Civilinės metrikacijos ir archyvo skyriaus einamųjų metų užduotys

1. Organizuoti Kūdikių priežiūros priemonių rinkinių pirkimą 2024 m. per CVP IS.
2. Konsultuoti pareiškėjus prisijungiant į el. sistemą MGVDIS, padedant užpildyti bei pateikti prašymus dėl civilinės metrikacijos paslaugų.
3. Parengti lygių galimybių Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje įgyvendinimo planą 2024-2025 m.
4. MGVDIS 1997 m. Kaišiadorių miesto ir rajono mirties įrašus papildyti trūkstamais duomenimis.
5. Parengti likviduotų personalinių, individualių įmonių dokumentų naikinimo aktą už
2013 metus ir pateikti derinimui Kauno regioniniam valstybės archyvui per EAIS.
6. Parengti 2025 m. Savivaldybės administracijos dokumentacijos planą,
dokumentacijos plano papildymų sąrašą pagal pasikeitusius teisės aktus ir reikalavimus ir pateikti derinimui per Elektroninio archyvo informacinę sistemą teisės katų nustatyta tvarka.
7. Parengti iki 2018 m. Savivaldybės administracijos skyriams perduotų suformuotų
viešųjų pirkimų bylų (neįeinančių į dokumentacijos planą) (paraiškos ir pasiūlymai, pažymos,
protokolai, kiti su pirkimu susiję dokumentai) dokumentų naikinimo aktus ir pateikti derinimui Kauno regioniniam valstybės archyvui.
8. MGVDIS 1986 - 1988 metų Kietaviškių apylinkės gimimų aktų įrašus papildyti tėvų tautybėmis.
9. Paruošti informacinį segtuvą interesantams registruojantiems tėvystės pripažinimą
susipažinti su tėvų teisėmis ir pareigomis vaikams, paveldėjimo teisėmis, teise atšaukti prašymą įregistruoti tėvystės pripažinimą, kol vaiko gimimas neįregistruotas.
10. Parengti likviduotų UAB ir TŪB įmonių nurašymo aktus už 2013 m.
11. Sudaryti archyve saugomu 1958-1968 metų likviduotų švietimo istaigu mokomųjų dalykų ilgai saugomų apskaitos žurnalų sąrašą.
12. Padaryti susirašinėjimo bylų dokumentų vertės ekspertizę asmenų prašymų, skundų, pranešimų nagrinėjimo, viešųjų pirkimų apklausos, strateginio planavimo ir investicijų valdymo, žemės ūkio klausimais 2021-2022 m.