

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 14 februari 2024

75/2024

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 dessa, gäller de bestämmelser som finns i denna arbetsordning.

Vid brottsbekämpning, organisationssäkerhet, ekonomiförvaltning, materialförvaltning, upphandling och intern revision tillämpas även de 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 riksgränserna är tullkontoren i Kotka, Mariehamn, Eckerö och Långnäs samt Flygtullen.

Vid avdelningarna eller andra enheter kan det finnas stöd- och andra verksamhetsenheter i enlighet med vad som föreskrivs i arbetsordningen för respektive avdelning eller annan enhet.

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.

75/2024

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) Tullens 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,
- 8) förberedelse och beredskap i händelse av störningar och undantagsförhållanden med beaktande av vad beredskapschefen har att säga om samordningsbehov.

Enheterna organiserar sin verksamhet och samarbetar så att Tullens avgörandepraxis och förfaranden sker korrekt och enhetligt. Enheterna och tjänstemännen ska samarbeta för att nå Tullens mål.

Utrikeshandels- och beskattningsavdelningen, bevakningsavdelningen, förvaltningsavdelningen och tulllaboratoriet behandlar begäranden om omprövning som berör deras egna beslut. Bestämmelser om behandlingen av begäranden om omprövning av tullkontorsavdelningens beslut finns i 6 och 7 §.

Beslut om felavgifter fattas vid Tullen av utrikeshandels- och beskattningsavdelningen, bevakningsavdelningen och tullkontorsavdelningen. Utrikeshandels- och beskattningsavdelningen, bevakningsavdelningen och tulllaboratoriet förelägger viten inom sitt uppgiftsområde.

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 utjämningstullärenden samt tullbefrielser och tullkvoter,

3) den uppgift som behörig myndighet som avses i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2023/956 om inrättande av en mekanism för koldioxidjustering vid gränsen och i 2 § 1 mom. i lagen om Tullens organisation,

4) myndighetsfunktioner för statistikföring av utrikeshandel i enlighet med 2 § i statistiklagen (280/2004) och 2 § 2 mom. i lagen om Tullens organisation,

5) anordnande av kundrådgivning och kundtjänster samt styrning av Tullens övriga kundserviceuppgift,

6) tillstånd och registreringar inom sitt uppgiftsområde,

7) utlämning av uppgifter som samlats för statistikföring av utrikeshandeln för forskning i Finland,

8) fastställande och publicering av valutakurser som behövs vid fastställande av tullvärde.

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

Avdelningen sammanställer och publicerar offentlig statistik över utrikeshandeln med varor samt svarar för utvecklandet av statistikinhåll och datasystemen för statistiken.

Avdelningen behandlar begäranden 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 (182/2010) i ärenden som omfattas av Tullens beskattningsbehörighet,

3) beslut om omhändertagande som fattats med stöd av tullagen (304/2016) för att säkerställa betalning av tullskuld.

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

7 §

Bevakningsavdelningen

Avdelningen svarar för:

1) tullbrottsbekämpning,

2) Tullens kontrollverksamhet,

3) riskhantering med anknytning till Tullens uppgifter enligt 2 § i lagen om Tullens organisation,

4) tullbevakning och annan bevakning,

5) beredning av internationella avtal om tullsamarbete för Tullens del,

6) samarbete med övriga säkerhetsmyndigheter i fråga om datasystem inom sitt uppgiftsområde,

7) enligt statsrådets förordning om Tullens maktmedelsredskap och om tullmäns rätt att bära maktmedelsredskap (602/2017), för godkännande av Tullens maktmedelsredskap och för de uppgifter som med stöd av finansministeriets förordning om Tullens maktmedel och om stoppande av fortskaffningsmedel (610/2017) ankommer på Tullen och som gäller Tullens maktmedelsredskap samt användning av dem och Tullens maktmedel. Avdelning-

en svarar också för att tullmännen inom tullbrottsbekämpning och tullbevakning har sådan skyddsutrustning som deras uppgifter förutsätter och som avses i 24 § 2 mom. i tullagen,

8) uppgifter som personuppgiftsansvarig enligt 5, 7 a och 10 § i lagen om ett övervakningssystem för bank- och betalkonton (571/2019),

9) organisering av hundskolans verksamhet.

Avdelningen bestämmer om användning av administrativa tvångsmedel enligt konsument säkerhetslagen (920/2011), livsmedelslagen (297/2021), lagen om införselkontroll av djur och vissa varor (1277/2019), lagen om kosmetiska produkter 492/2013) och lagen om tillsyn över ekologisk produktion (1330/2021), om de av tillsynsmyndigheten utfärdade förbud och begränsningar som avses i kemikalielagen (599/2013) samt om tillfälliga åtgärder som berör kemikalier.

Avdelningen påför ordningsavgifter.

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

Avdelningen behandlar begäranden 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 tullbevakning på grund av en importrestriktion,

4) beslut om förstöring av varor,

5) beslut genom vilka en avgift för trafikförseelse påförts.

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

Dataskyddsombudet enligt Europeiska unionens dataskyddsdirektiv (EU) 2016/680 verkar vid bevakningsavdelningen.

8 §

Tullkontorsavdelningen

Avdelningen sköter tullklarerings- och beskattningsuppgifter samt Tullens bevaknings- och kontrolluppgifter vid tullkontoren och annanstans inom tullområdet. Utrikeshandels- och beskattningsavdelningen, bevakningsavdelningen, förvaltningsavdelningen och tullaboratoriet styr tullkontorsavdelningens verksamhet, var och en inom sitt uppgiftsområde.

Avdelningen fattar för sin del sådana beslut som avses i lagen om en marknadsordning för jordbruksprodukter (999/2012) och lagen om skydd för växters sundhet (1110/2019) samt beslut om användning av administrativa tvångsmedel.

Avdelningens verksamhetsenheter utövar de befogenheter som avses i kapitel 3 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, upphandling, ICT-tjänster, juridiska tjänster, utbildning, kommunikation och stödtjänster,

2) arbetsgivaruppgifter och beredning av personalpolitiska riktlinjer,

- 3) Tullens externa och interna redovisning,
 - 4) administration av Europeiska unionens traditionella egna medel, samordning av rapporteringen och kommunikationen, styrning av bokföringen och redovisningen av egna medel samt för övervakning av bokföringen,
 - 5) avskrivning av de skatter och avgifter som Tullen uppburit samt för prestationsavgifter,
 - 6) beredning av informationsmodellen som avses i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) samt stöd för enheterna i verkställandet av lagen i fråga,
 - 7) Tullens verksamhetslokaler,
 - 8) Tullens lagring av beslagttaget gods,
 - 9) Tullmuseets verksamhet,
 - 10) organisering av Tullens avtalshantering samt beredning av avtalsärenden och avtalstvistärenden för att beslutas av den som svarar för beslutsfattandet.
- Avdelningen stöder andra avdelningar och enheter vid planering av beredskapsärenden, har hand om koordinering av beredskapsärenden och om beaktande av dessa ärenden i upphandlingsavtal.
- Avdelningen ger utlåtanden till förvaltningsdomstolen med anledning av besvär som gäller beslut om utnämning till en tjänst eller ett tjänsteförhållande samt med anledning av besvär som gäller beslut på begäranden om omprövning enligt 52 § i statstjänstemannalagen (750/1994).
- Avdelningen avgör ärenden gällande negativa beslut om utlämnande av handlingar som avses i 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) samt ärenden som gäller begäranden om omprövning av prestationsavgifter.
- Dataskyddsombudet enligt Europeiska unionens dataskyddsförordning (EU) 2016/679 verkar vid förvaltningsavdelningen.

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 och styrning av provtagning som kontrollundersökningar av livsmedel och konsumtionsvaror kräver,
- 5) kontroller och granskningar som hänför sig till handelsnormerna enligt 58 a § i lagen om en marknadsordning för jordbruksprodukter,
- 6) fytosanitära gränskontroller vid kommersiell import av färska frukter, grönsaker och bär.

