

Stofnanasamningur

Tollstjóra og Kjarafélags viðskipta- og hagfræðinga

1. Gildissvið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í Kjarafélagi viðskipta- og hagfræðinga sem ráðnir eru til starfa hjá Tollstjóraembættinu. Samningurinn er hluti kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra, dags. 10. nóvember 2015.

2. Markmið

Markmið samnings þessa er að stuðla að því að stofnunin hafi ávallt að skipa hæfu og áhugasömu starfsfólki er vinnur af einurð að verkefnum stofnunarinnar, hefur yfirlýst gildi embættisins - traust, samvinna og framsækni - að leiðarljósi, og býr við starfsumhverfi sem skapar því möguleika á að dafna og vaxa í starfi og samhæfa starf og fjölskyldulíf.

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með samningi þessum:

- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og tryggi jöfn laun fyrir sambærileg störf án nokkurs konar mismununar s.s. vegna kynferðis.
- Að gagnsæis og hlutlægni sé gætt við launákvarðanir.
- Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum Tollstjóra og stuðli að árangurstengingu launa í samræmi við markmið og stefnu embættisins.
- Að bæta nýtingu rekstrarfjármuna og skapa grundvöll fyrir aukinni hagræðingu.
- Að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til framgangs í starfi með hliðsjón af árangri og eðli þeirra starfa sem þeir gegna.
- Að samningurinn geri Tollstjóra kleift að ráða, halda í og byggja upp starfsmenn sem hafa hæfni og vilja til að leysa þau verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna.

3. Grunnröðun starfa

3.1 Almennar forsendur röðunar

Röðun miðast við að um viðvarandi/stöðugt verk svið sé að ræða og skulu skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (nú ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð (svo sem stjórnun) sem í starfinu felst auk þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

Ef gerð er krafa um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu skal tekið tillit til þess við grunnröðun starfs í launaflokk sem hér segir:

Starf sem gerir kröfu um 60 eininga (ECTS) viðbótarnám raðast að lágmarki einum launaflokki hærra en starf þar sem einungis er krafist grunnmenntunar og sé gerð krafa um meistaraþátt skal slíkt starf raðast að lágmarki 2 launaflokkum hærra sbr. upptalningu hér að neðan:

- Diplóma eða sambærilegt nám sem leiðir til formlegra starfsréttinda (60 einingar) = 1 launaflokkur.
- Meistaragráða (90-120 einingar) = 2 launaflokkar.
- Doktors- eða sambærileg gráða (180 einingar) = 3 launaflokkar.

3.2 Starfaflokkar

Launakerfi Tollstjóra byggir á eftirfarandi grunnröðun starfa/starfaflokka:

Sérfræðingur I

Dagleg verkefni starfsmanns snúa fyrst og fremst að málsmeðferð einstakra mála í viðkomandi deild en auk þess að sérfræðilegri ráðgjöf vegna verkefna sem tilheyra öðrum deildum Tollstjóra. Starfið felur í sér kennslu innan vébanda Tollskóla ríkisins og/eða leiðbeiningu til starfsmanna á sérsviði starfsmanns. Starfið felst í að vinna sjálfstætt að umfangsmiklum verkefnum sem krefjast viðamikillar sérþekkingar auk úrvinnslu flókinnna álitaefna í formi greinagerða og/eða útreiknings. Starfið getur einnig falið í sér fagleg samskipti við aðrar stofnanir og fyrirtæki, innanlands sem utan.

Sérfræðingur II

Í daglegum verkefnum starfsmanns felast sömu verkefni og falla undir starfaflokk sérfræðings 1. Starfsmaður hefur að auki yfirumsjón með ákveðnum verkefnum sem hann og aðrir innan einingar vinna að. Hann sér um áætlunargerð og hefur eftirlit og ábyrgð á framvindu verkefna innan einingar. Í starfinu getur falið fagleg ábyrgð og umsjón með ákveðnum málaflokkum. Málaflokkur starfsmanns krefst mikillar sérþekkingar, oft það mikillar sérþekkingar að yfirmenn viðkomandi starfsmanns hafa ekki umrædda sérþekkingu. Stýrir umfangsmiklum verkefnum.

