

## **Deklaracja dostępności architektonicznej budynku Biura Powiatowego w Kłobucku przy ul. Wojska Polskiego 2, 42-100 Kłobuck**

### **W budynku mieszczą się biura:**

Kierownika Biura Powiatowego

Biuro Powiatowe ARiMR w Kłobucku składa się z Sekretariatu, Wydziału Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich, Wydział ds. Identyfikacji I Rejestracji Zwierząt.

Biura ARiMR mieszczą się na parterze, pierwszy i drugim piętrze (0,1,2)

### **Dojście do budynku**

Dojście piesze od ul. Wojska Polskiego.

Dojście do Biura Powiatowego od ul. Wojska Polskiego. Na trasie dojść do wejścia do budynku występują pojedyncze przeszkody np. schody, znaki oraz samochody .

### **Dojazd do budynku**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z linii PKS Częstochowa około 250m.

- Przystanek PKS przy ul. Wieluńskiej kursujący w stronę Wielunia lub Częstochowy

### **Miejsca parkingowe**

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym budynku Biura Powiatowego.

### **Wejścia do budynku**

Wejście od ul. Wojska Polskiego



Wejście do budynku są na poziomie wysokiego parteru umożliwia podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz schody. Drzwi jednoskrzydłowe rozwierane.

### **Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się na parterze budynku w Punkcie Obsługi Klienta przez pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na pozostałe piętro (części biurowe budynku).

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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

- Anna Krawczyk, tel. 34 353 68 54, e-mail: [anna.krawczyk2@arimr.gov.pl](mailto:anna.krawczyk2@arimr.gov.pl)
- Robert Pośpiech tel. 34 353 68 52 e-mail: [robert.pospiech@arimr.gov.pl](mailto:robert.pospiech@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 holu głównym budynku.

### **Toalety**

Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze budynku, dojście ciągami komunikacyjnymi o odpowiedniej szerokości.

### **Sale konferencyjne**

W przyziemiu budynku znajduje się sala konferencyjna do spotkań z interesantami i gośćmi ARiMR zaproszonymi na spotkanie – dojdzie poprzez klatkę schodową.

### **Ewakuacja**

Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego ( akustyczny )