

Zadania Biura

14 gru 2010 12:20

W zakresie usług hotelarskich do zadań Biura Turystyki należą sprawy związane z realizacją ustawy o usługach turystycznych (rozdział 5):

1. powoływanie zespołu oceniającego obiekty hotelarskie - komisji ds. rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich, organizacja pracy komisji i obsługa administracyjna, udział w pracach komisji,
2. przyjmowanie i weryfikacja wniosków w sprawie zaszeregowania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie do określonego rodzaju i nadania odpowiedniej kategorii,
3. dokonywanie zaszeregowania obiektów hotelarskich do określonego rodzaju i nadawanie odpowiedniej kategorii,
4. prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich, udzielanie informacji o danych zawartych w ewidencji,
5. wydawanie przyrzeczenia zaszeregowania i nadania kategorii,
6. kontrola obiektów hotelarskich w zakresie spełnienia wymagań określonych w ustawie o usługach turystycznych oraz kontrola obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie w zakresie prawa do stosowania nazw rodzajowych i oznaczenia kategorii,
7. ocena obiektów hotelarskich,
8. dokonywanie zmiany zaszeregowania i/lub kategorii, potwierdzanie zaszeregowania obiektów hotelarskich do poszczególnych rodzajów i kategorii, nakazywanie wstrzymania świadczenia usług hotelarskich w obiekcie,
9. monitorowanie opłat za dokonanie oceny spełnienia przez obiekt hotelarski wymagań niezbędnych do zaszeregowania obiektu,
10. rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących zakresu i jakości usług hotelarskich oraz stosowania prawnie chronionych nazw rodzajowych dla obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie,
11. powiadamianie wójta, burmistrza, prezydenta o nieprzestrzeganiu wymagań w obiektach pozostających w jego ewidencji,
12. współpraca z ministrem właściwym ds. turystyki w zakresie zadań określonych w ustawie o usługach turystycznych,

Adres źródłowy: https://turystyka.archiwum-wzp.pl/uslugi-hotelarskie/zadania-biura?mobile_switch=mobile#comment-0