

Att arbeta i kommunal förvaltning – regler, metoder och ansvar (Stockholm)

Kurslängd

Heldag 09:30 – 16:30.

Tid och Plats

Kursen ges den **28 januari 2019** på Saturnus Konferens, Hornsgatan 15 i **Stockholm**

Start: 09:30 avslutning 16.30, Kaffe serveras från 09:00

Bakgrund

Den kommunala förvaltningen har hand om många verksamhetsområden och ett stort antal olika frågor i allt från skola och socialtjänst till fysisk samhällsplanering/samhällsbyggande och räddningstjänst. Oavsett vilket område du som tjänsteman jobbar med kommer du behöva grundläggande kunskaper om ett antal olika regelverk och förhållningssätt som styr arbetet i den kommunala förvaltningen.

Kommunallagen (ny lag trädde ikraft den 1 januari 2018) styr den kommunala verksamheten i grunden. Den kan sägas utgöra spelreglerna för den kommunala demokratin och strukturen och ansvarsförhållandena för den kommunala organisationen. För att förstå sin roll i den kommunala organisationen, förstå hur beslutsfattandet går till, hur ansvaret är fördelat mellan olika organ och vad som utgör gränserna för det kommunala handlingsutrymmet i stort behöver du som tjänsteman kunskaper om kommunallagen.

Förvaltningslagen utgör grunden för handläggning av ärenden i den kommunala verksamheten. Lagstiftningen innehåller grundreglerna i ärendehantering med avseende på principer för handläggning, kommunikation och insyn för parter i ärenden, utredningsskyldighet, beslutsmotiveringsskyldighet, möjligheter att rätta felaktiga beslut etc. En ny förvaltningslag trädde ikraft den 1 juli 2018.

Utredning innefattar dessutom en mängd olika metodfrågor som tar sikte på hur utredning och beslutsfattande fungerar i praktiken. För att på ett effektivt sätt utreda och besluta i olika frågor behöver tjänstemännen allt som oftast även reflektera över metod- och processfrågor.

Inom den kommunala förvaltningen gäller offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen som är en grundlagsreglerad rättighet för medborgarna att ta del av allmänna handlingar som inte omfattas av sekretess inom den offentliga förvaltningen är väldigt central för alla tjänstemän i den offentliga förvaltningen. Principen innebär i praktiken att anställda i kommunal förvaltning jobbar under insyn. Den sekretess som begränsar medborgarnas insyns rätt är dessutom straffsanktionerad vilket innebär att medarbetarna behöver ha kunskaper om sekretess, vad sekretess innebär och hur sekretessen ska hanteras.

Medarbetarna behöver även ha vissa kunskaper om grunderna för hantering av personuppgifter och den lagstiftning (GDPR) som reglerar detta och vad den innebär i praktiken.

Syfte

Syften med kursdagen är att dels skapa en förståelse för och grundläggande kunskaper om de regelverk som styr det dagliga arbetet i den kommunala förvaltningen.

Målgrupp

Tjänstemän som arbetar med administration och handläggning inom kommunal förvaltning. Även förtroendevalda i nämnderna har stor nytta av kursen.

Kursinnehåll

Kursen kommer bl.a. att innehålla:

- Finns det gränser för vad en kommun får göra? (Den kommunala kompetensen)
 - Grundlagsregleringen
 - Speciallagstiftningarnas betydelse
 - Den allmänna kommunala kompetensen
- Kommunfullmäktiges övergripande roll
- Kommunstyrelsens roll
- Nämndernas uppgifter (generellt)
 - Reglementet och dess betydelse
 - Nämndernas avgränsning mot varandra
 - Nämndernas relation till kommunstyrelsen
 - KS uppsiktsplikt och samordningsskyldighet
- Delegationsreglerna, hur fördelas frågorna mellan de kommunala nivåerna?
 - Kommunalt beslutsfattande
 - Delegation inom nämnderna
- Jävsreglerna i fullmäktige, nämnder och för tjänstemännen
- Förvaltningslagens tillämpningsområde (se 1/7-2018)
- Grunderna för en god förvaltning
 - Rättsliga principer
 - Begreppet myndighetsutövning och dess konsekvenser
 - Service och tillgänglighet
 - Samverkan
- Allmänna krav på handläggningen
 - Utgångspunkter för handläggningen
 - Partsinsyn
 - Åtgärder om handläggningen försenas (ny reglering)
 - Tolk och översättning
 - Ombud och biträde
- Hur ärenden inges och åtgärder när handlingar ges in
 - Framställningar från enskilda
 - Åtgärder för att rätta till brister i en framställning (ny reglering)
 - Bekräftelse av handlingar (ny reglering)
 - Hur ankomstdagen för handlingar bestäms
- Beredning av ärenden
 - Utredningsansvaret
 - Kort om utredningsmetodik

