

Välkommen till den årliga mötesplatsen

REGISTRATOR 2017

Juridisk uppdatering • Digitalisering • Roll i utveckling

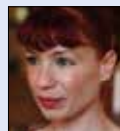
KONFERENS

11-12 OKTOBER 2017

STOCKHOLM

**UR INNEHÅLLET**

- Nya kommunal- och förvaltningslagen – hur påverkas ditt arbete?
- Nya dataskyddsförordningen – hur säkerställer du en korrekt hantering av personuppgifter?
- Allmänna handlingar – så tillämpar du juridiken i praktiken
- Digitalisering och förändringsarbete vid registraturen
- Så utvecklar du hållbara och korrekta rutiner för din registratur
- Väx i din roll som utbildare, ledare och intern kunskapsförmedlare

FÖRDJUPNING JURIDIK**Förvaltningsrätt i förändring och en kommunallag för framtiden****Olle Lundin**Professor i förvaltningsrätt
Uppsala universitet**EU:s nya dataskyddsförordning****Karl-Fredrik Björklund**Advokat och delägare
Advokatfirman Carler**Offentlighet och sekretess i praktiken****Göran Rydeberg**Chef avdelningen för arkiv och registratur
Stockholms universitet**MODERATOR****Ida Grönroos**Registrator och arkivarie
Regeringskansliet**INSPIRATION – UTVECKLA DIN ROLL****Ledare men inte chef****Johan Victor**Grundare och ledarskapsexpert
Ledarskap1**Retorik och presentationsteknik****Linda Therez Gerstenmayer**

Retorikexpert och skådespelare

**Hantera besvärliga beteenden****Johan Kaliff**

Ledare och coach

ÖVRIGA PRAKTIKFALL

- ✓ Länsstyrelsen i Stockholm
- ✓ Stockholms stad
- ✓ Inspektionen för vård och omsorg
- ✓ Solna stad
- ✓ Landstingsarkivet, Stockholms läns landsting
- ✓ Eskilstuna kommun, SKL

ONSDAG 11 OKTOBER 2017

09:00 Registrering, kaffe, smörgås och nätverkande

09:30 Ability Partner inleder konferensen och lämnar över till konferensens moderator Ida Grönroos

SPECIELLT INBJUDEN

09:35 Nya kommunal- och förvaltningslagen
En kommunallag för framtiden – så ska den nya lagen bidra till en mer professionell och effektiv kommunal verksamhet

- Förvaltnings- och kommunalrätt i förändring – vad gäller här och nu och vad kan vi förvänta oss härnäst?
- Reformbehovet i kommunallagen och vad det kan leda till vad gäller;
 - Förhållandet till privata utförare
 - laglighetsprövning
 - de anställdas ställning
 - implementering av EU-rättens möjligheter mm.
- Hur förändras regleringen av förtroendevaldas och anställdas roller, ansvar och beslutanderätt?
- Så stärks rättssäkerhet och kontroll vad gäller hur beslut tillkännages, laglighetsprövning och upphävande av olagliga beslut
- Implementering av EU-rätten – så skapas en tydligare koppling mellan EU och kommunerna
- Aktuell praxis och JO-uttalanden



Olle Lundin

Professor i förvaltningsrätt, juridiska institutionen
Uppsala universitet

Det händer mycket inom kommunalrätten just nu – den nya kommunallagen kan komma att träda i kraft redan under 2017. Som registrator gäller det att vara uppdaterad på vad förändringarna innebär och hur dessa kommer att påverka ditt arbete. Olle Lundin, professor i förvaltningsrätt vid Uppsala universitet kommer under detta fördjupningspass att reda ut de mest väsentliga förändringarna och diskutera dess konsekvenser i praktiken. Han är flitigt anlitad och mycket uppskattad föreläsare både inom och utanför universitetet.

11:00 Paus

SPECIELLT INBJUDEN

11:10 EU:s dataskyddsförordning – hur säkerställer du en rättssäker hantering av personuppgifter idag och imorgon?

