

REGISTRATOR 2019

NATIONELL KONFERENS
3-4 APRIL 2019
STOCKHOLM



UR INNEHÅLLET

- Ny kommunal- och förvaltningslag – vad gäller?
- GDPR och hantering av personuppgifter i offentlig sektor – verksamhetsanpassade rutiner och arbets sätt för registratorer
- Offentlighet och sekretess för registratorer – rättssäker handläggning vid registrering, utlämnande och övrig hantering av allmänna handlingar
- Registrator i framtidens serviceinriktade kommun och myndighet – roll och arbets sätt
- Så skapar du en organisation och process för hållbar digital informationshantering
- Hur införa en hållbar och långsiktig informationshantering med e-arkiv?

SPECIELLT INBJUDNA



Olle Lundin
Professor i förvaltningsrätt
Uppsala Universitet



Sara Malmgren
Jurist
Foyen Advokatbyrå



Anette Schierbeck
Jurist
Kammarkollegiet

ÖVRIGA TALARE OCH PRAKTIKFALL

David Leidenborg, Enhetschef VS Diarium, Blanketter och Mallar, **Försäkringskassan**

Liv Nyström, Arkivarie, **Försäkringskassan**

Charlotta Fahlgren Lidman, Administrativ chef, **Skellefteå**

Mats Johansson, Enhetschef, **Region Skåne**

Louise Holm, Verksamhetsutvecklare, **Linköpings kommun**

Carl Morberg, Strategisk verksamhetsutvecklare, **Borås stad**

Viktor Lundberg, IT-arkivarie, **Borås stad**

Caspar Almalander, Enhetschef Kommunarkiv & registratur, **Botkyrka kommun**

Brittis Lannerfors, Kommunregistrator, **Botkyrka kommun**

MODERATOR



Erika Björklund
Registrator
Linköpings universitet

*Utvecklas och stärk
dig i rollen som
registrator*

BEGRÄNSAT ANTAL DELTAGARPLATSER – ANMÄL DIG IDAG!

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

Arrangeras av

abilitypartner.

ONSDAG 3 APRIL

09:30-10:00 REGISTRERING

Registrering, kaffe, te och smörgås

10:00-10:10 INLEDNING

Konferensens moderator inleder konferensen



Erika Björklund
Registrator
Linköpings universitet

Erika arbetar sedan 15 år tillbaka som registrator vid dokument- och arkivenheten vid Linköpings universitet. En stor del av Erikas arbetsuppgifter är att hålla utbildningar och ta fram rutiner för dokumenthantering och diarieföring vid myndigheten.

10:10-12:10 EXPERTANFÖRANDE

Kommunal- och förvaltningslagen – detta har hänt inom tillämpningen av den nya lagen

- Ny kommunal- och förvaltningslag – vad gäller?
- Vilka är förändringarna i den nya lagen?
- Förhållandet till privata utförare – laglighetsprövning – de anställdas ställning
- Vad betyder de nya principerna i den nya förvaltningslagen?
- Utökad rätt till tolk och översättning i förvaltningslagen
- Så stärks rättssäkerhet och kontroll vad gäller hur beslut tillkännages, laglighetsprövning och upphävande av olagliga beslut
- Utökad serviceskyldighet?
- Förändrade jävsregler i förvaltningslagen
- Aktuell praxis och JO-uttalanden



Olle Lundin
Professor i förvaltningsrätt
Uppsala Universitet

Från och med den 1 januari 2018 gäller den nya kommunallagen. I halvårsskiftet år 2018 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 anlita och mycket uppskattad föreläsare både inom och utanför universitetet.

Avbrott görs för kaffe och nätverkande 11:00-11:30

12:10-13:10 LUNCH OCH NÄTVERKANDE

13:10-14:00 PRAKTIKFALL

Registrator i framtidens serviceinriktade myndighet – roll och arbetssätt

- Så har vi utvecklat långsiktiga, hållbara och effektiva arbetssätt 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 stärka registratorns yrkesroll och öka förutsättningarna för att nå målen med registraturen

- Så kan du tydliggöra registratorns betydelsefulla roll och kompetens i den digitala förvaltningen för framgångsrik informationshantering



David Leidenborg
Enhetschef
Försäkringskassan



Liv Nyström
Arkivarie
Försäkringskassan

David Leidenborg är enhetschef för Diarium, Blanketter och Mallar och Liv Nyström är arkivarie och deltar i projektet för införandet av nytt diariestöd. Både David och Liv tillhör området Verksamhetsstöd Informationsförvaltning inom Försäkringskassan. Försäkringskassan är i faser att införa ett digitalt ärendehanteringssystem och kommer under anförandet att dela med sig av sina erfarenheter kring den förändrade yrkesrollen i framtidens serviceinriktade myndighet.

14:00-14:30 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

14:30-16:00 EXPERTANFÖRANDE

GDPR och hantering av personuppgifter i offentlig sektor

- Den nya dataskyddsförordningen – vilka är de viktigaste förändringarna och hur påverkar det dig som registrator i praktiken?
- Personuppgifter – bestämmelser, skyldigheter och ansvar
- Informationssäkerhet, diareföring och arkivering – aktuellt om lagstiftningen
- GDPR och förhållandet till annan lagstiftning



Sara Malmgren
Jurist
Foyen Advokatbyrå

Den nya Dataskyddsförordningen trädde 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 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.