Fagstjóri

Í starfinu felst stjórn á ákveðnum málaflokkum innan embættis, stefnumótun og fagleg ábyrgð. Málaflokkur starfsmanns er viðamikill og krefst starfið mikillar sérþekkingar, oft það mikillar sérþekkingar að yfirmenn viðkomandi starfsmanns hafa ekki umrædda sérþekkingu. Starfið felur í sér samskipti við ráðuneyti og samstarfsaðila innanlands og utan. Starfsmaður hefur ekki mannaforráð en leiðbeinir öðrum starfsmönnum embættisins þegar kemur að málefnum málaflokksins, stýrir starfsemi innan málaflokksins og hefur frumkvæði að nýjungum og endurbótum. Starfsmaður sér um miðlun upplýsinga, leiðbeiningar við framkvæmd reglna og ákvarðar í álitamálum. Hann veitir starfsfólki ráðgjöf við úrlausn álitaefna eftir þörfum og ákvarðar í ágreinings- og vafamálum sem varðar fagsvið hans. Starfsmaður vinnur að stefnumarkandi áætlunargerð og setur langtíamarkmið fyrir málaflokkinn í samráði við yfirstjórn. Starfsheiti sem grunnraðast í þennan starfaflokk er gæða- og öryggisstjóri, alþjóðafulltrúi og starfsþróunarstjóri.

Deildarstjóri

Starfsmaður ber ábyrgð á rekstri deildar/einingar sinnar gagnvart forstöðumanni og annast skipulagningu, áætlanagerð og samhæfingu starfa deildarinnar/einingarinnar við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið felur í sér að vinna sjálfstætt að umfangsmiklum verkefnum sem krefjast viðamikillar sérþekkingar. Starfið felur í sér samskipti við ráðuneyti og samstarfsaðila innanlands og utan. Starfsmaður hefur mannaforráð innan deildarinnar/einingarinnar og stýrir starfsemi hennar. Starfsmaður sér um miðlun upplýsinga, leiðbeiningar við framkvæmd reglna og ákvarðar í vafamálum. Hann

hefur eftirlit með því að starfsfólk starfi í samræmi við þau lög, reglugerðir og reglur sem þeim er falin framkvæmd á. Hann veitir starfsfólki ráðgjöf við úrlausn álitafna eftir þörfum og ákvarðar í ágreinings- og vafamálum. Hann skal jafnframt sjá um að innra eftirliti með starfsemi deildarinnar/einingarinnar sé sinnt á fullnægjandi hátt. Starfsmaður vinnur að stefnumarkandi áætlunargerð og setur deildinni/einingunni langtímamarkmið í samráði við forstöðumann.

Forstöðumaður

Starfið felur í sér ábyrgð á stefnumörkun og áætlanagerð, stjórnun sviðs og daglegum rekstri þess, skipulagningu, samhæfingu og miðlægu eftirliti og vöktun í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið felur í sér forsvar og samskipti við ráðuneyti og samstarfsaðila innanlands og utan. Starfið felur í sér yfirgripsmikla miðlæga ábyrgð og mannaforráð.

Aðstoðartollstjóri

Starfsmaður er staðgengill tollstjóra. Starfið felur í sér aðstoð við tollstjóra við úrlausn þeirra verkefna sem embættinu eru falin skv. lögum, reglugerðum, reglum og öðrum stjórnvaldsfyrirmælum. Starfið felur í sér forsvar og samskipti við ráðuneyti og samstarfsaðila innanlands og utan. Starfið felur í sér yfirgripsmikla miðlæga ábyrgð og mannaforráð.

3.3 Lágmarksröðun starfaflokka

Sérfræðingur I	10
Sérfræðingur II	11
Fagstjóri	12
Deildarstjóri	13
Forstöðumaður	19
Aðstoðartollstjóri	20

Launaðir staðgenglar forstöðumanna/deildarstjóra skulu grunnraðast einum launaflokki hærra en grunnröðun segir til um.

