1. Определяне на работно време на ОИК;
2. Oпределяне на начална и крайна дата и час на приемане на документи за регистрация от ОИК-Димитровград

3. Определяне на място за обявяване решенията на ОИК;

4. Определяне на членове на комисията, които да подписват документи при отсъствие на председател, заместник-председател и секретар на ОИК;

5. Определяне на специалист-експерт и технически сътрудник към ОИК;

6. Маркиране на печатите на ОИК-Димитровград