

**Zarządzenie Nr 20/2025**  
**Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku**  
**z dnia 04.06.2025 r.**

**w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych**

Na podstawie § 2 ust. 2 Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXXI/214/2006 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, w związku z § 1 ust. 3 Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2023 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 4 stycznia 2023 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Wyznaczam archiwistę - Panią Roksanę Kapustyńską do pełnienia funkcji koordynatora czynności kancelaryjnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku, zwanego dalej „Koordynatorem”.
2. Do zadań Koordynatora należy pomoc i bieżący nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z jednolitego rzeczowego wykazu akt do załatwiania spraw, prawidłowego załatwiania spraw i prowadzenia akt spraw.
3. Koordynator upoważniony jest do kontaktów z przedstawicielami Archiwum Państwowego w Koszalinie.

**§ 2.**

Zobowiązuję pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku do ścisłej współpracy z Koordynatorem w celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania akt.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**mgr inż. Mariusz Ożarek**