

Virðismatskerfi í þágu launajafnréttis

– unnið fyrir aðgerðahóp um launajafnrétti
og jafnrétti á vinnumarkaði

 Jafnlaunastofa



Virðismatskerfið er unnið af Jafnlaunastofu sf. fyrir aðgerðahóp um launajafnrétti og jafnrétti á vinnumarkaði.

Janúar 2024

Umbrot og hönnun: Baddydesign

Öllum er frjálst að nýta virðismatskerfið í þágu launajafnréttis enda sé vísað í að það hafi verið unnið af Jafnlaunastofu fyrir forsætisráðuneytið og aðgerðahóp um launajafnrétti og jafnrétti á vinnumarkaði.

Efnisyfirlit

Inngangur	1
Áherslur Alþjóðavinnuálastofnunarinnar á virðismat starfa í þágu launajafnréttis	2
Kynskiptur vinnumarkaður og vanmat kvenlægra þátta í virðismati	3
Þróun virðismatskerfis	3
Forsendur virðismatskerfisins	4
Þekking og færni	5
1. Þekking og reynsla	5
2. Lausnamiðuð hugsun	10
3. Skipulags- og áætlanagerð	14
4. Samskipta- og inngildingarfærni	16
5. Verklef færni	19
Álag	21
6. Líkamlegt álag	21
7. Hugrænt álag	23
8. Tilfinningalegt álag	25
9. Frumkvæði og sjálfstæði	27
Ábyrgð	30
10. Ábyrgð á velferð fólks og samfélags	30
11. Ábyrgð á stjórnun	33
12. Ábyrgð á upplýsingum, upplýsingakerfum og trúnaði	36
13. Ábyrgð á fjármunum, eignum og búnaði	38
14. Ábyrgð á stefnumótun	41
15. Ábyrgð á jafnrétti og inngildingunni	43
Vinnuumhverfi	45
16. Vinnuaðstæður	45



Inngangur

Við launasetningu fer fram ákvörðun um hvað skuli greiða fyrir vinnu sem innt er af hendi. Það er m.a. gert í gegnum ákvarðanir um ráðningarkjör, ákvörðun viðbótarlauna, launahækkunar o.s.frv. Þessar ákvarðanir fela í sér að lagt er mat á starfið og það hversu mikils virði það er fyrir atvinnurekandann. Það mat getur byggt á margs konar forsendum, málefnalegum og ómálefnalegum. Í jafnréttislögum eru lagðar skyldur á atvinnurekendur um hvernig skuli staðið að slíku mati og gerðar kröfur um að launaákvarðanir byggji á viðmiðum sem ekki feli í sér kynjamismun. Jafnlaunaregla íslensks réttar byggir á og er í samræmi við jafnlaunareglu Evrópuréttar¹ og jafnlaunasamþykkt Alþjóðavinnuáráðsinnar.²

Í 6. gr. laga nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna segir að:

Konum, körlum og fólki með hlutlausa skráningu kyns í þjóðskrá skuli greidd jöfn laun og njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafn verðmæt störf. Með jöfnum launum er átt við að laun skulu ákveðin á sama hátt fyrir fólk óháð kyni. Skulu þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðun ekki fela í sér kynjamismun.

Til að uppfylla ákvæði laga og alþjóðasáttmála um jöfn laun og kjör fyrir sömu og jafnverðmæt störf þarf að leggja mat á störf út frá viðmiðum sem eru til þess fallin að stuðla að launajafnrétti.

^{1.} Sem kveðið er á um í 141. gr. Rómarsáttmálans

^{2.} Samþykkt nr. 100 um jöfn laun til karla og kvenna fyrir jafnverðmæt störf. C100 Equal Remuneration Convention 1951.

Áherslur Alþjóðavinnuálagastofnunarinnar á virðismat starfa í þágu launajafnréttis

Til að styðja við framfylgd jafnlaunasambýkktarinnar um jöfn laun fyrir jafnverðmæt störf hefur Alþjóðavinnuálagastofnunin lagt áherslu á að atvinnurekendur byggi mat starfa og launasetningu á matskerfum sem meti kvenlæga þætti³ starfa til jafns við karllæga þætti⁴ starfa og stuðli þannig að launajafnrétti. Í því samhengi er brýnt að hafa í huga að til eru fjölmörg kerfi til að meta störf en það er ekki sjálfgefið að þau hafi það að markmiði að stuðla að launajafnrétti. Þá er nauðsynlegt að kerfi sem notuð eru til að meta störf fái reglubundna rýni og taki breytingum í takt við þróun starfa og breytingar á vinnumarkaði til að þau virki sem best í þágu launajafnréttis á hverjum tíma.

Í leiðbeiningum Alþjóðavinnuálagastofnunarinnar⁵ um matskerfi í þágu launajafnréttis er fjallað um uppbyggingu matskerfa og hvaða kröfur þau þurfa að uppfylla. Þar segir m.a.:

Meta þarf störf heildstætt með virðismatskerfum sem gera kröfu um ítarlega greiningu á störfum út frá fyrirfram gefnum þáttum og þrepum þar sem kvenlægir þættir starfa eru metnir til jafns við karllæga. Ekki er nóg að flokka störf í starfaflokka án þess að fram fari greining á inntaki þeirra því þá er hætt við að horft sé fram hjá vanmetnum þáttum starfa sem ítarlegri starfagreining fangar frekar.

Störf þarf að meta út frá fjórum yfirþáttum. Það felur í sér að störf eru metin út frá þeirri þekkingu og færni sem nauðsynleg er til að sinna starfinu, því álagi eða áreynslu sem starfið felur í sér, þeirri ábyrgð sem stafið gerir kröfur um og því vinnuumhverfi sem það er unnið innan. Þessar áherslur eru leiðarvísir við mótun matskerfa þar sem þekking og færni, álag eða áreynsla, ábyrgð og vinnuumhverfi eru yfirþættir sem útfærðir eru nánar í undirþáttum.

3. Með kvenlægum þáttum er átt við eiginleika og hlutverk sem sögulega hafa verið tengd hinu kvenlega t.d. umhyggja, samkennd, tillfinninganæmni o.fl.

4. Með karllægum þáttum er átt við eiginleika og hlutverk sem sögulega hafa verið tengd hinu karllæga t.d. rökhugsun, ákveðni, líkamlegur styrkur o.fl.

5. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/-ed_norm/-declaration/documents/publication/wcms_122372.pdf



Kynskiptur vinnumarkaður og vanmat kvenlægra þátta í virðismati

Launamun kynjanna má að stærstum hluta rekja til kynskipts vinnumarkaðar, til þess að karlar og konur starfa í ólíkum störfum og atvinnugreinum þar sem hin hefðbundnu kvennastörf eru að jafnaði minna metin en hefðbundin karlastörf. Það birtist m.a. í því að störf í félags-, heilbrigðis- og menntagreinum eru að jafnaði verr launuð en störf í bygginga- og fjármálastarfsemi. Til að vinna gegn þeim launamun sem hinn kynskipti vinnumarkaður skapar þarf að beina sjónum að virðismati starfa og rýna til hvaða þátta er litið við launaákvæðanir. Tryggja þarf að ábyrgð á velferð fólks sé metin til jafns við fjárhagslega ábyrgð, tilfinningalegt álag metið til jafns við líkamlegt álag að litið sé til þátta eins og smithættu og áreitni frá þjónustugegum ekki síður en til hitastigs og mengunar við mat á vinnuaðstæðum o.s.frv.

Launasetning þarf að byggja á faglegum viðmiðum sem ná til allra starfa með það að markmiði að tryggja réttláta launasetningu fyrir öll líkt og jafnlaunaákvæði laga kveða á um.

Með því að skilgreina þau viðmið, karllæg og kvenlæg, sem byggt er á við mat á störfum með ítarlegum hætti í matskerfi er stuðlað að því að kvenlægir þættir sem sögulega hafa verið vanmetnir í launasetningu fá vægi við mat á virði starfa.

Þróun virðismatskerfis

Í tengslum við gerð kjarasamninga milli ríkis og sveitarfélaga og aðildarfélaga BSRB vorið 2020 lýsti ríkisstjórnin því yfir að sett yrði af stað vinna til að útrýma launamun sem stafar af kynskiptum vinnumarkaði með því að leiðrétta kerfisbundið vanmat á störfum þar sem konur eru í meirihluta.

Í kjölfarið var skipaður starfshópur, með fulltrúum frá aðilum vinnumarkaðarins, sem falið var að leggja fram tillögur að aðgerðum byggt á þessum markmiðum. Starfshópurinn skilaði tillögum í september 2021 og lagði til að settur yrði á laggirnar aðgerðahópur stjórnvalda um launajafnrétti með aðild aðila vinnumarkaðarins sem hefði það hlutverk að greina vanmetna þætti í störfum sem konur gegna frekar en karlar og þróa verkfæri sem veitti atvinnurekendum stuðning við að tryggja jöfn laun fyrir jafnverðmæt störf óháð kyni. Aðgerðahópurinn setti af stað þróunarverkefni og fékk til þátttöku fjórar ríkisstofnanir sem endurspegla fjölbreytileika starfa á vegum ríkisins.

