

Konferensen brukar bli
fullbokad! Säkra din
plats redan idag!

ERBJUDANDE
Boka flera personer!
Pris från 4.990 kr

REGISTRATOR 2021

NATIONELL KONFERENS 12-13 APRIL 2021

DIGITALT VIA LIVESTREAM ELLER PÅ PLATS I STOCKHOLM

Juridisk uppdatering • Digitalisering • Roll i utveckling

- ▶ Offentlighet och sekretess för registratorer
- ▶ Aktuellt om GDPR i offentlig sektor – så tolkar och tillämpar du förordningen i praktiken
- ▶ Kommunal- och förvaltningslagen – viktiga uppdateringar
- ▶ Så tacklar du utmaningarna med digitalt förändringsarbete
- ▶ Så kan du som registrator bemöta och hantera rättshaveristiskt beteende
- ▶ E-arkiv för en hållbar och långsiktig informationshantering
- ▶ Digitala underskrifter och hur man garanterar äktheten i digitala dokument
- ▶ Stärk din roll som registrator och documentcontroller i framtidens serviceinriktade myndighet

EXPERTANFÖRANDE



Helena Meier
Jurist och
kommunaljuridisk rådgivare
Kommunal Kompetens

EXPERTANFÖRANDE



Monika Wendleby
Jurist, dataskyddsombud
och partner
Passacon

EXPERTANFÖRANDE



Jakob Carlander
Leg. Psykoterapeut
LJ Carlander

EXPERTANFÖRANDE



Anette Schierbeck
Jurist

MODERATOR OCH TALARE



Caspar Almalander
Informations-
hanteringsstrateg
SKR

TALARE OCH PRAKTIKFALL

Dani Cohen, Registrator och arkivansvarig, **Stockholms stad**
Marianne Forsell, Kommunikations- och arkivansvarig, **Syvb**
Nils Mossberg, Arkivarie, **Energimyndigheten**
Hanna Slotte, Registrator, **Upplands-Bro kommun**
Cecilia Åkerström-Sjöberg, Registrator, **Upplands-Bro kommun**
Marcus Lindqvist, Konsult inom arkiv och registratur, **ArkivIT**

REGISTRATOR 2021

NATIONELL KONFERENS 12-13 APRIL 2021
DIGITALT VIA LIVESTREAM ELLER PÅ PLATS I STOCKHOLM



MÅNDAG 12 APRIL

09:00-09:30 REGISTRERING

Registrering med kaffe och smörgås.

09:30-09:40 INLEDNING

Ability Partner inleder konferensen och lämnar över till konferensens moderator Caspar Almalander.



Caspar Almalander
Informationshanteringsstrateg
SKR

Caspar Almalander arbetar som informationshanteringsstrateg på SKR:s avdelning för digitalisering. Innan dess var han enhetschef för kommunarkiv och registratur i Botkyrka kommun. Dessförinnan arbetade han som IT-arkivarie och stadsarkivarie i Eskilstuna kommun och deltog i ett antal stora nationella projekt och uppdrag. Caspar är en kunnig och välkänd person inom branschen och en mycket uppskattad föreläsare.

09:40-12:00 EXPERTANFÖRANDE

Kommunal- och förvaltningslagen – tillämpning och praxis av de nya lagarna

- Ny kommunallag och förvaltningslag – vilka är förändringarna i de nya lagarna och vad kan dessa innebära i praktiken?
- Hur påverkas verksamheten av de nya reglerna kring grunderna för god förvaltning?
- Rutiner för korrekt och effektiv ärendehanläggning – vilka krav ställs?
- Hur långt sträcker sig myndigheternas serviceskyldighet och vilka nya krav på serviceåtgärder ställs?
- Effektivitet – vad innebär skyndsamt förfarande, egentligen?
- När ska en handling anses inkommen till en myndighet eller behörig tjänsteman?
- Hur ska du hantera nya elektroniska format så som sms, mms och sociala medier?
- Aktuell praxis och myndighetsbeslut



Helena Meier
Jurist och kommunaljuridisk rådgivare
Kommunal Kompetens

Som registrator är du navet i myndighetens informationshantering och för att kunna förvalta och utveckla din roll och verksamhet gäller det att vara uppdaterad kring vad de juridiska förutsättningarna innebär och hur dessa påverkar det dagliga arbetet. Under detta fördjupningspass kommer du att få uppdatera dina kunskaper inom kommunal- och förvaltningsrätten, få svar på hur du ska tolka lagstiftningen, hur den utvecklas utifrån aktuell rättspraxis och hur det nya regelverket påverkar olika typsituationer i ditt arbete. Helena Meier har arbetat som jurist inom kommunal sektor sedan 1992 och är väl insatt i både juridiken och den praktiska tillämpningen. Hon har varit ansvarig för beslutsprocessen i fullmäktige och kommunstyrelsen med utskott i en av landets större kommuner och är även författare till boken Ny i kommunal verksamhet – en guide för dig som undrar var du hamnat. Under denna föreläsning kommer Helena att guida dig kring de viktigaste områdena inom kommunal- och förvaltningsrätt som är viktigt för dig att känna till som tjänsteman i en politiskt styrd organisation.

Vi bryter passet för 20 min förmiddagsfika kl. 10:40-11:00

12:00-13:00 LUNCH OCH NÄTVERKANDE

13:00-14:00 EXPERTANFÖRANDE

Dataskyddsförordningen i offentlig sektor – så tolkar och tillämpar du förordningen i praktiken

- Vad omfattas av begrepp som personuppgifter och behandling i registratorns arbete?
- Den logiska trappan – ändamål och laglig grund för behandling
- Vad gäller för känsliga personuppgifter? Personuppgifter om lagöverträdelse? Personnummer?
- Särskilt om GDPR i förhållande till offentlighetsprincipen
- Sanktioner



Monika Wendleby
Jurist, dataskyddsombud och partner
Passacon

Monika Wendleby är kvalificerad jurist med lång erfarenhet av offentlig sektor. Hon har mångårig erfarenhet som rådmän och kammarrättsråd i förvaltningsdomstol och från regeringskansliet. Hon har även haft flera roller i olika statliga myndigheter som Skatteverket, Bokföringsnämnden och Migrationsverket där hon även suttit med i ledningsgruppen. Idag arbetar hon som partner och rådgivare på Passacon AB och hjälper kunder både med juridik- och managementfrågor. Monika är en uppskattad föreläsare och har bland annat föreläst på Datainspektionen, FAR och Dataföreningens certifieringsutbildning för dataskyddsombud. Monika är även författare till böckerna "Dataskyddsförordningen, GDPR – Dataskyddsombud och andra ansvariga" och "Dataskyddsförordningen GDPR : Hantera registrerade rättigheter. Under detta anförande kommer du att få ta del av en pedagogisk genomgång av denna komplexa lagstiftning och nyheter inom området som är viktigt att ha koll på i registratorrollen. Du får höra vad som gäller och hur man ur ett praktiskt perspektiv anpassar verksamheten efter de nya krav som ställs. Du kommer också att få praktiska verktyg för att kunna arbeta vidare med frågorna på hemmaplan.

14:00-14:20 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

14:20-15:00 PRAKTIKFALL

Att implementera ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem – lärdomar från Stockholms stad

- Behovs- och kravinsamling – hur kan man säkerställa att kravställningen på bästa sätt?
- Nytt ÄH-system och all information som ska migreras – hur gör man övergången så smidig som möjlig?
- Förändrad ärendehanteringsprocess – hur kan du använda förändringen som hävstång för en förbättrad och förenklad ärendehanteringsprocess?
- Hur löser man ekvationen handläggarna i systemet och bibehållen kvalitet i diarieföringen? – fördelar vs utmaningar med att ha handläggarna inkopplade i diariet
- Introduktionen av nyanställda – hur kan man förmedla nyttan av diarieföringen från start?



Dani Cohen
Registrator och arkivansvarig
Stockholms stad

Att implementera ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem är ett stort och omfattande förändringsprojekt som kräver

REGISTRATOR 2021

NATIONELL KONFERENS 12-13 APRIL 2021
DIGITALT VIA LIVESTREAM ELLER PÅ PLATS I STOCKHOLM

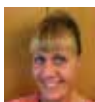
mycket av både tid och resurser. Det är lätt att vara efterklok men vad hjälper det när det man helst skulle behöva är att kunna förutspå utmaningarna som väntar. På denna föreläsning kommer du att få hjälp att bli lite mer "förklok" genom att ta del av Stockholms stads erfarenheter. Vilka motgångar har man stött på under vägen och vad skulle man gjort annorlunda om man startade om på nytt? Hur kan du använda förändring och införande av nya system som hävstång för att förbättra och förenkla hela ärendehanteringsprocessen och hur får du med dig den övriga organisationen på tåget? Dani Cohen har arbetat inom Stockholms stad i snart tio år och de senaste åren som registrator och arkivansvarig på Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning.

15:00-15:10 KORT PAUS

15:10-15:50 PRAKTIKFALL

Vägar mot en digital helhet – så tacklar du utmaningarna i det digitala förändringsarbetet

- Digitalisering utifrån verksamhetens behov – hur kan vi utifrån våra olika professioner och perspektiv bidra till utveckling, förnyelse och verkliga resultat?
- Uppdaterad informationshanteringsplan – så kartlade vi verksamhetens dokumenthantering och la grunden för processororientering inklusive processbaserad arkivredovisning
- Från papper till digitala handlingar – hur får du rutiner och arbetssätt att gå hand i hand med digitaliseringen och tvärtom?
- Hur skapas delaktighet och engagemang genom nya sätt att kommunicera informationshanterings budskap i organisationen?
- Viktiga lärdomar och erfarenheter – vad gick bra och vad skulle vi gjort annorlunda om vi började om nu?



Marianne Forsell

Kommunikations- och arkivansvarig
Syvab

Syvab är ett kommunalt aktieföretag som ägs av kommunerna Botkyrka, Nykvarn, Salem och av Stockholm Vatten AB och Telge i Södertälje AB. De har gjort en omfattande resa där det digitaliserat hela bolagets dokumentstruktur vilket medfört en stor effektivisering i att registrera och hantera dokumentflödet både internt och externt. Marianne har arbetat på Syvab i snart tretton år i en spännande roll som både VD-assistent, informations- och arkivansvarig samt marknads- och kommunikationsansvarig. Hon har även varit krav-ställare när dokumenthanteringssystem valdes och varit med på hela digitaliseringsresan. Under denna föreläsning kommer hon att dela med sig av värdefulla insikter i det digitala förändringsarbetet.

15:50-16:00 KORT PAUS

16:00-17:00 EXPERTANFÖRANDE

Rättshaveristiskt beteende – så kan du som registrator bemöta och hantera rättshaverism vid myndighetsutövning

- Rättshaverism som psykisk ohälsa? Bakgrund inom psykiatri och sociologi
- Vilka kännetecken hör ihop med rättshaveristiskt beteende?

- Varför utvecklar man rättshaveristiskt beteende och hur bemöter jag en person med detta beteende?
- Vad gäller juridiskt beträffande den andres krav på offentlighet och servicesskyldighet och hur kan man sätta gränser?
- Domar och beslut från JO, IVO, Arbetsmiljöverket och domstol – några fallbeskrivningar



Jakob Carlander

Leg. Psykoterapeut
LJ Carlander

Anklagelser, stark misstänksamhet, hot och trakasserier, ständiga brev och telefonsamtal, inspelade samtal, många överklaganden, handlingar som begärs ut eller lämnas in och krav som ligger bortom all rimlighet. Som registrator är du extra utsatt om din myndighet utsätts för rättshaveristiskt beteende. Ofta kan attityden hos dessa människor vara såväl hotfull som nedsättande och starkt kritisk. Hur ska man hantera detta på ett rimligt och rättssäkert sätt? På denna föreläsning kommer du att få praktiska verktyg för hur du kan hantera dessa komplicerade möten på ett sätt som lugnar. Dessutom kommer du att få tips och råd vad gäller gränssättning samt juridiska och etiska perspektiv. Exempel kommer att ges från domar i Förvaltningsrätt och beslut från JO och det kommer även att ges tillfälle att lyfta egna erfarenheter och situationer. Jakob Carlander är leg. psykoterapeut och arbetar vid egen mottagning. Han har skrivit ett flertal böcker om bemötande och är en uppskattad och ofta anlitad föreläsare. Med sin bok Möta människor med rättshaveristiskt beteende har Jakob tillsammans med Andreas Svensson identifierat ett tidigare inte uppmärksammat samhällsproblem, som ofta gör tillvaron i det närmaste outhärdlig för andra. Inte minst personal inom offentlig sektor.

17:00 AVSLUTNING

Moderatorn avslutar den första konferensdagen

TISDAG 13 APRIL

08:30-09:00 SAMLING

Samling, kaffe, te och smörgås

09:00-09:05

Moderatorn inleder den andra konferensdagen

09:05-10:30 EXPERTANFÖRANDE

Offentlighets- och sekretesslagen – handläggning vid registrering, utlämnande och övrig hantering av allmänna handlingar för registratorer

- Principer som styr offentlig förvaltning
- Allmän handling – hur organiserar du på bästa sätt allmänna handlingar
- Offentlighets- och sekretesslagen – vilka sekretessbestämmelser finns det och så går du tillväga om något går fel!



Anette Schierbeck

Jurist

Anette Schierbeck är jurist och har lång erfarenhet från offentlig förvaltning. Hon arbetar som enhetschef vid Kammarkollegiet,

REGISTRATOR 2021

NATIONELL KONFERENS 12-13 APRIL 2021
DIGITALT VIA LIVESTREAM ELLER PÅ PLATS I STOCKHOLM

har tidigare varit enhetschef vid Statens institutionsstyrelse och Rikspolisstyrelsen, arbetat på domstol och inom kriminalvården. Anette har varit förordnad som statens representant i ett flertal olika arbetslöshetskassor. Anette har stor erfarenhet av att undervisa i t.ex. i förvaltningsrätt, socialrätt samt i offentlighet och sekretess.

10:30-10:50 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

10:50-11:30 PRAKTIKFALL

Så har Energimyndigheten infört ett ledningssystem för en hållbar hantering av all verksamhetsinformation

- Ledningssystem för verksamhetsinformation – vad är nyttan med det?
- Så har vi arbetat med framtagande och införande av ledningssystemet baserat på ISO-standarden 30300
- Vilken roll har registraturen i den nya informationsförvaltningen?
- Så följer vi strukturen leda, planera, stödja, genomföra, utvärdera och förbättra
- Vilka har utmaningarna varit och vilka vinster ser vi med att styra informationshanteringen på det här sättet?



Nils Mossberg
Arkivarie
Energimyndigheten

Som registrator är man ofta offentlighetsprincipen stora försvarare som skapar och upprätthåller god ordning på myndighetens handlingar. Arbetet är otroligt viktigt då det garanterar både rättssäkerheten, effektiviteten i förvaltningen samt effektiviteten i folkstyret. Men arbetat att värna både allmänna handlingar och övrig information som värdefull resurs kan ibland kännas ensamt. På Energimyndigheten har man gjort ett stort och strukturerat arbete med att styra upp informationsförvaltningen genom att införa ett ledningssystem för en långsiktigt hållbar hantering av all verksamhetsinformation. Nils Mossberg är arkivarie på Energimyndigheten och har varit med på hela resan. Under denna föreläsning kommer han att dela med sig av arbetet med framtagande och implementering, vilka nyttor man ser med systemet och vilken roll registraturen har i detta.

11:30-11:40 KORT PAUS

11:40-12:20 PRAKTIKFALL

En roll i förändring – hur skapas hållbara och effektiva arbetssätt för minskad stress och bättre arbetsmiljö på registraturen?

- Registratorns komplexa och mångfacetterade roll – från service till controller och allt däremellan
- Hur skapar man en smidig struktur på sitt arbete när arbetsuppgifterna är många och väldigt olika varandra?
- Nya arbetssätt och arbetsuppgifter – hur kan vi utnyttja vår potential på ett bättre sätt?
- Kvalitet och samverkan – hur kan vi skapa delaktighet och engagemang och synliggöra registraturens värde för organisationen?



Hanna Slotte
Registrator, Kommunledningskontoret
Upplands-Bro kommun



Cecilia Åkerström-Sjöberg
Registrator, Kommunledningskontoret
Upplands-Bro kommun

Som "spindeln i nätet" när det gäller ärendehantering, är du ett viktigt stöd till verksamheten inte bara vad gäller diarieföring utan även om hela regelverket kring hanteringen av allmänna handlingar, sekretess och utlämnande. Du besitter mycket viktig kunskap både vad gäller processer, rutiner, lagkrav och system. Rollen är mångfacetterad och under förändring. Hur tas nya arbetsuppgifter emot, och hur kan du genom att hitta dina olika roller ta en mer självklar plats i organisationen? Under detta pass kommer vi att diskutera din roll idag och imorgon samt utbyta praktiska tips och råd för att skapa hållbara och effektiva rutiner och arbetssätt för minskad stress och förbättrad arbetsmiljö på registraturen.

12:20-13:20 LUNCH OCH NÄTVERKANDE

13:20-14:00 PRAKTIKFALL

Informationskultur i informationsförvaltningen – hur kan vi skapa en mer hållbar och effektiv informationsförvaltning genom att bättre förstå kulturen vi verkar i?

- "The people problem" – varför är det så svårt?
- Informationskultur på flera olika nivåer – hur kan vi närma oss en förståelse?
- Vilket värde tillskriver vi informationen och hur skiljer sig vårt sätt, som registratorer, att se på information från övriga i verksamheten?
- Så kan vi identifiera och utvärdera kulturella faktorer som återspeglas i människors sätt att förstå och förhålla sig till information
- Hur kan vi omsätta förståelsen för kulturen rent praktiskt och därmed skapa en mer proaktiv och strategisk informationsförvaltning i praktiken?



Marcus Lindqvist
Konsult inom arkiv och registratur
ArkivIT

Marcus har en masterexamen i hållbar informationsförsörjning med inriktning arkiv- och informationsvetenskap från Mittuniversitetet och arbetar just nu som registratorskonsult på Statens fastighetsverk. Han har flerårig erfarenhet av arbete med informationsförvaltning inom offentlig sektor, samt goda kunskaper om e-arkiv och aktuella standarder på området. Förutom renodlade arkivfrågor har han även arbetat med förändringsledning, processmodellering och kartläggning av informationsflöden. Under den här föreläsningen kommer du att få verktyg för att öka förståelsen för den informationskultur du verkar och hur du utifrån den kan vara mer proaktiv i arbetet för en mer hållbar informationsförvaltning.

14:00-14:20 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

REGISTRATOR 2021

NATIONELL KONFERENS 12-13 APRIL 2021
DIGITALT VIA LIVESTREAM ELLER PÅ PLATS I STOCKHOLM



14:20-15:50 EXPERTANFÖRANDE

Signering och vidimering – om digitala underskrifter och hur man garanterar äktheten i digitala dokument

- Varför är det viktigt att den digitala signeringsfunktionen är lika tillgänglig som en penna i den analoga?
- Vilken är risken att signeringen förvanskas?
- Hur översätter vi de analoga principerna för signering och vidimering till en digital miljö?
- Hur hanteras konverteringen till långtidsbevarande format och vad ska du tänka på?

E-arkiv – hur skapas en långsiktig och hållbar digital informationshantering?

- Hur hänger e-arkivet ihop med framtidens registratur och e-förvaltning?
- Införande och förvaltning – hur kan din organisation hantera utmaningarna?
- Vilka nya krav ställs och hur påverkar dessa dig som registrator?

Framtidsspaning – vart är vi på väg med registratorsyrket i det digitala informationssamhället?

- Förväntningar hos allmänheten – så möter vi ökade krav på öppenhet, transparens och service
- Utveckling och trender inom den offentliga verksamheten
- Framtidens registratur och arkiv – hur kan vi utifrån våra olika professioner och perspektiv bidra till utveckling, förnyelse och verkliga resultat?



Caspar Almalander
Informationshanteringsstrateg
Sveriges Kommuner och Regioner

Digitaliseringen och den ökande mängden elektroniska handlingar i kombination med den nya processororienterade organisationsstrukturen innebär förändringar i såväl arbetsuppgifter som arbetssätt. Caspar startar upp denna föreläsning med de senaste uppdateringarna kring e-arkiv och hur du som registrator kan hantera utmaningarna med att säkerställa öppenhet, transparens, bevarande och återsökning. Dessutom får du en ordentlig uppdatering kring hur du som registrator kan garantera äktheten i digitala dokument. Därefter går han vidare med en framtidsspaning kring registratorsyrket i det digitala informationssamhället. Vilka är det tydligaste förändringarna och vad krävs av framtidens registrator?

15:50-16:00 SAMMANFATTNING

Moderatorn sammanfattar konferensen

16:00 KONFERENSEN AVSLUTAS

Nöjda röster från tidigare deltagare:

”Bra innehåll som rör och lyfter registratorer i sin yrkesroll.”

”Mycket intressanta föreläsare som kom med många konkreta förslag på hur man kan arbeta och tänka.”



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

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.

REGISTRATOR 2021

Tid och plats

Nationell konferens 12-13 april 2021

Välj mellan att vara på plats centralt i Stockholm eller följa konferensen digitalt via livestream

Pris konferens

	På plats	Digitalt
Anmäl dig senast 19 februari	6.990 kr	5.990 kr
Anmäl dig senast 26 mars	7.790 kr	6.790 kr
Ordinarie pris	8.490 kr	7.490 kr

I konferenspriset på plats ingår frukost, kaffe, lunch och dokumentation. I det digitala konferenspriset ingår dokumentation och att du kan ta del av streamat material efteråt.

Mängdrabatt

Anmäl fler än 2 personer från samma organisation samtidigt så betalar person 3, 4, 5 osv 5.990 kr exkl. moms per person vid deltagande på plats och 4.990 kr per person vid deltagande digitalt.

Rabatterna kan ej kombineras med andra erbjudanden.
Alla priser är exkl. moms och per person

DU KAN TA DEL AV KONFERENSEN PÅ PLATS I
STOCKHOLM ELLER DIGITALT VIA LIVESTREAM!

LÄS MER PÅ VÅR HEMSIDA!

Allmänna villkor

Se vår allmänna villkor på
www.abilitypartner.se/allmanna-villkor

Boende

Vi samarbetar med nedanstående hotell där du får rabatt på boendet om du anger våra koder vid bokning.

STOCKHOLM CITY

Mornington Hotel - Nybrogatan 53. Tfn 08-507 330 00
Ange kod: Ability Partner

Freys Hotel - Bryggargatan 12. Tfn 08-506 214 00
Ange kod: Ability Partner

DJURGÅRDEN

Hotel Hasselbacken - Hazeliusbacken 20. Tfn 08-502 541 40
Bokning: sales@hasselbacken.com. Ange kod: Ability Partner - Part

Pop House Hotel - Djurgårdsvägen 68. Tfn 08-502 541 40
Bokning: frontdesk@pophouse.se. Ange kod: Ability Partner - Part

STOCKHOLM OCH ÖVRIGA SVERIGE

Scandic - Se Scandics hemsida för olika hotell.
Ange kod: D000028081

Anmäl dig idag!

www.abilitypartner.se

bokning@abilitypartner.se

08-694 91 00

GODA SKÄL ATT DELTA PÅ KONFERENSEN

- ✓ Uppdatera dig kring Offentlighets- och sekretesslagstiftningen för en rättssäker hantering av allmänna handlingar
- ✓ Lär dig mer om hur dataskyddsförordningen och hur den ska tolkas och tillämpas i praktiken
- ✓ Praktiska verktyg för hur du som registrator kan bemöta och hantera rättshaverism vid myndighetsutövning
- ✓ Uppdatera dig kring kommunal- och förvaltningslagen – vad gäller?
- ✓ Ta del av användbara tips och råd kring hur du lyckas införa en hållbar och långsiktig informationshantering med e-arkiv
- ✓ Hör hur andra framgångsrikt skapat en helt digital ärendehantering och samtidigt uppdaterat både arbetssätt, rutiner och strukturer för verksamhetsutveckling
- ✓ Få konkreta verktyg för hur du kan tackla utmaningarna i det digitala förändringsarbetet
- ✓ Dessutom får du inspirerande tips och råd kring hur du stärker din roll och minskar stressen på registraturen

© Ability Partner 2021