

## **Informacja o dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR w Nakle nad Notecią, ul. Strażacka 4, 89-100 Nakło nad Notecią.**

### **W budynku mieszczą się biura:**

- ARiMR (Sala Obsługi Klienta, Stanowiska pracy ds. Rejestracji Zwierząt - parter, Biuro Kierownika Biura Powiatowego, Biura Wydziału Płatności Bezpośrednich i Pomocy Krajowej - I Piętro),
- Biuro PSL

### **Dojście do budynku:**

Dojście piesze od ul. Maksymiliana Jackowskiego, ul. Strażackiej, ul. gen. Henryka Dąbrowskiego.

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

Na trasie wejść do budynku występują pojedyncze przeszkody:

- słupy energetyczne,
- kosze na śmieci.

Przejście dla pieszych przy ul. Maksymiliana Jackowskiego również nie posiada sygnalizacji świetlnej ani dźwiękowej. Na trasie wejść do budynku występują pojedyncze przeszkody:

- słupy energetyczne,
- kosze na śmieci.

### **Miejsca parkingowe:**

Osoby zmotoryzowane mogą skorzystać z parkingu znajdującego się na tyłach Biura Powiatowego. Wjazd znajduje się od strony ul. Strażackiej.



Wjazd na parking od ul. Strażackiej.

**Wejście do budynku:**

Wejście do budynku znajduje się od strony ul. Strażackiej. Wejście wymaga pokonania 14 schodów. Dojście do tego wejścia znajduje się również od strony parkingu, przy którym mieści się podjazd dla wózków inwalidzkich. Wejście do budynku posiada drzwi jednoskrzydłowe.



Wejście do Biura Powiatowego.

### **Obsługa interesantów:**

Obsługa interesantów odbywa się na parterze budynku przez pracowników Punktu Obsługi Klienta ARiMR. W celu załatwienia sprawy w budynku nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na piętro budynku.

W budynku zostali wyznaczeni Asystenci ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- p. Anna Ciszewska, tel. 52 386 14 22, e-mail: [anna.ciszewska@arimr.gov.pl](mailto:anna.ciszewska@arimr.gov.pl)
- p. Przemysław Skobel, tel. 52 386 14 13, e-mail: [przemyslaw.skobel@arimr.gov.pl](mailto:przemyslaw.skobel@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.

### **Toalety:**

Toalety dla pracowników oraz interesantów znajdują się na parterze budynku przy Punkcie Obsługi Klienta. Brak toalet dla osób niepełnosprawnych.

### **Ewakuacja:**

Ewakuacja z budynku odbywa się przez Punkt Obsługi Klienta. Budynek jest wyposażony w system przeciwpożarowy akustyczny bez wizualizacji i możliwości wysyłania komunikatów głosowych.