

4. Здійснює контроль за виконанням відділом нормативно-правових актів, розпоряджень (наказів) центральних органів виконавчої влади, голови обласної державної адміністрації в межах наданих повноважень.

5. Безпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів та пропозицій щодо формування і реалізації інформаційної політики в регіоні;

6. Безпечує підготовку відділом матеріалів для засобів масової інформації з метою забезпечення конституційного права громадян на задоволення їх інформаційних потреб;

7. Безпечує виконанням відділом роботи щодо:

- інформавання та анонсування про важливі події та діяльність облдержадміністрації, її структурних підрозділів редакції засобів масової інформації;
- розробки і здійснення заходів, спрямованих на розвиток і захист інформаційної сфери області;
- вживає заходів щодо інформування населення через засоби масової інформації про закони України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України з питань внутрішньої та зовнішньої політики, розпоряджень голови облдержадміністрації;
- забезпечення висвітлення засобами масової інформації офіційної точки зору вищих посадових осіб держави, поліції керівництва облдержадміністрації з найважливіших питань внутрішньої та зовнішньої політики;
- здійснення моніторингу дотримання засобами масової інформації законодавства з питань, що належать до його компетенції;

8. Координує роботу з розгляду відділом звернень, запитів громадян, громадських об'єднань, державних, недержавних підприємств, устанів та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу.

9. Готує тези до виступів керівництва області з нагоди державних та професійних свят, підготовка до яких віднесена до компетенції відділу.

10. Організовує підготовку проектів розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

11. Здійснює узагальнення роботи відділу.

12. Безпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції, дотримання вимог законодавства про працю.

3. Права та обов'язки заступника начальника управління інформаційної діяльності – начальника відділу зв'язків зі ЗМІ

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 повну особисту відповідальність, справедливе 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, устанів, 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.