

2. Здійснює контроль за дотриманням та виконанням завдань та функцій відділу комунікацій з громадськістю.
3. Безпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог чинного законодавства з питань, віднесених до його компетенції.
4. Здійснює контроль за виконанням нормативно-правових актів, розпоряджень (наказів) центральних органів виконавчої влади, голови обласної державної адміністрації в межах наданих повноважень.
5. Координує роботу з розгляду відлітом звернень, запитів громадян, громадських об'єднань, державних, недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу.
6. У межах наданих повноважень забезпечує ефективну взаємодію відділу з іншими підрозділами органів державної влади, громадськими об'єднаннями, політичними партіями та науковими організаціями.
7. Безпечує реалізацію державної політики в сфері комунікацій з громадськістю та забезпечує взаємодію з інститутами громадянського суспільства області.
8. Безпечує здійснення методологічного забезпечення діяльності громадської ради при обласній державній адміністрації.
9. Безпечує проведення заходів з проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики.
10. Безпечує підготовку заходів з проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка.
11. Точує тези до виступів керівництва області з нагоди державних та професійних свят, підготовка до яких віднесена до компетенції відділу.
12. Організовує підготовку проектів розпоряджень голови обласної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.
13. Здійснює узгодження роботи відділу комунікацій з громадськістю.
14. Безпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції, дотримання вимог законодавства про працю.

3. Права та обов'язки заступника начальника управління комунікацій з громадськістю

Права:

1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України.
2. Брати участь у розгляді питань і прийнятті у межах своїх повноважень рішень.
3. На повагу особистості підності, справедливості і шанобливе ставлення до себе.
4. На оплату праці відповідно до посади, рангу, стажу роботи.
5. На просування по службі відповідно до рівня професійної компетентності, результатів роботи, та щорічної оцінки діяльності.
6. На безпечні та необхідні для роботи умови праці;
7. На соціальний захист.
8. Отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків.
9. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, та в судовому порядку.

Обов'язки: