

Välkommen till den årliga mötesplatsen

# REGISTRATOR 2016

Ta nästa steg i din roll som registrator och dokumentcontroller

KONFERENS 13-14 APRIL 2016 • SCANDIC HASSELBACKEN, STOCKHOLM

**UR INNEHÅLLET**

- Viktiga juridiska uppdateringar som rör ditt kvalificerade arbete
- Så utvecklar du hållbara och korrekta rutiner för din registratur
- Väx i din roll som utbildare och intern kunskapsförmedlare
- Så tydliggör du roll- och ansvarsfördelning för effektivitet och kvalitet
- Nytt dokument- och ärendehanteringssystem – så tacklar du utmaningarna
- Så tar du ett helhetsgrepp över din dokument- och informationshantering

**FÖRDJUPNING I JURIDIK**

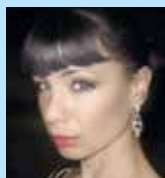
**Förvaltningsrätt i förändring och en kommunallag för framtiden**

Lars Bejstam  
Docent i förvaltningsrätt  
Uppsala universitet



**PuL, Offentlighets- och sekretesslagen och EU:s nya dataskyddsförordning**

Kristina Blomberg  
Jurist  
PuL-Pedagogen

**INSPIRATION – UTVECKLA DIN ROLL**

**Retorik och presentationsteknik – så når du fram med ditt budskap**

Linda Therez Gerstenmayer  
Retorikexpert och skådespelare



**Så förbättrar du samspelet på jobbet genom bättre kommunikation**

Chris Sundqvist  
Föreläsare och ledarskapskonsult

**MODERATOR OCH TALARE**

**Rättssäker öppenhet och transparens**

Jens Larsson  
Chefsjurist  
Landstinget i Uppsala län

**Ta del av praktikfall från följande organisationer**

- ✓ Försvarsmakten
- ✓ Stockholms stad
- ✓ Kollektivtrafikförvaltningen UL
- ✓ Nacka kommun
- ✓ Stockholms läns landsting

**BEGRÄNSAT ANTAL DELTAGARPLATSER – ANMÄL DIG IDAG!**

www.abilitypartner.se | Telefon 08-694 91 00 | bokning@abilitypartner.se

Arrangeras av:

**abilitypartner.***making it easier to achieve*



## ONSDAG 13 APRIL

**08:45 Registrering, kaffe och nätverkande**

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

### EXPERTANFÖRANDE

**09.40 Förvaltnings- och kommunalrätt i förändring – vad gäller här och nu och vad kan du vänta dig härnäst?**

#### Förvaltningsrätt i förändring

- Förvaltningslagen och ärendegången – vilka krav ställer lagen på dig?
- Hur långt sträcker sig myndigheternas serviceskyldighet?
- Effektivitet – vad innebär skyndsamt förfarande, egentligen?
- Rättssäkerhet – 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?

**En kommunallag för framtiden – så ska den nya lagen bidra till en mer professionell och effektiv kommunal verksamhet**

- Vad innebär en modernisering av kommunallagen i praktiken?
- 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
- Övriga nyheter inom kommunalrätten – regler om e-sammanträden, partistöd, majoritetsstyre mm



**Lars Bejstam**  
Docent i förvaltningsrätt  
Uppsala universitet

Lars Bejstam är juris doktor och docent i förvaltningsrätt och har i mer än 35 år arbetat som lärare vid universiteten i Umeå och i Uppsala. Lars har även medverkat som expert i lagstiftningsarbete och har skrivit ett flertal remissvar över olika lagförslag och agerat rådgivare i en rad olika sammanhang, som t.ex. olika universitet, Post- och telestyrelsen och Försäkringskassan, Sida och andra internationella biståndsorgan, Europarådet men även privata företag och privatpersoner. Lars är också flitigt anlitad som föreläsare i olika sammanhang och han har i ca 15 år varit redaktör och ansvarig utgivare för Förvaltningsrättslig tidskrift. Numera driver han tillsammans med en kollega konsultfirman Bejstam Juridik. Under denna föreläsning kommer du få viktiga uppdateringar vad gäller lagstiftning och aktuell praxis inom kommunal- och förvaltningsrätt.

