



NYTT ÄRENDE

Registraturen behöver veta:

- Handläggare
- Vad är det för ett ärende
- Startdatum
- Avsändare eller motpart
- Maila om möjligt ärendets första handling

NY HANDLING

Registraturen behöver veta:

- Diarienummer
- Vad är det för en handling
- Datum
- Avsändare eller mottagare
- En handling = ett mail

VEM GÖR VAD?

Papper eller E-post:

- Handläggaren skickar alla handlingar med e-post under ärendets gång
- Registrator diarieför handlingarna
- Handläggaren fyller på akten med eventuella pappersoriginal och skickar när ärendet ska avslutas