



Beslut om ändring i arbetsordningen (STY 2012-603) för Tullverket

Tullverket beslutar med stöd av 4 § myndighetsförordningen (2007:515) i fråga om arbetsordning (STY 2012-603) för Tullverket

dels att 2 kap. 51 och 52 d §§ samt 3 kap. 72 § ska upphöra att gälla,

dels att rubriken närmast före 3 kap. 72 § ska utgå,

dels att 2 kap. 14, 45–45 a, 46–50, 52–52 c, 54–54 a, 55 och 58–59 §§, 3 kap. 2, 26, 62–66, 71–71 a och 76 §§, bilaga 3 samt rubrikerna närmast före 3 kap. 63, 71 a och 76 §§ ska ha följande lydelse,

dels att det ska införas en ny paragraf, 2 kap. 54 b §.

2 kap.

14 §¹ Avdelningen Effektiv handel ansvarar för att fastställa och ta ut tullar, mervärdesskatt och andra skatter samt avgifter så att en riktig uppbörd kan säkerställas och för att bestämmelserna om in- och utförelse-restriktioner följs i det deklara-tionspliktiga legala flödet. Avdelningen ska också säkerställa att transfereringar sker enligt bestämmelserna om systemet för EU:s egna medel.

Inom avdelningen Effektiv handel finns följande kompetenscenter:

- Kompetenscenter Uppföljning
- Kompetenscenter Klarering
- Kompetenscenter Tillstånd.

45 §² IT-avdelningen utgör ett stöd för hela Tullverket och ansvarar för Tullverkets IT-utveckling, IT-förvaltning och IT-drift samt för den kort- och långsiktiga planeringen av verksamheten ur ett IT-perspektiv. Med IT avses även telefoni och video. IT-avdelningen ansvarar dessutom för:

- IT-säkerhet
- sin egen administration och serviceverksamhet
- att representera Tullverket i samverkan med andra myndigheter i strategiska och övergripande IT-frågor

IT-avdelningen har rätt att initiera frågor inom IT-området vilka berör annan verksamhet i Tullverket.

Inom IT-avdelningen finns kompetenscenter IT-leverans.

¹ Senaste lydelse STY 2013-596.

² Senaste lydelse STY 2014-463.

45 a §³ IT-avdelningen leds av en avdelningschef som även är Tullverkets IT-chef. Till sitt stöd har chefen en kompetenscenterchef, en IT-strateg, en IT-säkerhetschef och en HR-generalist. Avdelningschefen, kompetenscenterchefen, IT-strategen, chefsarkitekten IT och HR-generalisten utgör tillsammans avdelningens ledning.

46 §⁴ IT-strategienheten ansvarar för Tullverkets IT-strategiska planer och styrdokument.

Enheten leds av en nationell chef som även är Tullverkets IT-strateg.

47 §⁵ Kompetenscenter IT-leverans ansvarar för Tullverkets IT-utveckling, IT-förvaltning och IT-drift. Kompetenscentret är indelat i:

- IT-utvecklingsenhet
- IT-resurscenter
- IT-förvaltningsenhet
- IT-driftenhet
- IT-klienterviceenhet
- IT-supportenhet
- IT-avdelningsstödsenhet.

Kompetenscenter IT-leverans leds av en kompetenscenterchef.

48 §⁶ IT-utvecklingsenheten ansvarar för Tullverkets IT-delprojekt samt dess leveranser inom IT-utveckling.

Enheten leds av en nationell chef.

49 §⁷ IT-resurscentret ansvarar för att tillhandahålla resurser till IT-avdelningens övriga enheter avseende IT-utveckling, IT-förvaltning och IT-drift.

IT-resurscentret leds av två områdeschefer.

50 §⁸ IT-förvaltningsenheten ansvarar för IT-avdelningens leverans av applikationsdrift och applikationsförvaltning av Tullverkets verksamhetssystem.

Enheten leds av en nationell chef.

52 §⁹ IT-driftenheten ansvarar för IT-avdelningens leverans av drift och förvaltning av infrastruktur och klienttjänster.

Enheten leds av en nationell chef.

³ Senaste lydelse STY 2013-709.

⁴ Senaste lydelse STY 2013-244. Ändringen innebär bl.a. att första stycket alla strecksatserna upphävs.

⁵ Senaste lydelse STY 2013-709. Ändringen innebär bl.a. att första stycket sjunde–åttonde strecksatserna upphävs.

⁶ Senaste lydelse STY 2014-463.

⁷ Senaste lydelse STY 2013-709.

⁸ Senaste lydelse STY 2013-709.

⁹ Senaste lydelse STY 2013-709. Ändringen innebär bl.a. att första stycket andra och tredje strecksatserna upphävs.

52 a §¹⁰ IT-klientserviceenheten ansvarar för IT-avdelningens leverans av klienttjänster samt drift och förvaltning av telefon- och videotjänster.

