

## **Deklaracja dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego ARiMR w Brzesku przy ul. Szczepanowska 23, 32-800 Brzesko**

### **W budynku mieści się lokal Biura Powiatowego ARiMR :**

Kierownik Biura Powiatowego, Wydział Rejestracji Zwierząt ( IRZ), Wydział Płatności. Jednostki organizacyjne Biura zlokalizowane są na parterze i pierwszym piętrze budynku.

### **Dojście do budynku:**

Dojście piesze od ronda znajdującego się przy ul. Ludwika Sokolskiego. Przejście dla pieszych znajduje się ok. 350 m od budynku Biura. Nie posiada sygnalizacji świetlnej. Na trasie dojść do wejścia do budynku występują nieliczne pojedyncze przeszkody tj. słupki, krawężniki, stopnie, kosze, niewielkie różnice poziomów. Brak chodnika. Dojście poboczem jezdni. Bezpośrednio z parkingu dojście chodnikiem ok. 50-100 m do wejścia.

### **Dojazd do budynku**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z transportu komunikacji miejskiej oraz z transportu prywatnych przewoźników BUS kursujących do Brzeska na trasach lokalnych powiatu.

Transport Publiczny:

przystanek komunikacji miejskiej (Solskiego LOK) linie: 5,7,9 w odległości ok. 850 m – przy ul. Ludwika Sokolskiego.

Dworzec autobusowy w Brzesku w odległości ok. 1,1 km przy ul. Dworcowej.

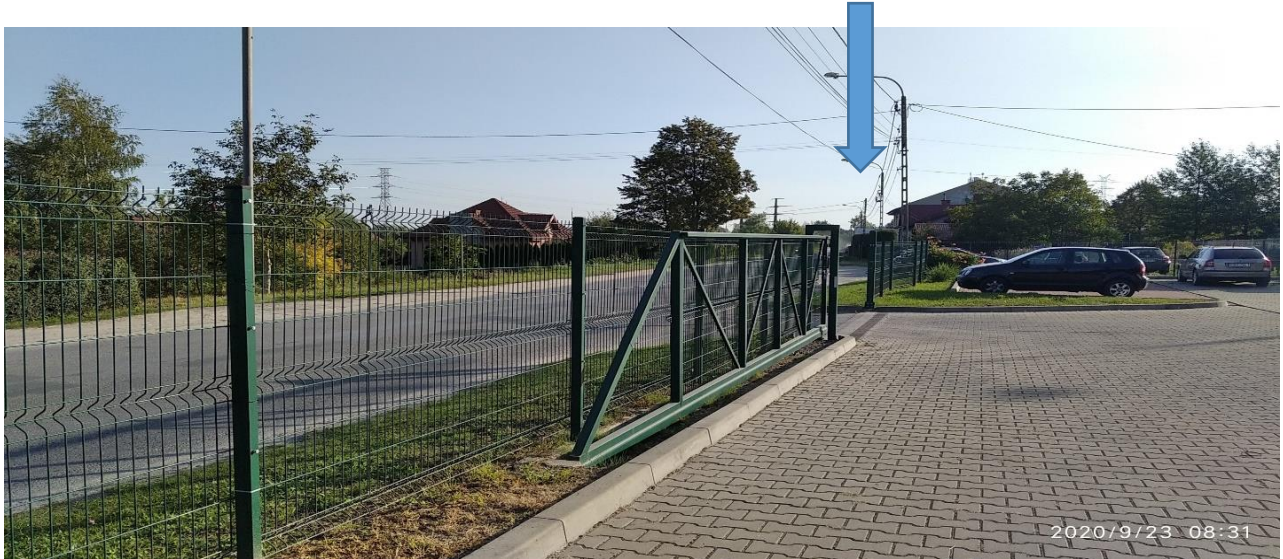
### **Miejsca parkingowe**

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym, bezpośrednio z przodu i z boku. Wjazd od strony ul. Szczepanowskiej.

### **Wejścia do budynku**

Wejście główne od strony ul. Szczepanowskiej dostępne z poziomu parkingu. Wejście do budynku do miejsca pierwszego kontaktu z klientem posiada przeszkody uniemożliwiające wejście z poziomu chodnika zewnętrznego w postaci schodów. Obok schodów znajduje się podjazd przeznaczony dla osób niepełnosprawnych. Drzwi wejściowe jednoskrzydłowe jak i również drzwi w holu głównym wyposażone w pionowe pochwyt.

Wejście do budynku Biura Powiatowego ARiMR w Brzesku.



### Obsługa interesantów

Obsługa interesantów odbywa się na parterze budynku w Punkcie Obsługi Klienta przez pracowników BP ARiMR. W celu załatwienia sprawy, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów do strefy administracyjnej na I piętrze (część biurowa).

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- Edyta Bienias, tel. 14 644 08 81 e-mail: Edyta.Bienias@arimr.gov.pl
- Małgorzata Słupska, tel.14 644 08 87, e-mail: Malgorzata.Slupska@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 angielskim na tablicy informacyjnej w budynku.

### **Toalety**

W budynku na parterze w strefie ogólnodostępnej znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dojście ciągami komunikacyjnymi o odpowiedniej szerokości.

### **Ewakuacja**

Ewakuacja z budynku odbywa się wyznaczoną drogami ewakuacyjnymi. Z parteru budynku odbywa się bezpośrednio z poczekalni i Punktu Obsługi Klienta przez główne wyjście ewakuacyjnej. Ze strefy administracyjnej znajdującej się na I piętrze ewakuacja przebiega przez klatkę schodową do głównego wyjścia ewakuacyjnego. Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego (akustyczny bez wizualizacji oraz możliwości rozgłaszania komunikatów głosowych).