*Vi bryter passet för kaffe och nätverkande.*

**12:00 Lunch och nätverkande**

### EXPERTANFÖRANDE

**13:00 Ökad öppenhet och insyn för allmänheten – hur skapar vi en modern och servicefokuserad tillämpning av ålderdomlig lagstiftning?**

- Hur uppfyller en organisation aktuella regelverk vid webbpublicering av diarieuppgifter?
- Hur hanterar man sekretessfrågor lagligt men samtidigt praktiskt?
- Vilken typ av information kan man lämna ut i ett diarium på webben och vad ska man inte lämna ut?
- Vilken organisationsstruktur bör man ha, och hur fördelas befogenheterna för att säkerställa ett rättssäkert utlämnande och lagrande av uppgifter?
- Hur kopplar man utvecklingen inom sociala medier till PuL och OSL till registratorns ansvar?
- Utvecklingen gällande publiceringen av patientjournaler på webben och Nationell patient översikt (NPÖ)
- Flera aktuella rättsfall refereras till och resoneras kring



**Jens Larsson**  
Chefsjurist  
Landstinget i Uppsala län

I Landstinget i Uppsala län har man valt att webbpublicera diaries och t o m patientjournaler som ett led i att gå mot en ökad öppenhet och insyn inom landstinget. Under detta anförande kommer Jens att berätta hur du kan hantera de lagmässiga kraven om skydd av den personliga integriteten och hur du kan undanhålla sekretessbelagd information samtidigt som du blir mer öppen som organisation. Du kommer också få ta del av hur de har utformat informationen och sökmöjligheterna i diariet för ett framgångsrikt och väl fungerande diarium.

### PRAKTIKFALL

**14:00 En profession i ständig förändring – om att hitta rollerna i den nya e-förvaltningen**

- Registratorns mångfacetterade roll – från service till controller och allt där emellan – *Hur ser din vardag ut?*
- Hur påverkas registratorn och arkivariens roller 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?*



**Ida Grönroos**  
Registrator  
Kollektivtrafikförvaltningen,  
Landstinget i Uppsala län

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.

**14:40 Eftermiddagskaffe och nätverkande**



## PRAKTIKFALL

### 15:10 Nytt dokument- och ärendehanteringssystem – så tacklar du utmaningarna med digitalt förändringsarbete

- Centraliserad registratur – så upplever registratorerna förändringen och de nya roller och arbetssätt som de medför
- 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 diarier
- Motivation och statistik – så mäts och jämförs framsteg genom ett ökat antal registrerade handlingar



**Fredrik Wickbom**  
Documentcontroller och Systemförvaltare  
Nacka kommun

Nacka kommun har placerat sig på kartan som en av Sveriges bästa kommuner vad gäller effektiv administration och innovativ användning av IT för att skapa en smartare och öppnare förvaltning med större ordning och reda på ärenden och dokument. Långsiktighet och användarvänlighet var ledord när man letade ett bra IT-stöd för att skapa anpassade och flexibla arbetsprocesser för en helt digital ärendekedja. Ett viktigt krav var att systemet skulle kunna integreras med andra system i vilka beslutsunderlag tas fram. Valet föll på Platina från Formpipe Software som skapat en specialanpassad lösning som gör det lätt att göra rätt. På denna föreläsning får du ta del av erfarenheter och lärdomar av att implementera ett nytt ärendehanteringssystem och leda en utvecklad, centraliserad registratorsfunktion.

## PRAKTIKFALL

### 15.55 En hållbar registratur – vikten av rutiner och samverkan för att kvalitetssäkra ärendehantering

- Så skapar du delaktighet och engagemang genom att synliggöra registratörens värde för organisationen
- Introduktionen av nyanställda – så förmedlar du nyttan av diarieföringen från start
- Förändrad ärendehanteringsprocess – så gör du en tydlig översikt av processer och arbetsmoment som ingår
- Utbildning och uppföljning för att få alla med på tåget – så hanterar du olika motivation och behov vad gäller digitalisering



**Jenny Lagebjörk**  
Handläggare  
Stockholms stad



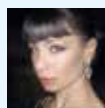
**Boel Burman**  
Dokumentcontroller  
Stockholms stad

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 viktigt kunskap och för att säkerställa en effektiv och rättssäker hantering för hela verksamheten krävs både samverkan, hållbara rutiner och en förmåga att förmedla dom till övriga anställda. På denna föreläsning får du ta del av konkreta verktyg för att stärka din roll som intern kunskapsförmedlare.

