

ВОЛЕН ДИЧЕВ

Приемни дни: Всеки първи петък на месеца от 14.00 часа до 16.00 часа

Записване: на гише "Информация" в Областна администрация или на телефон 046/686810

Контакти: 046/686817

Подпомага областния управител по въпросите на:

1. Осъществяване на дейност в областта на опазването на околната среда, земеделието и горите;

2. Осъществяване на дейност в областта на управление и разпореждане с имоти и вещи – държавна собственост;

3. Упражняване на контрол по законосъобразност на актовете на органите на местното самоуправление и местната администрация; осъществяването на контрол по

изпълнението от общинската администрация на делегирани функции от съответните органи на централната държавна власт;

4. Осъществяване на дейността в областта на транспортното обслужване и безопасността на движението;

5. Осъществяване на дейност в областта на информационното и административното обслужване;

6. Осъществяване на дейност в областта на строителството и икономиката;

7. Поддържане на връзки с международни организации, с региони и области в други държави, разработването и реализирането на съвместни проекти; осъществяването на международните контакти на областта на регионално ниво;

8. Осъществяване на дейност в областта на превенцията и противодействие на корупцията;

9. Изпълнението и на други правомощия на Областния управител, възложени със закон или с акт на Министерския съвет или задачи, възложени от Областния управител.

СТОЙКА ДИМИТРОВА

Приемни дни: Всеки трети петък на месеца от 14.00 часа до 16.00 часа

Записване: на гише "Информация" в Областна администрация или на телефон 046/686810

Контакти: 046/686817

Подпомага областния управител по въпросите на:

1. Осъществяване на дейности в областта на закрила на децата, образованието, младежта и спорта;
2. Разработването, организацията и координацията на изпълнението на областни планове, стратегии и програми за регионално развитие;
3. Осъществяване на дейност в областта на: изповеданията и юридическите лица с нестопанска цел, които извършват дейност, присъща на изповедание или осъществяване религиозна или религиозно-просветна дейност; етническите и интеграционни въпроси, културно-историческото наследство и културните дейности; здравеопазване.
4. Осъществяване на правомощия по прилагане на Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица;
5. Осъществяване на дейност в областта на труда и социалната политика;
6. Изпълнението и на други правомощия на Областния управител, възложени със закон или с акт на Министерския съвет или задачи, възложени от Областния управител.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ОТ УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ОБЛАСТНИТЕ АДМИНИСТРАЦИИ

Чл. 7б. (Нов - ДВ, бр. 52 от 2007 г., в сила от 29.06.2007 г., предишен чл. 7а - ДВ, бр. 35 от 2011 г., в сила от 03.05.2011 г.) (1) Областният управител създава на свое пряко подчинение политически кабинет.

(2) Политическият кабинет включва заместник областните управители. Областният управител може да възложи изпълнението на дейностите по провеждане на информационната политика на служител, отговарящ за връзките с обществеността, който се включва в състава на политическия кабинет.

(3) Политическият кабинет:

1. подпомага областния управител при вземането на решения, осигуряващи провеждането на държавната политика в сферата на правомощията му;

2. (нова - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) обменя информация с политическите кабинети на членовете на Министерския съвет и на другите областни

управители за изпълнението на приетата от правителството политика;

3. (предишна т. 2 - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) организира и осъществява връзките на областния управител с другите държавни органи и с обществеността.

(4) (Нова - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) В изпълнение на задачите си по ал. 3 политическият кабинет на областния управител има съвещателни, аналитични и информационни функции.