



Offentlighet och sekretess för dig som registrator



9–10 april 2025, Stockholm
Du kan även delta digitalt på distans

Under kursen går vi igenom grunderna i offentlighets- och sekretesslagen och vad du ska tänka på om någon vill ta del av allmänna handlingar.

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.

Under kursen går vi igenom offentlighetsprincipen, hur offentlighets- och sekretesslagen (OSL) är uppbyggd, när man kan åberopa sekretess och exempel på överföring av sekretess och sekretessbrytande bestämmelser.

Efter kursen ska du känna dig trygg vid ett eventuellt utlämnande av allmänna handlingar, och även veta på vilken grund du kan neka utlämnande av allmänna handlingar.

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.

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

Offentlighet och sekretess för dig som registrator

DATUM

9–10 april 2025

PLATS

Vasagatan 50, Stockholm eller digitalt på distans via Zoom

PRIS

Kurs i Stockholm: 11 990 kronor, exklusive moms. I priset ingår kursens dokumentation i digitalt format, luncher och för- och eftermiddagsfika.


Digitalt deltagande: 9 990 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.

Tentamenstillfällen 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