

Затверджую
Керівник апарату Золотоніської
районної державної адміністрації
В.П. Краснобай
“26 02 2018”



**Посадова інструкція
головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру
виборців апарату райдержадміністрації**

I. Загальні положення

Відділ ведення Реєстру взаємодіє в процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

Головний спеціаліст відділу ведення Реєстру призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації, керівником державної служби.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

Головний спеціаліст забезпечує ведення Реєстру, що передбачає проведення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних Реєстру; знищення запису в Реєстрі з підставою та в порядку, що встановлені Законом України “ Про Державний реєстр виборців ” та прийнятими відповідно до нього актами розпорядника Реєстру; візуальний та автоматизований контроль повноти і коректності персональних даних Реєстру.

Веде облік операцій, пов'язаних із зміною бази даних Реєстру, в порядку та за формою, що встановлено розпорядником Реєстру.

Забезпечує у взаємодії з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України захист Реєстру у процесі його ведення.

Виконує функції адміністратора безпеки органу ведення Державного реєстру виборців до вимог Інструкції адміністратора безпеки відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації, координує свою роботу з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника Державного реєстру виборців.