Leitað var til Jafnlaunastofu um að taka að sér fræðslu um virðismat starfa og í kjölfarið að vinna með aðgerðahópi og stofnunum fjórum að þróun virðismatskerfis sem væri til þess fallið að stuðla að launajafnrétti. Vinnu Jafnlaunastofu má skipta í tvo hluta. Í fyrstu var lögð áhersla á fræðslu um jafnlaunamál og virðismat stafa til aðgerðahóps, þátttökustofnana, stéttarfélaga o.fl. Í framhaldinu tók þróunarhluti verkefnisins við þar sem rýnd voru fjölmörg virðismatskerfi sem notuð eru hér á landi, í Bretlandi, á Nýja-Sjálandi og víðar. Þá voru þau viðmið sem þátttökustofnanirnar nota við mat starfa rýnd ásamt mati starfa og starfslýsingum. Í kjölfarið var farið í vinnu við velja matsþætti, þrepaskipta þeim, skilgreina og setja fram í drögum að matskerfi sem hagsmunaaðilar geta byggt frekari vinnu á.

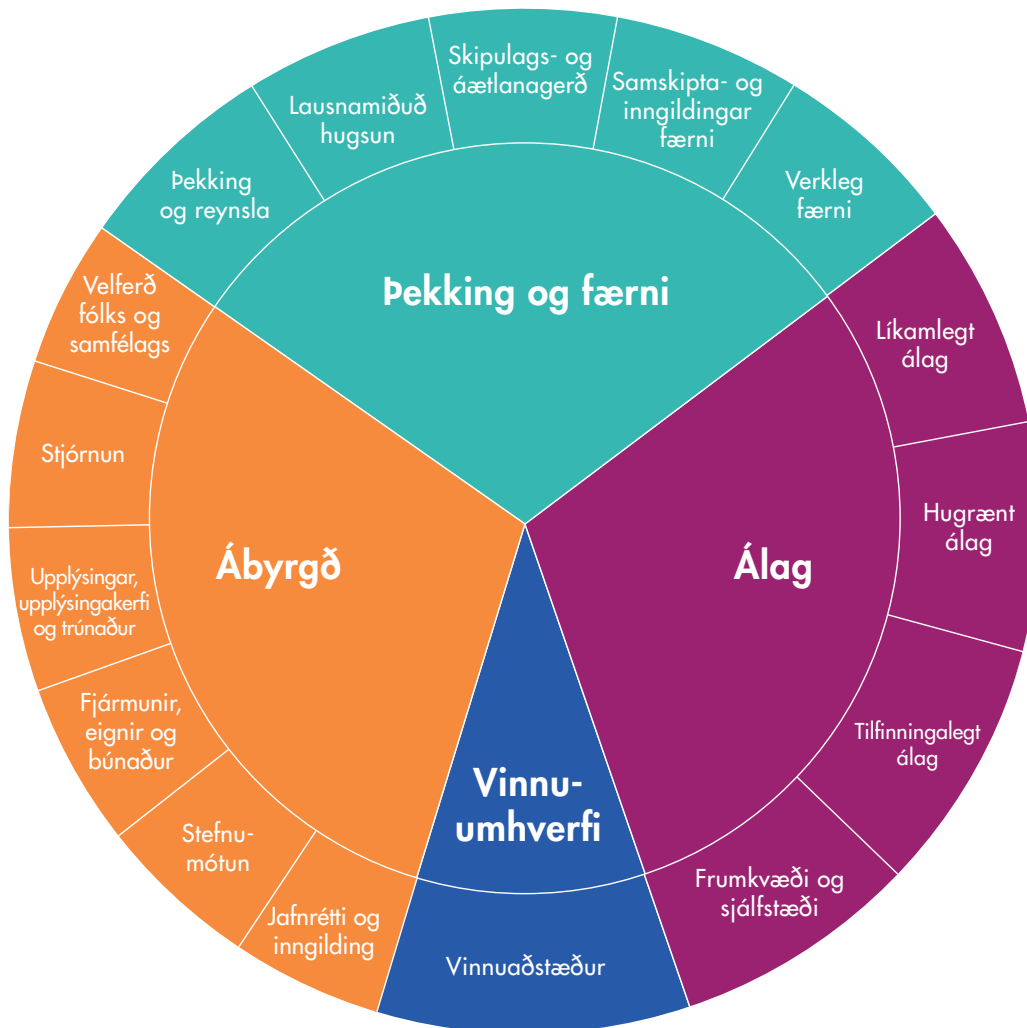
Næsta skref í þróunarferlinu er þróun og aðlögun kerfisins í samstarfi við hagsmunaaðila og nánari útfærslur og skilgreining á vægi þátta. Það er ferli sem unnið er í samstarfi hagsmunaaðila þar sem kerfið er prófað, aðlagð og útfært nánar. Ef vilji er til að þróa verkefnið áfram er mikilvægt að hagsmunaaðilar setji sér í sameiningu leikreglur varðandi frekari þróun kerfisins og í framhaldi af því leikreglur um notkun kerfisins, skilgreini verklag um mat starfa og ákveði tengingu mats starfa við laun.

Virðismatskerfið sem hér er birt er því ekki tilbúið til notkunar heldur myndar grunn til að byggja frekari vinnu á.

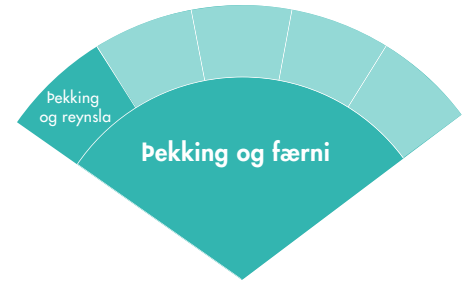
Forsendur virðismatskerfisins

Þau drög að virðismatskerfi sem hér eru sett fram eru unnin með hliðsjón af leiðbeiningum Alþjóðavinnuáráðs um virðismatskerfi í þágu launajafnréttis þar sem gætt er jafnvægis í kvenlægum og karllægum matsþáttum. Kerfið felur í sér kröfu um mat starfa út frá þeim fjórum yfirþáttum sem Alþjóðavinnuáráðs mælir með að séu notaðir við mat starfa sem skiptast niður í sextán undirþætti. Þættirnir voru valdir eftir ítarlega greiningu á öðrum virðismatskerfum og út frá upplýsingum frá þáttökustofnunum um matsviðmið, störf og starfslýsingar á þeirra vegum.

Kerfið byggir að nokkru leyti á Te Orowaru⁶ matskerfinu sem notað er við mat starfa á vegum hins opinbera á Nýja-Sjálandi þar sem áhersla hefur verið lögð á að draga fram og meta kvenlæga þætti starfa til jafns við karllæga. Þá er lögð áhersla á að meta þætti sem gjarnan eru vanmetnir í virðismatskerfum og styðja við innleiðingu jafnréttis- og fjölbreytileikasjónarmiða í starfsemi ríkisstofnana.



⁶ Te Orowaru (2021) (ISBN: 978-0-9951464-5-7). Með leyfi sbr. <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



Þekking og færni

1. Þekking og reynsla

Í þessum þætti er lagt mat á hvers konar og hversu mikillar þekkingar starf krefst og hvernig þekkingarinnar er aflað. Með þekkingu er átt við alla þekkingu sem starf gerir kröfu um hvort sem hennar er aflað með formlegu námi, með starfsreynslu eða annarri reynslu sem nýttist í starfi.

- Litið er til hvers konar þekkingar starf krefst. Þekkingar á verklagi og ferlum, notkun tækja og búnaðar, tæknilegrar þekkingar, þekkingar á starfsháttum og starfsaðferðum starfs-/fagsviðs og fræðilegrar þekkingar.
- Litið er til þess hversu djúprar og víðtækrar þekkingar starf krefst.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metin er sú krafa um þekkingu og reynslu sem gerð er til starfsfólks vegna starfa þeirra. Ef starfsfólk er með meiri menntun eða reynslu en starf gerir kröfu um takmarkast mat á þekkingu og reynslu við kröfur starfs.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Fjölbreytni verkefna: vísar til þess hvort verkefni starfs eru einsleit eða margs konar.
- Fyrirsjáanleiki verkefna: vísar til þess hvort verkefni séu fyrirsjáanleg eða ófyrirséð og óvænt.
- Flækjustig tækja og búnaðar: vísar til þess hversu sérhæfðrar þekkingar er krafist til að stýra tækjum og búnaði eða nota þau.
- Dýpt þekkingar: vísar til þess hversu sérhæfðrar þekkingar er krafist.
- Breidd þekkingar: vísar til þess á hversu mörgum starfssviðum/fagsviðum þekkingar er krafist.

Við mat starfa er haft til hliðsjónar hvernig formlegrar menntunar er aflað til að mæta þekkingarkröfu á tilteknum þrepum. Það má þó ekki verða til þess að þekking sem aflað er með öðrum hætti verði vanmetin.

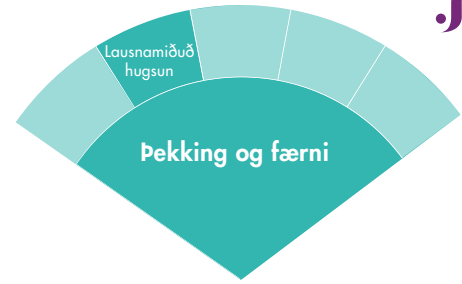
Meta skal hvers konar þekkingu á sviði jafnréttis, fjölbreytileika og inngildingar hvort sem hennar er aflað með formlegri menntun eða með öðrum hætti.

Prep	Prepaskilgreiningar Pekking og reynsla	Pekkingar aflað með:
1	<p>Starf krefst verkkunnáttu til að leysa fyrirsjáanleg, einsleit og/eða einföld verkefni.</p> <p>Krafa um að starfsfólk geti nýtt sýnikennslu eða einfaldar munnlegar og skriflegar leiðbeiningar/upplýsingar við lausn verkefna.</p> <p>Krafa um þekkingu til að nota einfaldan búnað, forrit og verkfæri.</p> <p>Starf er að mestu unnið undir leiðsögn en krefst getu til að vinna sjálfstætt í afmörkuðum, vel skilgreindum verkefnum.</p>	<p>Stutttri starfskynningu og starfsþjálfun eftir ráðningu.</p>
2	<p>Starf krefst verkkunnáttu og þekkingar á verkferlum og hugtökum sem nýtast í starfi til að leysa fyrirsjáanleg, nokkuð fjölbreytt en vel skilgreind verkefni með viðeigandi faglegum aðferðum.</p> <p>Starf gerir kröfur um grunnfærni í að vinna með texta og tölur.</p> <p>Krafa um þekkingu til að nota viðeigandi búnað, forrit og verkfæri.</p> <p>Getur starfað með öðrum, tekið frumkvæði í samskiptum og borið ábyrgð á skilgreindum verkþáttum.</p>	<p>Sérhæfðri starfsþjálfun sem fengin er með starfsreynslu úr fyrri störfum auk starfskynningar eða með samspili styttri námskeiða og starfskynningar eftir ráðningu.</p>
3	<p>Starf krefst sérhæfðrar þekkingar til að leysa nokkuð fjölbreytt verkefni þar af sum nokkuð flókin.</p> <p>Starf gerir kröfur um almenna færni í að vinna með texta og tölur.</p> <p>Krafa um þekkingu til að nota viðeigandi og nokkuð fjölbreyttan og/eða flókinn búnað, forrit og verkfæri.</p> <p>Getur veitt fagleg ráð, unnið í þágu umbóta og tekið þátt í þverfaglegu samstarfi.</p> <p>Leiðsögn er aðgengileg í gegnum verklagsreglur, skriflegar leiðbeiningar og/eða aðgang að sérfræðiþekkingu.</p>	<p>Nokkurri starfsreynslu úr fyrri störfum auk starfsþjálfunar eða samspili styttri námskeiða og formlegrar starfsþjálfunar úr fyrri störfum.</p>

Þrep	Þrepaskilgreiningar Pekking og reynsla	Pekkingar aflað með:
<p>4</p>	<p>Starf krefst sérhæfðrar þekkingar innan starfssviðs eða nokkurrar sérhæfðrar þekkingar á fleiri en einu starfssviði eða samsvarandi þekkingar á skipulagi, verklagi og stefnu/-m.</p> <p>Nokkur leiðsögn er aðgengileg í gegnum verklagsreglur, skriflegar leiðbeiningar og/eða aðgang að sérfræðiþekkingu.</p> <p>Starf gerir kröfur um aukna færni í að vinna með texta og tölur.</p> <p>Krafa um þekkingu til að nota viðeigandi fjölbreyttan/flókinn búnað, forrit og verkfæri.</p> <p>Starf krefst færni og frumkvæðis til að skipuleggja eigin störf og verkefni og/eða störf annarra af fagmennsku. Einnig er krafist færni við þróun starfsaðferða.</p> <p>Getur leiðbeint, veitt faglega þjálfun og lagt mat á eigið vinnuframlag og annarra. Getur tekið þátt í þverfaglegu samstarfi á forsendum starfsgreinar.</p>	<p>Formlegu námi eftir grunnskóla t.d. með sveinsprófi, stúdentsprófi eða með umtalsverðri reynslu af samsvarandi starfi.</p>
<p>5</p>	<p>Starf krefst sérhæfðrar þekkingar innan fagsviðs eða nokkurrar sérhæfðrar þekkingar á fleiri en einu fagsviði eða samsvarandi þekkingar á skipulagi, verklagi og stefnu/-m. Krefst skilnings á helstu fræðilegu hugtökum og kenningum á tilteknu starfssviði til að geta leyst fremur flókin verkefni.</p> <p>Nokkur leiðsögn er aðgengileg í gegnum verklagsreglur, skriflegar leiðbeiningar og/eða aðgang að sérfræðiþekkingu.</p> <p>Starf krefst færni, frumkvæðis og sjálfstæðis til að skipuleggja eigin störf og verkefni og/eða störf annarra á faglegan máta. Einnig er krafist færni sem nýtist við þróun starfsaðferða.</p> <p>Getur leiðbeint og veitt faglega þjálfun og metið eigið vinnuframlag og annarra. Getur beitt aðferðum starfsgreinar við úrlausn verkefna og lagt á þær sjálfstætt mat. Getur tekið þátt í þverfaglegu samstarfi á forsendum starfsgreinar.</p>	<p>Formlegu námi til viðbótar stúdents- eða sveinsprófi og/eða með umtalsverðri reynslu af sambærilegu starfi.</p>

Þrep	Þrepaskilgreiningar Þekking og reynsla	Þekkingar aflað með:
6	<p>Starfið krefst fræðilegrar þekkingar á einu fagsviði eða nokkurrar fræðilegrar þekkingar á fleiri en einu fagsviði eða samsvarandi þekkingar á skipulagi, verklagi og stefnu. Krefst þekkingar á völdum kenningum og fræðilegum hugtökum til að geta leyst mjög flókin verkefni.</p> <p>Takmörkuð leiðsögn er aðgengileg í gegnum verklagsreglur, skriflegar leiðbeiningar og/eða aðgang að sérfræðiþekkingu. Getur sýnt frumkvæði og sjálfstæði í vinnubrögðum og unnið með öðrum að úrlausn verkefna. Getur veitt faglegan stuðning og leitt verkefni á fagsviðinu.</p> <p>Getur undirbúið og framkvæmt verkefni og nýtt þá tækni sem notuð er í viðkomandi fræði-/starfsgrein. Getur beitt aðferðum fræði-/ starfsgreinar við úrlausn verkefna og lagt á þær sjálfstætt mat. Getur tekið þátt í þverfaglegu samstarfi á forsendum fræði-/starfsgreinar.</p>	<p>Háskólaprófi á fyrsta stigi eða háskólanámi á fyrsta stigi án prófs til viðbótar við mjög mikla reynslu af sambærilegu starfi.</p>
7	<p>Starfið krefst sérfræðiþekkingar á einu fræðasviði eða nokkurrar sérfræðiþekkingar á fleiri en einu fræðasviði eða samsvarandi þekkingar á skipulagi, verklagi og stefnu. Krefst þekkingar á fræðilegum viðfangsefnum og álitamálum og til að þróa og leysa verkefni byggt á aðferðafræði sviðsins. Krefst færni í að leysa fjölbreytt og mjög flókin verkefni sem hafa mikla þýðingu fyrir starfseminu.</p> <p>Takmörkuð eða engin leiðsögn er aðgengileg í gegnum verklagsreglur, skriflegar leiðbeiningar eða aðgang að sérfræðiþekkingu.</p> <p>Getur beitt aðferðum fræði-/starfsgreinar til að setja fram, þróa og leysa verkefni, lagt á þær sjálfstætt mat, átt frumkvæði að nýjum verkefnum, stýrt þeim og borið ábyrgð á sinni vinnu og samstarfsfólks í þverfaglegu samstarfi innan sérfræðigreinar.</p>	<p>Háskólaprófi á fyrsta stigi auk diplómu á háskólastigi eða háskólaprófi á fyrsta stigi til viðbótar við mjög mikla reynslu af sambærilegu starfi.</p>

Prep	Prepaskilgreiningar Pekking og reynsla	Pekkingar aflað með:
8	<p>Starfið krefst djúprar sérfræðipekkingar á einu sviði eða sérfræðipekkingar á fleiri en einu sviði, þekkingar á skipulagi, verklagi, stefnu og stjórnsýsluháttum innan sérfræðisviðs/ sérfræðisviða. Krefst þekkingar og skilnings á fræðilegum viðfangsefnum og færni til að beita rannsóknaraðferðum við framkvæmd smærri rannsóknarverkefna.</p> <p>Nánast engin leiðsögn er aðgengileg í gegnum verklagsreglur, skriflegar leiðbeiningar eða aðgang að sérfræðipekkingu.</p> <p>Getur beitt aðferðum fræði-/starfsgreinar til að setja fram, þróa og leysa verkefni, lagt á þær sjálfstætt mat, átt frumkvæði að nýjum verkefnum, stýrt þeim og borið ábyrgð á sinni vinnu og samstarfsfólks í þverfaglegu samstarfi innan sérfræðigreinar með þróun nýrrar þekkingar að leiðarljósi.</p>	<p>Háskólaprófi á meistarastigi eða með námi á sama stigi án prófs auk mikillar reynslu af sambærilegu starfi.</p>
9	<p>Starfið krefst nákvæmrar og djúprar sérfræðipekkingar á einu sérfræðisviði og tengdum sviðum, auk þjálfunar og reynslu af því að hagnýta þekkinguna í starfi. Starfið krefst yfirgripsmikillar þekkingu og yfirsýnar yfir kenningar og rannsóknir innan sérfræðisviðsins og færni til að beita rannsóknaraðferðum við framkvæmd stærri rannsóknarverkefna.</p> <p>Krafa um nákvæma þekkingu á stefnum, starfsháttum og verklagi innan sérfræðisviðsins.</p> <p>Engin leiðsögn er aðgengileg í gegnum verklagsreglur, skriflegar leiðbeiningar eða aðgang að sérfræðipekkingu.</p> <p>Getur beitt aðferðum fræði-/starfsgreinar til að setja fram, þróa og leysa verkefni, lagt á þær sjálfstætt mat, átt frumkvæði að nýjum verkefnum, stýrt þeim og borið ábyrgð á sinni vinnu og samstarfsfólks í þverfaglegu samstarfi innan sérfræðigreinar.</p> <p>Getur framkvæmt og leitt rannsóknir af öryggi með þróun nýrrar þekkingar að leiðarljósi. Getur sýnt sjálfstæði og frumkvæði, borið ábyrgð á flókinni og fræðilegri vinnu og miðlað henni til annarra.</p>	<p>Háskólaprófi á meistarastigi auk mikillar reynslu af sambærilegu starfi eða doktorsprófi á sérfræðistiginu.</p>



2. Lausnamiðuð hugsun

Í þessum þætti er lagt mat á þá hugræna færni sem starfsfólk þarf að búa yfir til að leysa þau verkefni sem í starfi felast. Hér er átt við færni til að leggja mat á viðfangsefni hverju sinni, greina upplýsingar og gögn því tengt og velja eða þróa leiðir til lausna.

- Litið er til fyrirsjáanleika, fjölbreytileika og flækjustigs verkefna.
- Litið er til þess í hverju mat og greining á verkefnum felst og hversu mikillar nýsköpunar og þróunarvinnu er krafist til að leysa verkefni.
- Litið er til þess hversu mikill stuðningur er aðgengilegur frá stjórnendum og/eða samstarfsfólki eða í gegnum verklags- og vinnureglur.
- Litið er til þess hversu aðgengilegar upplýsingar sem þarf til að leysa verkefni eru. Hvort þær eru fyrirbyggjandi, komi úr fleiri en einni átt og hvort þurfi að afla þeirra með fræðilegum greiningum.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metin er sú krafa sem gerð er um hugræna færni til að leysa þau verkefni sem í starfi felast.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

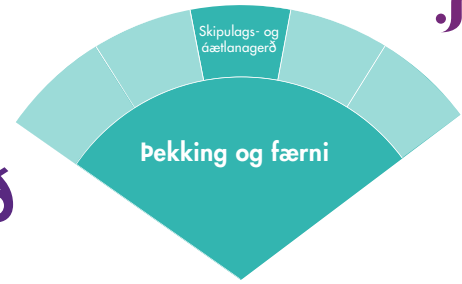
- Fjölbreytni verkefna: vísar til þess hvort verkefni starfs eru einsleit eða margs konar.
- Fyrirsjáanleiki verkefna: vísar til þess hvort verkefni séu reglubundin eða hvort í starfi þurfi að fást við óvænt verkefni.
- Flækjustig verkefna: vísar til þess hversu margþætt verkefni starfs eru.
- Greiningarfærni: vísar til þess hversu mikillar greiningar- og þróunarvinnu er þörf til að leysa verkefni.
- Nýsköpun: vísar til þeirrar færni sem starf krefst við þróun nýrra leiða og lausna.
- Umboð og svigrúm: vísar til þess svigrúms og umboðs sem starfsfólk hefur til að velja og/eða þróa lausnir.
- Aðgengi að upplýsingum: vísar til þess úr hversu mörgum ólíkum áttum upplýsingar eru fengnar.
- Flækjustig upplýsinga: vísar til þess hversu mikillar greiningar og úrvinnslu er þörf við vinnslu upplýsinga.

Prep	Prepaskilgreiningar Lausnamiðuð hugsun
1	<p>Starf gerir kröfu um að starfsfólk leysi einföld og vel skilgreind verkefni/viðfangsefni sem eru síendurtekin/þekkt.</p> <p>Starfið krefst þess að lagt sé mat á aðstæður og valið úr fyrirfram gefnum aðferðum/leiðum til lausna viðfangsefna/verkefna.</p> <p>Verkefni eru unnin undir verkstjórn.</p> <p>Upplýsingar sem nýtast við lausn viðfangsefna/verkefna eru einfaldar og aðgengilegar.</p>
2	<p>Starf gerir kröfu um að starfsfólk leysi vel skilgreind verkefni/viðfangsefni sem eru síendurtekin/þekkt.</p> <p>Getur falið í sér val á lausnum/leiðum sem eru fyrirfram gefnar.</p> <p>Starfið krefst nokkurrar færni við að túlka og meta upplýsingar og aðstæður til að leysa viðfangsefni/verkefni sem upp koma í starfi.</p> <p>Verkefni eru að takmörkuðu leyti unnin undir verkstjórn en stuðningur er aðgengilegur í gegnum ráðgjöf og verklagsreglur.</p> <p>Upplýsingar sem nýtast við lausn viðfangsefna/verkefna eru aðgengilegar.</p>
3	<p>Starf gerir kröfu um að starfsfólk leysi margvísleg verkefni/viðfangsefni sem flest eru síendurtekin/þekkt.</p> <p>Getur falið í sér val úr nokkrum fyrirfram gefnum leiðum/aðferðum.</p> <p>Starfið krefst nokkurrar greiningarfærni við að meta upplýsingar, aðstæður eða fyrirmæli/leiðbeiningar við lausn viðfangsefna/verkefna.</p> <p>Verkefni eru unnin sjálfstætt en stuðningur er almennt aðgengilegur vegna stefnumála og erfiðari viðfangsefna/verkefna.</p> <p>Upplýsingar sem nýtast við lausn viðfangsefna/verkefna eru að hluta til aðgengilegar en geta komið úr nokkrum áttum.</p>

Prep	Prepaskilgreiningar Lausnamiðuð hugsun
4	<p>Starf gerir kröfu um að starfsfólk leysi ófyrirsjáanleg og fjölbreytt viðfangsefni/verkefni.</p> <p>Við lausn verkefna þarf að velja úr nokkrum leiðum/aðferðum sem getur þurft að laga að aðstæðum.</p> <p>Starfið krefst greiningarfærni og nýsköpunar við að meta upplýsingar, aðstæður eða fyrirmæli/leiðbeiningar við lausn viðfangsefna/verkefna.</p> <p>Verkefni eru unnin sjálfstætt en leiðsagnar og/eða stuðnings getur verið þörf stöku sinnum vegna stefnumála og erfiðari viðfangsefna/verkefna.</p> <p>Upplýsingar sem nýtast við lausn viðfangsefna/verkefna eru almennt ekki aðgengilegar og geta komið úr nokkrum ólíkum áttum.</p>
5	<p>Starf gerir kröfu um að starfsfólk leysi flókin viðfangsefni/verkefni. Innan starfsgreinarinnar geta verið skiptar skoðanir á lausnum þessara verkefna.</p> <p>Starf gerir kröfu um þróun nýrra nálgana, lausna eða tillagna um aðgerðir.</p> <p>Starfið krefst greiningarfærni, nýsköpunar, gagnrýnnar hugsunar og frumkvæðis við að meta upplýsingar, aðstæður eða fyrirmæli/leiðbeiningar við lausn viðfangsefna/verkefna.</p> <p>Upplýsingar sem nýtast við lausn viðfangsefna/verkefna eru flóknar, geta krafist fræðilegrar úrvinnslu og komið úr nokkrum ólíkum áttum.</p>
6	<p>Starfið krefst þess að leysa mjög flókin viðfangsefni/verkefni sem eru margþætt, óljós og erfitt að greina.</p> <p>Starfið krefst greiningarfærni, nýsköpunar, gagnrýnnar hugsunar og frumkvæðis. Það getur falið í sér að kröfu um að starfsfólk beiti þróuðum greiningar- og rannsóknaraðferðum til að afla og leggja mat á upplýsingar, stefnur, áætlanir, hugtök og hugmyndir við þróun nýrra lausna/leiða.</p> <p>Í starfinu er mikið svigrúm við þróun og val lausna vegna flókinna viðfangsefna og gerð krafa um eftirfylgd til að tryggja að lausnir leiði að tilætlaðri niðurstöðu.</p> <p>Upplýsinga sem nýtast við lausn viðfangsefna/verkefna getur þurft að afla með greiningu og úrvinnslu byggt á sérfræðilpekkingu á sérfræðisviðinu.</p>

Þrep	Þrepaskilgreiningar Lausnamiðuð hugsun
7	<p>Starfið krefst færni í að þróa/velja lausnir við einstökum óþekktum vandamálum sem eru stefnumótandi til framtíðar.</p> <p>Starfið krefst mikillar greiningarfærni, nýsköpunar, gagnrýnnar hugsunar og frumkvæðis. Það getur falið í sér að kröfu um að starfsfólk beiti þróuðum greiningar- og rannsóknaraðferðum til að afla og leggja mat á upplýsingar, stefnur, áætlanir, hugtök og hugmyndir við þróun nýrra lausna/leiða.</p> <p>Í starfinu er mjög mikið svigrúm við þróun og val lausna vegna flókinna viðfangsefna og gerð krafa um eftirfylgd til að tryggja að lausnir leiði að tilætlaðri niðurstöðu til lengri tíma.</p> <p>Upplýsinga sem nýtast við lausn viðfangsefna/verkefna þarf alla jafna að afla með greiningu og úrvinnslu byggð á sérfræðiþekkingu.</p>

3. Skipulags- og áætlanagerð



Í þessum þætti er metin sú færni sem þarf til að halda utan um og skipuleggja vinnu, verkefni, viðburði og áætlanagerð fram í tímann.

- Litið er til eðlis og flækjustigs verkefna.
- Litið er til þess svigrúms sem gefst til að hafa áhrif á skipulag verkefna og áætlanagerð og endurskoðun á því skipulagi eftir þörfum.
- Litið er til þeirrar óvissu sem ríkir um áætlanagerðina vegna ytri aðstæðna

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metin er sú færni sem þarf til skipulagsvinnu og áætlanagerðar til skemmri og lengri tíma.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Svigrúm: vísar til þess hvort og hversu mikið svigrúm starfsfólk hefur til að skipuleggja eigin verkefni og annarra.
- Flækjustig: vísar til þess hversu umfangsmikil og margþætt vinna við skipulagningu og áætlanagerð er.
- Óvissa: vísar til þess hversu fyrirsjáanleg og breytileg viðfangsefni áætlanagerðar og skipulagningar eru.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Skipulags- og áætlanagerð
1	Starfsfólk vinnur tiltekin verkefni sem skipulögð og skilgreind hafa verið af öðrum eða eru í samræmi við verklag/verkferla. Til að standast skilafresti sem eru fyrirsjáanlegir er krafist minni háttar skipulags-/samhæfingarfærni.
2	Starfsfólk hefur svigrúm til að skipuleggja dagleg verkefni sín innan tiltekinna tímamarka. Kröfur um að starfsfólk forgangsraði verkefnum sínum og samræmi vinnu með öðrum. Stöku sinnum veitir starfsfólk upplýsingar sem nýtast í skipulag verkefna og vinnu.
3	Starfsfólk skipuleggur einföld verkefni, dagskrár og viðburði. Í því felst áætlanagerð vegna verkefna sem snúa að starfsfólki og/eða viðskiptavinum og getur þurft að gera minni háttar breytingar á því sem skipulagt/áætlað er.
4	Starfsfólk skipuleggur nokkuð flókin verkefni, dagskrár og viðburði. Í því felst áætlanagerð vegna verkefna sem snúa að starfsfólki og/eða viðskiptavinum og getur þurft að gera minni háttar breytingar á því sem skipulagt/áætlað er.
5	Starfsfólk skipuleggur flókin verkefni, dagskrár og viðburði þar sem nokkur óvissa er til staðar. Í því felst gerð flókinna verkáætlana og regluleg endurskoðun og uppfærsla þeirra þar sem þörf getur verið á að útdeila og endurútdeila verkefnum.
6	Starfsfólk skipuleggur fjölbreytt og flókin verkefni, dagskrár og viðburði þar sem óvissa er til staðar. Í því felst gerð flókinna verkáætlana og regluleg endurskoðun og uppfærsla þeirra þar sem þörf getur verið á að útdeila og endurútdeila verkefnum.



4. Samskipta- og inngildingarfærni

Í þessum þætti er metin sú færni sem þarf til að koma á og viðhalda hvers konar tengslum, samskiptum og farsælu samstarfi í fjölbreytilegum aðstæðum. Metin er færni til hlustunar og samlíðunar og til þess að virða og skilja þarfir, væntingar, sjónarhorn og ólíkan reynsluheim fjölbreytts hóps fólks. Metin er sú færni sem starf krefst til miðlunar misflókinna og fjölbreyttra upplýsinga til misfjölbreyttra hópa. Metin er sú færni sem felst í því að koma á og viðhalda góðum starfsháttum og vinnustaðarmenningu út frá jafnréttis- og fjölbreytileikasjónarmiðum og stuðla að því að fólk njóti öryggis, virðingar og tækifæra, bæði vegna sérstöðu sinnar en einnig þrátt fyrir hana.

- Litið er til eðlis og tilgangs samskiptanna.
- Litið er til þess hversu flókin og viðkvæm samskipti felast í starfi og hversu mikilvæg samskiptin eru til að ná tilsettum árangri.
- Litið er til þeirrar færni sem er mikilvæg fyrir inngildandi samskipti í samfélagi fjölbreytileika.
- Litið er til þess viðnáms sem mögulegt er í samskiptum og þess að þörf getur verið fyrir næmni, nærgætni, útsjónarsemi og staðfestu.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metin er sú færni sem þarf til þess að eiga í faglegum og farsælum samskiptum í samfélagi fjölbreytileika.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Aðstæður: vísar til þeirra aðstæðna þar sem samskiptin fara fram og hversu krefjandi þær eru.
- Stig færni í samskiptum: vísar m.a. til þess hversu mikillar ráðgjafar-, fortölu- og samningafærni er krafist.
- Mikilvægi: vísar til þess hversu þýðingarmikil samskiptin eru fyrir lausn verkefna í flóknum aðstæðum.
- Miðlun: vísar til þess hversu flóknum og viðkvæmum upplýsingum er miðlað og til hverra.
- Inngildandi samskipti: vísa til þess að koma í veg fyrir hvers kyns útilokun í samskiptum eða starfsemi og stuðla þannig að auknu aðgengi alls fólks að þjónustu.

Prep	Prepaskilgreiningar Samskipta- og inngildingarfærni
1	<p>Kröfur um almenna kurteisi og samstarfsfærni í daglegum samskiptum við viðskiptavini, samstarfsfólk og almenning.</p> <p>Starf gerir kröfur um almenna færni í inngildandi samskiptum í samfélagi fjölbreytileika.</p>
2	<p>Kröfur eru gerðar um færni og næmni í daglegum samskiptum og færni til þess að draga fram og skilja fjölbreyttar þarfir viðskiptavina og/eða skjólstæðinga. Kröfur um færni til að miðla, útskýra og/eða ræða leiðir og/eða upplýsingar sem varða viðfangsefnið.</p> <p>Í starfi felast gagnkvæm samskipti t.d. vegna framlínubjónustu þar sem gerð er krafa um nærgætni við lausn einfaldra mála þar sem reynt getur á nokkra fortölufærni.</p> <p>Starf gerir kröfur um almenna færni í inngildandi samskiptum í samfélagi fjölbreytileika og grunnfærni í fleiri en einu tungumáli.</p>
3	<p>Kröfur eru gerðar um mikla færni og næmni í samskiptum og færni til þess að draga fram og skilja þarfir viðskiptavina og/eða skjólstæðinga. Kröfur um færni til að miðla, útskýra og/eða ræða leiðir og upplýsingar sem varða viðfangsefnið þar sem reynt getur á færni starfsfólks til að setja fagleg mörk í samskiptum.</p> <p>Kröfur um yfirvegun, nærgætni og þolinmæði í samskiptum sem reyna á nokkra samninga- og fortölufærni.</p> <p>Starf gerir kröfu um nokkra færni í inngildandi samskiptum í samfélagi fjölbreytileika og nokkra færni í fleiri en einu tungumáli.</p> <p>Starf felur í sér miðlun fjölbreyttra upplýsinga til ólíkra hópa.</p>
4	<p>Kröfur eru gerðar um mjög mikla færni og næmni í samskiptum og færni til þess að draga fram og skilja þarfir viðskiptavina og/eða skjólstæðinga. Í því felst tilfinningaleg næmni, nærgætni og lagni í samskiptum við fólk í aðstæðum sem geta verið krefjandi vegna streitu, kvíða og/eða tilfinningaspennu.</p> <p>Kröfur um yfirvegun, nærgætni og þolinmæði í samskiptum þar sem þörf getur verið á að róa aðstæður þar sem tilfinningaspenna er há og reynir á góða samninga- og fortölufærni, viðtalstækni og færni í að afla upplýsinga um viðfangsefnið.</p> <p>Starf gerir kröfur um mikla færni í inngildandi samskiptum í samfélagi fjölbreytileika, m.a. færni í að tileinka sér hugtök og hugmyndir sem gera þjónustu aðgengilega fleirum. Kröfur um færni til þess að eiga í samskiptum á fleiri en einu tungumáli.</p> <p>Samskiptin eru nokkuð mikilvæg til að ná fram tilætluðum áhrifum á einstaklinga og/eða hópa í flóknum aðstæðum og/eða á skilvirkni þjónustunnar.</p> <p>Starf felur í sér miðlun flókinna eða viðkvæmra upplýsinga til fjölbreyttra hópa.</p>

Prep	Prepaskilgreiningar Samskipta- og inngildingarfærni
5	<p>Kröfur eru gerðar um framúrskarandi færni og næmni í samskiptum og færni til þess að draga fram og skilja þarfir viðskiptavina og/eða skjólstæðinga. Í því felst mikil tilfinningaleg næmni, nærgætni og lagni í samskiptum við fólk í aðstæðum sem geta verið mjög krefjandi vegna streitu, kvíða og/eða tilfinningaspennu.</p> <p>Kröfur um mikla færni og yfirvegum, nærgætni og þolinmæði í samskiptum þar sem þörf getur verið á að róa aðstæður þar sem tilfinningaspenna er há og reynir á mjög góða samninga- og fortölufærni, viðtalstækni, ráðgjafarfærni og færni í að afla upplýsinga um viðfangsefnið.</p> <p>Starf gerir kröfur um mjög mikla færni í inngildandi samskiptum í samfélagi fjölbreytileika, m.a. færni í að tileinka sér hugtök og hugmyndir sem gera þjónustu aðgengilega fleirum. Kröfur um góða færni til þess að eiga í samskiptum á fleiri en einu tungumáli.</p> <p>Samskiptin eru mikilvæg til að ná fram tilætluðum áhrifum á einstaklinga og/eða hópa í flóknum aðstæðum og/eða á skilvirkni þjónustunnar. Í því getur falist að starfsfólk þurfi að grípi inn í óviðeigandi hegðun eða framkomu í þágu einstaklinga og/eða skipulagsheildarinnar.</p> <p>Starf felur í sér miðlun flókinna eða umdeildra upplýsinga til ýmissa hópa, þar á meðal til einstaklinga sem hafa ekki sérfræðikunnáttu á því sviði sem upplýsingarnar ná til.</p>
6	<p>Kröfur eru gerðar um framúrskarandi og fjölþætta færni og næmni í samskiptum og færni til þess að draga fram og skilja þarfir skjólstæðinga. Í því felst mjög mikil tilfinningaleg næmni, nærgætni og lagni í samskiptum við fólk í aðstæðum sem geta verið mjög krefjandi vegna streitu, kvíða og/eða tilfinningaspennu.</p> <p>Kröfur um mjög mikla færni og yfirvegum, nærgætni og þolinmæði í samskiptum þar sem þörf getur verið á að róa aðstæður þar sem tilfinningaspenna er há. Kröfur um að starfsfólk geti staðið með afstöðu sinni andspænis mjög miklum þrýstingi um annað.</p> <p>Gerir kröfur um framúrskarandi samninga- og fortölufærni, viðtalstækni, ráðgjafarfærni og færni í að afla upplýsinga um viðfangsefnið.</p> <p>Starf gerir kröfur um framúrskarandi færni í inngildandi samskiptum í samfélagi fjölbreytileika, m.a. færni í að tileinka sér hugtök og hugmyndir sem gera þjónustu aðgengilega fleirum. Kröfur um framúrskarandi færni til þess að eiga í samskiptum á fleiri en einu tungumáli.</p> <p>Kröfur um að starfsfólk leiði hagsmunagæslu fyrir skipulagsheild eða málaflokk þar sem áhrifin geta verið mikil á stofnunina, einstaklinga og/eða hópa. Í því getur falist að starfsfólk þurfi að grípi inn í óviðeigandi hegðun eða framkomu í þágu einstaklinga og/eða skipulagsheildarinnar.</p> <p>Miðlun fjölbreyttra, flókinna og umdeilanlegra upplýsinga til ýmissa hópa, þar á meðal til einstaklinga sem hafa ekki sérfræðikunnáttu á því sviði sem upplýsingarnar ná til.</p>



5. Verkleg færni

Í þessum þætti er metin sú verklega færni sem starf gerir kröfu um og hvernig hennar er aflað. Í því felst mat á þeirri verklegu færni sem krafist er, hvað í henni felst, hversu fjölbreytt sú færni er og hvernig hún nýtist við meðhöndlun tækja, búnaðar eða í vinnu með fólki.

- Litið er til þess hvers konar verklegrar færni er krafist í starfi.
- Litið er til þess hvort krafist er hraða og/eða nákvæmni við lausn verkefna.
- Litið er til þess hvort þess er krafist að starfsfólk nýti færnina með fjölbreyttum hætti.
- Litið er til þess hvers konar þjálfunar og/eða reynslu er þörf til að öðlast færnina.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

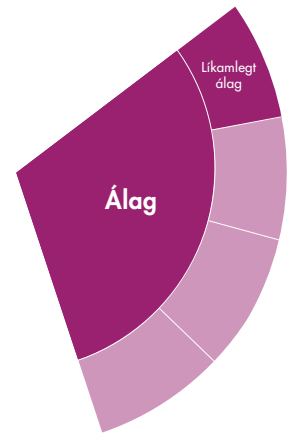
Metin er hvers konar líkamleg færni sem starf gerir kröfu um og með hvaða hætti færninnar er aflað.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Hraði og nákvæmni: vísar til þess að mismikillar nákvæmni og mismikils vinnuhraða er þörf til að uppfylla kröfu starfs. Einnig þarf að meta samspil hraða og nákvæmni.
- Samhæfing skynfæra: vísar til þess hvort störf gera kröfur um samspil skynfæra við lausn verkefna, t.d. samhæfingu hugar og handar.
- Fjölbreytt færni: vísar til þess að meta þarf hvort störf gera kröfu um einsleita eða fjölbreytta færni.
- Aðlögun færninnar: vísar til þess hvort starf geri kröfu um nýtingu tiltekinnar færni með fjölbreyttum hætti.
- Öflun færninnar: vísar til þess að taka þurfi tillit til þess í mati með hvaða hætti færninnar hafi verið aflað. Færni sem fæst með langri þjálfun og/eða formlegu námi er metin ofar en færni sem fæst með stuttri starfsþjálfun.

Prep	Prepaskilgreiningar Verkleg færni
1	<p>Starfið krefst ekki sérstakrar verklegrar færni en í starfinu er gerð krafa um almenna verklega færni.</p>
2	<p>Krafa um verklega færni sem almennt fæst með stuttri starfsreynslu eða verklegri þjálfun.</p> <p>Krafa um nokkra færni til að meðhöndla eða stjórna hlutum, búnaði, vélum og/eða fólki þar sem næmni og/eða nærgætni er krafist en ekki nákvæmni. Nokkurrar færni í samhæfingu hugar og handa krafist.</p> <p>Krafa um nokkra færni í ritvinnslu.</p> <p>Í starfi felst aukin krafa um eina tegund verklegrar færni.</p>
3	<p>Krafa um verklega færni sem almennt er fengin með þjálfun eða sértækri reynslu.</p> <p>Krafa um góða færni til að meðhöndla eða stjórna hlutum, búnaði, vélum og/eða fólki þar sem næmni og/eða nærgætni er krafist auk nokkurs hraða og nákvæmni. Krafa um góða færni í samhæfingu hugar og handa.</p> <p>Krafa um góða færni í ritvinnslu.</p> <p>Í starfi felst aukin krafa um eina tegund verklegrar færni og nýtingu hennar með fjölbreyttum hætti.</p>
4	<p>Krafa um fjölbætta og þróaða verklega færni sem almennt er fengin með formlegri verklegri þjálfun/námi.</p> <p>Krafa um mjög góða færni til að meðhöndla eða stjórna hlutum, búnaði, vélum og/eða fólki þar sem næmni og/eða nærgætni er krafist auk mikils hraða og nákvæmni. Krafa um mjög góða færni í samhæfingu hugar og handa.</p> <p>Í starfi getur falist krafa um mjög góða tiltekna færni sem nýtt er með einsleitum hætti, eða góða tiltekna færni sem nýtt er með fjölbreyttari hætti.</p>
5	<p>Krafa um mjög fjölbætta og þróaða verklega færni sem almennt er fengin með sérhæfðri formlegri og verklegri þjálfun/námi.</p> <p>Krafist er framúrskarandi færni til að meðhöndla eða stjórna hlutum, búnaði, vélum og/eða fólki þar sem næmni og/eða nærgætni er krafist auk mjög mikils hraða og nákvæmni. Krafa um framúrskarandi færni í samhæfingu hugar og handa.</p> <p>Í starfi er krafa um mjög mikla tiltekna færni sem nýtt er í fjölbreyttum tilgangi. Gera má ráð fyrir að aðlaga þurfi færnina í takt við þróun/breytingar á viðfangsefnum/verkefnum.</p>



Álag

6. Líkamlegt álag

Í þessum þætti er lagt mat á það líkamlega álag sem starf gerir kröfu um. Metið er hvort starf krefst líkamlegs styrks og/eða úthalds og þá hversu mikils.

- Litið er til tegundar og ákefðar álags.
- Litið er þess hversu oft og hve lengi í senn líkamlegt álag varir

Til hliðsjónar við notkun þáttar

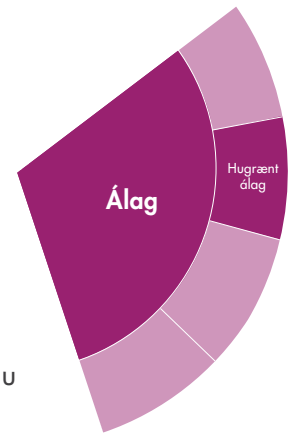
Metið er hvers konar líkamlegt álag sem starf gerir kröfu um í fjölbreyttum tegundum starfa, hvort sem það krefst líkamlegs styrks eða úthalds.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Líkamlegur styrkur: vísar til þess að starf getur krafist þess af starfsfólki að lyfta, bera, ýta, toga, bogra, beygja sig og/eða teygja sig eða með öðrum hætti meðhöndla hluti eða fólk sem reyna á líkamlegan styrk.
- Úthald: vísar til þess að starf getur falið í sér kröfur um að starfsfólk standi, gangi, hlaupi eða reyni á líkamlegt úthald með öðrum hætti, t.d. að beitt sé einföldum endurteknum hreyfingum af ákefð sem valdið geta álagi á stoðkerfi.
- Þvingaðar vinnuáðstæður: vísar til þess að reynt getur líkamlega á starfsfólk sem þarf að vinna í þröngum vinnurýmum eða í öðrum vinnuáðstæðum þar sem takmarkaðir möguleikar eru til þess að beita líkamanum óþvingað.
- Tíðni: vísar til þess hversu oft í starfi þess er krafist að unnið sé undir líkamlegu álagi.
- Ákefð: vísar til þess hversu mikið líkamlegt álag getur falist í starfi.
- Möguleikar á hvíld: vísar til þess að við mat starfa er tekið tillit til þess hvort starfsfólk hafi svigrúm til að taka hvíld frá störfum.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Líkamlegt álag
1	Starfið krefst sjaldan líkamlegrar áreynslu.
2	<p>Öðru hvoru krefst starf hóflegrar líkamlegrar áreynslu, svo sem að lyfta eða bera léttu eða meðalþunga hluti.</p> <p>Nokkuð oft gerir starf kröfu um að starfsfólk þurfi að bogra, beygja sig og/eða teygja sig við störf sín.</p> <p>Starf getur krafist þess að unnið sé í þvingaðri stöðu, auk þess getur verið krafa um að beitt sé einföldum endurteknum hreyfingum af ákefð í styttri lotum sem valda álagi á stoðkerfi.</p>
3	<p>Nokkuð oft krefst starf talsverðrar líkamlegrar áreynslu, svo sem að bera eða lyfta þungu.</p> <p>Oft krefst starf hóflegrar líkamlegrar áreynslu, svo sem að bera eða lyfta þungu.</p> <p>Oft gerir starf kröfu um að starfsfólk þurfi að bogra, beygja sig og/eða teygja sig við störf sín.</p> <p>Starf getur krafist þess að unnið sé í þvingaðri stöðu, auk þess getur verið krafa um að beitt sé einföldum endurteknum hreyfingum af ákefð í lengri lotum sem valda álagi á stoðkerfi.</p>
4	<p>Oft krefst starf mikillar líkamlegrar áreynslu, svo sem að bera eða lyfta þungu.</p> <p>Mjög oft gerir starf kröfu um að starfsfólk þurfi að bogra, beygja sig og/eða teygja sig við störf sín.</p> <p>Starf getur krafist þess að unnið sé í mjög þvingaðri stöðu, auk þess getur verið krafa um að beitt sé nákvæmum fínhreyfingum af ákefð í lengri lotu.</p>
5	<p>Mjög oft krefst starf mjög mikillar líkamlegrar áreynslu, svo sem að bera eða lyfta þungu.</p> <p>Starf getur krafist þess að unnið sé í mjög þvingaðri stöðu, auk þess getur verið krafa um að beitt sé nákvæmum fínhreyfingum af ákefð í lengri lotu.</p>



7. Hugrænt álag

Í þessum þætti er lagt mat á þær kröfur sem gerðar eru um einbeitingu og aðgæslu í starfi. Metin eru áhrif truflana á vinnuferli og það svigrúm sem starfsfólk hefur til að hvíla athyglina. Einnig er lagt mat á það álag sem forgangsröðun verkefna og tímafrestir hafa á starfsfólk.

- Litið er til þess hversu oft og hversu mikillar einbeitingar og aðgæslu er krafist og hvort í starfi gefist svigrúm til að hvíla athyglina.
- Litið er til áhrifa truflana á einbeitingar- og aðgæslulotur.
- Litið er til þess álags sem tímamörk og forgangsröðun verkefna/vinnu hafa á starfsfólk þar sem bregðast þarf við kröfum sem geta stangast á.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

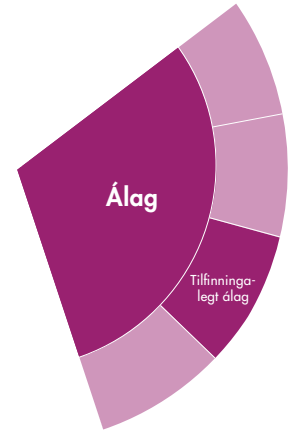
Metið er það hugræna álag sem felst í starfi og birtist í kröfum um einbeitingu og aðgæslu og í vinnuálagi tengdu tímafrestum og forgangsröðun verkefna.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Ákefð álags: vísar til þess hversu mikillar/djúprar athygli störf krefjast og áhrifa truflana á vinnuferli.
- Tímalengd álags: vísar til þess hversu lengi aukinnar athygli er þörf í einu.
- Tækifæri til að hvíla athygli: vísar til þess hversu mikið svigrúm gefst til þess að taka hlé frá störfum og hvíla athyglina.
- Vinnuálag: vísar til þess álags sem felst í að vinna undir þrýstingi vegna tímafresta og ósamræmanlegra krafna sem kalla á forgangsröðun verkefna.
- Einbeiting: vísar til þeirrar athygli sem störf krefjast og fela í sér einbeitingu hugans sem birtist meðal annars í rökhugsun, texta- og talnavinnu og annarri vinnu sem krefst þess að unnið sé með mismargar breytur í samhengi.
- Aðgæsla: vísar til þeirrar athygli sem störf krefjast og fela í sér beitingu skynfæra og rökhugsunar, t.d. við eftirlit með börnum og öðru fólki sem af öryggisástæðum þarf að fylgjast með. Vísar einnig til þeirrar athygli sem störf krefjast og fela í sér beitingu skynfæra og rökhugsunar í vinnu með búnað, ökutæki og vélar þar sem aðgátar er þörf.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Hugrænt álag
1	<p>Starfið krefst almennrar aðgæslu og/eða einbeitingar vegna vinnu með fólki og/eða að verkefnum.</p> <p>Truflanir hafa óveruleg áhrif á vinnuferli.</p> <p>Til staðar er svigrúm til að hvíla athyglina eftir þörfum.</p>
2	<p>Kröfur um aukna aðgæslu og/eða einbeitingu öðru hvoru vegna vinnu með fólki og/eða að verkefnum.</p> <p>Í starfinu felst óverulegt vinnutengt álag þar sem tímamörk eru fyrirsjáanleg. Oft er hægt að grípa til ráðstafana til að draga úr vinnuálagi.</p> <p>Truflanir hafa lítil áhrif á vinnuferli.</p> <p>Starfsfólk þarf öðru hvoru að bregðast við kröfum sem stangast á.</p> <p>Lang oftast er svigrúm til staðar til að hvíla athygli eftir þörfum.</p>
3	<p>Nokkuð oft gerir starf kröfur um mikla aðgæslu og/eða einbeitingu vegna vinnu með fólki og/eða að verkefnum.</p> <p>Í starfinu felst nokkuð vinnutengt álag þar sem tímamörk eru ekki alltaf fyrirsjáanleg. Stundum er hægt að grípa til ráðstafana til að draga úr vinnuálagi.</p> <p>Truflanir geta haft nokkur áhrif á vinnuferli.</p> <p>Starfsfólk þarf nokkuð oft að bregðast við kröfum sem stangast á.</p> <p>Oftast er svigrúm til staðar til að hvíla athygli eftir þörfum.</p>
4	<p>Oft gerir starf kröfur um mjög mikla aðgæslu og/eða einbeitingu vegna vinnu með fólki og/eða að verkefnum.</p> <p>Í starfinu felst mikið vinnutengt álag þar sem tímamörk eru sjaldan fyrirsjáanleg. Sjaldan er hægt að grípa til ráðstafana til að draga úr vinnuálagi.</p> <p>Truflanir geta haft mikil áhrif á vinnuferli.</p> <p>Starfsfólk þarf oft að bregðast við kröfum sem stangast á.</p> <p>Lítið svigrúm er til að hvíla athygli eftir þörfum.</p>
5	<p>Mjög oft gerir starf kröfur um djúpa aðgæslu og/eða einbeitingu vegna vinnu með fólki og/eða að verkefnum.</p> <p>Í starfinu felst mjög mikið vinnutengt álag þar sem tímamörk eru mjög sjaldan fyrirsjáanleg. Næstum aldrei er hægt að grípa til ráðstafana til að draga úr vinnuálagi.</p> <p>Truflanir geta haft mjög mikil áhrif á vinnuferli.</p> <p>Starfsfólk þarf mjög oft að bregðast við kröfum sem stangast á og mjög lítið svigrúm er til að hvíla athygli eftir þörfum.</p>



8. Tilfinningalegt álag

Í þessum þætti er lagt mat á það tilfinningalega álag sem felst í starfi vegna hvers konar samskipta við fólk, vegna vinnu í þágu velferðar fólks og samfélags og vegna ákvarðanatöku sem getur haft íþyngjandi áhrif.

