

FORUM FÖR KOMMUNSEKRETERARE 2023

ERBJUDANDE
Boka flera personer!
Pris från 6.490 kr

Så utvecklar du en effektiv och rättssäker nämndadministration och säkerställer tillit i hela den demokratiska processen

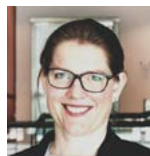
Årets stora
mötesplats för
nätverkande och
erfarenhetsutbyte!

NATIONELL KONFERENS 9 FEBRUARI 2023 | STOCKHOLM ELLER DIGITALT

UR INNEHÅLLET

- Juridiken kring den kommunala nämndadministrationen – tillämpning och aktuell praxis
- Digitaliseringsjuridik för kommunsekreterare – så hanterar du de olika regelsystemen
- Ny mandatperiod – så skapas bättre samarbete mellan tjänstepersoner och nya förtroendevalda
- Beredningsprocessen – smarta arbetssätt för en effektiv och rättssäker ärendebereidnings- och beslutsprocess
- Ta del av aktuell forskning kring kommunsekreterarens komplexa roll
- Avancerad sammanträdesteknik och protokollskrivning för ökad kvalitet och rättssäkerhet
- Att leda andra utan att vara chef – så utvecklar du din förmåga att leda som kommunsekreterare

TALARE OCH PRAKTIKFALL



Moderator
Charlotte Arnell
PwC



Sofia Spolander
Public Partner



Lena Grönqvist
Actea Consulting



Oscar Arnell
Lunds kommun



Sara-Carin Öhman
Uppsala kommun



Patrik Johansson
Kungsbacka kommun



Robert Jonsson
Linköpings universitet



Marie Nikonoff
Måndalen Konsult



Victoria Pettersson
Kungsbacka kommun

FORUM FÖR KOMMUNSEKRETERARE 2023

NATIONELL KONFERENS 9 FEBRUARI 2023 | PÅ PLATS I STOCKHOLM ELLER DIGITALT

TORS DAG 9 FEBRUARI

08:30-09:00 REGISTRERING

Registrering, kaffe, te och smörgås

09:00-09:10 INLEDNING

Ability Partner inleder konferensen och lämnar över till konferensens moderator Charlotte Arnell.



Charlotte Arnell

Juridisk rådgivare, digitaliseringsjuridik offentlig sektor
PwC

Charlotte Arnell arbetar som juridisk rådgivare på PwC och är specialiserad inom dataskydd och rådgivare inom offentlig rätt och digitalisering, med särskild erfarenhet av att kombinera juridisk rådgivning med ett utvecklings-, och ledningsperspektiv. Charlotte har själv arbetat som kommunsekreterare på Strängnäs kommun och är väl insatt i rollens olika utmaningar. Hennes erfarenhet av kommunal sektor innefattar även andra befattningar, senast som digitaliseringsjurist och dataskyddsombud på Västerås stad. Innan det har hon arbetat som kanslichef och kommunjurist på Katrineholms kommun och även som administrativ chef på Strängnäs kommun.

09:10-10:10 EXPERTANFÖRANDE

Juridiken kring den kommunala nämndadministrationen – tillämpning och aktuell praxis

- Aktuellt kring kommunal- och förvaltningsrätt, regler och aktuella rättsfall
- Offentlighet- och sekretesslagstiftningen – regler och aktuella rättsfall som påverkar det nämndadministrativa arbetet
- Att vara sekreterare i kommuners/regioners holding/moderbolag – hur förhåller sig kommunalrätten till bolagsrätten och vad är skillnaderna mellan dessa regelsystem?
- Ny mandatperiod – om olika utmaningar som kan uppstå exempelvis vid koalition eller minoritetsstyre
- Grundläggande kring totalförsvar och höjd beredskap – vad är vårt ansvar?