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

75/2024

11 §

Staben

Staben har hand om krävande juridiska specialuppdrag, föredrar föreskrifter som ska utfärdas av generaldirektören och samordnar internationella ärenden.

12 §

Statens intresse- och rättsbevakning

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

Enheten behandlar de skadeståndsyrkanden som gäller Tullens verksamhet.

Inom ramen för ekonomistadgan bestämmer enheten 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 en verksamhetsenhet eller till en tjänsteman som hör till enheten.

15 §

Förordnande till uppgift

Generaldirektören förordnar en tjänsteman i ordinarie tjänst vid Tullen till uppgiften som avdelningschef för högst fem år. Generaldirektören kan också ge andra förordnanden till uppgift.

En enhetschef förordnar en tjänsteman i ordinarie tjänst vid Tullen till uppgiften som chef för en verksamhetsenhet för högst fem år och ger förordnandet till en tjänsteman som hör till enheten. Förordnandet görs när den förordnade personen blivit vald till en permanent tjänst vid Tullen som ledigförklarats med anknytning till uppgiften i fråga.

16 §

Semestrar och tidpunkter för semestrar

Generaldirektören eller den person som denna förordnat godkänner enhetschefernas semestrar och tidpunkterna för dessa.

Enhetschefen eller av hen förordnade personer fastställer de övriga tjänstemännens semestrar och tidpunkter för semestrarna.

17 §

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.

18 §

Avgörande av ärenden på föredragning

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

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

Remisser, meddelanden och därmed jämförbara brev undertecknas av föredraganden av ärendet.

Om föredragandens åsikt skiljer sig från beslutet har hen rätt att låta anteckna sin åsikt i arkivexemplaret av den handling som görs upp på basis av beslutet. Föredraganden ska underteckna den avvikande åsikten, och den som avgör ärendet ska i denna handling anteckna att en avvikande åsikt framställts.

Endast en person i tjänsteförhållande kan vara föredragande.

19 §

Automatisk beslutsfattande

Förtullningsbesluten fattas genom automatiskt beslutsfattande baserat på uppgifterna i tulldeklarationen enligt de regler som programmerats in i Tullens datasystem och som härör från bestämmelserna i lagstiftningen. Om Tullen inte godkänner de uppgifter som angetts i tulldeklarationen görs inget förtullningsbeslut genom automatiskt beslutsfattande.

20 §

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 i författningarna och avtalen om samverkan och arbetarskydd.

21 §

Skyddsorganisation och skyddsverksamhet

Generaldirektören förordnar Tullens beredskapschef samt säkerhetsdirektör och biträdande säkerhetsdirektör.

Beredskapschefen har i uppgift

1) att på grundval av den tillgängliga informationen följa upp hanteringen av omfattande och allvarliga störningar, beredskapen för undantagsförhållanden och annan beredskapsplanering vid Tullens enheter,

2) att regelbundet rapportera om beredskapsläget till generaldirektören samt till chefen för enheten i fråga,

3) att inom ramen för avdelningars och enheters behörighet samordna Tullens beredskap för störningar och undantagshållanden i enlighet med generaldirektörens beslut och anvisningar.

Om övrig skyddsorganisation och skyddsverksamhet bestäms i en räddningsplan som fastställs av generaldirektören.

22 §

Förvaltningsklagan

En förvaltningsklagan som har anförts hos en enhet vid Tullen över enhetens eller dess tjänstemäns verksamhet avgörs på föredragning av en tjänsteman vid förvaltningsavdelningen av chefen för enheten, om inte annat följer av 9 § i lagen om Tullens organisation (960/2021).

Om förvaltningsklagan anförts hos riksdagens justitieombudsman, statsrådets justitiekansler eller hos finansministeriet, avges ett utlåtande till den berörda myndigheten av en tjänsteman vid förvaltningsavdelningen.



Ikraftträdande

23 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 april 2024.

Helsingfors den 8 februari 2024

Generaldirektör Hannu Mäkinen

Chefen för juridiska ärenden Laura Ala-Hannula