## SPECIELLT INBJUDEN

### 16:40 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
- Och sedan är det bara jag som är intresserad av diarieföring – så håller du åhörarnas intresse under hela din presentation



**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 av att föra ut viktigt kunskap kring diarieföring, dokumenthantering och övriga rutiner till handläggare och även 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.

### 17:30 Moderatören sammanfattar och avslutar konferensens första dag

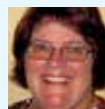
**TORSDAG 14 APRIL**

### 08:30 Kaffe och nätverkande

## EXPERTANFÖRANDE

### 09:00 PuL, offentlighet och sekretess och EU:s nya dataskyddsförordning – hur säkerställer du en rätts-säker hantering av person-uppgifter idag och imorgon?

- Undantag från regelverket och hur detta förhåller sig till offentlighet och sekretesslagstiftning
- Vad gäller kring strukturerade eller ostrukturerade uppgifter?
- Vad innebär de grundläggande kraven på behandlingar av personuppgifter?
- När är det tillåtet att behandla personuppgifter?
- När krävs samtycke och hur ska ett samtycke inhämtas?
- När får man handskas med särskilda typer av personuppgifter/känsliga personuppgifter?
- Hur ska de registrerade informeras?
- Vilka sanktioner kan utdömas?
- När kan man föra över personuppgifter till tredjeland?
- Vilka säkerhetskrav ställs på behandlingen av personuppgifter?
- Vad ska ett personuppgiftsbiträdesavtal/avtal med registerförare innehålla?



**Kristina Blomberg**  
Jurist  
PuL-Pedagogen

I takt med digitaliseringen och ökade krav på transparens och tillgänglighet väljer många kommuner, landsting och myndigheter att publicera diaries och ärendehandlingar på internet för att öka





tillgängligheten och transparensen i verksamheten. Men vad är det som får publiceras egentligen, med hänsyn till integritetsskyddet och reglerna om offentlighet och sekretess? Datainspektionen ställer stora krav på att det finns rutiner för hur detta ska hanteras och därför måste du som registrator vara väl insatt i hur du säkerställer det. EU:s förslag till Dataskyddsförordning kommer att innebära den i särklass största förändringen för stat och myndighet inom integritetsskyddsområdet sedan PuL trädde i kraft 1998. Vad är aktuell status och hur påverkar det ditt dagliga arbete som registrator? 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. Kristina Blomberg är jurist och har mer än 22 års erfarenhet som handläggare och utbildare inom integritetsskyddsfrågor på Datainspektionen.

*Vi bryter passet för kaffe och nätverkande.*

## 12:00 Lunch och nätverkande

### PANELDISKUSSION



#### 13:00 Framtidens diarie- och ärendehanteringssystem?

- Utmaningar och möjligheter med olika lösningar – vad ska man välja?
- Innehåll och utveckling – hur kan du påverka?
- Så ser du till att din kunskap kommer till användning vid kravställningen inför systeminköp

### PRAKTIKFALL

#### 13:30 Dokumenthantering i Försvarsmakten – vår verklighet

#### En dokumenthantering som ska fungera i både fred, kris och krig

- Så utvecklas hållbara rutiner för registrering och diarieföring – vad är det vi ska diarieföra för att bidra till verksamhetens mål?
- Att identifiera den egna verksamhetens egna behov och därifrån ta fram rutiner för den egna diarieföringen
- Hur tacklar vi utmaningen med att förankra rutinerna kring informationshanteringen i hela organisationen?
- Dokumenthanteringen i skarpt läge – så agerar vi vid en insats



**Peter Sivervall**

Chef för utvecklings- och samordningsavdelningen (USA) dokumenthanteringsenheten

**Försvarsmakten**

Försvarsmakten är en av Sveriges största myndigheter med mer än 50.000 medarbetare och frivilliga. Ytterst är Försvarsmaktens uppgift att värna demokrati och mänskliga rättigheter men de är även ständigt redo att hävda Sveriges territorium, genomföra internationella insatser, samt stödja samhället vid större kriser. Det blir ganska tydligt att det är mycket som står på spel och att fel hantering av ärenden och information kan ha oerhörda konsekvenser. En effektiv och säker informationshantering är en förutsättning för att Försvarsmakten ska kunna lösa sina uppgifter. Under denna föreläsning kommer du få en inblick i hur Försvarsmakten arbetar med att utveckla en dokumenthantering som ska fungera lika bra oavsett om det är fred, kris eller krig.

## 14:20 Kaffe och nätverkande

## 14:50 E-arkiv – så tar du ett helhetsgrepp över din informationshantering

- Informationens livscykel – vad krävs när du ska leverera till e-arkiv när det gäller förberedelser, struktur, mappning av information, validering, verifiering etc.
- e-arkiv 3.0 – så har vi kravställt ett nytt e-arkiv utifrån de erfarenheter vi har av vårt befintliga
- Så tillgängliggör du e-arkivet och säkerställer en effektiv återsökning av arkiverade handlingar
- Vad är viktigt att tänka på när det gäller bevarande och informationssäkerhet?
- Framgångsfaktorer och fallgropar – konkreta tips för att lyckas



**Victoria Johansson**

Förvaltningsledare, informationsarkitekt  
**Stockholms läns landsting**

Att införa e-arkiv är ett nödvändigt, långsiktigt och komplext åtagande. Förändringsarbetet som krävs för att lyckas är lika stort som antalet fördelar det medför när det är på plats. Därför finns det mycket att vinna på att ta del av de erfarenheter som finns hos de som lyckats med en framgångsrik implementering från ax till limpa. Stockholms läns landsting var 2003 en av de första att införa sitt e-arkiv. På denna föreläsning kommer Victoria att dela med sig av praktiska tips och erfarenheter som är guld värd på vägen mot en enklare, öppnare och effektivare förvaltningen genom e-arkiv.

### SPECIELLT INBJUDEN

#### 15:40 TÄNKER INTE ALLA SOM JAG?! – så förbättrar du samspillet på jobbet genom bättre kommunikation

- Vilken typ är du på jobbet? – så använder du dina egna styrkor och drivkrafter på bästa sätt
- Hur blir du bättre på att kommunicera genom insikt om egna och andras kommunikationsmönster?
- Men om man omges av idioter – hur hanterar du missförstånd och konflikter på ett konstruktivt sätt?



**Chris Sundqvist**

Föreläsare, ledarskapskonsult  
**Chris Sundqvist Järn**

En grupp är som bäst när den består av olika sorters människor men hur gör man för att inte fastna i konflikter när alla gör saker på sitt sätt? Chris Sundqvist har en styrka att på ett humoristiskt och lättamt sätt förmedla insikter och tankenötter om hur du själv kommunicerar och hur detta påverkar andra. På denna föreläsning får du insikter om människors olika drivkrafter och den potential som frigörs när vi blir matchade på rätt sätt - motivation, engagemang, lust och handlingskraft är bara några av de positiva resultaten. En föreläsning som garanterat lämnar insikter!

## 16:30 Moderatören sammanfattar och avslutar konferensen



## Goda skäl att delta på konferensen

- ✓ Ta din yrkesmässiga utveckling på allvar – nya tider ställer nya krav och ger nya möjligheter
- ✓ Säkerställ att du är uppdaterad inom alla juridiska områden som rör ditt arbete
- ✓ Skapa hållbara rutiner för framtidens registratur och dokument- och ärendehantering
- ✓ 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 smid planer
- ✓ Samla på dig nya och fräscha sätt att modernisera ditt arbete
- ✓ Energiboosta genom att lyssna till både experter, praktikfall och inspirationsföreläsare

### 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](mailto:janne.huttunen@abilitypartner.se)



## Anmälan till: REGISTRATOR 2016

### Tid & plats

**Konferens** 13-14 april 2016  
Scandic Hasselbacken  
Hazeliusbacken 20, Stockholm  
Tel: 08-517 343 00

### 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.

### Allmänna villkor

#### Priser och betalningsvillkor

Alla priser anges exkl. moms. Betalning sker mot faktura med 20 dagars betalningsvillkor eller enligt separat avtal. Om betalningsfristen överskrids har Ability Partner rätt att debitera dröjsmålsränta från förfallodagen med gällande diskonto plus ett tillägg om 8 %.

#### Avbokningsvillkor och överlåtelse av deltagarplats

Om du av någon anledning ej kan delta på ett bokad evenemang kan du alltid överlåta din deltagarplats till en kollega. Du kan också få inbetald deltagaravgift tillbaka förutsatt att din skriftliga avbokning är oss tillhanda senast 3 veckor (21 dagar) före evenemangets startdatum. Vid avbokning senare än 3 veckor (21 dagar) från evenemangets startdatum erhåller du ett värdebevis. Värdebeviset kan sedan användas som betalning på ett annat av Ability Partner anordnat evenemang. Vid avbokning utgår en administrativ avgift om 1.000 kr. På vissa av våra konferenser kan deltagandet vara fritt för vissa yrkesgrupper/målgrupper. Vid anmälan som gratisdeltagare och om man inte deltar på evenemanget kan man komma att bli fakturerad i efterhand i form av en så kallad "No-show" avgift. Om inte annat anges är No-show avgiften 1.500 kr.

#### Information om behandling av personuppgifter

Den personliga information som tillhandahålls av dig kommer att bevaras i en databas som används i vår marknadsföring och kommunikation med dig. Informationen kan även komma att delas med Ability Partners samarbetspartners. Om du önskar att dina uppgifter inte skall användas i dessa syften ber vi dig skriva till oss via traditionell post: Personuppgiftsansvarig, Ability Partner Europe AB, Telegrafgränd 5, 111 30 Stockholm eller via e-post: info@abilitypartner.se.

#### Fotografering och filmning

Vi tar ibland fotografier och filmer på våra konferenser och kurser. Bilderna och filmerna kan komma att användas i trycksaker, på webben eller i annat kommersiellt material. Som deltagare godkänner du att vi tar bilder och filmer på våra evenemang och att dessa får användas på dessa sätt.

#### Övrigt

Ability Partner reserverar sig för mindre ändringar i programmet som exempelvis ändringar av enskilda talare, programpunkter eller lokal för evenemanget. Ability Partner förbehåller sig också rätten att ställa in ett evenemang. Vid inställt evenemang har beställaren rätt att få ersättning för erlagd avgift eller ett värdebevis om motsvarande belopp. Vi förbehåller oss rätten att neka deltagande till personer som inte tillhör målgruppen samt deltagare från konkurrerande verksamhet.

### Pris - 2 hela dagar

I konferenspriset ingår kaffe, lunch och dokumentation. Rabatterna kan ej kombineras med andra erbjudanden.

Period	Pris	Ordinarie	Rabatt
<b>Boka senast 12 februari</b>			
Konferens - 2 hela dagar	6.980 kr	8.480 kr	<b>1.500 kr</b>
<b>Boka senast 18 mars</b>			
Konferens - 2 hela dagar	7.780 kr	8.480 kr	<b>700 kr</b>
<b>Boka efter 18 mars</b>			
Konferens - 2 hela dagar	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** för konferensen.

Alla priser är exkl. moms.

### Anmäl dig idag!

Webb: [www.abilitypartner.se](http://www.abilitypartner.se)

E-post: [bokning@abilitypartner.se](mailto:bokning@abilitypartner.se)

Telefon: 08-694 91 00 Fax: 08-694 91 04

Traditionell post: Ability Partner,  
Telegrafgränd 5, 111 30 Stockholm



✓ **Ta din roll till nästa nivå!**



Konferens

Förnamn

Efternamn

e-post adress

Befattning

Avdelning

Telefon

Fax

Företag / organisation

Adress

Post nr

Ort

Tel växel

Bransch

Antal anställda

Konferenskod: OFF1355