Το Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης, διαχειρίζεται θέματα που αφορούν Δημοτολόγια, Μητρώα Αρρένων - Στρατολογικούς Πίνακες, Εκλογικά, Πολιτικούς Γάμους και έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Τηρεί τα υπό του νόμου οριζόμενα βιβλία και εφαρμόζει τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί Δημοτολογίων, όπως καθορίζονται από το Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα.

- Διεξαγάγει τη σχετική αλληλογραφία, τηρώντας ευρετήριο των εγγράφων που διεκπεραιώνονται.
- Καταρτίζει το ετήσιο μητρώο Αρρένων, κάθε χρόνο, εκδίδει πάσης φύσεως πιστοποιητικά, όπως οικογενειακής κατάστασης, στρατολογικής εκλογικής χρήσης, κληρονομιών κ.λπ.
- Ασχολείται με την εγγραφή αδήλωτων αλλοδαπών, αλλογενών, που αποκτούν την Ελληνική ιθαγένεια, την διόρθωση ονομάτων, επωνύμων κ.λπ.
- Ασχολείται με τη διαδικασία έκδοσης εκλογικών καταλόγων, την εγγραφή ή διαγραφή εκλογέων από τους εκλογικούς καταλόγους και γενικά έχει τη μέριμνα για την εκ μέρους του Δήμου υποστήριξη της εκλογικής διαδικασίας.
- Γενικά επιμελείται και εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία περί Δημοτολογίων Μητρώων Αρρένων και Πολιτικών Γάμων όπως ισχύει κάθε φορά.