



# Starfsreglur

## Fagleg stjórn um þróun virðismatskerfis fyrir störf hjá ríkinu

---

### 1 Aðilar

- 1.1 Aðilar að þessum starfsreglum eru þeir fulltrúar sem sitja í faglegri stjórn um þróun virðismatskerfis fyrir störf hjá ríkinu. Í stjórninni hafa fulltrúar launagreiðenda og fulltrúar heildarsamtaka launafólks jafnt vægi. Þau koma fram fyrir hönd íslenska ríkisins, KÍ, ASÍ, BHM og BSRB. Fagleg stjórn ber ábyrgð á verk- og vinnulagi allra þátta verkefnisins.
- 1.2 Skrifstofa jafnréttismála hjá dómsmálaráðuneytinu hefur áheyrnarfulltrúa með málfrelsi og tillögurétt á fundum faglegrar stjórnar. Starfsreglur gilda einnig fyrir viðkomandi áheyrnarfulltrúa.
- 1.3 Reglurnar ná einnig til starfsfólks Jafnlaunastofu sem vinnur að öllum verkþáttum verkefnisins í samræmi við samning við fjármála- og efnahagsráðuneyti (FJR) um gerð og þróun virðismatskerfis í þágu launajafnréttis og ákvarðanir stýrihóps um virðismat starfa í þágu launajafnréttis og faglegrar stjórnar.

### 2 Bakgrunnur

- 2.1 *Starfshópur um endurmat á virði kvennastarfa*, skipaður af þáverandi forsætisráðherra í desember 2020, lagði til að settur yrði á laggirnar aðgerðahópur um launajafnrétti með þátttöku aðila vinnumarkaðarins. Í kjölfarið skipaði forsætisráðherra *aðgerðahóp stjórnvalda og aðila vinnumarkaðarins um launajafnrétti og jafnrétti á vinnumarkaði*. Jafnlaunastofa vann með hópnum að fræðslu og þróun virðismatskerfis í þágu launajafnréttis. Aðgerðahópurinn skilaði skýrslu til forsætisráðherra í janúar 2024 með tillögum um áframhaldandi vinnu að þróun virðismatskerfis í þágu launajafnréttis, ásamt drögum að slíku kerfi.
- 2.2 Til að greiða fyrir gerð kjarasamninga 2024 undirrituðu forsætisráðherra og fjármála- og efnahagsráðherra yfirlýsingar um aðgerðir gegn launamun kynjanna. Í kjölfarið skipaði forsætisráðherra *stýrihóp um virðismat starfa í þágu launajafnréttis* með þátttöku aðila vinnumarkaðarins. Verkefni hópsins er gerð heildstæð virðismatskerfis sem hafi launajafnrétti að leiðarljósi og taki mið af lögum, kjarasamningum og alþjóðlegum skuldbindingum. Í byrjun árs 2025 gerði FJR samning við Jafnlaunastofu um að þróa virðismatskerfi sem samræmist markmiðum um launajafnrétti, gæði opinberrar þjónustu og stefnumiðaðrar mannauðsstjórnunar í samvinnu við hagaðila.
- 2.3 Þann 2. maí 2025 óskaði Jafnlaunastofa eftir tilnefningum frá ASÍ, BHM, BSRB, KÍ og FJR í faglega stjórn verkefnis um þróun virðismatskerfis. Í samræmi við tilnefningar skipaði Jafnlaunastofa fulltrúa, varafulltrúa og áheyrnarfulltrúa.



### 3 Tilgangur starfsreglna

- 3.1 Starfsreglunum er ætlað að tryggja að verkefni um þróun virðismatskerfis byggji á árangursríku og faglegu samstarfi. Reglurnar eiga að setja skýr viðmið fyrir vinnuferlið og styðja þannig við afmörkun, skilvirkni og samræmingu í framkvæmd þess. Enn fremur miða þær að því að efla tryggð við verkefnið og virkja þátttöku alls stjórnarfólks, draga úr óvissu og lágmarka líkur á ágreiningi með því að skilgreina farveg til úrlausnar ágreiningsmála. Áhersla er lögð á að ákvarðanir séu teknar með einhug.

### 4 Umfang og afmörkun

- 4.1 Fagleg stjórn vinnur að gerð virðismatskerfis fyrir störf hjá ríkinu með stuðningi frá Jafnlaunastofu. Í allri vinnu skal tekið mið af markmiðum um launajafnrétti, gæði opinberrar þjónustu og stefnumiðaðrar mannauðsstjórnunar í samræmi við lög, kjarasamninga og alþjóðlegar skuldbindingar.
- 4.2 Unnir verða starfaprófilar fyrir valda starfahópa til að fanga inntak starfa. Starfaprófilarnir verða nýttir til þróunar og prófunar á virðismatskerfinu. Vinnsla starfaprófíla byggir á niðurstöðum spurningakannanna, rýnihópaviðtölum, starfslýsingum og öðrum fyrirliggjandi gögnum.
- 4.3 Fagleg stjórn hefur ekki umboð til að meta störf utan ríkis.
  - 4.3.1 Við val starfahópa sem vinna á starfaprófíla fyrir þarf að tryggja að valin séu fjölbreytt störf þvert á málaflokka ríkisins þar sem sérstök áhersla er lögð á að draga fram og meta þá þætti sem einkenna störf þar sem konur eru í meirihluta. Fagleg stjórn skilgreinir nánar þær forsendur sem liggja til grundvallar við val starfahópa.
  - 4.3.2 Í þeim tilfellum þar sem unnir eru starfaprófilar fyrir störf fjölmennra kvennastétta hjá ríki sem eiga hliðstæðu hjá öðrum launagreiðendum en ríki og sveitarfélögum verði leitað eftir samstarfi við þá aðila til að afla upplýsinga um viðkomandi störf. Sá háttur verður hafður á að við gerð starfaprófíla verði unnin drög að starfaprófil bygggt á upplýsingum varðandi störf hjá ríkinu. Þá verði með sambærilegum hætti aflað upplýsinga varðandi störf hjá öðrum launagreiðendum. Markmið samstarfsins er að fá viðbótar upplýsingar um inntak starfanna til að auka gæði virðismatskerfisins.
- 4.4 Fagleg stjórn ber meðal annars ábyrgð á eftirfarandi atriðum:
  - 4.4.1 Nánari skilgreining verkefnisins, setning starfsreglna og gerð verkefnaáætlunar.
  - 4.4.2 Val starfa og/eða starfahópa sem bygggt verður á við þróun og prófun kerfisins.
  - 4.4.3 Skilgreining á fyrirkomulagi starfagreininga og gerð starfaprófíla.



- 4.4.4 Val matsþátta og þrepa virðismatskerfisins og skilgreining þeirra.
  - 4.4.5 Umsjón með þróun og prófun kerfis auk skilgreiningu á verklagi við notkun þess.
  - 4.4.6 Tryggja að kerfið fái reglubundna endurskoðun og gæðarýni.
  - 4.4.7 Önnur tilfallandi verkefni sem gætu komið til.
- 4.5 Í allri vinnu skal tekið mið af markmiðum um launajafnrétti, gæði opinberrar þjónustu og stefnumiðaðrar mannauðsstjórnunar í samræmi við lög, kjarasamninga og alþjóðlegar skuldbindingar.

## 5 Afurðir og verkefnalok

- 5.1 Varðandi afurð og verklok vísast til samnings FJR við Jafnlaunastofu um gerð og innleiðingu virðismatskerfis í þágu launajafnréttis.
- 5.1.1 Vinnan felur í sér mótun virðismatskerfis sem stjórnarfolk getur sammælst um að meti störf hjá ríkinu með sanngjörnum hætti, í samræmi við jafnlaunaákvæði laga.
  - 5.1.2 Afurð verkefnisins er virðismatskerfi með skilgreiningum á þáttum og þrepum, hjálpartexta ásamt spurningalista sem aðilar geta samið um að innleiða í kjarasamningi.
  - 5.1.3 Virðismat, bráðabirgðarmat og aðrir verkefnahlutar, sem unnið er á vettvangi faglegrar stjórnar, öðlast ekki gildi fyrr en samið hefur verið um upptöku þess í heild í kjarasamningi aðila.
- 5.2 Verkefnið er samstarfsverkefni þar sem stjórnarfolk hefur jafnt vægi og ákvarðanir eru teknar einhuga.
- 5.3 Verklok eru áætluð í lok árs 2026.

## 6 Samvinna

- 6.1 Eftirfarandi eru meginviðmið sem skulu liggja til grundvalla samstarfs faglegrar stjórnar:
- 6.1.1 Samstarf stjórnar skal byggja á jafnræði, gagnkvæmri virðingu og sameiginlegri ábyrgð alls stjórnarfólks. Með því er lagður grunnur að traustri samvinnu.
  - 6.1.2 Stjórnarfolk starfar í þágu verkefnisins og hollusta þess á að beinast að sameiginlegum markmiðum verkefnisins en ekki hagsmunum einstakra hópa um fram það sem snýr að markmiðum verkefnisins.
  - 6.1.3 Ákvarðanir innan stjórnar skulu vera teknar einhuga með virkum samræðum og lausnamiðaðri hugsun. Forðast skal fyrirframgefna skoðanir og nálgast verkefnið með opnum huga og góðum ásetningi.
  - 6.1.4 Tryggja skal opið og öruggt vinnuumhverfi þar sem stjórnarfolk getur tjáð sig



óhikað, jafnvel þegar skoðanamunur er til staðar. Umræður skulu einkennast af hreinskilni, tillitssemi og einlægri viðleitni til að hlusta og skilja ólík sjónarmið.

