

## **Informacja o dostępności architektonicznej BP096 w Wieruszowie przy ul Kępińskiej 1, 98-400 Wieruszów**

### **W budynku zajmowanym przez BP096 mieszczą się pomieszczenia:**

Kierownictwa Biura (Kierownik, Z-ca Kierownika) – 2 piętro

Wydział ds. Płatności bezpośrednich i Pomocy Krajowej, Wydział ds. Działań Premiowych, Naczelnik Wydziału ds. Płatności bezpośrednich i Pomocy Krajowej, Naczelnik Wydziału ds. Działań Premiowych, Samodzielne stanowisko ds. rejestracji zwierząt BP, Samodzielne Stanowisko pracy ds. kancelaryjno biurowych.

Wydziały oraz samodzielne stanowiska mieszczą się na piętrach 0,1,2.

### **Dojście do budynku**

Dojście piesze od ul. Kępińskiej przebiega przez utwardzony chodnik z kostki brukowej.

Przejście dla pieszych przy ul. Kępińskiej nie posiada sygnalizacji świetlnej ani dźwiękowej.

Dojście piesze awaryjne od strony parkingu zlokalizowanego w podwórku.

### **Dojazd do budynku**

Prywatnymi samochodami osobowymi, PKS – oddalony około 500 m

### **Miejsca parkingowe**

Parking dla beneficjentów znajduje się przed budynkiem biura

Parking wewnątrz w podwórku jest przeznaczony dla pracowników biura

### **Wejście do budynku**

Wejście od ulicy Kępińskiej

Wejście do biura od ulicy Kępińskiej - główne, frontowe, północne





Wejścia południowo-wschodnie oraz południowe

Wejścia do budynku nie znajdują się na poziomie chodnika. Do wejścia głównego prowadzą schody w górę. Natomiast wejście południowo-wschodnie umożliwia wjazd osób z niepełnosprawnością poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### **Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się w sali obsługi na parterze budynku.

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

- Michał Jaroch, tel. 62 783 20 64, e-mail: [michal.jaroch@arimr.gov.pl](mailto:michal.jaroch@arimr.gov.pl)
- Marcin Żbik, tel. 62 783 20 60, e-mail: [marcin.zbik@arimr.gov.pl](mailto:marcin.zbik@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:

1. swoje imię, nazwisko oraz w przypadku posiadania nr ewidencji producentów,
2. swoje dane kontaktowe (telefon lub adres e-mail),
3. rodzaj lub zakres spraw, jakie zamierza załatwić w danej jednostce terenowej ARiMR.
4. 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.

### **Toalety**

Toaleta dla interesantów na parterze obok sali obsługi (brak możliwości dostosowania dla osób niepełnosprawnych)

Toalety dla pracowników na 1 piętrze

### **Pętla indukcyjna**

W budynku nie ma pętli indukcyjnej oraz nie działa tłumacz języka migowego

### **Sale konferencyjne**

W budynku na drugim piętrze jest sala konferencyjna do spotkań z interesantami i gośćmi Biura

### **Ewakuacja**

Ewakuacja z piętra I oraz II odbywa się przez tylne wejście do budynku, natomiast ewakuacja z parteru odbywa się przez wejście główne. Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego SAP, SSP (akustyczny i świetlny w poszczególnych punktach bez możliwości rozgłaszania komunikatów głosowych).