Oscar Arnell

Chefsjurist
Lunds kommun

Som kommunsekreterare är du navet i hela den demokratiska processen och arbetskedjan kring nämndadministrationen. För att förvalta och utveckla din roll och verksamhet ställs höga krav på kunskap om gällande regelverk. Den kommunala nämndadministrationen tangerar många olika lagrum och under detta pass kommer du få uppdaterade kunskaper inom den juridik och närliggande frågor som påverkar ditt arbete i olika situationer. Oscar Arnell är chefsjurist vid Lunds kommun och har lång erfarenhet som jurist och chef inom politiskt styrda organisationer. Han har tidigare arbetat på PwC med juridisk rådgivning till kommuner, regioner och offentligt ägda bolag och kommunalförbund. Oscar är en uppskattad föreläsare inom kommunal- och förvaltningsrätt och har stor kunskap kring utveckling av ärendeprocesser, informationsförvaltning och nämndadministration.

10:10-10:40 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

10:40-11:40 EXPERTANFÖRANDE

Digitaliseringsjuridik för kommunsekreterare – så hanterar du de olika regelsystemen i dagens alltmer digitala samhället

- Vad innebär digitaliseringen av offentlig sektor? – Vilka risker och möjligheter uppkommer i ett juridiskt perspektiv, och hur kan man använda sig av dessa för att utveckla rollen och arbetet som kommunsekreterare?
- Offentlighetsprincipen och allmänna handlingar – hur förhåller sig reglerna till GDPR och regelverket kring öppna data?
- Dataskydd och regelverk kopplat säkerhet i den digitala informationshanteringen – det här behöver du ha koll på avseende exempelvis digitala möten, webbpublicering och olika typer av digitala verktyg
- Några do's and don't's avseende digitaliseringsjuridik för kommunsekreterare



Charlotte Arnell

Juridisk rådgivare, digitaliseringsjuridik offentlig sektor
PwC

De IT-rättsliga frågorna och juridiken kring den digitala informationshanteringen har blivit allt viktigare i och med digitaliseringen av offentlig förvaltning. Området styrs av omfattande och växande regleringar och det krävs mycket kunskap för att nå en rättssäker hantering som garanterar både integritetsskydd, informationssäkerhet och samtidigt värnar offentlighetsprincipen. Under denna föreläsning kommer du få en guidning genom digitaliseringsjuridiken utifrån kommunsekreterarens roll och utmaningar.

Charlotte Arnell arbetar som juridisk rådgivare på PwC och är specialiserad inom dataskydd och rådgivare inom offentlig rätt och digitalisering, med särskild erfarenhet av att kombinera juridisk rådgivning med ett utvecklings-, och ledningsperspektiv. Charlotte har själv arbetat som kommunsekreterare på Strängnäs kommun och är väl insatt i rollens olika utmaningar. Hennes erfarenhet av kommunal sektor innefattar även andra befattningar, senast som digitaliseringsjurist och dataskyddsombud på Västerås stad. Innan det har hon arbetat som kanslichef och kommunjurist på Katrineholms kommun och även som administrativ chef på Strängnäs kommun.

11:50-12:30 SPECIELLT INBJUDEN

Forskning om kommunsekreterarens komplexa roll Kommunsekreterare – en balanserande aktör mellan politik och förvaltning

- Kommunsekreterarens roll som balanserande aktör mellan politik och förvaltning – vilka krav och förväntningar finns i rollen?
- Svenska kommuner – hur skiljer sig arbetet som kommunsekreterare i olika kommuner?
- Om att balansera politik och förvaltning och verka i och mellan olika sammanhang – vilka är utmaningarna?
- Hur kan rollen tydliggöras för att lättare balansera mellan olika områden av krav och förväntningar?
- Vilka kompetenser och förmågor behöver du som kommunsekreterare utveckla för att lyckas i din roll?

FORUM FÖR KOMMUNSEKRETERARE 2023

NATIONELL KONFERENS 9 FEBRUARI 2023 | PÅ PLATS I STOCKHOLM ELLER DIGITALT

- Framtidens kommunsekreterare – var är rollen på väg, vilka är de tydligaste förändringarna och vilka krav kommer att ställas?



Robert Jonsson
Universitetslektor, Centrum för kommunstrategiska studier
Linköpings universitet

Som kommunsekreterare har du ett komplext uppdrag som ställer stora krav på såväl expertis och generalism som neutralitet och objektivitet. Du utgör en betydande länk mellan den lokala politiken, tjänstemannaorganisationen och medborgarna vilket kräver både känsla för kontext och en förmåga att kunna navigera och skapa förtroendefulla samarbeten inom och mellan dessa olika sammanhang. Robert Jonsson, ekonomie doktor och universitetslektor vid Centrum för kommunstrategiska studier, CKS, har genom interaktiv forskning studerat kommunsekreterarrollen och dess förutsättningar och utmaningar där det övergripande syftet varit att bidra med ökad förståelse för kommunsekreterarrollen i en svensk kommunal kontext. Under denna föreläsning kommer du att få ta del av studiens resultat och en diskussion kring framtidens kommunsekreterare, var rollen är på väg och vilka nya krav som kommer att ställas.