Enheten leds av en nationell chef.

52 b §¹¹ IT-supportenheten ansvarar för övervakning, support och behörighetsadministration för Tullverkets IT-tjänster.

Enheten leds av en nationell chef.

52 c §¹² IT-avdelningsstödsenheten ansvarar för IT-avdelningens gemensamma funktioner ekonomi, avtal och inköp, kund- och behovshantering, kontorsservice och kvalitet.

Enheten leds av en nationell chef.

54 §¹³ Administrationsavdelningen ansvarar för Tullverkets stödverksamhet inom områdena finansiell redovisning, inköp och upphandling, lokalförsörjning, fordonsförsörjning, diarium och arkiv samt verksamhetsservice. Avdelningen ansvarar också för Tullverkets miljöledningssystem och miljöhandbok.

Administrationsavdelningen leds av en avdelningschef som även är Tullverkets administrativa chef. Till sitt stöd har chefen en biträdande avdelningschef och en stab. Avdelningschefen, biträdande avdelningschefen, staben och de nationella cheferna utgör tillsammans avdelningens ledning.

Avdelningen är indelad i en stab samt tre enheter:

- enheten för diarium och arkiv
- ekonomienheten
- teknik- och serviceenheten.

Vid administrationsavdelningen finns fyra administrativa servicecenter. De administrativa servicecentrens geografiska områden framgår av bilaga 2.

54 a §¹⁴ Staben ansvarar för att ge strategiskt ledningsstöd till avdelningschefen i frågor som handlar om att leda, styra, inrikta, prioritera, utveckla och förändra avdelningens verksamhet och organisation.

Staben leds av den biträdande avdelningschefen.

54 b § Enheten för diarium och arkiv ansvarar för

- Tullverkets registratur
- Tullverkets arkivvård
- arkivhandboken.

¹⁰ Senaste lydelse STY 2013-709.

¹¹ Senaste lydelse STY 2013-709.

¹² Senaste lydelse STY 2013-709.

¹³ Senaste lydelse STY 2013-709.

¹⁴ Senaste lydelse STY 2013-845. Ändringen innebär bl.a. att första stycket andra–fjärde strecksatserna upphävs.

Enheten för diarium och arkiv leds av en nationell chef.

55 §¹⁵ Ekonomienheten ansvarar för

- den löpande ekonomiska redovisningen
- att upprätta bokslut samt de finansiella avsnitten i årsredovisningen
- att en redovisningsplan fastställs
- ekonomihandboken
- den löpande redovisningen av EU:s egna medel
- underhåll och funktionell förvaltning av ekonomisystemen
- blankettsamordningen i Tullverket
- förteckningen över Tullverkets myndighetsstämplar
- förteckningen över Tullverkets plomberingstänger.

Ekonomienheten leds av en nationell chef.

58 §¹⁶ De fyra administrativa servicecentren ansvarar för följande verksamhetservice:

- ekonomiadministrativt stöd
- drift och underhåll av lokaler
- drift och underhåll av fordon
- inköp
- försäljning
- posthantering, distribution, kontorsflyttningar, kontorsmaskinservice, tillsyn och transporter
- reception
- lokal utbildningsadministration för centrala utbildningar.

Servicecenter Stockholm ansvarar dessutom för samordning av behörighetsadministrationen.

Varje servicecenter leds av en områdeschef förutom servicecentret i Sundsvall som leds av chefen för ekonomienheten.

59 §¹⁷ Kommunikationsavdelningen driver och samordnar Tullverkets externa och interna kommunikationsarbete och är ett strategiskt och operativt stöd för hela Tullverket.

Kommunikationsavdelningen ansvarar bland annat för:

- intranätet och webbplatsen tullverket.se
- Tullverkets grafiska profil och grafiska produktion
- planering och genomförande av Tullverkets medverkan på myndighetsövergripande mässor, konferenser, temadagar etc.
- produktion av webb-tv och film

¹⁵ Senaste lydelse STY 2014-29. Ändringen innebär bl.a. att första stycket åttonde strecksatsen upphävs.

¹⁶ Senaste lydelse STY 2012-603. Ändringen innebär bl.a. att andra stycket andra och tredje strecksatserna upphävs.

¹⁷ Senaste lydelse STY 2014-29.

- produktion av trycksaker och annat informationsmaterial om Tullverket och Tullverkets verksamhet (inklusive nyhetsbrev)
- Tullverkets bildbank
- Tullverkets externa droginformation
- Tullverkets kundombudsman (KUNO)
- Tullmuseum
- språkvård i Tullverket.

Kommunikationsavdelningen har samordningsansvar för bland annat:

- Tullverkets mediakontakter
- Tullverkets översättningar.