- 6.1.5 Stjórnarfolk ber ábyrgð á því að mæta vel undirbúið á fundi, koma á framfæri sjónarmiðum sínum á málefnalegan og uppbyggilegan hátt og sinna verkefnum sínum innan þeirra tímamarka sem sett eru.
  - 6.1.6 Á fundi skal ríkja sameiginlegur skilningur um trúnað og skýrt ákveðið hvað megi fara út af fundinum og hvað ekki.
  - 6.1.7 Mikilvægt er að fagna áföngum í ferlinu því það skapar jákvætt andrúmsloft og styrkir trú stjórnarfólks á ferlinu og tilgangi verkefnisins.
- 6.2 Upplýsingamiðlun á að vera samfelld og allt fræðsluefni skal vera aðgengilegt á sameiginlegu vinnusvæði stjórnar, þar sem stjórnarmeðlimir geta auðveldlega nálgast það.
- 6.2.1 Mikilvægt er að fræðsla sé regluleg, fjölbreytt og í samræmi við verkáætlun verkefnisins.
  - 6.2.2 Ef upp koma spurningar eða vangaveltur milli funda má eftir þörfum taka þær upp á næsta fundi.
- 6.3 Komi til þess að stjórnarfolk víki úr stjórn á skipunartímabilinu þarf viðkomandi hagaðili að tilnefna nýjan einstakling til að taka sæti í stjórn.
- 6.3.1 Jafnlaunastofa ber ábyrgð á að bjóða nýjum fulltrúa viðeigandi fræðslu þannig að yfirfærsla þekkingar verði markviss og breytingin hafi sem minnst áhrif á framgang verkefnisins.
- 6.4 Fagleg stjórn getur skipað vinnuhópa eftir þörfum og ákveður skipan þeirra og hvaða verkefni þeim eru falin. Fyrirkomulagið skal vera skýrt og afmarkað, og hlutverk hópanna skilgreind vel frá upphafi. Vinnuhópar skila niðurstöðum vinnu sinnar til faglegrar stjórnar.
- 6.4.1 Vinnuhóp getur verið falið að koma að vinnu á öllum stigum verkefnisins m.a við fræðslu og miðlun, starfagreiningar, þróun virðismatskerfis, mat starfa eða annað.

## 7 Samskipti

- 7.1 Fagleg stjórn leggur áherslu á að gagnsæ samskipti í gegnum ferlið fari fram með eftirfarandi hætti:
  - 7.1.1 Skýrum ramma um verkefnið og yfirsýn yfir viðfangsefninu, til dæmis með myndrænni framsetningu. Gæta verður þess að málefni sem ekki tengjast verkefninu með beinum hætti verði fundinn annar viðeigandi farvegur.
  - 7.1.2 Rökstuddum sjónarmiðum, málefnalegri og heiðarlegri umræðu.
  - 7.1.3 Fyrirsjáanleika í ákvarðanatöku.



- 7.1.4 Áminningu um að verkefnið byggi á samvinnu og sameiginlegri ábyrgð.
- 7.2 Stjórn skal ákveða hvaða upplýsingum skuli miðla út á við, eftir atvikum til félagsfólks, baklands hagaðila eða fjölmiðla.
  - 7.2.1 Stjórn kemur sér saman um hvaða málefni eða gögn skal gæta trúnað um og er ekki heimilt að tala um utan funda.
  - 7.2.2 Vinnugögnum skal almennt halda innan hópsins á meðan verkefnið er í vinnslu.
  - 7.2.3 Stjórn metur hvort þörf sé á að miðla upplýsingum til stýrihópsins.
  - 7.2.4 Jafnlaunastofa sér um reglulega fræðslu til baklands hagaðila samkvæmt verkefnaáætlun, sé þess óskað.
- 7.3 Stjórnarmeðlimir leitast eftir því að tjá sig um verkefnið út á við á uppbyggilegan hátt, í samræmi við markmið verkefnis.
- 7.4 Komi upp ágreiningur innan faglegrar stjórnar skal leitast eftir því að grípa til viðeigandi ráðstafana sem fyrst, með aðstoð starfsfólks Jafnlaunastofu. Ráðstafanir geta falið í sér að skýra og skrá ágreiningsefnið, fela tilteknum stjórnarmeðlimum eða starfsfólki að vinna áfram að lausn eða leita aðstoðar utanaðkomandi aðila ef þörf krefur.

