

**Datum**  
2017-07-01  
**Upprättad av**  
Jenny Forkman  
**Version**  
1.0

**Diariern/Projekt nr**  
Å 2017-1110  
**Godkänd av**  
Anna Johansson



## **Arbetsordning för avdelning Förenkling**

Denna arbetsordning kompletterar Tillväxtverkets arbetsordning.

Arbetsordningen träder i kraft den 1 juli 2017.

Avdelning Förenkling är indelad i enheter som har den ansvarsfördelning som framgår nedan.

Uppgifter som följer av regleringsbrev för Tillväxtverket och av andra beslut av regeringen rörande myndigheten fördelas inom myndigheten i särskild ordning.

## Enheten Digital kommunikation

1. Enheten ska
2. på ett enkelt, behovsanpassat och samordnat sätt erbjuda myndighetsinformation som är relevant för företagen och även vägleda blivande och redan etablerade företagare till information hos andra offentliga aktörer som främjar företagsutveckling,
3. utveckla och tillhandahålla information, vägledning och tjänster, främst digitala tjänster, för att starta och driva företag, både i egen regi och i samverkan med offentliga och privata aktörer,
4. delta i Tillväxtverkets arbete med att leda myndighetssamarbetet Starta och driva företag
5. ansvara för webbstrategi, förvaltning och kommunikation av innehållet på portalen verksamt.se, uppgiftskravstjänsten, ansvara för förvaltning av den elektroniska kontaktpunkten för tjänsteleverantörer enligt Europaparlamentets och rådets direktiv 2006/123/EG om tjänster på den inre marknaden, och säkerställa att kontaktpunkten fungerar enligt lagen (2009:1079) om tjänster på den inre marknaden och förordningen (2009:1078) om tjänster på den inre marknaden, samt
6. ansvara för att det, genom den elektroniska kontaktpunkten, tillhandahålls elektronisk information om reglerade yrken och reglerade utbildningar i Sverige i enlighet med artikel 57 i yrkeskvalifikationsdirektivet och en elektronisk förmedlingsfunktion i enlighet med artikel 57a i detta direktiv.

Enheten ska främja svenskt deltagande och bistå Regeringskansliet i internationellt samarbete inom sitt verksamhetsområde.

Enhetschefen har inom sitt område

1. verksamhets- och ekonomiansvar inom anvisad budget,
2. personalansvar,
3. ansvar för den psykosociala och fysiska arbetsmiljön avseende anställda i enlighet med särskilt upprättad delegation.

## Enheten Tjänsteutveckling

Enheten ska

på ett enkelt, behovsanpassat och samordnat sätt erbjuda myndighetsinformation som är relevant för företagen och även vägleda blivande och redan etablerade företagare till information hos andra offentliga aktörer som främjar företagsutveckling,

1. utveckla och tillhandahålla information, vägledning och tjänster, främst digitala tjänster, för att starta och driva företag, både i egen regi och i samverkan med offentliga och privata aktörer,
2. delta i Tillväxtverkets arbete med att leda myndighetssamarbetet Starta och driva företag, ansvara för Tillväxtverkets nyutvecklingsinsatser inom myndighetssamarbetet Starta och driva företag, portalen verksamt.se,

- företagens uppgiftslämnande, myndighetssamverkan inom dessa verksamheter och samarbetet med regionernas e-tjänster på motsvarande områden, ansvara för att för företag tillgängliggöra information inom miljöteknikområdet samt ansvara för förvaltningen av den databas över svenska miljöteknikföretag och den karta över svenska referensanläggningar som tagits fram inom ramen för Sveriges miljöteknikråds kommittéuppdrag (Swedish Cleantech),
3. ansvara för behovsanalyser, konceptutveckling och verksamhetsarkitektur för verksamt.se, Swedish Cleantech och avdelningens övriga informationstjänster för att starta och driva företag,
  4. ansvara för Tillväxtverkets roll som utvecklingsansvarig myndighet inom digitalt först,
  5. ansvara för att genomföra Starta företag-dagar, samt
  6. stödja arbetet inom området "digital agenda" och ansvara för Tillväxtverkets stöd inom regeringens strategi "digitalt först", samt delta i, utveckla och kvalitetssäkra det europeiska samarbetet inom det området, med särskilt fokus på samarbetet inom ramen för Östersjöstrategin.

Enheten ska främja svenskt deltagande och bistå Regeringskansliet i internationellt samarbete inom sitt verksamhetsområde.

Enhetschefen har inom sitt område

1. verksamhets- och ekonomiansvar inom anvisad budget,
2. personalansvar,
3. ansvar för den psykosociala och fysiska arbetsmiljön avseende anställda i enlighet med särskilt upprättad delegation.

## Enheten Förenkling

Enheten ska arbeta med att bygga och sprida kunskap om hur reglers utformning och tillämpning påverkar företags konkurrenskraft samt samordna och utveckla arbetet inom området genom att

1. svara för metodutveckling, rådgivning och utbildning med anledning av förordningen (2007:1244) om konsekvensutredning vid regelgivning,
2. stödja kommittéer och särskilda utredare som omfattas av 1 § kommittéförordningen (1998:1474) i deras arbete med att upprätta konsekvensutredningar,
3. stödja Regeringskansliet i dess arbete med att upprätta konsekvensutredningar,
4. ha ett samordnande ansvar gentemot Ekonomistyrningsverket i frågor som omfattas av punkten 1,
5. ansvara för metodutveckling och genomförande av mätningar av administrativa och andra kostnader för företag som tillämpning av regelverk kan medföra,
6. inhämta och följa upp synpunkter och förslag från näringslivet som rör arbetet med att förenkla för företag,
7. utveckla och föreslå nya insatser inom förenklingsarbetet,
8. delta i det internationella arbetet med att förenkla för företag,
9. främja en god kunskap hos myndigheter om hur företag påverkas av tillämpning av regelverk och förenklingsarbetet,
10. stödja och samordna förenklingsarbetet hos myndigheter som har omfattande verksamhet riktad mot företag, och
11. stödja och genomföra insatser som förenklar företagets myndighetskontakter på lokal och regional nivå.

Enheten ansvarar även för att bereda och föredra Regelrådets ärenden samt ge stöd till

rådet i övrigt.

Enheten ska främja svenskt deltagande och bistå Regeringskansliet i internationellt samarbete inom sitt verksamhetsområde.

Enhetschefen har inom sitt område

1. verksamhets- och ekonomiansvar inom anvisad budget,
2. personalansvar,
3. ansvar för den psykosociala och fysiska arbetsmiljön avseende anställda i enlighet med särskilt upprättad delegation.