

Välkommen till den årliga mötesplatsen

REGISTRATOR 2018

Juridisk uppdatering • Digitalisering • Roll i utveckling

KONFERENS

29-30 MAJ 2018

STOCKHOLM

*Registrator 2017
fick 4,2 i snittbetyg
(skala 1-5)*Deltagarna har bedömt konferensen
på en skala 1-5 där 1 är underkänt
och 5 är mycket bra

UR INNEHÅLLET

- Nya kommunal- och förvaltningslagen – hur påverkas ditt arbete?
- Nya dataskyddsförordningen – hur säkerställer du en korrekt hantering av personuppgifter?
- Digitaliserad ärendeprocess, e-arkiv och registraturen – framtida arbetssätt
- Utlämnande av allmänna handlingar – så får du det att fungera i praktiken
- En profession i ständig förändring – om att hitta rollerna i den digitala förvaltningen

FÖRDJUPNING JURIDIK



Olle Lundin
Professor i förvaltningsrätt
Uppsala universitet



Sara Malmgren
Advokat
Foyen Advokatfirma



Göran Rydeberg
Chef avdelningen för arkiv och registratur
Stockholms universitet

INSPIRATION – UTVECKLA DIN ROLL



Annika Gattberg
Arkivarie
TA Arkiv och informationskonsulter



Therese Eriksson
Arkivarie
TA Arkiv och informationskonsulter



Suss Björklund
Kommunikation- och förändringsledare
Congruence

ÖVRIGA PRAKTIKFALL

Boel Burman, Huvudregistrator/Arkivarie, **Solna stad**
Maria Westberg, Kommunsekreterare, **Enköpings kommun**
Kerstin Svensson, Dokumentstyrningsstrateg, **Region Skåne**
Sandra Höglund, Huvudregistrator, **Energimyndigheten**
Nils Mossberg, Arkivarie, **Energimyndigheten**
Erika Björklund, Registrator, **Linköpings universitet**
Andrew Tutt Wixner, Arkivarie, **Leksands kommun**



MODERATOR
Ida Grönroos
Registrator och arkivarie
Kungliga biblioteket

REGISTRATOR 2018

KONFERENS 29-30 MAJ 2018 • STOCKHOLM

TISDAG 29 MAJ 2018

08:30-09:00 REGISTRERING

Registrering, kaffe, te och smörgås

09:00-09:10 INLEDNING

Ability Partner inleder konferensen och lämnar över till konferensens moderatorlida Grönroos, Registrator/Arkivarie, Kungliga biblioteket.

09:10-10:30 SPECIELLT INBJUDEN

Nya kommunal- och förvaltningslagen – hur påverkas ditt arbete?

- Ny kommunal- och förvaltningslag 2018 – vad gäller?
- Vilka är förändringarna i den nya lagen?
- Förhållandet till privata utförare – laglighetsprövning – de anställdas ställning – implementering av EU-rättens möjligheter med mera
- 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
- Utökad rätt till tolk och översättning
- Utökad serviceskyldighet
- Förändrade jävsregler
- Åtgärder mot långsam handläggning
- Aktuell praxis och JO-uttalanden



Olle Lundin

Professor i förvaltningsrätt, juridiska institutionen
Uppsala universitet

Från och med den 1 januari 2018 gäller den nya kommunallagen. I halvårsskiftet i år väntas den nya förvaltningslagen träda i kraft. 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 en flitigt anlitad och mycket uppskattad föreläsare både inom och utanför universitetet.

Olle Lundin har fått 4,5 i snittbetyg för tidigare föreläsningar Sagt om Olle Lundins tidigare föreläsningar:

"Olle briljerade"

"Ämnet blev både intressant och lätt att ta till sig tack vare

Olles humoristiska framförande"

"Olle Lundin hade humor och vågade ta ut svängarna

– tummen upp"

10:30-11:00 FÖRMIDDAGSKAFFE OCH NÄTVERKANDE

11:00-12:10 SPECIELLT INBJUDEN

Den nya dataskyddsförordningen – vad innebär det för dig i praktiken?

