



## **Tillkännagivande av Tullverkets organisation;**

**TFS 2006:26**

beslutat den 6 september 2006.

Utkom från trycket  
den 14 september 2006

Tullverkets organisation är reglerad dels genom Tullverkets föreskrifter och allmänna råd (TFS 2006:15) om en arbetsordning, dels genom ett antal förvaltningsbeslut<sup>1</sup>. I detta tillkännagivande<sup>2</sup> sammanförs dessa beslut till en sammanhållen beskrivning av Tullverkets organisation utifrån struktur, geografisk placering och ansvarsområden.

### **AVSNITT 1. ORGANISATIONENS STRUKTUR**

#### **Huvudkontoret**

Generaltulldirektören  
Överdirektören  
Verksledningsstaben  
Internrevisionen  
Ledningen för processen effektiv handel  
Ledningen för processen brottsbekämpning  
Rättssekretariatet  
Ledningen för IT-avdelningen  
Ledningen för utvecklingsavdelningen  
Informationsstaben  
Personalavdelningen (utom tullskolan)  
Ledningen för administrationsavdelningen

#### **Verksledningsstöd**

*Verksledningsstaben*  
Planeringsenheten  
Analysenheten  
Internationella enheten

#### *Internrevisionen*

<sup>1</sup> Dnr 14706/04, dnr 15421/04, dnr 15422/04, dnr 15424/04, dnr 15425/04, dnr TV0-2005-243, TV1-2005-710 och TV0-2006-390.

<sup>2</sup> Dnr TV0-2006-462.

**Kärnverksamhet**

**Effektiv handel**

*Processledning*

*Kompetenscenter*

Tullverkets kompetenscenter för ombudsfrågor (kompetenscenter ombud)

Tullverkets kompetenscenter för företagsfrågor (kompetenscenter företag)

Tullverkets kompetenscenter för kvalitetssäkrade operatörer (kompetenscenter kvalitetssäkrade operatörer)

**Brottsbekämpning**

*Processledning*

*Kompetenscenter*

Tullverkets kompetenscenter gränsskydd Stockholm

Tullverkets kompetenscenter gränsskydd Malmö

Tullverkets kompetenscenter gränsskydd Göteborg

**Administration och stöd**

*Rättssekretariatet*

*Informationsstaben*

*IT-avdelningen*

Driftenheten

Arkitekturenheten

Systemenheten

*Utvecklingsavdelningen*

*Personalavdelningen*

Tullskolan

*Administrationsavdelningen*

Ekonomi- och personalenheten

Teknik- och serviceenheten

Administrativt servicecenter Stockholm

Administrativt servicecenter Malmö

Administrativt servicecenter Göteborg

**AVSNITT 2. GEOGRAFISK PLACERING**

*Tullverkets huvudkontor* är i huvudsak placerat i Stockholm.

*IT-avdelningen* är placerad i Luleå.

*Administrationsavdelningen* är i huvudsak placerad i Sundsvall.  
*Administrativa servicecenter* finns i Stockholm, Malmö och Göteborg.

*Kompetenscenter ombud* har sin huvudort i Malmö och en filial i Stockholm. Tullklareringsexpeditioner finns på följande platser.

Arlanda  
Stockholm  
Jönköping  
Malmö  
Göteborg  
Landvetter  
Svinesund inklusive Strömstad och Högen<sup>3</sup>  
Hån  
Eda  
Storlien  
Tärnaby  
Norrköping

*Kompetenscenter företag* har sin huvudort i Stockholm samt filialer i Malmö och Göteborg. Tullinformationskontor finns på följande platser.

Haparanda  
Umeå  
Sundsvall  
Örebro  
Norrköping  
Jönköping  
Karlshamn  
Karlstad  
Falun  
Östersund

*Kompetenscenter kvalitetssäkrade operatörer* har sin huvudort i Göteborg. Kompetenscentret har filialer i Stockholm, Malmö, Borås, Karlshamn, Haparanda och Sundsvall.