- Vad innebär de grundläggande kraven på behandlingar av personuppgifter?
- När är det tillåtet att behandla personuppgifter?
- Vad gäller kring strukturerade eller ostrukturerade uppgifter?
- När krävs samtycke och hur ska ett samtycke inhämtas?
- När får man handskas med särskilda kategorier av personuppgifter?
- Hur ska de registrerade informeras?
- Vad ska ett personuppgiftsbiträdesavtal innehålla?
- När får personuppgifter i handlingar publiceras på internet?
- Undantag från regelverket och hur detta förhåller sig till offentlighet och sekretess
- Vilka sanktioner kan utdömas?



Karl-Fredrik Björklund

Advokat och delägare
Advokatfirman Carler

EU:s nya Dataskyddsförordning kommer att innebära den i särklass största förändringen för stat och myndighet inom integritetsskyddsområdet sedan PuL trädde i kraft 1998. Hur påverkar det ditt dagliga arbete som registrator och hur bör du och din verksamhet förbereda er inför att lagen träder i kraft? Under denna föreläsning går vi igenom hur du ska hantera den många gånger svåra uppgiften att skapa rättssäkra rutiner för hantering av personuppgifter på internet, elektronisk kommunikation och vid utlämnande av allmän handling. Karl-Fredrik Björklund arbetar frekvent med olika former av IT-rättsliga spörsmål och har vidare över tretton års erfarenhet av att arbeta praktiskt med samt föreläsa rörande integritetsskyddsfrågor.

12:30 Lunch och nätverkande

INSPIRATION

13:30 Retorik och presentationsteknik – så når du fram med ditt budskap

- Hur förbereder jag mig på bästa sätt? – Viktiga faktorer att tänka på inför din presentation
- Hur vill du uppfattas? – Vilka signaler sänder du ut och vad avslöjar de om dig själv?
- Så använder du kroppsspråk, röst, och rum på ett strategiskt sätt för att förstärka ditt budskap
- Men jag har ju rampfeber – effektiva tekniker för att förebygga och hantera nervositet



Linda Therez Gerstenmayer

Retorikexpert och skådespelare

Vill du bli bättre på att fånga människors intresse och vill du dessutom att människor ska komma ihåg vad du sagt? Som registrator har du ett stort ansvar att föra ut viktig kunskap kring diarieföring, juridik, processer och övriga rutiner till handläggare och till den övriga organisationen. Du besitter mycket viktig kunskap men når ditt budskap fram? Under denna föreläsning kommer skådespelaren och retorikexperten Linda Gerstenmayer ge dig de retoriska tekniker du behöver för att bli en bättre och mer intressant talare.

PRAKTIKFALL

Digitalisering och förändringsarbete vid registraturen

14:20 Hur får du rutiner och arbetsätt att gå hand i hand med digitaliseringen och tvärtom?

- Att digitalisera med kunden i fokus och förändra arbetsätt – så hanterar du utmaningarna i praktiken
- Så arbetar vi med ständiga förbättringar med Lean som metod
- Hur skapas en arbetsfördelning där arbetsgruppen är delaktig för att minska sårbarhet och säkerställa kvaliteten?



Therése Jernberg

Huvudregistrator, Enheten för diarium och arkiv
Länsstyrelsen i Stockholm

Digitaliseringen för med sig många och komplexa frågor som inte alltid har sina givna svar. Det är ett stort förändringsarbete som kräver en ordentlig genomlysning av verksamheten för att lyckas. Hur hanterar du omställningen och hur driver och utvecklar du processer och strukturer som blir hållbara – även i ett längre perspektiv? På denna föreläsning får du ta del av hur enheten för diarium och arkiv drivit deras digitala förändringsresa och hur detta

REGISTRATOR 2017

KONFERENS 11-12 OKTOBER 2017 • STOCKHOLM

påverkat registraturen och arbetet som registrator. De har tagit ett stort grepp för skapa en helt digital ärendehantering och samtidigt uppdaterat både arbetssätt, rutiner och strukturer för verksamhetsutveckling. Therese har arbetat som huvudregistrator vid Länsstyrelsen i Stockholms län sedan 2014. Innan dess som nämndsekreterare, kommunarkivarie och Platina-samordnare i Bollebygds kommun. Hon har även haft projektanställningar som arkivarie inom Försvarsmakten och vid Göteborgs universitet.

15:10 Kaffe och nätverkande

PRAKTIKFALL

How to keep it simple?

15:40 Att implementera ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem och införa processbaserad klassificeringsstruktur

- Förändrad ärendehanteringsprocess – hur skapar du en tydlig översikt av processer och arbetsmoment som ingår?
- Så skapas vinnande samverkan mellan registrator och arkivarie för att skapa en hållbar informationshantering
- Nytt ÄH-system och parallella system som ska migreras till ett – hur gör man övergången så smidig som möjlig?
- Automatregistrerad ärendehantering – fördelar vs utmaningar med att ha handläggarna inkopplade i diariet
- Introduktionen av nyanställda – så förmedlar du nyttan av diarieföringen från start
- Så skapar du delaktighet och engagemang genom nya sätt att kommunicera registratörens budskap i organisationen



Madelene Lusth Sjöberg
Registrator
Stockholms stad

Madelene har tidigare arbetat som huvudregistrator på Statens beredning för medicinsk och social utvärdering där hon tillsammans med arkivfunktionen arbetat med att förbättra och uppdatera myndighetens klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan samt införande av ett nytt ärendehanteringssystem. Nu har hon gått vidare till Stockholms stad där liknande utmaningar väntar. På denna föreläsning får du ta del av hur du kan använda förändring och införande av nya system som hävstång för att förbättra och förenkla hela ärendehanteringsprocessen och dessutom tips på hur du får med dig övriga organisationen på tåget.

INSPIRATION

16:30 Att hantera besvärliga beteenden – så förbättrar du din kommunikation för bättre samarbeten

- Hur blir du bättre på att kommunicera genom insikt om egna och andras kommunikationsmönster?
- Effektiva metoder för att hantera besvärliga situationer och skapa goda samarbetsklimat
- Verktyg för att hantera frustration, rivalitet och missförstånd på arbetet
- Så ökar du din personliga styrka i mötet med besvärliga personer



Johan Kaliff
Ledare och coach

Som registrator är du förvaltningens eller myndighetens ansikte utåt. Du är "spindeln i informationsnätet" med frekventa kontakter både internt som externt. Det blir många möten med en mängd olika människor, allt från handläggare, chefer, journalister och allmänhet. På denna föreläsning får du insikter om människors olika

drivkrafter och den potential som frigörs när vi blir matchade på rätt sätt. Johan har ett förflutet inom försvarsmakten och har sedan tidigt 2000-tal arbetat som ledare, föreläsare och coach i både statliga organisationer och privata företag.

17:20 Moderatören sammanfattar och avslutar konferensens första dag

Välkommen till mingel!

– ta chansen att nätverka med kollegor från hela landet!



TORSDAG 12 OKTOBER 2017

08:10 Kaffe och nätverkande

PRAKTIKFALL

08:40 En profession i ständig förändring – om att hitta rollerna i den nya e-förvaltningen

- Registratörens mångfacetterade roll – från service till controller och allt där emellan – hur ser din vardag ut?
- Hur påverkas registratorns roll av förändrade arbetssätt? – Hur påverkas du?
- Vad kan registratorn lära av arkivarien och tvärtom och hur kan dessa roller stärka varandra? – Hur samverkar du?
- Nya arbetssätt och arbetsuppgifter – hur kan du utnyttja din potential på ett bättre sätt? – Vilka blir dina nya ansvarsområden?
- Kvalitet och samverkan – hur kan vi tillsammans öka registratörens inflytande i organisationen? – Vad blir de viktigaste förändringarna du kan göra när du är tillbaka?



