



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Departament Turystyki](#)

Ogłoszono 2017-10-01 22:24:06 przez [Michał Chomej](#)

Departament Turystyki

Dyrektor: **Waldemar Buszan**

Zastępca dyrektora: **Anna Jaroszuk**

10-052 Olsztyn, ul. Mariańska 3

tel.: (89) 521 69 00

fax.: (89) 521 69 09

1. W skład **Departamentu Turystyki (T)** wchodzi:
 1. **Biuro Turystyki (I);**
 2. **Zespół ds. Organizacji Turystyki (II);**
 3. **Biuro ds. Cittaslow (III).**
2. Do zadań **Biura Turystyki** należy w szczególności:
 1. realizowanie polityki rozwoju turystyki określonej przez Samorząd Województwa w dziedzinie turystyki;
 2. opracowanie, aktualizacja i realizacja Strategii Rozwoju Turystyki;
 3. opracowywanie, wdrażanie i monitoring projektów z zakresu rozwoju turystyki;
 4. inicjowanie i realizowanie zadań związanych z kreowaniem rozwoju turystyki, kształtowaniem i promocją produktów turystycznych;
 5. współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami pozarządowymi oraz jednostkami badawczo-naukowymi na rzecz inicjowania nowych rozwiązań i tworzenia warunków rozwoju turystyki;
 6. współpracowanie z ministerstwem właściwym do spraw turystyki w zakresie przyznawania odznaki honorowej „Za zasługi dla turystyki”;
 7. realizowanie zadań w zakresie prowadzenia monitoringu ruchu turystycznego w województwie na podstawie danych statystycznych oraz prac analityczno-badawczych w tym zakresie wraz z upowszechnianiem ich wyników;
 8. współpraca z Polską Organizacją Turystyki i Warmińsko-Mazurską Regionalną Organizacją Turystyczną w zakresie rozwoju turystyki i promocji produktów turystycznych regionalnych i ponadregionalnych;
 9. wspieranie rozwoju systemu informacji turystycznej w województwie;
 10. pełnienie funkcji sekretariatu i obsługa Forum Turystyki;
 11. prowadzenie monitoringu oraz przygotowanie rocznych raportów z realizacji Strategii

- Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko- Mazurskiego;
12. opracowywanie rocznych planów w zakresie promocji turystycznej regionu;
 13. promocja walorów turystycznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 14. organizacja stoisk targowych, wystaw, prezentacji popularyzujących walory turystyczne regionu;
 15. organizacja wizyt studyjnych dla dziennikarzy i organizatorów turystyki w zakresie promocji turystycznej;
 16. promocja nowych produktów turystycznych regionu;
 17. organizacja konkursów promujących ofertę turystyczną Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 18. realizacja i zakup wydawnictw i materiałów reklamowych niezbędnych do działań Departamentu;
 19. promocja logo turystycznego Warmii i Mazur;
 20. współdziałanie w przygotowywaniu imprez i przedsięwzięć promujących Województwo Warmińsko-Mazurskie w kraju oraz za granicą;
 21. gromadzenie i upowszechnianie materiałów promocyjnych z zakresu turystyki dotyczących regionu Warmii i Mazur;
 22. współdziałanie z innymi departamentami w zakresie promocji turystycznej, w tym szczególnie z Departamentem Koordynacji Promocji;
 23. współpraca z Warmińsko-Mazurską Regionalną Organizacją Turystyczną w zakresie promocji turystycznej;
 24. przeprowadzenie konkursów oraz przygotowanie i prowadzenie ich dokumentacji na wykonanie zadań Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie rozwoju turystyki;
 25. monitoring realizacji „Strategii rozwoju turystyki w Województwie Warmińsko-Mazurskim”;
 26. prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i realizacją projektów z zakresu promocji turystycznej regionu;
 27. promocja medialna w zakresie Turystyki;
 28. prowadzenie spraw z zakresu członkostwa Województwa w Warmińsko-Mazurskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej;
 29. promocja turystyki wiejskiej i agroturystyki w Województwie Warmińsko-Mazurskim.

