

## Svara på remiss från regeringen (klassificeringskod 1.3.1)

Ett viktigt inslag i den politiska beslutsprocessen är att låta myndigheter, organisationer och andra yttra sig i regeringsärenden. Syftet är att regeringen ska få en klarare bild av de konsekvenser som förslaget kan få om det genomförs. Myndigheter under regeringen är skyldiga att svara. Det är en del i myndighetsutövningen.

Väl genomarbetade remissvar är en möjlighet för oss att visa vår kunskap i frågor av vikt för företagets konkurrenskraft. Vi ska hålla en jämn och hög kvalitet och vara noga med utformning och språk.

### Gd-staben bedömer relativ vikt och fördelar ansvaret

Alla remisser från regeringen går från registraturen till gd-staben för en bedömning av relativ vikt i förhållande till Tillväxtverkets uppgifter och uppdrag. Vi får drygt 100 remisser på ett år. Vi behöver anpassa den tid vi lägger ner på vårt svar till hur viktig remissen är.

kategori 1 = viktigt relativt Tillväxtverkets instruktion/ansvarsområde,  
kategori 2 = av generellt intresse i förhållande till Tillväxtverkets verksamhet,  
kategori 3 = i utkanten av Tillväxtverkets ansvarsområden,  
kategori 4 = berör ej Tillväxtverket

För remisser under kategori 4 tar gd-staben fram ett standard svar. Övriga remisser skickas från staben till den avdelning som ska ha huvudansvaret. I de flesta fall krävs ett samarbete där personer med olika kunskap och kompetens bidrar.

### Färdiga svar dras för gd på en veckoberedning

Alla remissvar ska i god tid före sista svarsdatum föredras för gd på en veckoberedning. **Förslagen i remissen ska sammanfattas** i en föredragningspromemoria.

### Tips på hur du förbereder ett ställningstagande

1. Ta din utgångspunkt i de frågor vi ansvarar för och förslagens innebörd för företagets konkurrenskraft. Hur påverkar förslagen förutsättningarna för befintliga och framtida företag och attraktiva regionala miljöer där företag utvecklas?
2. Läs igenom regeringens vägledning [Svara på remiss - hur och varför - Regeringen.se](https://www.regeringen.se)
3. Rådgör med din närmaste chef om ambitionsnivå i svaret. Gd-stabens kategorisering ger vägledning men kan behöva omvärderas när avdelningen har satt sig in i frågan.
4. Titta på Tillväxtverkets tidigare remissvar i näraliggande frågor. Tillväxtverkets remissvar hittar du på den externa webben [Remissvar - Tillväxtverket](#)
5. Titta på de reservationer som eventuellt har lämnats i samband med utredningen. Där framgår ofta vilka förslag som är kontroversiella.

6. Rådgör med kollegor. Vilken är deras uppfattning? Har Tillväxtverket erfarenhet av insatser som har beröring med det aktuella området och vilka lärdomar som i så fall har dragits?
7. Ta kontakt med branschorganisationer, andra myndigheter etc. som du tror kan ha relevanta åsikter i frågan.
8. Tillväxtverket har ett särskilt ansvar när det gäller regelförenkling för företag och bör därför yttra sig över om ett förslags konsekvenser för företag är tillräckligt utredda och belysta.

### **Utformning av svaret**

Använd Tillväxtverkets brevmall. Den hittar du i word. **Obs! Logotypen ska vara i blått** när vi skriver till regeringen. [Följ det här upplägget](#).

Börja med en sammanfattning där myndighetens ställningstagande tydligt framgår. Om remissvaret är mycket kort behövs ingen sammanfattning.

Följ betänkandets disposition så att det är lätt för mottagaren att hitta våra synpunkter på olika delar av förslaget.

Tydliggör vilket avsnitt det är som kommenteras genom att hänvisa till ett avsnitts nummer eller rubrik. Återge inte förslagen i onödan.

Skriv KORT, RAKT PÅ SAK och KONKRET. Ett kort och kärnfullt budskap har större förutsättningar att nå fram än ett budskap som framförs i en ordrik och mindre koncentrerad form. Remissvaret bör endast undantagsvis överstiga två sidor.

### **Om bedömningen är att vi ändå inte ska svara**

Om den avdelning som har fått ansvar för en remiss gör bedömningen att vi trots allt inte ska ha några synpunkter på innehållet tar den avdelningen fram ett standardsvar. Använd brevmallen och [skriv så här](#).

Ärendet ska även i dessa fall dras för gd på en veckoberedning tillsammans med en föredragningspromemoria och en motivering till ställningstagandet.

### **Svara på remiss från andra myndigheter** (klassificeringskod 1.6.2)

Vi är inte skyldiga att svara på remisser från andra myndigheter och organisationer, men det kan vara viktigt i frågor av stor betydelse för företagens konkurrenskraft. Infloedet är stort. Vi måste prioritera.

Remisser från andra myndigheter fördelas av registraturen till närmast berörd enhetschef som bedömer om Tillväxtverket ska yttra sig. Om vi svarar är det avdelningschefen som godkänner svaret och undertecknar tillsammans med handläggaren.

När du skriver ett remissvar till andra myndigheter och organisationer kan du utgå från relevanta delar av instruktionen och [upplägget](#) för ett remissvar till regeringen.

## Det färdiga svaret

Skanna in det undertecknade remissvaret och skicka det elektroniskt till berört departement. Diarieför svaret och lägg in det i Public 360. Tillväxtverket behåller och arkiverar det undertecknade pappersexemplaret.