- Vad utgör en personuppgift och hur får man behandla dessa?
- När får man behandla en personuppgift – och när får man inte göra det?
- Vad krävs för ett giltigt samtycke till behandling?
- Vilka kategorier av personuppgifter finns?
- Krav på information och avtal – vad innebär detta?
- Vilket ansvar har man som personuppgiftsansvarig?
- Sanktioner

- Individens rättigheter
- Förhållande till annan lagstiftning



Sara Malmgren

Advokat, ansvarig för avdelningen för IT- och integritetsjuridik

Foyen Advokatfirma

Den nya Dataskyddsförordningen träder i kraft den 25 maj 2018 och är i mycket en anpassning till dagens digitala samhälle. Mycket är sig likt, men en hel del nya krav ställs framför allt på dig som hanterar personuppgifter eller som är personuppgiftsansvarig. Under anförandet kommer Sara att behandla grunderna i Dataskyddsförordningen samt beröra vikten av säkerhet och integritetsskydd. Du får höra vad som gäller framöver och hur man ur ett praktiskt perspektiv anpassar den dagliga verksamheten efter de nya krav som ställs. Sara är advokat och arbetar sedan snart 20 år med IT-juridik och integritetslagstiftning och föreläser frekvent om framförallt integritetsfrågor och Dataskyddsförordningen.

12:10-13:10 LUNCH OCH NÄTVERKANDE

13:10-14:00 PRAKTIKFALL

Rutiner och arbetssätt för att GDPR-säkra verksamheten i praktiken

- Den nya dataskyddsförordningen och rollen som dataskyddsbud – hur navigerar man när omgivningen inte förstår vad rollen innebär?
- Hur vi har gjort för att ta fram rutiner för personuppgiftsincidenter, begäran av registerutdrag samt rättelse, invändning och radering
- Så arbetar vi med personuppgiftsbiträdesavtal med dels externa utförare/leverantörer och dels mellan förvaltningarna i staden
- Hur vi prioriterar mellan allt som ska göras och hur vi tänker kring det vi inte kommer att hinna med innan lagen träder i kraft

Boel Burman

Huvudregistrator/Arkivarie
Solna stad

Boel har lång erfarenhet av både registrators- och arkivarierollen från såväl kommunal som statlig verksamhet. Hon har bland annat arbetat som dokument controller på Stockholms stad, arkivarie/handläggare på Riksarkivet samt i drygt sju år som myndighetsarkivarie och tillika chef för arkivet på Svea hovrätt.

14:05-14:55 PRAKTIKFALL

Hur ordning och reda i ärendeprocessen kan bli en katalysator för att utveckla nya arbetssätt och stärka registratorns yrkesroll

- Hur vi har gått från ostrukturerade arbetssätt till tydliga processer och rutiner inför införandet av en digital ärendeprocess
- Så förändras registratorns och nämndsekreterarens roll och arbetssätt
- Hur vi har gjort medarbetarna delaktiga i kartläggning och utformning av processerna för att nå målen om en långsiktig hållbar och effektiva arbetssätt
- Så tydliggör vi registratorns viktiga roll och kompetens i den digitala förvaltningen för att stärka och utveckla temat av registratorer

Maria Westberg

Kommunsekreterare
Enköpings kommun

Hur hanterar man utmaningen med den digitala omställningen i praktiken? Hur få med sig olika professioner i förändringsresan?

REGISTRATOR 2018

KONFERENS 29-30 MAJ 2018 • STOCKHOLM

Hur översätta visioner och planer om en förnyad ärendeprocess till praktiskt genomförande? Maria är kommunsekreterare i Enköpings kommun och har varit med från början i utvecklandet av en ny digital ärendeprocess för kommunstyrelse och kommunfullmäktige. En förändringsresa som inte minst påverkar registratorns arbete där yrkesrollen måste tydliggöras och registratorns viktiga kompetens lyftas fram.

14:55-15:25 EFTERMIDDAGSKAFFE OCH NÄTVERKANDE

15:25-16:15 PRAKTIKFALL

Att implementera ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem och införa processbaserad klassificeringsstruktur

- Så har vi kartlagt hela verksamhetens dokumenthantering och lagt grunden för processororientering inklusive processbaserad arkivredovisning
- Förändrad ärendehanteringsprocess och registratorns roll mot dokument controller
- Vad händer när vi går ifrån en personberoende hantering till en mer digitaliserad och automatiserad process?
- Vilka blir egentligen de nya arbetssätten för handläggare respektive registratorer?
- Hur får du med alla på tåget och skapar delaktighet och en vilja att förändra?

Kerstin Svensson

Dokumentstyrningsstrateg
Region Skåne

Region Skåne har uppmärksammats för att vara ett landsting som har kommit långt i sitt tänk och genomförandet av en digital informationshantering. Utifrån ett helhetsperspektiv har man tagit fram en generisk plattform med moduler för ärendehantering där man är i slutfasen av implementeringen av digitaliserad diariehantering och nämndadministration. En plattform där man har tagit höjd för framtiden och där man vill bygga ett system som ska kunna användas av landstingets 34 000 anställda. Kerstin har varit med från när projektet påbörjades år 2011 och berättar om en spännande förändringsresa mot markant förnyade arbetssätt och roller anpassade för en digital förvaltning.

16:20-17:10 INSPIRATION

Digital ärendeprocess och e-arkiv – så får du till de nya arbetssätten och samverkan som leder till kvalitet

- Digital informationshantering, e-arkiv och ny processororienterad struktur med nya arbetssätt
- Hur får du egentligen till arbetssätt som leder till en effektiv och kvalitativ digital informationshantering från inkommen handling till arkivering?
- Nya roller - hur kan registratorer och arkivarier arbeta på nya sätt och i samverkan för att nå gemensamma mål?
- Hur utvecklar du bra rutiner och bygger in funktioner i systemet för att säkra kvalitet från registrering till arkivering?



Annika Gattberg

Arkivarie

TA Arkiv & informationskonsulter



Therese Eriksson

Arkivarie

TA Arkiv & informationskonsulter

Digital informationshantering, e-arkiv och ny processororienterad organisationsstruktur i kombination med den ökande mängden

elektroniska handlingar har lett till många nya uppgifter och arbetssätt i rollen som registrator. Det handlar om att samverka över professionsgränser mot det gemensamma målet om en långsiktig och hållbar digital informationshantering. Utifrån sin breda kunskap kring registratur, arkiv- och informationshantering berättar Annika och Therese om hur du sätter upp rutiner och bygger in funktioner i systemet som kvalitetssäkrar registrering och arkivering i en alltmer digitaliserad informationshantering. Du får konkreta tips på hur du dokumenterar processer, tar fram rutiner och förankrar rutiner på bästa sätt. Therese och Annika har båda jobbat som både registratorer och arkivarier inom bland annat Järfälla kommun, Lidingö stad, Täby kommun och Stockholms stad.

17:10-17:20 AVSLUTNING

Moderatorn sammanfattar och avslutar den första konferensdagen

ONSDAG 30 MAJ 2018

08:00-08:30 SAMLING

Samling, kaffe, te och smörgås

08:30-08:40 INLEDNING

Moderatorn inleder den andra konferensdagen

08:40-10:40 SPECIELLT INBJUDEN

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



Göran Rydeberg

Chef för arkiv och registratur

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 anförandet får du en bred guidning kring sekretessfrågor med begäran om att ta del av information/allmänna handlingar i relation till offentlighetsprincipen och sekretess.

**Göran Rydeberg har fått 4,3 i snittbetyg för tidigare föreläsningar
Sagt om Göran Rydebergs tidigare föreläsningar:**

"Göran Rydeberg brann för det han föreläste om och hade bra fokus"

"Göran är mycket kompetent och trevlig att lyssna på"

10:40-11:10 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

REGISTRATOR 2018

KONFERENS 29-30 MAJ 2018 • STOCKHOLM

11:10-12:00 PRAKTIKFALL

Vägen mot en digital helhet – att skapa en organisation för framtidens digitala informationshantering

- Transformationen från traditionell arkiv och registratur mot en digital hantering av information i den moderna aktivitetsbaserade arbetsplatsen
- Så har vi skapat en organisation och process för framtidens digitala informationshantering
- Hur nya arbetsuppgifter och roller skapas i takt med att vi närmar oss en digital helhet i vår hantering av information – så arbetar registratorer och arkivarier hos oss

Sandra Höglund
Huvudregistrator
Energimyndigheten

Nils Mossberg
Arkivarie
Energimyndigheten

Energimyndigheten har bytt ut hela sin registratur och organiserat om till en sektion för ärende och dokumenthantering. Detta för att nå en sammanhållen digital informationshantering med digital ärendeprocess och e-arkiv. Sandra är huvudregistrator på Energimyndigheten och Nils är arkivarie på Energimyndigheten. De delar med sig av erfarenheter och lärdomar från sin förändringsresa mot en sammanhållen digital informationshantering.

12:00-13:00 LUNCH OCH NÄTVERKANDE

13:00-13:50 PRAKTIKFALL

Utlämnande av allmänna handlingar – så får du det att fungera i praktiken

- Hur säkerställer du egentligen en hög kvalitet vid utlämnanden av handlingar?
- Hur undviker du misstag genom bra rutiner för utlämnandet?
- Mottagandet, bekräftelsesvaret, genomförandet, utlämnandet – vikten av att alla processer är väl genomtänkta och förankrade
- Hur sköter du kommunikationen till den som begärt ut handlingar på ett effektivt sätt för att spara tid och slippa onödiga överraskningar längs vägen?
- Hur Linköpings universitet har lämnat det traditionella arbetssättet och övergått till elektroniskt utlämnande

Erika Björklund
Registrator
Linköpings universitet

Linköpings universitet hanterar dagligen utlämnanden av allmänna handlingar och har därför lagt mycket energi på att ta fram bra rutiner för hantering av dessa. Riktlinjer och instruktioner tas fram centralt så att arbetet kan utföras av registratorer både vid den centrala registraturen och lokalt på institutionerna. Erika är registrator i den grupp som har det övergripande ansvaret för universitetets registratur. Under anförandet berättar hon hur du kan nå kvalitet i arbetet när handlingar lämnas ut samt vad som krävs för att alla registratorer ska känna en trygghet i sin arbetsuppgift och därmed arbeta effektivt och på ett smidigt sätt.

13:50-14:20 EFTERMIDDAGSKAFFE OCH NÄTVERKANDE

14:20-15:10 PRAKTIKFALL

Effektivare arbetssätt och stärkta yrkesroller som effekt av övergången till den nya dataskyddsförordningen

- Hur vi genom kartläggning av verksamhetens användning av personuppgifter fick en bättre bild av våra processer och vad som behövde förbättras
- Så har vi utvecklat nya rutiner för registrering, arkivering och gallring som en konsekvens av tillämpningen av nya dataskyddsförordningen
- Från registrator till dataskyddsbud – så kan registratorn få en stärkt position i arbetet med digital informationshantering

Andrew Tutt Wixner
Arkivarie
Leksands kommun

Andrew Tutt Wixner är arkivarie och dataskyddsbud i Leksands kommun och har lett arbetet med att förbereda verksamheten inför den nya dataskyddsförordningen. Under anförandet får du ta del av hur arbetet har lagts upp och vad som krävs för att lyckas med detta i praktiken. Hur anpassningen till nya dataskyddsförordningen har lett till verksamhetsutveckling och bättre processer för registratur och arkiv.

15:15-16:05 INSPIRATION

Kommunikation är allt – så kan du förbättra samspelet på jobbet genom kommunikation

- Så ökar du din medvetenhet om vad kommunikation är och hur den påverkar dig själv och andra
- Vad i din kommunikation är sant och vad hittar du på, medvetet eller omedvetet?
- Hur bra är du på att lyssna på och förstå dig själv och andra?
- Vad behöver du för att leda dig själv och andra i rätt riktning – mot önskade mål och tillstånd?



Suss Björklund
Kommunikation- och förändringsledare, föreläsare och coach
Congruence

Denna inspirationsföreläsning syftar till att inspirera, väcka insikter och öka din förståelse för vad kommunikation är och hur din kommunikation påverkar dig själv och andra. Hur du genom ökad medvetenhet och kunskap kan göra det enklare att uppnå önskade mål och tillstånd och samtidigt undvika många missförstånd och konflikter. Suss Björklund är kommunikation- och förändringsledare, föreläsare och coach. Hon har tidigare arbetat i över 20 år i olika ledningsfunktioner inom träningsbranschen, där hon bland annat var med och utvecklade nordens största träningskedja. Alltid med en tydlig drivkraft att bidra till att hjälpa fler att må bättre.

16:05-16:15 AVSLUTNING

Moderatorn sammanfattar och avslutar konferensen

Sagt om konferensen "Registrator" av tidigare deltagare:
"Jättenöjd! Två mycket bra dagar med bra föreläsare"
"Intressanta och spännande områden, duktiga talare, fick många bra råd och tips"
"Det var den bästa konferensen jag varit på hittills.
Bra talare, bra praktikfall, intressant innehåll. Arrangemanget var genomgående bra"



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 smid planer
- ✓ Samla på dig nya och fräscha sätt att modernisera ditt arbete
- ✓ Utvecklas i din roll 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

Ta din roll till nästa nivå!



ANMÄLAN



Registrator 2018

Tid

Konferens
29-30 maj 2018

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



Pris

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

PRISER / PERSON	Boka senast 13 april	Boka senast 11 maj	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 29-30 maj 2018

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.