3. Do zadań **Zespołu ds. Organizacji Turystyki** należy w szczególności:

1. przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących uprawnień przewodników górskich;
2. dokonywanie wpisu do rejestru organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników górskich;
3. kontrola organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników górskich;
4. przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie nadawania rodzajów i kategorii obiektom hotelarskim;
5. kontrola obiektów hotelarskich w zakresie zgodności prowadzonych działań z uzyskaną kategorią i rodzajem;
6. dokonywanie wpisów do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
7. przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie zakazu działalności gospodarczej w turystyce;
8. kontrola zgodności działań podmiotów turystycznych z zakresem posiadanych uprawnień;

9. przygotowywanie decyzji w zakresie działań związanych z wydawaniem dyspozycji wypłat zaliczki na pokrycie kosztów powrotu klienta do kraju;
10. współpraca z samorządem terytorialnym, organizacjami i stowarzyszeniami turystycznymi w zakresie realizacji ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, a także ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych;
11. prowadzenie właściwych rejestrów decyzji administracyjnych;
12. współpraca z ministerstwem właściwym dla turystyki w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, a także ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych;
13. analiza zmian w zakresie prowadzonej działalności przez biura, obiekty hotelarskie i przewodników górskich na terenie województwa;
14. przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych prowadzonego przez Marszałka Województwa Warmińsko- Mazurskiego, zakazie wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu podmiotu z tego rejestru;
15. prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Zespołu, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Do zadań **Biura ds. Cittaslow** należy w szczególności:

1. promocja idei Cittaslow na Warmii, Mazurach i Powiślu;
2. dbałość o aktualizacje stron www.cittaslowpolska.pl i www.cittaslow.org;
3. kontynuacja działań dotyczących zrealizowanych projektów „Promocja idei Cittaslow na Warmii, Mazurach i Powiślu” oraz „Cittaslow – sieć miast Warmii, Mazur i Powiśla, stawiających na dobrą jakość życia”;
4. współpraca z organami Międzynarodowego Stowarzyszenia Cittaslow, w tym z Międzynarodowym Komitetem Naukowym;
5. udział w pracach Polskiej Krajowej Sieci Cittaslow jako członek wspierający;
6. udział w dorocznym walnym zgromadzeniu członków Międzynarodowego Stowarzyszenia Cittaslow oraz w posiedzeniach Zarządu Stowarzyszenia jako członek wspierający;
7. nadzór nad przestrzeganiem Statutu Międzynarodowego Stowarzyszenia, opłacanie rocznej składki członkowskiej przez Województwo jako członka wspierającego Stowarzyszenie;
8. utrzymywanie kontaktów z partnerami w zakresie Cittaslow, w tym z Uniwersytetem Warmińsko - Mazurskim i Stowarzyszeniem Miast Cittaslow;
9. prowadzenie Sekretariatu Polskiej Krajowej Sieci Miast Cittaslow;
10. prace związane z przystąpieniem do sieci nowych miast członkowskich oraz rozwojem, w tym weryfikacja techniczna wniosków o przyjęcie do sieci oraz arkuszy certyfikacyjnych;
11. dbałość o procesy certyfikacji i recertyfikacji członków Cittaslow;
12. realizacja innych zadań dotyczących Cittaslow, wynikających ze strategii rozwoju województwa;
13. przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków europejskich w zakresie promocji i rozwoju sieci Cittaslow;
14. prowadzenie Portalu Turystycznego Warmia- Mazury, w tym w szczególności:
 - a. pozyskiwanie, aktualizacja, uzupełnianie i wprowadzanie na portal nowych treści dotyczących wydarzeń i imprez atrakcyjnych dla turystów (aktualności), w tym zdjęć, innych elementów graficznych oraz multimediiów ilustrujących publikowane informacje,

- b. aktualizacja kalendarza wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- c. pozyskiwanie, aktualizacja, uzupełnianie i wprowadzanie na portal nowych treści dotyczących obiektów będących atrakcjami turystycznymi regionu, w tym zdjęć, innych elementów graficznych oraz multimediów ilustrujących publikowane informacje,
- d. pozyskiwanie, aktualizacja, uzupełnianie i wprowadzanie na portal nowych treści dotyczących komercyjnych obiektów usługowych (noclegowych, gastronomicznych, związanych z wypoczynkiem aktywnym, usługami zdrowotnymi i SPA itp.), producentów wyrobów regionalnych i organizatorów turystyki, w tym zdjęć, innych elementów graficznych oraz multimediów ilustrujących publikowane informacje,
- e. zarządzanie informacjami zamieszczanymi w części mapowej portalu,
- f. współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, komórkami organizacyjnymi jednostek samorządu terytorialnego, firmami prowadzącymi działalność w obszarze turystyki oraz innymi podmiotami w celu poszerzania zakresu informacji dostępnych na portalu.

Sprawy załatwiane w Departamencie

- [Wpis do Rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego](#)
- [Kategoryzacja obiektów hotelarskich położonych na terenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego](#)
- [Nadawanie uprawnień przewodnika górskiego; potwierdzanie znajomości języka obcego; wydawanie identyfikatora przewodnika górskiego](#)
- [Wydawanie zaświadczeń o wpisie do Rejestru Organizatorów Szkoleń dla Kandydatów na Przewodników Górskich](#)
- [Schemat procedur kontroli przeprowadzanej przez Departament Turystyki](#)