Anette Nilsson
Avdelningsregistrator, avdelning Öst
Inspektionen för vård och omsorg

E-förvaltning och ny processororienterad organisationsstruktur i kombination med den ökande mängden elektroniska handlingar har lett till många nya uppgifter och arbetssätt i rollen som registrator. Hur tas nya arbetsuppgifter emot, och hur kan du genom att hitta dina olika roller ta en mer självklar plats i den nya organisationen? Under detta pass kommer vi att diskutera din roll idag och imorgon samt utbyta praktiska tips och råd för att hantera de utmaningar rollen innebär.

09:30 Kaffe och nätverkande

SPECIELLT INBJUDEN

10:00 Att hantera offentlighet och sekretess i dagens alltmer digitala samhälle

- Offentlighetsprincipen och allmänna handlingar – vad innebär detta i det nya digitala samhället?
- Hur ska du hantera nya elektroniska format som sms, mms, och sociala medier?
- Vad är en allmän handling och hur ska utlämnandet hanteras?
- Hur du gör en sekretessprövning? – Sekretessregler och sekretessbrytande regler

REGISTRATOR 2017

KONFERENS 11-12 OKTOBER 2017 • STOCKHOLM

- Ökad öppenhet och insyn för allmänheten – hur lever du upp till en rättssäker offentlighetsstruktur?
- Offentlighetsprincipen och Dataskyddsförordningen – vad betyder det?



Göran Rydeberg

Chef avdelningen för arkiv och registrering
Stockholms universitet

Som medarbetare inom kommunal administration och annan offentlig förvaltning är det av stor betydelse att du är insatt i reglerna kring offentlighet och sekretess. Det krävs av dig att du ska kunna tolka och tillämpa reglerna för att registrera och hantera bedömningar av utlämnande av allmänna handlingar, inte minst vid sekretessprövningar. Göran är fil dr i historia, konsult och arkivarie med bred sakkunskap som chef, expert, projektledare och utredare främst inom den offentliga sektorn. Han har en omfattande pedagogisk erfarenhet och arbetar nu som arkivchef vid Stockholms universitet. Under denna föreläsning kommer du få en bred guidning kring sekretessfrågor med begäran om att ta del av information/allmänna handlingar i relation till offentlighetsprincipen och sekretess.

Vi bryter passet för en kort paus kl. 11:00-11:10

12:00 Lunch och nätverkande

PRAKTIKFALL

Konkreta exempel från det vardagliga arbetet som registrator

13:00 Hantering av allmänna handlingar – så tillämpar du juridiken i praktiken

- När blir handlingar inkomna respektive upprättade och vad menas egentligen med "omhändertagande för arkivering"?
- Vad ska diarieföras och vad ska inte diarieföras?
- Vad kan gallras enligt gällande författningar och vilka är undantagen?
- Hur hanteras begäran om utlämnande av allmänna handlingar på ett korrekt sätt?
 - o Hur mycket måste man leta?
 - o Hur många frågor kan man ställa till de som begär ut handlingar?
 - o När och hur får du lämna ut en del av en handling som innehåller sekretessbelagda uppgifter?
 - o Hur snabbt ska utlämnandet av handling ske?



Boel Burman

Huvudregistrator/arkivarie
Solna stad

När ska egentligen en handling anses som inkommen och hur hanterar man utlämnande i praktiken? Juridiken som styr ditt arbete som registrator är snårig och för att säkerställa en korrekt hantering i varje enskilt fall i det vardagliga arbetet krävs att du håller dig uppdaterad. Under denna föreläsning kommer du att få en praktisk guidning med konkreta exempel och praktisk tillämpning av utlämnande av allmän handling i rollen som registrator. Boel har lång erfarenhet av både registrators- och arkivarierollen från såväl kommunal som statlig verksamhet. Boel har bl.a. arbetat som documentcontroller på Stockholms stad, arkivarie/handläggare på Riksarkivet och hon har även arbetat i drygt sju år som myndighetsarkivarie och tillika chef för arkivet på Svea hovrätt.