4. Starfslýsingar

Við röðun í launaflokka verði miðað við viðvarandi verksvið eða samþykktar starfslýsingar starfsmanna. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

5. Persónubundnir þættir - menntun/starfsreynsla

Álagsþrep fyrir persónubundna þætti eru varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Meta skal persónubundna þætti til álagsþrepa í launatöflu.

Hafi starfsmaður náð átta álagsþrepum, og hann á rétt á fleiri álagsþrepum samkvæmt þessari grein, skal hann hækka um einn launaflokk í launatöflu og lækka um tvö álagsþrep (í næstu launatölu fyrir ofan) þannig að tryggt verði að áframhaldandi launaþróun geti átt sér stað í samræmi við ákvæði þessarar greinar.

5.1 Menntun

Sérstaklega skal meta formlega framhaldsmenntun sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er metin við grunnröðun starfsins. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi.

Við lágmarksröðun bætast skv. 3. gr. við álagsþrep vegna viðbótarmenntunar, á háskólastigi sem nýtist í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði, sem hér segir:

Miða skal við að diplóma (60 ECTS eininga) leiði til hækkunar um 2 álagsþrep, meistaragráða leiði til hækkunar um 4 álagsþrep og doktors- eða sambærileg gráða með 6 álagsþrepum. Hver starfsmaður getur einungis fengið metna eina prófgráðu til launa og gildir æðsta prófgráðan. Starfsmaður sem hefur diplóma prófgráðu fengi 2 álagsþrep. Starfsmaður sem hefur bæði diplóma prófgráðu og meistaragráðu fengi 4 álagsþrep o.s.frv. Ef starfsmaður hefur fengið diplóma prófgráðu, meistaragráðu eða doktorsgráðu metna inn í grunnröðun samkvæmt grein 3.1. fær hann ekki álagsþrep samkvæmt þessari grein.

5.2 Starfsreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem samanlögð vinna við embættið eða sambærilegar stofnanir. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu skal einnig teljast að fullu. Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka starfsreynslu sem nýtist við störf hans hjá embættinu má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan embættisins.

Eftir 3 ár í starfi 2 álagsþrep

Eftir 5 ár í starfi 2 álagsþrep

6. Tímabundnir þættir - viðbótarlaun

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meiri ábyrgð eða umfang en gert er ráð fyrir í viðvarandi verksviði skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur. Tímabundnir þættir eru t.d. frammistaða eða álag vegna tímabundinna viðbótarverkefna. Dæmi um tímabundna þætti:

- Frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum.
- Tímabundin aukin ábyrgð.
- Innleiðing verkefna.
- Þróun og nýsköpun.
- Sérstakt álag og erfiðleikastig.
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit.
- Öflun nýrra verkefna og hugmynda.

Greiðslur vegna tímabundinna þátta (viðbótarlauna) skv. 6. gr. eru samkvæmt samkomulagi um viðbótarlaun og matskerfi samkvæmt bókun 2. dagsett 22. febrúar 2016. Verði breytingar á því tilraunaverkefni á milli aðildarféлага BHM og ríkisins mun samstarfsnefnd fara yfir þær breytingar og meta hvort þær kalli á breytingar á stofnanasamningi þessum.

7. Réttur til endurmats á starfi eða endurskoðun

Aðilar eru sammála um að endurskoða skuli eigi sjaldnar en árlega starfsmarkmið og frammistöðu einstakra starfsmanna. Vinnuveitandi skal stuðla að því að starfsfólk geti aukið frumkvæði sitt og þróað faglega hæfni sína og getu og til að takast á við ný verkefni og önnur þau sem snúa að starfinu.

a) *Starfsmannasamtal - starfsþróun*

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og yfirmanns skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Í þeim samtölum er fyrst og fremst rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuástöðu, líðan í starfi o.fl., sbr. verklag þar um. Starfslýsing/verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar í starfsmannasamtali.

b) Jafnræði

Þann 17. nóvember 2016 fékk Tollstjóri faggilta vottun um að embættið starfræki jafnlaunakerfi sem samræmist kröfum í ÍST 85:2012. Jafnlaunakerfi Tollstjóra á að tryggja að störf séu metin með hliðstæðum hætti í sambærilegum tilvikum og þannig stuðla að starfsmönnum séu greidd sambærileg laun fyrir jafnverðmæt störf þannig að þeir njóti jafnræðis.

c) Réttur til endurmats

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við forsendur samnings þessa á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar aðila samningsins og embættisins.

