

**Informacja o dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR
w Sępólnie Krajeńskim, ul. Przemysłowej 2, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
Budynek należy do Spółdzielni Rolników Indywidualnych „ROLNIK”.**

W budynku mieszczą się:

- Biuro Kierownika Biura Powiatowego,
- Biuro Obsługi Klienta,
- Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kancelaryjno-Biurowych,
- Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Rejestracji Zwierząt,
- Wydział ds. Płatności Bezpośrednich i Pomocy Krajowej.

Biura ARiMR mieszczą się na parterze.

Jednocześnie w budynku na piętrze znajdują się takie firmy jak: Spółdzielnia Rolników Indywidualnych „ROLNIK”, Prywatne Biuro Doradcze, Biuro Projektowe, Biura Ośrodka Doradztwa Rolniczego Minikowo, Pomieszczenia archiwalne Starostwa Powiatowego oraz pomieszczenie firmy Ochroniarskiej.

Dojście do budynku

Dojście piesze od ul. Przemysłowej, ul. Tadeusza Kościuszki, ul. Komierowskiej.
Można wejść przez bramę wjazdową lub furtkę.

Dojazd do budynku

W Sępólnie Krajeńskim nie ma komunikacji miejskiej.

Miejsca parkingowe

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym przed budynkiem przy ul. Przemysłowej, który jest darmowy. Wjazd przez bramę wjazdową.

Wejścia do budynku

Do budynku wchodzi się bezpośrednio od strony parkingu, po schodach które mają 5 stopni. Nie ma podjazdu dla wózków, rampy ani windy. Wejście do budynku jest tylko jedno, przez drzwi drewniane.

Wejście od ul. Przemysłowej



Wejścia do budynku jest tylko jedno od strony ul. Przemysłowej

Obsługa interesantów

Obsługa interesantów odbywa się w BOK oraz Kancelarii przez pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na powierzchni ARiMR, zlokalizowanej na parterze budynku.

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- p. Ewa Tulula-Pik, tel. 52 388 80 24, e-mail: Ewa.Tulula@arimr.gov.pl
- p. Sylwia Barłóg, tel. 52 388 81 01, e-mail: Sylwia.Barlog@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 brak tłumacza języka migowego.

Toalety

Toalety nie są dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami.

Ewakuacja

Ewakuacja z parteru budynku odbywa się przez główny korytarz siedziby Biura. Siedziba Biura jest wyposażona w system alarmu pożarowego.