PRAKTIKFALL

13:50 Att utbilda användare i systemen – så utvecklar du din roll som pedagog och intern kunskapsförmedlare

- Hur skapar du delaktighet, engagemang och en vilja att lära?
- Vad är viktigast för att nå fram med ditt budskap?
- Hur skapar du motivation och gehör i ditt undervisande?
- Effektiva metoder för att öka inlärningen och få "dom" att komma ihåg det du går igenom
- Handböcker, lathundar och checklistor – så säkerställer du att rutinerna följs



Cecilia Söderman

Arkivarie, registrator och ärendecontroller
Landstingsarkivet, Stockholms läns landsting

Rollen som registrator förändras och numera läggs ofta ett stort och viktigt ansvar på dig som registrator att utbilda handläggarna i systemen. Du besitter mycket viktig kunskap både vad gäller processer, rutiner, lagkrav och system. För att säkerställa en effektiv och rättssäker informationshantering för hela verksamheten krävs både samverkan, hållbara rutiner och en förmåga att förmedla denna kunskap till övriga anställda. På denna föreläsning får du ta del av hur du kan lägga upp dina utbildningstillfällen för att få bästa möjliga resultat. Cecilia har lång erfarenhet av digital informationshantering, förändring av arbetssätt och verksamhetsutveckling och på denna föreläsning får du ta del av konkreta tips för att stärka din roll som intern kunskapsförmedlare och skapa utbildningstillfällen som gör skillnad.

14:20 Kaffe och nätverkande

SPECIELLT INBJUDEN

Informationsförvaltning i en digital värld

14:50 E-arkiv – att skapa en långsiktig och hållbar digital informationshantering

- Hur hänger e-arkivet ihop med framtidens registrering och e-förvaltning?
- Hur ser framtidens utveckling ut? Vad innebär det för din organisation?
- Vilka nya krav ställs och hur påverkar dessa dig som registrator?
- Hur kan/ska din organisation hantera de utmaningarna?



Caspar Almalander

Stadsarkivarie
Eskilstuna kommun, SKL

När offentlig sektor i ökande takt går över till en digital informationshantering är helhetsperspektivet en betydande faktor för att säkerställa öppenhet, transparens, bevarande och återsökning. Caspar Almalander är stadsarkivarie på Eskilstuna kommun och arbetar främst med e-arkivfrågor. Han arbetar även som nationell samordnare för e-arkiv på Sveriges Kommuner och Landsting. Caspar har tidigare varit projektledare för Sambruks projekt Elektroniskt bevarande, ett nationellt projekt med 47 deltagande kommuner från hela landet samt projektledare för Riksarkivets prisade projekt e-arkiv och e-diarium (eARD). Under denna föreläsning kommer du få de senaste uppdateringarna kring e-arkiv och hur du som registrator kan hantera utmaningarna.

REGISTRATOR 2017

KONFERENS 11-12 OKTOBER 2017 • STOCKHOLM

INSPIRATION

15:40 Ledare men inte chef – utveckla din förmåga att leda som registrator

- Ledarskap är förmågan att få någon att vilja följa dig – men hur gör man?
- Att driva utveckling – hur skapar du motivation och får med dig alla på tåget?
- Varför är feedback viktigt och hur kan du använda feedback som drivkraft för resultat och förändring?



Johan Victor

Grundare och ledarskapsexpert
Ledarskap1

Hur får du med dig alla i den nya digitala hanteringen, hur får du både handläggare och chefer att inse vikten av diarieföring? Att vara ledare utan att vara chef kan vara en svår uppgift. Johan utbildar och föreläser om ledarskap och personlig utveckling och kommer under denna föreläsning att ge dig konkreta verktyg för hur du skapar förtroende, motivation och den tillit som krävs för att få med dig alla på tåget. Du kommer även få tips om hur du kan använda dig av feedback för att skapa en lärande organisation som kan arbeta tillsammans mot gemensamma mål.

16:30 Moderatoren sammanfattar och avslutar konferensen

Om Ability Partner

Ability Partners vision är att förbättra individers och organisationers förmåga att hantera förändring, växa och uppnå goda resultat. Genom att lära känna dig och din organisations behov kan vi kontinuerligt erbjuda utbildningar, seminarier, konferenser, events, nätverk och konsultativa tjänster som hjälper dig i det dagliga arbetet och stärker konkurrenskraften.

