

Datum  
2013-11-29  
Ert datum

Dnr  
STY 2013-845  
Er referens

## **Beslut om ändring i Tullverkets arbetsordning (STY 2012-603)**

Härmed beslutas om ändring i Tullverkets arbetsordning (STY 2012-603) enligt bifogad bilaga. Ändringen träder i kraft den 1 december 2013 – – –.

*Bilaga*  
STY 2013-845

### **Ändring i arbetsordning (STY 2012-603) för Tullverket**

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

*dels* att 3 kap. 34 § och bilaga 3 ska ha följande lydelse,

*dels* att det ska införas två nya paragrafer, 2 kap. 54 a § och 3 kap. 71 a § samt närmast före 3 kap. 71 a § en ny rubrik av följande lydelse.

#### **2 kap.**

##### **54 a §** Staben ansvarar för

- strategiskt ledningsstöd till avdelningschefen i frågor som handlar om att leda, styra, inrikta, prioritera, utveckla och förändra avdelningens organisation och verksamhet
- beredning av ärenden
- samordning av avdelningsgemensamma frågor mot Tullverkets övriga organisatoriska enheter samt mot externa intressenter
- konsultativt stöd till avdelningens enheter och servicecentren i ovanstående frågor.

Staben leds av en funktionsansvarig som även är ställföreträdande avdelningschef.

#### **3 kap.**

**34 §** Chefen och den biträdande chefen för Operatörsuppföljning har verksamhetsansvar inom Operatörsuppföljning. Chefen för Operatörsuppföljning har personalansvar för områdescheferna.

Chefen och den biträdande chefen beslutar bland annat om:

- tulltaxering samt omprövning av sådana beslut
- kommunikation i tulltilläggsärenden enligt 8 kap. 13 § tullagen.

Chefen beslutar bland annat om:

- att inte registrera obetalda tullar i bokföringen och återbetala eller efterge tull i de situationer som avses i artiklarna 870, 889 och 904a i tillämpningskodex
- revision enligt 6 kap. 28 § tullagen
- förelägganden enligt 6 kap. 25 och 26 §§ tullagen
- anlitan av särskild sakkunnig enligt 6 kap. 18 § tullagen
- att påföra eller befria från tulltillägg
- vitesförelägganden enligt 10 kap. 4 § tullagen

- ansökan om betalningssäkring
- ansvar för delägare i handelsbolag enligt 2 kap. 20 § lagen (1980:1102) om handelsbolag och enkla bolag i enlighet med 5 kap. 24 § tullagen.

Chefen är Tullverkets granskningsledare i ärenden enligt 1 kap. 8 § första stycket 2 tullagen.

Chefen får inte delegera sin beslutsrätt avseende tulltillägg, betalningssäkring och beslut att inte registrera obetalda tullar i bokföringen och återbetala eller efterge tull i de situationer som avses i artiklarna 870, 889 och 904a i tillämpningskodex. Chefen får inte heller delegera sina befogenheter som granskningsledare.

### **Funktionsansvarig**

**71 a §** Den funktionsansvarige på administrationsavdelningens stab har verksamhetsansvar för arbetet på staben enligt 4 § 1 och 3.

Den funktionsansvarige har inte delegationsrätt.

## BILAGA 3 Tullverkets tjänstebestämmningar<sup>1</sup>

### 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 administrationsavdelningen samt en anställd med placering på kommunikationsavdelningen vars befattning motsvarar biträdande avdelningschef, har tjänstebestämmningen *funktionsansvarig*.

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

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

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

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

<sup>1</sup> Senaste lydelse STY 2013-596.

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.