16:05-16:55 PRAKTIKFALL

Modern informations- och ärendehantering på medborgarens villkor

- Hur skapa en tydlig och översiktlig ärendehanteringsprocess för smidigare förvaltning av information
- Så skapas samverkan mellan kundtjänst, registrator och arkivarier för framgångsrik och hållbar informationshantering
- Så kartlägger vi hela verksamhetens dokumenthantering och lägger grunden för processorientering inklusive processbaserad arkivredovisning



Charlotta Fahlgren Lidman
Administrativ chef
Skellefteå

Charlotta jobbar som administrativ chef i en kommun med ambitionen att vara en framsynt och jämställd tillväxtkommun, attraktiv att bo och verka i. I Skellefteå tror vi att nyckeln till

framgång handlar om samarbete och utvecklat invånarinflytande. Vi tror på att våra invånare, företag och besökare vill vara så självständiga som möjligt och arbetar därför med att skapa förutsättningar för det på olika sätt. Den här föreläsningen handlar om hur Skellefteå just nu jobbar för att få ordning på deras tids guld – data. Den handlar också om varför det är så viktigt att få ordning och den roll registrator, arkivarie och närliggande yrken spelar i den värld där kundens upplevelse av sömlöshet och behov av öppenhet och enkelhet spelar en avgörande roll.

16:55-17:05 SAMMANFATTNING

Moderatorn sammanfattar och avslutar den första konferensdagen

17:05 MINGEL

Välkommen till mingel!

– ta chansen att nätverka med kollegor från hela landet!



TORSDAG 4 APRIL

08:30-09:00 SAMLING

Samling, kaffe, te och smörgås

09:00-09:10 INLEDNING

Moderatorn inleder den andra konferensdagen

09:10-10:40 EXPERTANFÖRANDE

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

- Principer som styr offentlig sektor
- Allmän handling – hur organiserar du på bästa sätt allmän handling från registrering, arkivering, diariets innehåll, rensning och gallring
- Offentlighets- och sekretesslagen – vilka sekretessbestämmelser finns det och så går du tillväga om något går fel!



Anette Schierbeck
Jurist
Kammarkollegiet

Anette Schierbeck är jurist och har lång erfarenhet från offentlig förvaltning. Hon arbetar som enhetschef vid Kammarkollegiet, 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 t.ex. i förvaltningsrätt, socialrätt samt i offentlighet och sekretess.

10:40-11:10 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

11:10-12:00 PRAKTIKFALL

Hållbara och effektiva arbetssätt och rutiner för kvalitativ registrering

- Vikten av att lyssna till registrators yrkeskunskap vid systemutveckling och utveckling av rutiner
- Hur bör en organisation arbeta för att skapa bra rutiner för kvalitativ informationshantering från registrering till arkivering?
- Vilka styrdokument behövs i en organisation av Region Skånes karaktär?
- Så har vi försökt skapa en bra mix av kompetenser för framgångsrik samverkan och tydliga roller inom organisationen
- Så försöker vi arbeta proaktivt för att kunna tillgodose serviceönskemål och för att öka kunskapen om frågor kring diarieföring/registrering i organisationen som helhet



Mats Johansson
Enhetschef
Region Skåne

Region Skåne centraliserade diarieföringen 2014. Under senare år har Region Skånes diarium försökt att nå ut med frågor om diarieföring i den stora organisationen. Slutsatsen är att det finns ett överraskande stort intresse för frågorna, och en stor vilja att göra rätt. Utmaningen ligger i att kommunicera på ett sätt som når fram, och skapa styrdokument som är användbara för verksamheten på alla nivåer. Om hur det arbetet bedrivs berättar Enhetschef Mats Johansson. Mats kom till Region Skåne 2017 från Malmö tingsrätt, där han var chef för en enhet som hanterade både Registratur och arkiv.

12:00-13:00 LUNCH OCH NÄTVERKANDE

13:00-13:50 PRAKTIKFALL

Att förbereda för digitalisering, nya metoder och arbetssätt vid registraturen

- Så har vi organiserat vår informations- och ärendehantering
- Hur arbetar vi med verksamhetsbaserade informationshanteringsplaner för att möta kraven i bl.a GDPR?
- Hur säkerställa vi rättssäker och smidig handläggning vid registrering, utlämnande och övrig hantering av allmänna handlingar
- Så metadataanpassar vi serier för olika behov för smidigare och effektivare ärendehantering
- Från traditionell lagring till e-arkiv – så lyckas vi med digitala transformationen



Louise Holm
Verksamhetsutvecklare
Linköpings kommun

På miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen i Linköping har nämndkansli och verksamhetsutvecklare arbetat tillsammans för att hitta effektiva arbetssätt avseende diarieföring. Mycket av arbetet har bestått i att sprida kunskap hos både chefer och medarbetare om de lagrum som styr denna del av verksamheten samt att hitta rutiner som gör det lätt att göra rätt från början. Under denna föreläsning kommer Louise att dela med sig om Linköpings kommuns rättssäkra och effektiva metoder och arbetssätt inom registraturen.