Ability Partner verkar på den nordiska marknaden utifrån ambitionen att erbjuda evenemang som ger mest värde för pengarna samt att ha 100 % nöjda och återkommande kunder. För mer information om Ability Partner eller detta evenemang, kontakta oss via telefon 08-694 91 00.

Intresserad av en affärsutställning?

Ability Partner erbjuder ditt företag unika möjligheter att stärka varumärket och bygga relationer med en väl avgränsad målgrupp såväl under som efter evenemanget. Vi skräddarsyr upplägget utifrån dina behov och önskemål. Kontakta oss så berättar vi mer!

Janne Huttunen

Tel: 08-694 91 00 | Mobil: 070-495 73 50
E-post: janne.huttunen@abilitypartner.se

Goda skäl att delta på konferensen

- Säkerställ att du är uppdaterad inom alla juridiska områden som rör ditt arbete
- Skapa hållbara rutiner för framtidens registratur och informationshantering
- Ta del av den senaste utvecklingen som rör din komplexa yrkesroll
- Nätverka och träffa andra kollegor från hela landet
- Hör hur dina kollegor parerat dikeskörningar och slipp göra dom själv
- Kom ifrån och få perspektiv på din verksamhet – diskutera, reflektera och planera

ANMÄLAN



Registrator 2017

Tid

Konferens
11-12 oktober 2017

Plats

Scandic Hasselbacken
Hazeliusbacken 20
Stockholm
Tel: 08-517 343 00

Fyra sätt att anmäla sig

Webb: www.abilitypartner.se

Mail: bokning@abilitypartner.se

Tel: 08-694 91 00

Post: Ability Partner
Telegrafgränd 5
111 30 Stockholm

99%
av våra kunder
rekommenderar oss
- testa du också!

Pris

I konferenspriset ingår kaffe, lunch och dokumentation. Rabatterna kan ej kombineras med andra erbjudanden. Alla priser är exkl. moms.

PRISER / PERSON	Boka senast 30 juni	Boka senast 29 september	Ordinarie pris
KONFERENS	6.980 kr 1.500 kr rabatt	7.780 kr 700 kr rabatt	8.480 kr

Mängdrabatt vid minst 3 bokningar

Anmäl fler än 2 personer från samma organisation samtidigt så betalar person 3, 4, 5 osv endast **5.980 kr** exkl. moms per person.

Konferens 11-12 oktober 2017

Förnamn _____ Efternamn _____ e-post adress _____

Befattning _____ Avdelning _____

Telefon _____ Fax _____

Företag / organisation _____ Adress _____

Post nr _____ Ort _____

Tel växel _____ Bransch _____ Antal anställda _____

Betalningsvillkor

Betalning sker mot faktura med 30 dagars betalningsvillkor. Vid betalning efter förfallodagen utgår dröjsmålsränta med 10%.

Avbokningsvillkor

Anmälan är bindande men deltagarplatsen kan alltid överlåtas till en kollega. Vid skriftlig avbokning senast 4 veckor innan konferensen återbetalas full avgift. Vid avbokning 2-4 veckor innan konferenstillfället erhålls ett värdebevis som kan användas som betalning på någon annan av Ability Partners konferenser. Därefter utgår ingen ersättning vid avbokning. Vid avbokning tas en administrativ avgift på 500 kr.

Boende i Stockholm

Vi samarbetar med nedanstående hotell. Ange koden "Ability Partner" när du bokar dig så erhåller du rabatt.

Mornington Hotel, Nybrogatan 53. Tel: 08-507 330 00

Freys Hotel, Bryggargatan 12. Tel: 08-506 214 00

Scandic Hasselbacken, Hazeliusbacken 20. Tel: 08-517 517 00

Uppge koden D000028081 vid bokning på Scandic Hasselbacken.

Ta din roll till nästa nivå!