

2.7. Надає в установленому порядку та в строки, передбачені чинним законодавством України, посадовим особам виконавчих органів міської ради документи, довідки та інші матеріали, необхідні для покладених на них завдань.

2.8. Здійснює формування планів роботи відділу реєстрації Бахмутської міської ради і контроль за їх виконанням.

2.9. Відповідає за стан діловодства, обліку та звітності відділу реєстрації Бахмутської міської ради.

2.10. Здійснює контроль за своєчасним наповненням офіційного веб-сайту Бахмутської міської ради актуальною інформацією, відомостями, документами, підготовленими відділом реєстрації Бахмутської міської ради постійним її оновленням.

2.11. Організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників відділу реєстрації Бахмутської міської ради.

2.12. Приймає участь у нарадах та засіданнях колегіальних органів, нарадах, нарадах, що проводяться в Бахмутській міській раді, виконавчому комітеті.

2.13. У межах наданої компетенції забезпечує розгляд працівниками відділу реєстрації Бахмутської міської ради запитів на публічну інформацію, скарг, листів органів виконавчої влади, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій, громадян.

2.14. Забезпечує дотримання працівниками відділу реєстрації Бахмутської міської ради законодавства з питань служби в органах місцевого самоврядування, питань державної служби, запобігання корупції, очищення влади, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних.

2.15. Забезпечує дотримання працівниками відділу реєстрації Бахмутської міської ради трудової, виконавської дисципліни та правил етики праці.

2.16. Вносить пропозиції міському голові щодо призначення, переміщення, звільнення, працівників відділу реєстрації Бахмутської міської ради їх заохочення та застосування стягнень.

2.17. Розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність працівників відділу реєстрації Бахмутської міської ради.

2.18. У разі необхідності може виконувати функції державного реєстратора відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

2.19. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу реєстрації Бахмутської міської ради.

2.20. Вживає заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів в своїй роботі. Сприяє реалізації заходів запобіжного врегулювання конфлікту інтересів, або самостійне вживає заходи щодо його врегулювання.

2.21. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.