*Kompetenscenter gränsskydd Stockholm* har sin huvudort i Stockholm. Kompetenscentret har gränsskyddsgrupper placerade i Stockholm, Ar-

<sup>3</sup> Tullklareringsexpeditionen i Högen stängs den 30 november 2006 enligt beslut 2006-06-21, dnr TV1-2006-8219.

landa, Kapellskär och Norrköping. Kompetenscentret har tullkriminalverksamhet placerad i Stockholm.

*Kompetenscenter gränsskydd Malmö* har sin huvudort i Malmö. Kompetenscentret har gränsskyddsgrupper placerade i Malmö, Helsingborg, Ystad, Trelleborg och Karlshamn. Kompetenscentret har tullkriminalverksamhet placerad i Malmö och Karlshamn.

*Kompetenscenter gränsskydd Göteborg* har sin huvudort i Göteborg. Kompetenscentret har gränsskyddsgrupper placerade i Göteborg, Landvetter, Svinesund, Hån och Eda, Sundsvall, Idre/Östersund, Umeå, Haparanda och Karesuando. Kompetenscentret har tullkriminalverksamhet placerad i Göteborg, Sundsvall och vid orter längst Norgegränsen.

### AVSNITT 3. ANSVARSOMRÅDEN

#### Verksledningsstöd

*Verksledningsstaben* utgör ett stöd för verksledningen bl.a. i löpande frågor, verksamhetsstyrning, analys och internationella frågor.

Staben ansvarar för samordning av bl.a.

- verksamhetsplanering, budget, uppföljning och årsredovisning,
- arbetet med nationell hotbildsanalys,
- arbete avseende förordningen (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering och
- det internationella arbetet.

Staben samordnar kontakterna med Regeringskansliet.

Staben samordnar övergripande frågor som inte hör till någon process eller stödfunktion, samordnar beredningen av remisser och tillhandahåller sekretariatsfunktioner till verksstyrelsens möten.

*Internrevisionen* granskar i enlighet med förordningen (1995:686) om intern revision vid statliga myndigheter m.fl. fortlöpande och självständigt all verksamhet som Tullverket bedriver eller ansvarar för.

#### Kärnverksamheten

I processen *effektiv handel* behandlas det legala, kommersiella varuflödet för vilket det finns en deklarationsskyldighet till Tullverket. Till det kommersiella varuflödet räknas här även försändelser till privatpersoner som medför deklarationsskyldighet till Tullverket, men inte vad en resande medför vid inresa från tredje land för privat bruk.

Processen effektiv handel avser Tullverkets del av det förlopp som inleds med överväganden hos ett företag att importera, exportera eller transitera varor och avslutas när Tullverket levererat uppbörden och avlämnat statistikuppgifter eller när en transitering avslutats.

*Kompetenscenter ombud* har nationellt ansvar för frågor som avser operatörer som agerar i egenskap av ombud, oavsett om dessa är kvalitetssäkrade eller inte.

*Kompetenscenter företag* har nationellt ansvar för frågor som avser operatörer som befinner sig på steg 1 eller 2 i servicetrappan (om det inte är en fråga som faller under kompetenscenter ombuds ansvarsområde).

*Kompetenscenter kvalitetssäkrade operatörer* har nationellt ansvar för frågor som avser operatörer som befinner sig på steg 3 eller högre i servicetrappan (om det inte är en fråga som faller under kompetenscenter ombuds ansvarsområde).

Processen *brottsbekämpning* skall genom verksamheten i trafikflödena hindra och upptäcka illegal införsel och utförsel av varor och samtidigt målmedvetet och uthålligt arbeta mot storskalig och organiserad brottslighet.

Respektive kompetenscenter gränsskydd har, inom sina respektive geografiska områden, ansvar för kontrollverksamhet, tullkriminalverksamhet och samverkan inom processen brottsbekämpnings ansvarsområde med andra myndigheter.

*Kompetenscenter gränsskydd Stockholm* har därutöver nationellt ansvar för metodfrågor och strategisk underrättelseverksamhet för Tullverkets kontrollverksamhet i flygtrafiken avseende gods och passagerares bagage samt ansvarar för de verksgemensamma funktionerna rikssambandscentralen och internationell beredning.

