

بند قانونی	قانون مربوطه	نوع وظیفه (سیاستگزاری / برنامه ریزی / نظارت / کنترل / اجرا و تصدی)	شرح وظیفه
-	-		۱. پیگیری، ساماندهی و تسهیل در روند انجام سریع و دقیق کلیه امور مربوط به دفتر استاندار.
-	-		۲. برقراری ارتباط و تعامل پویا و کارآمد با دفاتر وزارتی ستاد وزارت کشور.
-	-		۳. برنامه ریزی و پیگیری برگزاری منظم و به موقع جلسات مصرح در قوانین موضوعه و نیز آماده سازی مطالب و اطلاعات مورد نیاز.
-	-		۴. ایجاد زمینه های لازم برای برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر وظایف و فعالیت های موظف استانداری.
-	-		۵. انجام وظایف امور دفتری استاندار و برقراری ارتباط و هماهنگی با واحدهای تابعه استانداری و واحدهای استانی دستگاه های اجرایی، سازمان ها و نهادهای ذی ربط.
-	-		۶. نظارت، هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت هایی که به موجب تشکیلات مصوب تحت نظر استاندار انجام می پذیرد.
-	-		۷. برنامه ریزی و ایجاد هماهنگی های لازم در خصوص وظایف محوله به فرمانداری ها، بخشدارهای ها، شهرداری ها و دهیاری های استان.

تبصره ذیل ماده ۵	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی		۸. برگزاری جلسات شورای هماهنگی روابط عمومی واحدهای استانی دستگاههای اجرایی به عنوان دبیر و پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات شورا.
ماده ۵	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی		۹. برگزاری جلسات شورای اطلاع رسانی استانداری و انتشار هرگونه خبر پس از تأیید ریاست و یا معاون شورا.
ماده ۶	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی		۱۰. تهیه و تنظیم ملاقات عمومی، مصاحبه های مطبوعاتی، رادیویی و تلویزیونی و سخنرانی های استاندار و معاونین استانداری بر اساس خط مشی های تعیین شده.
تبصره ۱ ماده ۳	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی		۱۱. نظارت مستمر بر مصاحبه و انتشار اخبار سایر دستگاهها اعم از مرکز استان و شهرستان.
ماده ۲	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی		۱۲. تشکیل جلسات، برپایی سخنرانی ها، برنامه ریزی مراسم و بازدیدهای مسئولین استانداری با همکاری واحدهای مربوط.
ماده ۱۱ - بند خ	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۱۳. برقراری و ارتباط مستمر با دبیرخانه شورای اطلاع رسانی وزارت کشور، به منظور ایجاد هماهنگی در اجرای سیاست ها و خط مشی های شورای اطلاع رسانی دولت.
ماده ۴	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۱۴. برقراری و ارتباط مستمر با روابط عمومی دستگاههای اجرایی و نهادهای انقلاب اسلامی در استان به منظور ایجاد هماهنگی و ابلاغ سیاست ها و خط مشی های ابلاغ در زمینه وظایف مربوط.

-	-	۱۵. - ارتباط مؤثر و مستمر با ائمه جمعه و جماعات و نمایندگان استان در مجلس شورای اسلامی به منظور افزایش تعامل در رابطه با مسائل مختلف استان و همچنین مشکلات مبتلابه مردم در حوزه انتخابیه انعکاساً تبهمقاماتاجرایاستان
تبصره ۱ ماده ۴	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی	۱۶. نظارت مستمر بر هرگونه انتشار موارد تبلیغاتی و انتشاراتی بخصوص نشریات مکتوب و الکترونیکی مرتبط با استانداری.
-	-	۱۷. انجام وظایف و امور مربوط به تشریفات و امور بین الملل و استقبال از مقامات کشوری و لشکری و مدعوین خارجی با هماهنگی واحدهای مرتبط استانداری
ماده ۲	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی	۱۸. هماهنگی،سازماندهی و مدیریت ارتباطات رسانه ای پایگاه اطلاع رسانی استانداری با استفاده از ابزار نوین فناوری اطلاعات و افکار سنجی عمومی و دستگاهی.
ماده ۲	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی	۱۹. همکاری با رسانه های جمعی در انعکاس عملکرد استانداری، پاسخگویی به هرگونه ابهام در دستگاه مربوطه و نظارت بر هرگونه انتشار جوایبه به رسانه ها.
ماده ۲۶ بند ۱	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی	۲۰. بررسی جراید و رسانه ها، جمع آوری اطلاعات و اخبار روز و رویدادهای مهم و انتقال سریع به استاندار.
-	-	۲۱. انجام هماهنگی های لازم به منظور تأسیس و نگهداری کتابخانه تخصصی متناسب با نیازهای اطلاعاتی واحدهای مختلف استانداری.

ماده ۱۱	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۲۲. تهیه و ارسال گزارش عملکردها و اقدامات انجام شده به دفاتر وزارتی و روابط عمومی وزارت کشور.
-	-	-	۲۳. مستندسازی اقدامات استانداری در قالب تهیه فیلم، عکس و انتشارات و آرشیو آنها
ماده ۲۶ بند ۲	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۲۴. هماهنگی و نظارت بر برگزاری نمایشگاه‌ها و جشنواره‌های مرتبط با استانداری.
ماده ۲۶ بند ۶	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۲۵. انجام هماهنگی‌های لازم به منظور برگزاری نشست‌های منطقه‌ای استان با استان‌های کشورهای همسایه
ماده ۲۶ بند ۶	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۲۶. پیگیری و اجرای توافقات و مندرجات قراردادهای منعقد، به‌ویژه کمیسیون‌های مشترک استانی با سایر کشورها با هماهنگی واحدهای ذی‌ربط.
-	-		۲۷. ترجمه و تنظیم اسناد منتشره بین‌المللی مورد نیاز واحدهای تابعه استانداری سایر دستگاه‌های استانی.
-	-		۲۸. هماهنگی انجام سفرهای خارجی مقامات استانی و همکاری در تهیه متون قراردادهای و توافقات دوجانبه، چندجانبه و بین‌المللی در صورت نیاز.
ماده ۲۶ بند ۶	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۲۹. شرکت در کمیسیون‌های قانونی مرتبط با موضوعات روابط و مناسبات بین‌المللی با هماهنگی واحدهای ذی‌ربط.
ماده ۲۶ بند ۶	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۳۰. ارزیابی برنامه‌های مربوط به ملاقات دیپلمات‌ها، کارشناسان

			خارجی، خبرنگاران خارجی با مقامات استانی و پیگیری توافقات فی مابین.
ماده ۲۶ بند ۶	اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی		۳۱. ارائه پیشنهاد در زمینه ایجاد و گسترش مناسبات منطقه‌ای و بین‌المللی به واحد ذی‌ربط در وزارت کشور و پیگیری موضوع تا حصول نتیجه.
-	-		۳۲. پیگیری و اجرای مصوبات اجلاس‌های منطقه‌ای و بین‌المللی مرتبط در حوزه وظایف و اختیارات استانی با هماهنگی واحدهای ذی‌ربط.
-	-		۳۳. هماهنگی، نظارت و ارزیابی سفرهای خارجی مقامات و پرسنل ستادی استانداری و سازمان‌های وابسته با هماهنگی امور بین‌الملل وزارت کشور.
-	-		۳۴. بررسی و نظارت بر یادداشت تفاهم خواهرخواندگی استان‌ها با هم‌تایان خارجی آنها با هماهنگی امور بین‌الملل وزارت کشور.
ماده ۲	آیین نامه نحوه فعالیت ، وظایف و اختیارات روابط عمومی و اطلاع رسانی دستگاههای اجرایی		۳۵. اطلاع‌رسانی و راهنمایی متقاضیان در انجام امور اداری خود از طریق نصب تابلو و تلفن گویا و ...