

Надсилає на виборчу адресу виборця довідку про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру, та веде облік осіб, яким видана така довідка.

Виконує функції оператора інформаційно-телекомунікаційної ситеми відділу.

Забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складення, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих дільницях відповідно до законодавства.

Здійснює щомісячне поновлення бази даних Реєстру та щорічне уточнення персональних даних Реєстру.

Проводить, у разі потреби, перевірку зміни персональних даних виборця, зазначених у заяві.

Розглядає запити та звернення виборців, а також звернення політичних партій у порядку, встановленому Законом України "Про Державний реєстр виборців".

Проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.

Забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства.

Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі щодо реєстрації та обліку документів, доведення документів до виконавців, контролю за виконанням резолюція керівника відділу та виконанням документів, формування справ відповідно до номенклатури, є відповідальним за організацію контролю у відділі.

Щорічно готує пропозиції про вилучення архівних документів, термін зберігання яких закінчився.

Проводить знищення електронних документів (наказів) відділу після закінчення терміну їх зберігання у автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі "Державний реєстр виборців" відповідно до електронного акту про вилучення для знищення, складеного за формою, що відповідає Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 11 листопада 2014 року №1886/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 року за №1421/26198.

Заміщує на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами головного спеціаліста відділу та виконує функції адміністратора безпеки відділу.

Виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ.