

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 1 mars 2018

157/2018

Tullens arbetsordning

Med stöd av 4 § 3 mom., 5 § 1 mom. och 6 § 2 mom. i lagen om Tullens organisation (960/2012) utfärdas följande arbetsordning för Tullen:

ALLMÄNT

1 §

Tillämpning

Utöver vad som föreskrivs eller bestäms någon annanstans beträffande Tullens organisation, enheter, uppgifter och organiseringen av desamma gäller de bestämmelser som finns i denna arbetsordning.

Vid brottsbekämpning, organisationssäkerhet, ekonomiförvaltning, materialförvaltning och intern revision tillämpas även reglementen som fastställs av generaldirektören.

ORGANISATION OCH LEDNING

2 §

Tullens enheter och tullkontor

Tullens avdelningar är utrikeshandels- och beskattningsavdelningen, bevakningsavdelningen, förvaltningsavdelningen och tullkontorsavdelningen.

Övriga enheter vid Tullen är tulllaboratoriet, staben, statens intresse- och rättsbevakning samt den interna revisionen.

Tullkontor som inte befinner sig vid riksgrensarna är tullkontoren i Helsingfors, Kotka, Mariehamn, Eckerö och Långnäs samt Flygtullen.

3 §

Ledning

Tullen leds av generaldirektören.

Enheterna vid Tullen leds av enhetschefer. Ställföreträdarna för Tullens enhetschefer förordnas av generaldirektören.

Som stöd för Tullens ledning finns en ledningsgrupp som bistår generaldirektören och avdelningscheferna i ledningen av Tullens verksamhet och i beslutsfattandet som gäller allmänna verksamhetslinjer.

Ledningsgruppen består av generaldirektören som ordförande, Tullens avdelningschefer, ekonomidirektör och kommunikationsdirektör. På kallelse av generaldirektören kan även andra personer vid behov delta i ledningsgruppens möten.

I Tullens ledningsgrupp behandlas:

- 1) strategiska riktlinjer för Tullen samt planering och uppföljning av implementeringen av strategin;
- 2) tidsbestämda planer och budget;
- 3) ärenden som gäller Tullens organisation och arbetsordning;
- 4) ärenden som gäller Tullens internationella samarbete;
- 5) personalpolitiska riktlinjer;
- 6) övriga ärenden och riktlinjer som gäller hela Tullen och kräver gemensam behandling.

4 §

Resultatstyrning

För att de resultatmål som har uppställts för Tullen ska nås fastställer generaldirektören Tullens strategi och dess genomförandeplan samt ställer upp ledarskapsmål för Tullens avdelningschefer.

ENHETERNAS UPPGIFTER

5 §

Allmänna uppgifter

Enheterna svarar inom sitt eget uppgiftsområde för följande uppgifter:

- 1) verkställande av Tullens strategi;
- 2) uppnående av Tullens resultatmål;
- 3) utvecklande och styrning av verksamheten;
- 4) utvecklande av personalens kompetens;
- 5) utvecklande av informationssystem;
- 6) uppgifter som hör till den registeransvarige;
- 7) nationellt och internationellt samarbete.

Enheterna ska organisera sin verksamhet och samarbeta så att korrekthet och enhetlighet förverkligas i Tullens avgörandepraxis och förfaranden. Enheterna och tjänstemännen ska samarbeta för att nå Tullens mål.

6 §

Utrikeshandels- och beskattningsavdelningen

Avdelningen svarar för:

- 1) tullklarering och tullbeskattning, punktbeskattning, mervärdesbeskattning av import, skattegränsbeskattning på Åland, farledsbeskattning, Tullens uppgifter i anslutning till klarering av fartyg och farledsavgifter och för skatteuppbörd;
- 2) korrekt tillämpning av tulltariffen, tullförmånsavtal och -arrangemang och ursprungsregler, övervakning och förvaltning av importkvoter, kvottillstånd och krav på övervakning i förväg, antidumpnings- och utjämningsstulldärenden samt tullupphävande och tariffkvoter;
- 3) myndighetsfunktioner för statistikföring av utrikeshandel i enlighet med 2 § i statistiklagen och 2 § i lagen om Tullens organisation;
- 4) anordnande av kundrådgivning och kundtjänster;
- 5) tillstånd och registreringar inom sitt uppgiftsområde;
- 6) vissa uppgifter som ingår i jord- och skogsbruksministeriets förvaltningsområde inom ramen för ett avtal med landsbygdsverket i enlighet med kommissionens delegerade förordning (EU) Nr 907/2014;
- 7) utlämnande av statistiska uppgifter.

Avdelningen meddelar förhandsavgöranden i fråga om sådan beskattning som faller under Tullens behörighet samt ger beslut om betalningslättnader och anstånd som gäller skatter, betalning och dröjsmålspåföljder.

Avdelningen utarbetar och publicerar offentlig statistik över utrikeshandeln med varor samt svarar för utvecklandet av innehållet i och datasystemen för statistiken.

Avdelningen har hand om planering och genomförande av samarbetsprojekt i närområden.

Avdelningen behandlar begäran om omprövning av följande beslut av tullkontorsavdelningen:

- 1) förtullnings- och beskattningsbeslut samt beslut om höjning av tullar och skatter och beslut om felavgifter;
- 2) beslut om omhändertagande som fattats med stöd av punktskattelagen i ärenden som omfattas av Tullens beskattningsbehörighet;
- 3) beslut om omhändertagande som fattats med stöd av tullagen för att säkerställa betalning av tullskuld.

Avdelningen ger utlåtanden till förvaltningsdomstolen med anledning av besvär som gäller beslut om ovannämnda begäran om omprövning.

7 §

Bevakningsavdelningen

Avdelningen svarar för:

- 1) tullbrottsbekämpning
- 2) Tullens kontrollverksamhet;
- 3) Tullens riskhantering;
- 4) tullövervakning och annan övervakning;
- 5) beredning av internationella avtal om tullsamarbete för Tullens del;
- 6) samarbete med övriga säkerhetsmyndigheter i fråga om datasystem inom sitt uppgiftsområde;
- 7) tullmannens maktmedels- och skyddsredskap, utveckling och underhåll av maktmedelsfärdigheter, förvaring av maktmedelsredskap och uppföljning av användningen av maktmedel;
- 8) anordnande av hundskoleverksamhet.

Avdelningen bestämmer om användning av administrativa tvångsmedel enligt konsumentssäkerhetslagen, livsmedelslagen, lagen om kosmetiska produkter och lagen om tillsyn över ekologisk produktion, om de av tillsynsmyndigheten utfärdade förbud och begränsningar som avses i kemikalielagen samt om tillfälliga åtgärder som berör kemikalier.

Avdelningen fattar de beslut som avses i 2 kap. 14 § 5 mom. i lagen om brottsbekämpning inom Tullen (623/2015) och i 31 § i lagen om behandling av personuppgifter inom Tullen (639/2015).

Avdelningen styr, utvecklar och samordnar de gränskontroller som Tullen ålagts att utföra.

Avdelningen behandlar begäran om omprövning av följande beslut av tullkontorsavdelningen:

- 1) beslut om omhändertagande fattade på grund av en restriktion för import av en vara;
- 2) beslut om omhändertagande fattade med stöd av punktskattelagen i ärenden som omfattas av Skatteförvaltningens beskattningsbehörighet;
- 3) beslut om att vägra frigöra varor från tullövervakning på grund av en importrestriktion;
- 4) beslut om förstöring av varor.

Avdelningen ger utlåtanden till förvaltningsdomstolen med anledning av besvär som gäller beslut om ovannämnda begäran om omprövning.

8 §

Tullkontorsavdelningen

Avdelningen sköter tullklarerings- och beskattningsuppgifter samt Tullens övervaknings- och kontrolluppgifter vid tullkontoren och annanstans inom tullområdet. Utrikeshandels- och beskattningsavdelningen, bevakningsavdelningen, förvaltningsavdelningen och tulllaboratoriet styr tullkontorsavdelningens verksamhet inom sina uppgiftsområden.

Avdelningen fattar för sin del besluten som avses i lagen om en marknadsordning för jordbruksprodukter och i lagen om skydd för växters sundhet och beslut om användning av administrativa tvångsmedel.

Avdelningens verksamhetsenheter utövar de befogenheter som avses i 3 kapitel i tullagen.

Avdelningen och dess verksamhetsenheter har som mål att organisera verksamheten enligt behovet av service och bevakning, så att den lagliga utrikeshandeln och utrikestrafiken kan fungera utan störningar.

9 §

Förvaltningsavdelningen

Avdelningen svarar för:

- 1) organisering av verksamheten inom Tullens personalförvaltning, ekonomiförvaltning, materialförvaltning, ICT-tjänster, utbildning, kommunikation och stödtjänster;
- 2) arbetsgivaruppgifter och beredning av personalpolitiska riktlinjer;
- 3) Tullens externa redovisning och ledningens redovisning;
- 4) administration av Europeiska unionens traditionella egna medel, samordning av rapporteringen och kommunikationen, styrning av kontoföringen och redovisningen av egna medel samt för övervakning av bokföringen;
- 5) avskrivning av de skatter och avgifter som Tullen uppburit samt för prestationsavgifter;
- 6) Tullens verksamhetslokaler;
- 7) Tullens lagring av beslagttaget gods;
- 8) Tullmuseets verksamhet.

Avdelningen styr och bereder ärenden som gäller organisationssäkerhet och beredskap.