*Kompetenscenter gränsskydd Malmö* har därutöver nationellt ansvar för metodfrågor och strategisk underrättelseverksamhet för Tullverkets kontrollverksamhet avseende gods som medförs av resande och personbilar samt nationellt ansvar för den del av den brottsförebyggande verksamheten som avser narkotikainformation till allmänheten och för Tullverkets verksamhet inom ramen för myndighetssamverkan i det Maritima Underrettelsecentrumet i Karlskrona.

*Kompetenscenter gränsskydd Göteborg* har därutöver nationellt ansvar för metodfrågor och strategisk underrättelseverksamhet för Tullverkets kontrollverksamhet i godstrafiken samt nationellt ansvar för den del av den brottsförebyggande verksamheten som avser samverkan med näringsliv och allmänhet.

*Tullverkets laboratorium* är en självständig enhet inom verket med huvudsaklig uppgift att utföra kemiska analyser m.m. för processerna brottsbekämpning och effektiv handel på grundval av överenskommelser med

respektive processägare. Laboratoriet utför även analysarbete åt andra myndigheter.

Laboratoriet är i administrativt hänseende knutet till kompetenscenter gränsskydd Stockholm.

### **Administration och stöd**

*Rättssekretariatet* har en rådgivande funktion i frågor av övergripande juridisk natur och har det övergripande ansvaret för Tullverkets föreskrifter.

Sekretariatet ansvarar för beredning och samordning av remisser som innehåller författningsförslag.

Sekretariatet handlägger frågor om skadestånd och klagomål.

*IT-avdelningen* svarar för teknisk utveckling, teknisk förvaltning och drift av Tullverkets IT-system.

*Utvecklingsavdelningen* skall skapa underlag för att genomföra övergripande förbättrings- och utvecklingsåtgärder. Avdelningen skall ta ett helhetsgrepp över hela Tullverket och fortlöpande analysera myndigheten utifrån ett behovsperspektiv. Avdelningen har ansvaret för utvecklingsprojekt, omvärldsanalys, kvalitet och utvecklingsservice.

*Informationsstaben* svarar för och arbetar med frågor inom områdena information och kommunikation bl.a. avseende Tullverkets intranät, webb-TV, mediekontakter och informationsmaterial.

*Personalavdelningen* svarar för den strategiska kompetensförsörjningen för att säkerställa verksamhetens behov av rätt kompetens på lång och kort sikt. Avdelningen svarar för att det finns policybeslut och andra normer för genomförande av verksamheten inom personalområdet från anställning till personalavveckling.

Som en enhet under Personalavdelningen skall det finnas en *Tullskola*. Tullskolan skall genomföra central utbildning och rekrytering.

*Administrationsavdelningen* svarar för att det tas fram normer för verksamhetens genomförande inom ansvarsområdet och för stöd i redovisnings-, upphandlings- och ekonomiadministrativa frågor, samt för vissa uppbördsfrågor, lokalförsörjning och vissa tekniska frågor, miljöfrågor och servicefunktioner.

Administrationsavdelningen skall även ansvara för genomförandet av löneadministration och stöd i personaladministrativa frågor. I dessa frågor är det dock personalavdelningen som skall svara för den övergripande styrningen och för att det tas fram normer för verksamhetens genomförande.

*Tullverkets administrativa servicecenter* skall tillhandahålla följande bas-service

- post, kontorsflyttningar, kontorsmaskinservice, tillsyn, transporter och utskick,
- underhåll och drift av fordon,
- underhåll och drift av radioutrustning,
- inköp samt
- personaladministrativt stöd inklusive arbetsmiljö-, friskvårds- och rehabiliteringsfrågor.

Det *administrativa servicecentret Stockholm* skall dessutom tillhandahålla följande service

- diarieföring,
- arkivering och
- Tullmuseum.

---

Detta tillkännagivande ersätter från och med den 1 oktober 2006 tillkännagivande (TFS 2004:29) av Tullverkets processorganisation.

TULLVERKET

KARIN STARRIN

Per Kjellsson  
(Rättssekretariatet)