12:30-13:30 LUNCH OCH NÄTVERKANDE

13:30-14:10 EXPERTANFÖRANDE

Ny mandatperiod – så skapas förutsättningar för gott samarbete mellan tjänstepersoner och nya förtroendevalda

- Vad innebär det att vara förtroendevald i en politisk styrd organisation och hur stöttar man som tjänsteperson sin politik i ett alltmer föränderligt politiskt landskap?
- Hur kan jag som kommunsekreterare bidra till tydlighet i gråzonen mellan vad:et och hur:et?
- Korvstoppling eller kompetensutveckling – vad är viktigt för att skapa en effektiv politikerutbildning?
- Nya människor i sammanträdesrummet – om att sätta gemensamma spelregler och skapa både tillit till det demokratiska systemet och effektivitet mellan politik och förvaltning



Sofia Spolander
Managementkonsult
Public Partner

Att skapa bra förutsättningar för ett gott och effektivt samarbete mellan nyvalda politiker och tjänstepersoner är en av de viktigaste uppgifterna vid mandatskiftet. Det gäller att snabbt och effektivt introducera nya förtroendevalda i fullmäktige och nämnder och förse dem med nödvändig kunskap för att ta sig an det politiska arbetet på bästa sätt. En bra start på samarbetet mellan tjänstepersoner och politiker lägger grunden för ett gott samtalsklimat i den politiska debatten och högre effektivitet i hela kommunorganisationen. Vad är viktigt att tänka på både för att skapa en bra grund men också för att bygga förutsättningar för långsiktigt effektivt samarbetet mellan politiker och tjänstepersoner?

Under denna föreläsning kommer Sofia att dela med sig av sina erfarenheter kring hur man på bästa sätt lägger grunden för tydlighet i rollfördelning och processer som i sin tur skapar

förutsättningar för ett gott samarbete. Sofia har gedigen kunskap om kommunalpolitiska processer och samspelet mellan politiker och tjänstepersoner från ett tiotal kommuner och roller som stabschef, kanslichef och administrativ chef. Hon har i flera roller arbetat nära den politiska ledningen och bland annat ansvarat för budgetprocessen och ärendeberegningsprocessen. Hon har även egen tidigare erfarenhet som förtroendevald i kommunfullmäktige, kommunstyrelse och ett antal nämnder.

14:20-15:00 PRAKTIKFALL

Beredningsprocessen – smarta arbetssätt för att utveckla och säkerställa en rättssäker och bra ärendeberegnings- och beslutsprocess

- Centraliserat nämndsekretariat – fördelar, utmaningar och hur påverkas rollen som kommunsekreterare?
- Så skapar vi struktur och förutsägbarhet i beredningsprocessen mot kommunstyrelsen och kommunfullmäktige
- Tydliga roller och mandat – så får vi till bra sammanträden
- Hur mycket påverkar kultur och invanda beteenden våra processer och hur kan du påverka dessa för att skapa förändring?
- Gemensam beredningsprocess – så har vi arbetat med beredningskonferenser som ett sätt att bereda stora ärenden



Sara-Carin Öhman
Kommunsekreterare
Uppsala kommun

Att leverera kvalitetssäkra beslutsunderlag till fullmäktige är en av de viktigaste uppgifterna förvaltningarna har. En väl fungerande beredningsprocess skapar både framförhållning och en förutsägbarhet i verksamheten och bidrar till en högre grad av både effektivitet och rättssäkerhet vilket gynnar kvalitén i kommunens verksamheter. Men processen från det att ett ärende initieras och handläggs, till beslut på sammanträdet och slutligen till verkställighet kan vara lång. Det är också en process där många personer med olika roller är delaktiga, vilket ställer krav på att alla som är inblandade har en förståelse för hela processen för att arbetet ska fungera effektivt. Hur kan man skapa smarta arbetssätt för att utveckla och tydliggöra processer där hög kvalitet på beslutsunderlag och förankring både i tjänstemanna- och den politiska organisationen prioriteras? Under denna föreläsning kommer du att få ta del av Uppsala kommuns arbete med att utveckla en effektiv och rättssäker process för genomarbetade beslutsunderlag som skapar både trygghet och ett högre förtroende för tjänstemannaorganisationen.