10 §

Tulllaboratoriet

Tulllaboratoriet svarar för:

- 1) laboratorieundersökningar och utlåtanden som baserar sig på undersökningsresultaten;
- 2) expertuppgifter som hänför sig till laboratorieundersökningar och utvecklande av laboratorieverksamheten;
- 3) underhåll av ett ackrediterat verksamhetssystem och för att ackrediteringskraven uppfylls samt för att säkerställa verksamhetsförutsättningarna för ett nationellt referenslaboratorium;
- 4) den provtagning som kontrollundersökningar av livsmedel och konsumtionsvaror kräver;
- 5) kontroll av överensstämmelse med handelsnormer och sundhetskontroll av växter samt tillstånd som hänför sig till kontrollverksamheten.

Tulllaboratoriet fattar för sin del besluten som avses i lagen om en marknadsordning för jordbruksprodukter och i lagen om skydd för växters sundhet och beslut om användning av administrativa tvångsmedel.

157/2018

11 §

Staben

Staben sköter om krävande juridiska specialuppdrag och samordning av internationella ärenden samt åtgärder och projekt med anknytning till tekniskt bistånd. Dataskyddsombudet enligt Europeiska unionens dataskyddsförordning (EU) 2016/679 verkar vid staben.

Staben fattar Tullens beslut i ärenden där en enhet vid Tullen vägrat att lämna begärda uppgifter och ärendet ska överföras till Tullen för avgörande samt Tullens beslut med anledning av yrkanden på rättelse av prestationsavgifter.

12 §

Statens intresse- och rättsbevakning

Enheten kårar och svarar på statens vägnar samt bevakar statens intresse och rätt vid domstolar, vid skiljeförfarande samt hos övriga myndigheter och vid förrättningar i alla ärenden som gäller Tullen.

Enheten behandlar de skadeståndsyrkanden som gäller Tullens verksamhet.

Enheten bestämmer inom ramen för ekonomistadgan om förlikning i tvistemål och om de belopp av penningersättningar som då eventuellt ska betalas motparten.

Tjänstemännen som hör till enheten är tullombud.

13 §

Intern revision

Enheten svarar för den interna revisionen av Tullens förvaltning och ekonomi samt deltar i utvecklandet av Tullens verksamhet.

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

14 §

Bestämmanderätt

Chefen för en enhet avgör de ärenden som hör till enhetens ansvarsområde, om inte chefen har delegerat bestämmanderätten till verksamhetsenheten eller till en tjänsteman som hör till enheten.

15 §

Semestrar och tidpunkter för semestrar

Generaldirektören godkänner enhetschefernas semestrar och tidpunkterna för dessa.

Enhetschefen eller av honom eller henne förordnade personer fastställer de övriga tjänstemännens semestrar och tidpunkter för semesterna.

16 §

Behandlingsordning för vissa ärenden

Ett ärende som gäller två eller flera enheters eller verksamhetsenheters ansvarsområde ska behandlas av den enhet eller verksamhetsenhet till vars ansvarsområde ärendet huvudsakligen hör. Om det är oklart vilken enhet det är som ska avgöra ärendet, avgörs behandlingsordningen av generaldirektören.

17 §

Avgörande av ärenden på föredragning

I ärenden som avgörs på föredragning undertecknas expeditionerna av den som fattat beslut i ärendet och kontrasigneras av föredraganden.

I ärenden där expedition görs upp undertecknas arkivexemplaret av föredraganden i fråga.

Remisser, meddelanden och därmed jämförbara brev undertecknas av föredraganden i fråga eller någon annan tjänsteman som förordnats att handlägga ärendet.

Om föredragandens åsikt skiljer sig från beslutet har han eller hon rätt att låta anteckna sin åsikt i arkivexemplaret av den handling som görs upp enligt beslutet. Föredraganden ska underteckna en avvikande åsikt och den som avgör ärendet ska i denna handling anteckna att en avvikande åsikt har framställts.

Endast en person i tjänsteförhållande kan vara föredragande.

18 §

Samverkan och arbetarskydd

De som har chefsuppgifter inom Tullen ska sörja för arbetarskyddet och för att personalen har möjlighet att påverka sitt arbete och sin arbetsmiljö på det sätt som förutsätts av författningarna och avtalen om samverkan och arbetarskydd.

19 §

Skyddsorganisation och skyddsverksamhet

Generaldirektören förordnar Tullens beredskapschef samt säkerhetsdirektör och biträdande säkerhetsdirektör.

Beredskapschefen har i uppgift att styra och samordna Tullens beredskap för undantagsförhållanden.

Övrig skyddsorganisation och skyddsverksamhet fastställs i en räddningsplan som fastställs av generaldirektören.

IKRAFTTRÄDANDE

20 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 mars 2018.

Helsingfors den 19 februari 2018

Generaldirektör Antti Hartikainen

Chefsjurist Arto Lillman