8. Gildistími

Breytingar skv. stofnanasamningi þessum gilda frá 1. janúar 2016.

Í 11. kafla kjarasamninga segir að stofnanasamninga skuli að jafnaði endurskoða á tveggja ára fresti. Heimilt er hvorum aðila um sig, stofnun eða fulltrúum stéttarfélags, að óska fyrr eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans. Sem dæmi um breytingar á forsendum má nefna breytingar í miðlægum kjarasamningi og breytingar á umfangi, hlutverki og starfsemi stofnunar.

Reykjavík, 9. desember 2016

F.h. Kjarafélags viðskipta- og hagfræðinga



F.h. Tollstjóra



Bókun 1

Við undirskrift samningsins liggja fyrir endurskoðaðar starfslýsingar fyrir alla stafsmenn sem falla undir samninginn. Í starfslýsingu kemur fram starfsheiti (starfaflokkur) viðkomandi starfsmanns sbr. gr. 3.2 og 3.3. Aðilar eru sammála um að röðun í starfsheiti (starfaflokk) byggist á þessum starfslýsingum og byggist röðun í launaflokk skv. gr. 3.3 á þessum starfslýsingum.

Bókun 2

Viðbótarlaun og matskerfi

Minnisblað þetta er yfirfarið og uppfært af samstarfsnefnd Tollstjóra um stofnanasamninga, sem starfar á árinu 2016.

Markmið samstarfsnefndarinnar var að ná samkomulagi um útfærslu á tímabundnum viðbótarlaunum samkvæmt aðgerðaáætlun sem stýrihópur BHM og Fjármála- og efnahagsráðuneytis gaf út, en aðgerðaáætlunin var sett fram í kjölfar útgáfu á leiðbeinandi handbók um gerð og inntak stofnanasamninga.

Innan Tollstjóra eru í gildi tveir stofnanasamningar, sem hér segir:

1. Stofnanasamningur Tollstjóra og KVH
2. Stofnanasamningur Tollstjóra og Félags íslenskra félagsvísindamanna, Fræðagarðs og Stéttarfélags lögfræðinga

Þessi bókun lýsir útfærslu sem er efnislega í samræmi við ofangreindan samning, þótt fyrirkomulag framkvæmdarinnar sé annað.

I. Umfang og fjöldi greiðslna:

Sú upphæð sem er ætluð til árangurstengdra launa og launatengdra gjalda tengdum þeim er 2% af launum allra BHM félaga hjá Tollstjóra.

Stefnt er að því að fjöldi greiðslna til starfsmanna verði takmarkaður á þann hátt að hlutfall þeirra starfsmanna sem fá greitt á hverjum tíma verði að jafnaði um 25% miðað við 6 mánaða tímabil. Matstímabil eru tvö á árinu, þ.e. janúar til og með júní (greitt út 1. júlí) og júlí til og með desember (greitt út 30. desember). Hver greiðsla til starfsmanns sem fær viðbótarlaun er miðuð við 6 mánaða tímabil.

Viðbótarlaun:

Viðbótarlaun eru sem hér segir:

Viðbótar starfstengd verkefni, persónubundnir og árangursbundnir þættir

Greiðsla viðbótarlauna byggist á eftirfarandi þáttum. Vægi þátta er mismunandi þannig að þáttur 3 vegur 1,5 miðað við 1 hjá öðrum matsþáttum:

- Þáttur 1: Tímabundin viðbótarverkefni eða ábyrgð. Starfsmaður tekur að sér viðbótarverkefni eða ábyrgð sem metið er að sé umfram starfsskyldur og/eða starfslýsingu. Hér er um að ræða viðbótarálag á núverandi starfsskyldur sem er tímabundið en nær þó að lágmarki yfir fjóra mánuði ársins. (Vægi: 1)
- Þáttur 2: Sérstakur sveigjanleiki eða liðlegheit starfsmanns varðandi vinnutíma sinn og mikill vilji til að leggja sig fram til að embættið nái markmiðum sínum. Hér er átt við vinnu sem er ekki greidd sem yfirvinna og unnin er skv. beiðni forstöðumanns. (Vægi :1)

Tímabundið álag . Dæmi:

- Starfsmaður samþykkir að vinna lengur en skilgreindan vinnutíma til að þjónusta viðskiptavini eða klára verkefni.
- Starfsmaður sinni starfi símléiðis eða gegnum tölvu utan vinnutíma.