15:00-15:20 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

15:20-16:20 EXPERTANFÖRANDE

Avancerad sammanträdesteknik och protokollskrivning – så når du en ökad kvalitet och rättssäkerhet vid genomförande och protokollföring av nämnd- och fullmäktigesammanträden

- Hur får du handlingarna i tid? – kort om vikten av en effektiv och hållbar ärendehanteringsprocess
- Kallelse respektive tillkännagivande – vad ska skickas med kallelsen, när ska den skickas ut, hur ska den skickas ut och av vem?
- Avancerad sammanträdesteknik – så kan du utveckla formalia och beslutandegång under sammanträdet

FORUM FÖR KOMMUNSEKRETERARE 2023

NATIONELL KONFERENS 9 FEBRUARI 2023 | PÅ PLATS I STOCKHOLM ELLER DIGITALT

- Vad är viktigt för att skapa ett bra samarbete med sin ordförande? – så stärker och utvecklar du dig i din roll för ett bättre samarbete
- Protokollskrivning – vad är viktigt för att skriva rättssäkra, informativa och korrekta protokoll?



Marie Nikonoff
Föreläsare offentlig administration
Måndalen Konsult

Som kommunsekreterare har du en mycket viktig och central roll för att säkerställa att hela den demokratiska processen leder till korrekt hanterade och rättssäkra beslut. Under denna föreläsning kommer du att få fördjupade kunskaper kring hur du som kommunsekreterare kan stärka dig i din roll och hantera de mer avancerade situationer som kan uppstå under sammanträden och vad som är viktigt att tänka på vid protokollskrivningen. Marie Nikonoff har varit verksam som kommunsekreterare i 38 år och arbetar numera som föreläsare och utbildare inom offentlig administration. Hon har arbetat i både små och stora kommuner och kommer senast från Linköpings kommun där hon varit verksam som kommunsekreterare på kommunledningsförvaltningen och utfört sekreterarskap i kommunfullmäktige, kommunfullmäktiges valberedning, kommunstyrelsen och kommunstyrelsens utskott. Marie är en mycket uppskattad föreläsare och kommer att ge dig sina bästa tips för att utveckla din sammanträdesteknik och protokollskrivning till nästa nivå.

16:30-17:10 INSPIRATIONSFÖRELÄSNING

Att leda andra utan att vara chef – så utvecklar du din förmåga att leda som kommunsekreterare

- Att leda och samordna utan att vara chef – hur skapas det förtroende och mandat som krävs för att få med sig alla på tåget?
- Vad kännetecknar ett dåligt respektive bra ledarskap och vad är viktigt för att utvecklas som ledare?
- Att kommunicera som en ledare – så kan du förbättra samspelet på jobbet genom kommunikation
- Praktiska tips och råd – vad krävs för att upprätthålla engagemanget och skapa hållbara resultat över tid?



Lena Grönqvist
Senior Ledarskapskonsult och utbildare
Actea Consulting

Att leda arbetsgrupper utan att vara chef ställer höga krav på dig som person. Som kommunsekreterare och navet i hela den kommunala nämndadministrationen samordnar och medlar du ständigt mellan politik, förvaltning, olika viljor och olika intressenter. Kontaktytorna är många och välfungerande samarbeten är a och o. Men hur lyckas man skapa det förtroende och engagemang som krävs för att nå mål och resultat utan ett formellt chefsmandat? Lena Grönqvist har arbetat som ledarskapskonsult sedan 1990. Hon har drivit och varit aktiv i flertalet omfattande projekt för att stärka ledarskapet inom både privat och offentlig sektor. Hon är utbildad pedagog, coach, certifierad UL-handledare, mental tränare och handledare i Förändringens fyra rum. Lena är även utbildad psykosyntesterapeut med inriktning på grupp och en mycket uppskattad föreläsare. Under denna föreläsning kommer hon att ge dig effektiva verktyg för att utveckla din förmåga att leda som kommunsekreterare.

