

Informacja o dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR w Kutnie przy ul. Łąkoszyńskiej 127, 99-300 Kutno

W budynku mieszczą się biura:

Wydziału Rejestracji Zwierząt oraz Wydziału Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich, sekretariat, pokój kierownika.

Biuro Powiatowe ARiMR w Kutnie, przy ul. Łąkoszyńskiej 127 zlokalizowane jest w budynku parterowym.

Dojście do budynku

Dojście piesze od ul. Łąkoszyńskiej.

Z uwagi na natężony ruch samochodowy, należy zachować szczególną ostrożność. Przejście dla pieszych przy ul. Łąkoszyńskiej nie posiada sygnalizacji świetlnej ani dźwiękowej. Na trasie dojścia do wejścia do budynku występują pojedyncze przeszkody np. pojedyncze stopnie, progi.

Dojazd do budynku

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z dwóch linii komunikacji miejskiej: Linia nr 1 i 2:

- przystanek Łąkoszyńska/Fadom01, przystanek w odległości ok. 150 m.

Miejsca parkingowe

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym, bezpośrednio w sąsiedztwie budynku. Nie ma wydzielonych miejsc dla osób niepełnosprawnych.

Wejścia do budynku

Do budynku prowadzi jedno wejście. Do wejścia prowadzą schody (3 stopnie). Brak podjazdu dla wózków inwalidzkich.



Obsługa interesantów

Obsługa interesantów odbywa się w sekretariacie, pokojach nr 1, 2, 3 przez pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zlokalizowanym na parterze budynku.

Ogólnodostępny korytarz i drzwi są przestronne i posiadają odpowiednią szerokość zapewniającą poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem. W budynku został wyznaczony Asystent ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- Pani Sylwia Sobczyk nr tel. 24 231 36 03 e-mail sylwia.sobczyk@arimr.gov.pl
- Magdalena Adamiak, tel. 24 231 36 00, e-mail: magdalena.adamiak2@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.

Obsługa interesantów

Obsługa interesantów w zakresie merytorycznym komórek organizacyjnych odbywa się w pokojach nr 1, 2, 3.

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 interesantów znajduje się na parterze budynku, w strefie kontroli dostępu. Toaleta nie jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

Sale konferencyjne

W budynku brak jest sal konferencyjnych.

Ewakuacja

Ewakuacja z budynku odbywa się przez korytarz główny (budynek parterowy). Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego (akustyczny bez wizualizacji oraz możliwości rozgłaszania komunikatów głosowych). Biura ARiMR mieszczą się na parterze.