Kommunikationsavdelningen leds av en avdelningschef som även är Tullverkets kommunikationschef. Till sitt stöd har chefen en biträdande avdelningschef.

3 kap.

2 §¹⁸ Varje chef ansvarar för

- att den interna styrningen och kontrollen är betryggande inom sitt område
- att de styrdokument som faller inom chefens ansvarsområde regelbundet går igenom och uppdateras samt blir kända och förankrade inom Tullverket
- att informera underställd personal om nya styrdokument och annat av vikt
- att ärenden handläggs rättssäkert och enhetligt samt utan dröjsmål
- att ärenden inom det egna ansvarsområdet blir tillfredsställande beredda
- att samordna frågor inom det egna ansvarsområdet med övrig verksamhet inom myndigheten och särskilt beakta behovet av att synpunkter inhämtas från de chefer som berörs av en fråga som handläggs
- att miljöhänsyn tas och att verksamheten bedrivs i enlighet med kraven i miljöledningssystemet
- att det bedrivs ett arbete för en bättre arbetsmiljö
- att informera om att en anställd kan bli föremål för ett personalansvarsärende. Informationen ska lämnas till avdelningschefen eller stabschefen om den anställde är placerad vid huvudkontoret, administrationsavdelningen, HR-avdelningen eller IT-avdelningen. Är den anställde placerad vid ett kompetenscenter inom kärnverksamheten ska informationen lämnas till chefen för kompetenscentret. Är den anställde placerad vid den avdelningsgemensamma Nationella enheten ska informationen lämnas till chefen för Nationella enheten.

Chefer ska underställa närmast överordnad chef sådana frågor inom det egna ansvarsområdet som har större principiell betydelse eller särskild vikt eller där

¹⁸ Senaste lydelse STY 2014-463.

frågan rör en annan verksamhet inom Tullverket och berörda chefer inte har samma åsikt.

26 §¹⁹ Chefen ansvarar för styrning och samordning av avdelningens planerings-, uppföljnings- och interna kvalitetsarbete. Chefen ansvarar också för styrning och samordning av transfereringar enligt bestämmelserna om systemet för EU:s egna medel. I ansvarsområdet ingår också att planera inför interna och externa revisioner av avdelningens verksamhet. Chefen har personalansvar för stabspersonal enligt beslut av avdelningschefen.

62 §²⁰ Chefen för IT-avdelningen har verksamhetsansvar och ett övergripande ansvar för personalen inom IT-avdelningen, verksamhetsansvar för IT-säkerhetschefen samt personalansvar för IT-strategen och kompetenscenterchefen.

IT-strateg (Nationell chef)

63 §²¹ IT-strategen har verksamhetsansvar för IT-strategienheten utom för IT-säkerhetschefen samt personalansvar för alla inom IT-strategienheten.

64 §²² Chefsarkitekt IT ingår i IT-strategienheten och ansvarar för

- att Tullverket har en säker och kostnadseffektiv IT-arkitektur
- långsiktig planering av Tullverkets IT-arkitektur omfattande Tullverkets behov av IT-tjänster, applikationer och tillhörande infrastruktur.

65 §²³ IT-säkerhetschefen ingår i IT-strategienheten och ansvarar för Tullverkets elektroniska informationstillgångar. IT-säkerhetschefen kan fatta beslut om att stoppa produktion av IT-tjänster när det föreligger risk för att kraven på informationssäkerhet inte uppfylls.

66 §²⁴ Chefen för kompetenscenter IT-leverans har verksamhetsansvar för IT-avdelningens operativa verksamhet och personalansvar för enhets- och sektionscheferna.

71 §²⁵ Chefen för administrationsavdelningen har verksamhetsansvar och ett övergripande ansvar för personalen inom administrationsavdelningen samt personalansvar för biträdande avdelningschefen, nationella cheferna och områdescheferna inom avdelningen.

¹⁹ Senaste lydelse STY 2013-596.

²⁰ Senaste lydelse STY 2014-463.

²¹ Senaste lydelse STY 2013-244.

²² Senaste lydelse STY 2013-709. Ändringen innebär bl.a. att första stycket tredje strecksatsen upphävs.

²³ Senaste lydelse STY 2012-603.

²⁴ Senaste lydelse STY 2013-709.

²⁵ Senaste lydelse STY 2014-463.

Chefen utser Tullverkets miljöchef. Miljöchefen ansvarar för miljöledningssystemets underhåll samt för att samordna miljöarbetet i Tullverket.

Chefen beslutar bland annat om:

- lokalförsörjningsfrågor vilket inbegriper rätten att på Tullverkets vägnar ingå hyresavtal
- Tullverkets miljöledningssystem
- tecknar Tullverkets firma på skattedeclarationer till Skatteverket och även i övriga fall som gäller skatteredovisningen.

Biträdande chef administrationsavdelningen (Biträdande avdelningschef)

71 a §²⁶ Biträdande avdelningschefen har verksamhetsansvar och personalansvar för staben.

Biträdande chef kommunikationsavdelningen (Biträdande avdelningschef)

76 §²⁷ Biträdande chefen för kommunikationsavdelningen har verksamhetsansvar för arbetet i redaktionen enligt 4 § 1 och 3.

Chefen har inte delegationsrätt.

Denna ändring träder i kraft den 1 oktober 2014.

TULLVERKET

THERESE MATTSSON

Lena van Aarem
(Rättsavdelningen)

²⁶ Senaste lydelse 2013-845.

²⁷ Senaste lydelse 2012-603.

BILAGA 3 Tullverkets tjänstebestämmningar²⁸

Allmänt

Alla anställda vid Tullverket ska ha en tjänstebestämmning.

Vid sidan av tjänstebestämmningen får en anställd använda en funktionstitel, såväl internt som externt när det kan anses lämpligt, för att ge en tydligare bild av den anställdes funktion och ansvarsområde. Tjänstebestämmningen *avdelningschef* kan exempelvis förtydligas ”chef för avdelningen Effektiv handel”, *nationell chef* förtydligas ”chef för Tullskolan”, *sakkunnig* förtydligas ”jurist”, *tullinspektör* förtydligas ”tullrevisor” och så vidare.

Tjänstebestämmningar

Verksledningens tjänstebestämmningar är *generaltulldirektör* och *överdirektör*.

Chefen för en avdelning har tjänstebestämmningen *avdelningschef*.

Biträdande chefen för en avdelning har tjänstebestämmningen *biträdande avdelningschef*.

Chefen för en kärnprocess har tjänstebestämmningen *processchef*.

Chefen för rättsavdelningen har tjänstebestämmningen *chefsjurist*.

Cheferna för verksledningsstaben och internrevisionen har tjänstebestämmningen *stabschef*.

Chefen för ett kompetenscenter har tjänstebestämmningen *kompetenscenterchef*.

Biträdande chefen för ett kompetenscenter har tjänstebestämmningen *biträdande kompetenscenterchef*.

En anställd med placering på huvudkontoret har tjänstebestämmningen *sakkunnig* om inte annat följer av nästa stycke.

En anställd med placering på huvudkontoret som innehar en befattning som samordnare har tjänstebestämmningen *handläggare*.

Chef med ett nationellt ansvar, antingen för personal eller verksamhet, har tjänstebestämmningen *nationell chef*.

Chef med ett områdesansvar, antingen för personal eller verksamhet, har tjänstebestämmningen *områdeschef*.

Den som inom avdelningen Brottsbekämpning har till uppgift att vara ett kompetenscenters operativa ledning på icke kontorstid har tjänstebestämmningen *vakthavande befäl*.

Chefen för en grupp har tjänstebestämmningen *gruppchef*.

Den som innehar en särskilt inrättad befattning som projektledare har tjänstebestämmningen *projektledare*.

En anställd som har operativa uppgifter eller handläggande uppgifter som innefattar beslut om tull, skatt eller avgift eller genomförande av

²⁸ Senaste lydelse STY 2013-845. Ändringen innebär att tjänstebestämmningen funktionsansvarig upphör.

kontrollåtgärder mot enskild har tjänstebenämningen *tullinspektör* om inte annat följer av nästa stycke.

En anställd med nationell kompetens och nationellt ansvar inom kärnverksamheten (nationella specialister) har tjänstebenämningen *tullspecialist*.

En anställd som har till uppgift att handlägga ärenden där handläggningen inte innefattar myndighetsutövning av sådant slag som anges ovan har tjänstebenämningen *handläggare*.

En anställd som inte omfattas av beskrivningarna för tullinspektör, tullspecialist eller handläggare men vars arbetsuppgifter nivåmässigt motsvarar en handläggares har tjänstebenämningen *specialist*. Det kan gälla t.ex. anställda med arbetsuppgifter inom IT-området, pedagogiskt arbete eller informations- och webbarbete.

En anställd med uppgift att utföra kontorsarbete eller annat arbete som nivåmässigt motsvarar kontorsarbete har tjänstebenämningen *assistent*.

En elev som har en tidsbegränsad anställning för att genomgå en utbildning som syftar till en tillsvidareanställning inom Tullverket har tjänstebenämningen *tullaspirant*.

En anställd som har lokalvårdande uppgifter har tjänstebenämningen *lokalvårdare*.

Övrigt

Övergripande frågor om tjänstebenämningar handläggs av HR-avdelningen.

Övriga frågor om tjänstebenämningar handläggs av administrationsavdelningen, vid behov i samråd med HR-avdelningen.

Handläggande enhet enligt ovan ska vid behov samråda med chefen för den enhet där frågan om viss tjänstebenämning har tillämpning.