## 8 Fundir og fundahald

- 8.1 Fagleg stjórn fundar alla jafna tvisvar í mánuði, fyrsta og þriðja miðvikudag hvers mánaðar milli klukkan 9:30 og 11:30 eða samkvæmt ákvörðun faglegrar stjórnar.
  - 8.1.1 Jafnlaunastofa sér um að boða og halda utan um fundi í gegnum þar til gert fundakerfi, þar sem öll fundargögn eru geymd.
  - 8.1.2 Fundir verða haldnir í húsnæði Ríkissáttasemjara þar til annað er ákveðið.
- 8.2 Til að fundur geti farið fram þurfa að vera fulltrúar frá öllum hagaðilum nema fyrir liggi samþykki fyrir því að fundur sé haldinn og sé eftir atvikum ákvarðanatökubær. Mikilvægt er að boða forföll tímanlega og kalla inn varafulltrúa. Stjórnarfólk skal móta sér fyrirkomulag sem stuðlar að yfirfærslu og viðhaldi þekkingar innan sinna raða og tryggir góða fundarsókn og virka þátttöku.
- 8.3 Fundargerðir skulu vera hnitmiðaðar og skýrar og fela í sér allar formlegar ákvarðanir sem teknar eru á fundum auk meginlína úr umræðum.
- 8.4 Fundarstjórn ber ábyrgð á að kalla fram skoðanir allra og stuðla að jafnri þátttöku í umræðum.
- 8.5 Gæta verður þess að varamenn fái nauðsynlegar upplýsingar um framvindu verkefnisins svo þeir geti tekið virkan þátt þegar þeir sitja fundi.

## 9 Öflun og meðferð gagna

- 9.1 Aðferð við öflun, geymslu og vinnslu gagna skal ákveðin í sameiningu af faglegri



stjórn. Öll gögn sem eru í meðferð faglegrar stjórnar teljast til trúnaðargagna, nema samkomulag liggi fyrir um annað sbr. 7.2.

- 9.2 Stjórnarmeðlimir skuldbinda sig til að veita stjórn og starfsfólki Jafnlaunastofu viðeigandi gögn og upplýsingar sem nauðsynleg eru fyrir framgang verkefnisins.
- 9.3 Gæta verður þess að gögn berist tímanlega og með tryggilegum hætti á sameiginlegu svæði stjórnar.
- 9.4 Í hverju tilviki skal metið af hálfu stjórnar hvort og hvaða gögn sé heimilt að nýta í tengslum við önnur verkefni.

## 10 Ferlið

- 10.1 Verkefninu er skipt í fjóra meginhluta: Undirbúning, gagnaöflun, starfaprófíla og starfagreiningar, þróun kerfisins og mat á starfaprófílum. Nánari útlistun á hverjum verkhluta fyrir sig má finna í verkefnaáætlun verkefnisins, en gera má ráð fyrir að verkhlutar skarist og verkefnaáætlun uppfærast í takt við þróun verkefnisins.
  - 10.1.1 **Undirbúningur** felur í sér skipun faglegrar stjórnar, skilgreiningu og afmörkun verkefnis, kortlagningu virðismatskerfa, aðferðafræði gagnasöfnunar, grunnfræðslu fyrir hlutaðeigandi og gerð fræðsluefnis sem verður viðvarandi út verkefnið.
    - 10.1.1.1 Starfsfólk Jafnlaunastofu, stjórnarmeðlimir og aðrir hagaðilar samþykkja að sækja viðeigandi fræðslu og þjálfun svo öll búi yfir sameiginlegum skilningi og þekkingu þegar hafist er handa við vinnuna og í gegnum ferlið.
  - 10.1.2 **Gagnaöflun, starfaprófílar og starfagreiningar** fela í sér val starfa og starfahópa, gagnaöflun og úrvinnslu upplýsinga og gerð starfaprófíla.
  - 10.1.3 **Þróun kerfisins** felur í sér rýningu á dröum að virðismatskerfi og endanlegri útfærslu þess. Vinnan tekur mið af leiðbeiningum Alþjóðavinnuumálastofnunarinnar (ILO) um þróun og notkun virðismatskerfa í þágu launajafnréttis.
  - 10.1.4 **Mat starfaprófíla** fer fram til að prófa og aðlaga kerfið. Farið verður í þverkeyrslur og uppfærslur eftir þörfum, með það fyrir augum að öll vinnan styðji við sanngjarnt og málefnalegt virðismat starfa í þágu launajafnréttis.
- 10.2 Í hverjum verkefnahluta er mikilvægt að hagaðilar gæti að hlutleysi og geri ekki ráð fyrir að núverandi afstaða þeirra sé laus við meðvitaða og ómeðvitaða hlutdrægni.