

## **Informacja o dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego ARiMR w Oświęcimiu przy ul. M. Kolbego 13; 32-600 Oświęcim**

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

Kierownik Biura Powiatowego, Wydział ds. Płatności Bezpośrednich i Pomocy Krajowej, Samodzielne stanowisko pracy ds. rejestracji zwierząt BP. Jednostki organizacyjne Biura zlokalizowane są na jednym poziomie, na parterze (budynek jest jednokondygnacyjny)

### **Dojście do budynku :**

Dojście piesze do budynku od ul. M. Kolbego. Przejścia dla pieszych znajdują się ok. 50 m od budynku biura, po obu jego stronach. Przejścia nie posiadają sygnalizacji świetlnych i dźwiękowych. Na trasie dojść do wejścia do budynku występują nieliczne pojedyncze przeszkody tj. krawężniki, stopnie, kosze. Bezpośrednio z parkingu dojście chodnikiem ok. 10 m do wejścia.

### **Dojazd do budynku :**

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

### **Transport publiczny MZK:**

Przystanek komunikacji miejskiej na ul. Stanisławy Leszczyńskiej linia nr 1, 16, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28 i 29 w odległości 500m oraz przystanek komunikacji miejskiej na ul. Józefa Szajny linia nr 1, 16, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28 i 29 w odległości 450m.

Dworzec kolejowy w odległości ok. 1,5 km przy ul. Powstańców Śląskich.

Przystanek autobusowy oraz przystanek transportu prywatnego BUS w odległości ok. 1,5 km przy ul. Powstańców Śląskich.

### **Miejsca parkingowe**

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu przed budynkiem. Dodatkowo przed wejściem głównym do budynku znajduje się oznaczone miejsce parkingowe dla osoby niepełnosprawnej.

**Wejścia do budynku :** Wejście główne do budynku bezpośrednio z parkingu. Wejście wyposażone jest w podjazd dla osób z niepełnosprawnościami. Po lewej stronie drzwi znajduje się przywołacz/dzwonek dla asystenta osób ze specjalnymi potrzebami. Do budynku prowadzi również wejście boczne, z którego korzystać mogą jedynie pracownicy i obsługa techniczna. Wejście to wyposażone jest w kontrolę dostępu i prowadzi bezpośrednio do strefy administracyjnej.



### **Obsługa interesantów :**

Obsługa interesantów odbywa się w budynku w Punkcie Obsługi Klienta przez pracowników BP ARiMR. W celu załatwienia sprawy nie ma potrzeby wchodzenia interesantów do strefy administracyjnej. Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

### **Pętla indukcyjna**

W budynku jest pętla indukcyjna. Brak dostępnego łatwego tekstu do czytania, informacji w języku migowym lub angielskim na tablicy informacyjnej w budynku.

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

- Aneta Noworyta, tel. 33 842 77 01, e-mail: Aneta.Noworyta@arimr.gov.pl
- Ewa Jarek, tel. 33 842 04 93, e-mail: Ewa.Jarek@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.