17:10-17:15 SAMMANFATTNING

Moderatorn sammanfattar konferensen

17:15 KONFERENSEN AVSLUTAS

DIGITALT BONUSMATERIAL

Från e-signering till e-arkivering – så har vi skapat en helt digital nämndadministration

- Resan mot en digital ärendeprocess – viktiga milstolpar mot en enklare, öppnare och effektivare förvaltning
- Elektroniska signaturer – hur säkerställer vi lagligheten i de beslut som fattas?
- Så blev förvaltnings- och kammarrättens bedömning när kommuninvånare överklagade elektronisk justering
- Om att säkerställa slutförvaringen - hur skulle vi ställa oss till bevarandet av den elektroniska signaturens äkthet över tid?
- Behöver vi validera signaturernas giltighet över tid och behöver vi tillämpa rekursiv tidsstämpling?
- Har protokollen upprättats som en del av en rättshandling och är det här en teknisk eller juridisk fråga?



Patrik Johansson
Kommunsekreterare/utredare
Kungsbacka kommun



Victoria Pettersson
Utvecklare informationsförvaltning
Kungsbacka kommun

Kungsbacka kommun var först bland landets kommuner att införa elektronisk justering av protokoll. De har arbetat i många år med digital utveckling med målet att skapa en helt digital ärendeprocess, från det att ett ärende kommer in till dess att ärendet avslutas med ett politiskt beslut som justeras elektroniskt och sedan arkiveras. Under denna förinspelade föreläsning kommer Victoria och Patrik dela med sig av viktiga erfarenheter från Kungsbacka kommuns väg mot elektronisk justering av protokoll. De kommer även att dela med sig av sina erfarenheter vad gäller e-arkivering som gjorts av e-signerade protokoll.

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.

FORUM FÖR KOMMUNSEKRETERARE 2023

Tid och plats

Nationell konferens 9 februari 2023 - Stockholm eller Digitalt
Välj mellan att vara på plats centralt i Stockholm eller följa konferensen digitalt via livestream.

Pris konferens

Välj om du vill delta på plats eller digitalt.

Anmäl dig senast 22 december	6.990 kr	1.500 kr i rabatt
Anmäl dig senast 27 januari	7.490 kr	1.000 kr i rabatt
Ordinarie pris	8.490 kr	

Mängdrabatt

Anmäl fler än 2 personer från samma organisation samtidigt så betalar person 3, 4, 5 osv endast **6.490 kr** per person.

Vad ingår?

I konferenspriset ingår dokumentation och att du kan ta del av streamet material i 30 dagar efteråt.

För dig som deltar på plats ingår även fika och lunch under konferensen.

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

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 om senaste nytt vad gäller juridiken kring den kommunala nämndadministrationen
- ✓ Ta del av forskning om kommunsekreterarens komplexa roll och en spaning om vart rollen är på väg och vilka nya krav som kommer att ställas i framtiden
- ✓ Hör hur Uppsala kommun utvecklat smarta arbetssätt för en effektiv och rättssäker process för beredningsprocessen som skapar både trygghet och ett högre förtroende för tjänstemannaorganisationen
- ✓ Lär dig mer om hur du kan hantera digitaliseringsjuridiken och dess olika regelsystem utifrån kommunsekreterarens roll och utmaningar
- ✓ Utveckla din sammanträdesteknik och ta del av fördjupade kunskaper kring hur du som kommunsekreterare kan hantera de mer avancerade situationer som kan uppstå under sammanträden
- ✓ Protokollskrivning – fördjupa dina kunskaper kring vad som är viktigt för att skriva rättssäkra, informativa och korrekta protokoll
- ✓ Lär dig mer om hur man på bästa sätt skapar förutsättningar för ett gott samarbete mellan tjänstepersoner och förtroendevalda
- ✓ Ta del av praktiska erfarenheter av att implementera e-underskrifter, elektronisk justering av protokoll och e-arkivering för en helt digital nämndadministration
- ✓ Inspireras och ta del av verktyg för att utveckla din förmåga att leda som kommunsekreterare
- ✓ Nätverka och utbyt erfarenheter med kommunsekreterarkollegor från hela landet

Konferenskod: OFF1699