

- встановлення на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер територіального виборчого округу та номер виборчої дільниці до яких належить виборець;

- проведення у разі потреби перевірки зміни персональних даних виборця зазначених у заяві;

- щомісячне поновлення бази даних Реєстру;

- надання в установленому порядку статистичної інформації про кількісні характеристики виборчого корпусу на окремій дільниці, на підставі відомостей Реєстру;

- перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

- прийом громадян з питань, віднесених до повноважень відділу;

4) готує:

- самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міській раді, виконавчому комітету міської ради, голові адміністрації району;

- на письмовий запит виборця інформацію про його персональні дані, внесені до Реєстру;

- листи підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форми власності з питань, віднесених до повноважень відділу;

- довідки, інформації, інформаційно-аналітичні та методичні матеріали з питань, віднесених до повноважень відділу;

- відповіді на звернення громадян з питань, віднесених до повноважень відділу;

5) розробляє:

- проекти рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, наказів голови адміністрації району з питань, віднесених до повноважень відділу;

6) бере участь у:

- розробленні проектів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, наказів голови адміністрації району, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи адміністрації району;

- заходах, які проводяться керівництвом адміністрації району, міської ради та її виконавчого комітету;

7) розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян;

8) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;