13:50-14:20 KAFFE OCH NÄTVERKANDE

14:20-15:10 PRAKTIKFALL

Framtidens registratur – att skapa en organisation och process för hållbar digital informationshantering i en kommunal organisation

- Så har Borås stad tagit ett helhetsgrepp kring den nämndadministrativa processen som omfattar hela kedjan – från inkommen handling till arkivering
- Hur får du till arbetssätt och rutiner som leder till ökad insyn för medborgaren, ökad informationskvalitet, stärkt rättssäkerhet, effektivare handläggning och samtidigt förenklat arbetet för kommunens förtroendevalda?
- Den offentliga förvaltningens digitalisering – så tacklar du utmaningarna i förändringsarbetet



Carl Morberg
Strategisk verksamhets-utvecklare
Borås stad



Viktor Lundberg
IT-arkivarie
Borås stad

Borås är den näst största staden i folktäta Västra Götalandsregionen. 1,5 miljoner människor bor inom en 10-milsradie. Med mer än 112 000 invånare är Borås landets trettonde största kommun. Förutom centralorten Borås finns det 20 tätorter i kommunen. De största är Dalsjöfors, Fristad, Sandared och Viskafors. Borås Stad har genomfört ett utvecklings- och digitaliseringsprojekt kring den nämndadministrativa processen där Carl arbetar främst med utvecklingsfrågor och styrning. Projektet tar ett helhetsgrepp och omfattar hela kedjan från det att en handling inkommer till den arkiveras– kärnprocessen för en kommunal organisation. Viktor arbetar organisationsövergripande med frågor kopplat till digital informationshantering och digitalt bevarande, och är tjänsteförvaltare för kommunens e-arkiv.

15:15-16:05 PRAKTIKFALL

Så skapar du en hållbar och långsiktig informationshantering med e-arkiv

- Vad är ett e-arkiv?
- Hur går vi tillväga för att implementera ett elektroniskt arkiv i Botkyrka kommun
- Vilka krav ställs på dig som registrator vid införandet och hanteringen av e-arkiv?
- Hur ser samverkan ut mellan registratorer och arkivarier ut i informations- och ärendehanteringsprocessen?
- Möjligheter och utmaningar med att övergå till en e-förvaltning



Caspar Almalander
Enhetschef
Kommunarkiv & registratur
Botkyrka kommun



Brittis Lannerfors
Kommunregistrator
Botkyrka kommun

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. Botkyrka kommun är känd för att ligga i framkanten i det arbetet. Kommunens devis 'Långt ifrån lagom' återspeglas i allt från digitalisering till långsiktig informationshantering. I en gemensam föreläsning berättar enhetschef Caspar Almalander och kommunregistrator Brittis Lannerfors om Botkyrkas angreppssätt

av en kommunövergripande ärende- och dokumenthantering och införande av ett e-arkiv, inklusive många och viktiga praktiska tips.

16:05-16:15 SAMMANFATTNING

Moderatorn sammanfattar och avslutar konferensen

16:15 KONFERENSEN AVSLUTAS

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.

Sagt om tidigare konferenser

"Bra ämne och bra talare. Intressant att höra om hur det fungerar på olika arbetsplatser och från olika kollegor"

"Så fantastiskt bra! Hela dagarna var väldigt varierande vilket hos mig var väldigt uppskattat"

"Bästa konferensen jag varit på!"

Goda skäl att delta på konferensen

- ✓ Uppdatera dig kring kommunal- och förvaltningslagen – vad gäller?
- ✓ Lär dig mer om verksamhetsanpassade rutiner och arbetssätt för registratorer vid GDPR och hantering av personuppgifter i offentlig sektor
- ✓ Ta del av rättssäker handläggning vid registrering, utlämnande och övrig hantering av allmänna handlingar
- ✓ Inspireras av registratorns roll och arbetssätt i framtidens serviceinriktade kommun och myndighet
- ✓ Få kunskap om hur du skapar en organisation och process för hållbar digital informationshantering
- ✓ Möjlighet att lära dig mer om hur man inför en hållbar och långsiktig informationshantering med e-arkiv
- ✓ Nätverka och utbyt erfarenheter med branschkollegor från hela landet



ANMÄLAN



REGISTRATOR 2019

Tid

Nationell konferens
3-4 april 2019

Plats

Scandic Hasselbacken
Hazeliusbacken 20
Stockholm

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 22 februari	Boka senast 22 mars	Ordinarie pris
2 DAGARS KONFERENS	6.990 kr 1.500 kr rabatt	7.790 kr 700 kr rabatt	8.490 kr

Mängdrabatt vid minst 3 bokningar

Anmäl fler än 2 personer från samma organisation samtidigt så betalar person 3, 4, 5 osv endast **5.990 kr** exkl. moms per person.

Nationell konferens 3-4 april 2019

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 överlätas 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.