



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

Tullverket beslutar med stöd av 4 § myndighetsförordningen (2007:515) i fråga om arbetsordningen (STY 2012-603) för Tullverket att 1 kap. 8 §, 2 kap. 4 och 43 §§, 3 kap. 38 § samt bilaga 3 ska ha följande lydelse.

8 §¹ Föreskrifter, allmänna råd och tillkännagivanden ska kungöras i TFS. Hur övriga styrdokument enligt 6 § ska publiceras ska regleras i interna regler. Meddelanden i äldre meddelandeserier gäller inte.

4 §² Tullverkets huvudkontor är det kontor där Tullverkets verksamhet är placerad.

43 §³ Strategienheten ansvarar för

- att skapa goda förutsättningar för strategisk styrning och planering
- strategisk utvecklingsstyrning vilket inkluderar Tullverkets helhetsarkitektur, processstyrning och arbetet med ständiga förbättringar. I detta ansvar ligger att äga och förvalta process- och arkitekturmodeller, att driva utvecklingen på området och styra de olika roller som deltar i arbetet. I det ingår också att utveckla och förvalta styrmodellen för förändringsarbetet
- utveckling av Tullverkets förändringsprogram
- övergripande omvärldsanalyser
- att tillhandahålla strategiska konsulttjänster till hela Tullverket.

Enheten leds av en nationell chef.

38 §⁴ Chefen och den biträdande chefen för Samordning av tullklareringsverksamheten har verksamhetsansvar för Samordning av tullklareringsverksamheten. Chefen för Samordning av tullklareringsverksamheten har personalansvar för områdescheferna på tullklareringsexpeditionerna.

Chefen för Samordning av tullklareringsverksamheten är ansvarig för myndighetsstämplar och plomberingstänger som används inom avdelningen Effektiv handel

Chefen beslutar bland annat om tilldelning av stämplat till godkänd handelskammare.

¹ Senaste lydelse STY 2012-603.

² Senaste lydelse STY 2013-709.

³ Senaste lydelse STY 2013-65.

⁴ Senaste lydelse STY 2014-29. Ändringen innebär att andra stycket upphävs.

Chefen och den biträdande chefen för Samordning av tullklareringsverksamheten beslutar bland annat om:

- anlitande av sakkunnig enligt 6 kap. 18 § tullagen
- dispens enligt 8 § andra och tredje styckena samt 14 § förordningen (1994:1605) om tullfrihet m.m.

Cheferna får inte delegera sin beslutsrätt avseende anlitande av sakkunnig och beslut om dispens.

Denna ändring träder i kraft den 21 november 2014.

TULLVERKET

THERESE MATTSSON

Lena van Aarem
(Rättsavdelningen)

BILAGA 3 Tullverkets tjänstebestämmelser⁵

Allmänt

Alla anställda vid Tullverket ska ha en tjänstebestämmelse.

Vid sidan av tjänstebestämmelsen 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. Tjänstebestämmelsen *avdelningschef* kan exempelvis förtydligas ”chef för avdelningen Effektiv handel”, *nationell chef* förtydligas ”chef för Tullskolan”, *sakkunnig* förtydligas ”jurist”, *tullinspektör* förtydligas ”tullrevisor” och så vidare.

Tjänstebestämmelser

Verksledningens tjänstebestämmelser är *generaltulldirektör* och *överdirektör*.

Chefen för en avdelning har tjänstebestämmelsen *avdelningschef*.

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

Chefen för en kärnprocess har tjänstebestämmelsen *processchef*.

Chefen för rättsavdelningen har tjänstebestämmelsen *chefsjurist*.

Cheferna för verksledningsstaben och internrevisionen har tjänstebestämmelsen *stabschef*.

Chefen för ett kompetenscenter har tjänstebestämmelsen *kompetenscenterchef*.

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

En anställd med placering på staberna för avdelningarna Brottsbekämpning, Effektiv handel, administrationsavdelningen, HR-avdelningen samt Tullverkets laboratorium, verksledningsstaben, rättsavdelningen, internrevisionen och kommunikationsavdelningen har tjänstebestämmelsen *sakkunnig* om inte annat följer av nästa stycke.

En anställd med placering på staberna för avdelningarna Brottsbekämpning, Effektiv handel, administrationsavdelningen, HR-avdelningen samt Tullverkets laboratorium, verksledningsstaben, rättsavdelningen, internrevisionen och kommunikationsavdelningen som innehar en befattning som samordnare har tjänstebestämmelsen *handläggare*.

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

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

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

Chefen för en grupp har tjänstebestämmelsen *gruppchef*.

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

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

⁵ Senaste lydelse STY 2014-683.

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

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

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

En anställd som inte omfattas av beskrivningarna för tullinspektör, tullspecialist eller handläggare men vars arbetsuppgifter nivåmässigt motsvarar en handläggares har tjänstebenenämningen *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 tjänstebenenämningen *assistent*.

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

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

Övrigt

Övergripande frågor om tjänstebenenämningar handläggs av HR-avdelningen.

Övriga frågor om tjänstebenenämningar 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 tjänstebenenämning har tillämpning.





