

## **Dział Organizacyjny**

**Patrycja Puzon** – kierownik działu

tel. 67 352-84-67

ul. Kwiatowa 5 pokój 115

e-mail: [mops@mops.pila.pl](mailto:mops@mops.pila.pl), [patrycja.puzon@mops.pila.pl](mailto:patrycja.puzon@mops.pila.pl)

### **Pracownicy i zakres działań**

Sekretariat: pokój 210 (I piętro), tel. 67 210-42-16, tel./faks 67 212-21-31

Kancelaria: pokój 114 (parter), tel. 67 352-84-70

Do zadań działu organizacyjnego należą w szczególności:

1. ścisła współpraca z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miasta Piły w zakresie prowadzonych spraw,
2. obsługa i rejestr interwencji oraz skarg i wniosków interesantów,
3. prowadzenie sekretariatów, kancelarii i punktu informacyjnego,
4. organizowanie i koordynacja pracy gońców,
5. prowadzenie zakładowej składnicy akt,
6. prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych,
7. administrowanie budynkami Ośrodka,
8. nadzór nad przygotowaniem projektów zarządzeń i uchwał dotyczących działalności Ośrodka,
9. koordynacja działań w ramach kontroli zarządczej,
10. monitoring przebiegu procesu realizacji programów, strategii i projektów z zakresu działalności Ośrodka,
11. sporządzanie zbiorczych sprawozdań, opracowań, informacji i komunikatów dotyczących zadań realizowanych przez Ośrodek,
12. gromadzenie danych statystycznych dotyczących zagadnień związanych z działalnością Ośrodka,
13. udostępnianie danych dotyczących realizacji zadań statutowych Ośrodka,
14. przygotowywanie projektów odpowiedzi na petycje,
15. współudział w opracowywaniu programów i projektów, w tym dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej,
16. koordynowanie spraw związanych z przepływem informacji przekazywanych środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne,
17. przygotowywanie informacji prasowych i publikacji,
18. współpraca z mediami.