- Starfsmaður er reiðubúinn að hliðra vinnutíma þegar það er mikilvægt fyrir starfsemi Tollstjóra. Taka sumarfrí á tímum sem er minna vinsælt eða sýna sérstök liðlegheit varðandi aðstoð í forföllum.
- Þáttur 3: Framúrskarandi frammistaða eða afköst. Starfsmaður sýnir frammistöðu eða afköst sem eru umfram kröfur og væntingar í starfi. Dæmi um þætti eru: samskipti, þjónustuvilji, afköst, frumkvæði, fagleg forysta, áreiðanleiki, sjálfstæði, stuðningur við aðra, hugmyndir að úrbótum og elja til að koma þeim í framkvæmd. Aðlögunarhæfni og sveigjanleiki varðandi breytingar o.þ.h. Að standast væntingar og uppfylla almennar kröfur er ekki nægjanlegt til að réttlæta greiðslu fyrir þennan þátt. (Vægi: 1,5)
- Þáttur 4: Álag vegna afleysinga vegna mikilla fjarvista annarra. Ef starfsmaður tekur aukna ábyrgð eða verkefni vegna langvarandi fjarveru annars starfsmanns þ.e. ef hann tekur að sér að vinna verkefni sem áður voru á ábyrgð þess sem fjarverandi er. (Vægi: 1)

Matstafla

Lagt er til að matið fari fram með töflu samkvæmt eftirfarandi, þar sem starfsmenn geta verið metnir með fleiri en einn þátt :

Nöfn	Tímabundin viðbótarverkefni eða ábyrgð Vægi: 1	Sveigjanleiki í vinnufyrirkomulagi og umfangi starfs Vægi: 1	Framúrskarandi frammistaða eða afköst skv. mælingum eða mati Vægi: 1,5	Álag vegna afleysinga vegna mikilla fjarvista annarra Vægi: 1	Samtals stig
NN					
NN					
NN					
NN					
NN					

II. Framkvæmd

Endanlegt mat á því að hve miklu leyti hver og einn starfsmaður uppfyllir skilyrði þess að fá greitt skv. mati á persónubundnum þáttum er á ábyrgð Tollstjóra en hann hefur samráð við stjórnendahópinn og samráðsnefnd stofnunarinnar áður en ákvörðun er tekin. Millistjórnendur taka þátt í að fylla út ofangreinda matstöflu. Stig eru gefin á mælivarðanum 0 - 3.

0 = á ekki við

1 = á við en lítið/stutt

2 = á við, meðal/jafnt álag

3 = umfangsmikið, tímafrekt og íþyngjandi

Stefnt er að því að greiða viðbótarlaun samkvæmt samkomulagi tvisvar sinnum á árinu 2016, þann 1. júlí og 30. desember.

Hverjum starfsmanni sem fær viðbótarlaun verður kynnt niðurstaðan í lok matsferlisins og upplýstur um ástæður viðbótalauna.

III. Hlutverk samstarfsnefndar

Samstarfsnefnd Tollstjóra og BHM um framkvæmd stofnanasamninga er eftirlitsaðili með framkvæmd matsins og skal hafa aðgang að samantekt um niðurstöður og dreifingu greiðsla skv. því. Á þeim vettvangi eru einnig rædd álitamál sem upp koma.

IV. Endurskoðun kerfis

Kerfið verður endurskoðað af hálfu samstarfsnefndar BHM og Tollstjóra ef þess er þörf.

Bókun 3

Við undirskrift samningsins liggur fyrir listi yfir alla starfsmenn sem falla undir samninginn þar sem fram koma forsendur fyrri nýrri röðun sem byggir á þessum samningi.

