, tel. 95 755 36 81, e-mail: [zaneta.stefanczyk@arimr.gov.pl](mailto:zaneta.stefanczyk@arimr.gov.pl)
- Mateusz Tymczyn, tel. 95 721 17 86, e-mail: [Mateusz.Tymczyn@arimr.gov.pl](mailto:Mateusz.Tymczyn@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 urządzeń czy tablic informacyjnych do tłumaczenia, przedstawiania i czytania języka migowego lub angielskiego.

### **Toalety:**

Toalety dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na parterze budynku za drzwiami z kontrolą dostępu. Wejście możliwe po zgłoszeniu pracownikowi kancelarii.

Dojście ciągami komunikacyjnymi o odpowiedniej szerokości.

### **Sala konferencyjna:**

Brak sali konferencyjnej.

### **Ewakuacja:**

Ewakuacja z pomieszczeń ARiMR i Biura Obsługi Klienta odbywa się przez drzwi główne lub drzwi awaryjne na końcu korytarza biurowego.

Budynek jest wyposażony w akustyczny system alarmu pożarowego.