- Muntliga uppgifter
- Kommunikation
 - Remiss
 - Dokumentationskyldighet
- Myndighetens beslut
 - Dokumentation av beslut
 - Motivering av beslut
 - Underrättelse om innehållet i beslut och hur ett överklagande går till
 - När beslut får verkställas
- Rättelse och ändring av beslut
- Överklagande – laglighetsprövning och förvaltningsbesvär
- Historik och syfte med offentlighetsprincipen
- Offentlighetsprincipens omfattning
- Vad är en handling i lagens mening
- När är en handling förvarad hos kommunen
- Inkomna handlingar
- Upprättade handlingar
- Begreppen minnesanteckning och arbetsmaterial
- Utlämnande av handling
 - Skyndsamhetskravet
- Hemligstämpling och dess betydelse
 - Brott mot tystnadsplikten
- Struktur och sökbarhet för allmänheten
- God offentlighetsstruktur och dokumenthanteringsplaner
- GDPR och den kompletterande svenska dataskyddslagen
 - Dess grunder och dess förhållande till offentlighetsprincipen

Medverkande

Föreläsare och utbildningsledare är jur. kand. Christer Hjert. Han är sedan nästan två decennier verksam som konsult och VD för Kommunakuten AB och har en bakgrund som domare och förbundsjurist på Svenska Kommunförbundet (nuvarande SKL). Han har under 2017 också varit verksam som biträdande kommundirektör i Norrtälje och vice VD för kommunens koncernmoderbolag med ansvar för samordning av kommunkoncernen. Han är också senior rådgivare i dataskyddsjuridiska frågor för offentlig sektor på PrivacyWorks Nordic AB. Christer är en av landets mest erfarna jurister/konsulter inom området kommunal verksamhetsjuridik och kommunal organisation. Han har under många år arbetat med juridiska och organisatoriska frågor inom kommun- och landstingssektorn. Christer har som rådgivare och konsult stor erfarenhet av såväl rättsliga som praktiska frågor som rör de flesta av de kommunal verksamhetsområdena.

Christer är en flitigt anlita föreläsare. Han har också deltagit som sakkunnig i statliga utredningar inom främst kommunalrättsens område. Christer har dessutom en omfattande skriftproduktion och är författare till böckerna "Samhällskriser och olyckor. Lag om skydd mot olyckor - en juridisk handbok", "Samhällskriser och katastrofer - en juridisk handbok", "Kommunledningen i Stormens öga", "Kommunal IT i Samverkan" och ett par kommentarer

till kommunallagen. Senast en kommentar till nya kommunallagen på uppdrag av JP Infonet Förlag.

Kostnad

Kursavgift för deltagande är 4 950 kr kronor exkl. moms. Dokumentation, lunch och kaffe ingår.

Presentation

Kommunakuten AB är en av landets ledande aktörer inom området kommunal verksamhetsjuridik och därtill kopplade frågor. För en närmare presentation av företaget hänvisas till www.kommunakuten.se

Anmälan

Sista tidpunkt för anmälan är den **20 december 2018**.

Anmälan sker via e-post till kurs@kommunakuten.se om anmälan inte sker på bifogad anmälningsblankett är det viktigt att ni i mailet anger alla de uppgifter som efterfrågas, se anmälningsblanketten.

Avanmälan

Skjer avanmälan efter anmälningstidens utgång och ersättare inte deltar debiteras halv kursavgift. Uteblir anmäld deltagare debiteras hel kursavgift. Kommunakuten AB förbehåller sig rätten att ställa in kursen till följd av bristande deltagarantal.

Information om utbildningen

Christer Hjert, telefon: 070 - 298 93 04 eller e-post: christer.hjert@kommunakuten.se

Marina Hjert, telefon: 070 - 398 93 05 eller e-post: marina.hjert@kommunakuten.se

Att arbeta i kommunal förvaltning – regler, metoder och ansvar på Saturnus konferens i Stockholm den 28 januari 2019

Sista anmälningdag den **20 december 2018**

Namn:

Befattning:

E-postadress:

Postadress:

Underskrift och telefonnummer

Räkningen skickas till följande adress (ange referensperson och/eller referensnr.):

OBS! Om faktura återsändes på grund av felaktigt angivna faktureringsuppgifter av Er tillkommer en omfaktureringsavgift på 150 kr exklusive moms.

Speciella önskemål om kost: