



Diarieföring för dig som erfaren registrator



1–2 och 8–9 oktober 2025
På denna kurs deltar du digitalt på distans

Under kursen får du som erfaren registrator en anpassad genomgång med fokus på uppdateringarna som skett i reglerna kring diarieföring och tillämpningen av offentlighets- och sekretesslagstiftningen i offentlig sektor.

Offentlighetsprincipen, offentlighets- och sekretesslagen och övrig tillämplig lagstiftning inom offentlig sektor är en viktig del i ditt möte med allmänheten, andra myndigheter och intresserade journalister.

Informationshanteringen i många verksamheter inom offentlig sektor påverkas idag och speglas av den ökade digitaliseringen i samhället. I dina dagliga arbetsuppgifter som registrator möts du av ny digital teknik och nya krav i lagstiftningen gällande detta, som du även behöver ta hänsyn till i ditt arbete.

Efter denna kurs har du som erfaren registrator fått en anpassad genomgång med fokus på uppdateringarna som skett i reglerna kring diarieföring, registrering och tillämpningen av offentlighets- och sekretesslagstiftningen i offentlig sektor.

KURSTIDER

09.00-15.30

KURSLEDARE



Anette Schierbeck
Tf. chefsjurist och avdelningschef
Kammarkollegiet

Anette är jurist och har drygt 30 års erfarenhet från offentlig förvaltning. Hon arbetar till vardags som tillförordnad chefsjurist och avdelningschef vid Kammarkollegiet. Anette har tidigare varit enhetschef vid Statens institutionsstyrelse och Rikspolisstyrelsen och arbetat på domstol samt inom kriminalvården. Hon har även varit förordnad som statens representant i ett tiotal arbetslöshetskassor. Anette har varit utbildare i över 10 år och är en mycket uppskattad kursledare i till exempel kurser om offentlighet och sekretess och förvaltningsrätt för olika målgrupper. Hon får alltid högsta betyg från deltagarna på de kurser som hon håller i.



Cecilia Törnberg Myhre
Huvudregistrator
Norrköpings kommun

Cecilia har många års erfarenhet av registratorsyrket, främst inom kommunal förvaltning. Hon har tidigare gått diplomeringsprogrammen och är både diplomerad registrator och informationscontroller. Idag arbetar hon som huvudregistrator i Norrköpings kommun och har även ett gruppleddaruppdrag för den centrala registraturen på kommundirektörens kontor. Cecilia brinner för informationshanteringsfrågor och att lyfta registratorns roll och betydelse på arbetsplatsen.

MÅLGRUPP

Kursen riktar sig till dig som arbetar som registrator, dokumentcontroller och informationscontroller på kommunal, regional och statlig myndighet, bolag eller annan verksamhet inom offentlig sektor. Även administratörer, sekreterare, receptionister samt andra i liknande roller är välkomna till kursen!

Studia

www.studia.se

Diarieföring för dig som erfaren registrator

DATUM

1–2 och 8–9 oktober 2025

PLATS

Digitalt på distans via Zoom.

PRIS


Digitalt deltagande: 15 990 kronor, exklusive moms. Priset gäller deltagande för en person. I priset ingår kursens dokumentation i digitalt format.

Sändningen kommer inte att spelas in och får inte heller spelas in av deltagarna.


För våra avbokningsregler, allmänna villkor och integritetspolicy se www.studia.se.

BOKA DIN PLATS

 www.studia.se

 08-650 09 29

 bokning@studia.se

 Studia AB
Box 550
101 30 Stockholm

Bli diplomerad registrator

När du har deltagit i kurserna **Diarieföring – grundkurs**, 3 dagar; **Diarieföring – fördjupningskurs**, 2 dagar samt **Offentlighet och sekretess för dig som registrator**, 2 dagar, kan du boka in dig på **Tentamen -diplomerad registrator**.

Kursen **Diarieföring för dig som erfaren registrator**, 4 dagar, ger dig också rätt att boka tentamen till diplomerad registrator.

Tentamenstillfällena erbjuds vid ett tillfälle på våren och ett på hösten.

Studia AB
Box 550
101 30 Stockholm

Telefon: 08-650 09 29
E-post: info@studia.se
Hemsida: www.studia.se

Avsändare och returadress: Studia AB, Box 550, 101 30 Stockholm

Studia

www.studia.se