- Litið er til þess hversu miklu tilfinningalegu álagi aðstæður og/eða samskipti við fólk geta valdið starfsfólki.
- Litið er til þess hversu oft starfsfólk er útsett fyrir tilfinningalegu álagi vegna aðstæðna eða samskipta við fólk.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

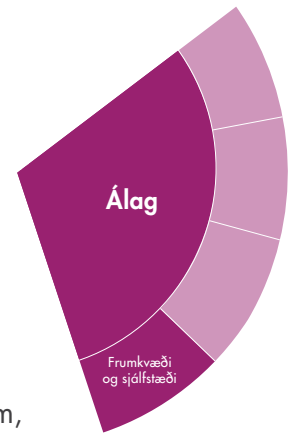
Metið er það tilfinningalega álag sem skapast af samskiptum og vinnu í þágu velferðar. Að fást við tilfinningalega krefjandi aðstæður þar sem tilfinningaspenna getur verið til staðar vegna gleði, sorgar, ótta eða annarra tilfinninga reynir á seiglu og þolgæði starfsfólks.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Ákefð álags: vísar til þeirra aðstæðna sem álagið á sér stað í, hvort það er vegna beinna samskipta í framlínubjónustu og/eða velferðarþjónustu eða vegna vinnu í þágu velferðar án beinna samskipta.
- Tímalengd álags: vísar til þess hversu oft starfsfólk vinnur í aðstæðum sem fela í sér tilfinningalegt álag og hve lengi í einu álagið varir.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Tilfinningalegt álag
1	Í starfi felst takmarkað/lítið tilfinningalegt álag. Starfið krefst þess sjaldan að starfsfólk sé í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda tilfinningalegu álagi.
2	Starfið krefst þess að öðru hvoru er starfsfólk í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda nokkru tilfinningalegu álagi. Eða; starfið krefst þess sjaldan að starfsfólk sé í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda miklu tilfinningalegu álagi.
3	Starfið krefst þess að oft er starfsfólk í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda nokkru tilfinningalegu álagi. Eða; starfið krefst þess öðru hvoru að starfsfólk sé í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda miklu tilfinningalegu álagi.
4	Starfið krefst þess að oft er starfsfólk í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda miklu tilfinningalegu álagi. Eða; starfið krefst þess öðru hvoru að starfsfólk sé í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda mjög miklu tilfinningalegu álagi.
5	Starfið krefst þess að mjög oft er starfsfólk í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda miklu tilfinningalegu álagi. Eða; starfið krefst þess að oft er starfsfólk í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda mjög miklu tilfinningalegu álagi.
6	Starfið krefst þess að mjög oft er starfsfólk í aðstæðum eða samskiptum við einstaklinga sem vegna aðstæðna sinna eða hegðunar geta valdið/valda mjög miklu tilfinningalegu álagi.



9. Frumkvæði og sjálfstæði

Í þessum þætti er metið það svigrúm sem starfsfólk hefur til þess að sýna frumkvæði og sjálfstæði í starfi og að hve miklu leyti það takmarkast af fyrirmælum, stefnum og verklags- og/eða vinnureglum.

- Litið er til þess að hve miklu leyti fyrirmæli, stefnur og skýrar verklagsreglur veita starfsfólki stuðning í starfi.
- Litið er til þess hversu mikið svigrúm og sjálfstæði starfsfólk hefur í starfi og til hversu mikils frumkvæðis er ætlast af því.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metnar eru þær kröfur sem gerðar eru til starfsfólks um að sýna frumkvæði og sjálfstæði í starfi. Metið er að hversu miklu leyti starfsfólk nýtur stuðnings í formi fyrirmæla, stefna og verklagsreglna og annarra leiðbeininga varðandi starfið.

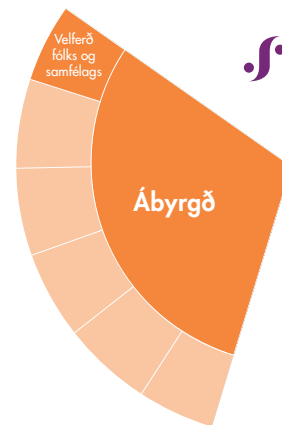
Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Frumkvæði: vísar til þess að hve miklu leyti krafist er af starfsfólki að það hafi áhrif á skipulag og framkvæmd eigin verkefna/vinnu og annarra og hversu mikil aðkoma starfsfólks er að ákvarðanatöku.
- Starfssvið: vísar til umfangs starfseminnar sem áhrif starfsfólks ná til.
- Sveigjanleiki: vísar til þess hversu mikið svigrúm starfsfólk hefur til áhrifa í starfi og að hversu miklu leyti svigrúm þess takmarkast af fyrirmælum, verklagsreglum og stefnum.

Prep	Prepaskilgreiningar Frumkvæði og sjálfstæði
1	<p>Starfsfólk sinnir vel skilgreindum fyrirsjáanlegum verkefnum sem tvö eða fleiri sinna og eru skipulögð af öðrum.</p> <p>Starf er almennt unnið undir eftirliti stjórnenda og/eða eftir skýrum fyrirmælum eða verklagsreglum og því er lítið svigrúm til ákvarðanatöku og starfsfólk hefur takmarkaða möguleika til að breyta vinnuskipulagi sínu.</p>
2	<p>Starfsfólk sinnir vel skilgreindum fyrirsjáanlegum verkefnum sem oft er sinnt af tveimur eða fleirum.</p> <p>Unnið er eftir skýrum verklagsreglum en starfsfólk hefur nokkurt svigrúm til að gera breytingar á eigin vinnuskipulagi eftir þörfum sem krefst nokkurs sveigjanleika.</p> <p>Starfsfólk hefur greiðan aðgang að leiðsögn og vísar vandamálum til stjórnanda.</p>
3	<p>Starfsfólk vinnur í samræmi við viðurkenndar starfsaðferðir og samþykktu stefnu og þarf að bregðast sjálfstætt við ófyrirséðum vandamálum og aðstæðum.</p> <p>Starfsfólk getur leitað til stjórnanda/verkstjóra við lausn vandamála/verkefna.</p>
4	<p>Starfsfólk vinnur í samræmi við viðurkenndar starfsaðferðir og samþykktu stefnu og ber ábyrgð á samhæfingu vinnu innan skilgreinds verksviðs innan vinnustaðar.</p> <p>Í starfi er gerð krafa um nokkurn sveigjanleika í starfi og sjálfstæði til þess að bregðast við ófyrirséðum vandamálum/verkefnum.</p> <p>Starfsfólk getur leitað leiðbeininga og ráða hjá stjórnanda vegna lausnar erfiðari vandamála/verkefna.</p>
5	<p>Starfsfólk vinnur í samræmi við viðurkenndar starfsaðferðir og samþykktu stefnu og ber ábyrgð á stjórnun á skilgreindum verkefnum eða verksviði innan vinnustaðar.</p> <p>Starfsfólk ber ábyrgð á forgangsröðun og ákvarðanatöku innan skilgreinds verksviðs.</p> <p>Gerð krafa um sveigjanleika og sjálfstæði í starfi.</p> <p>Starfsfólk getur leitað leiðbeininga og ráða hjá stjórnanda vegna verkefna eða mála sem varða rekstur og/eða stefnumótandi ákvarðanir.</p>
6	<p>Starfsfólk vinnur í samræmi við viðurkenndar starfsaðferðir og samþykktu stefnu og ber ábyrgð á stjórnun lítilla deilda/teyma innan vinnustaðar.</p> <p>Í starfi felst nokkuð vítt svigrúm til athafna og ákvörðunartöku innan skilgreinds verksviðs innan vinnustaðar.</p> <p>Gerð er krafa um mikinn sveigjanleika og sjálfstæði í starfi.</p> <p>Aðgengi að stjórnendum er takmarkað en þó er hægt að leita til þeirra vegna flókinna verkefna eða mála sem varða rekstur og/eða stefnumótandi ákvarðanir.</p>

Þrep	Þrepaskilgreiningar Frumkvæði og sjálfstæði
7	<p>Starfsfólk vinnur í samræmi við viðurkenndar starfsaðferðir og samþykktá stefnu og ber ábyrgð á stjórnun stærri deilda/teyma innan vinnustaðar.</p> <p>Í starfi felst mjög vítt svigrúm til athafna og ákvörðunartöku innan skilgreinds verksviðs.</p> <p>Gerð er krafa um mjög mikinn sveigjanleika og sjálfstæði í starfi.</p> <p>Aðgengi að stjórnendum takmarkast við mjög flókin verkefni eða mál sem varða rekstur og/eða stefnumótandi ákvarðanir eða önnur sérlega flókin og ófyrirsjáanleg mál.</p>
8	<p>Starfsfólk vinnur í samræmi við viðurkenndar starfsaðferðir og samþykktá stefnu og ber yfirábyrgð á stjórnun skipulagsheildar.</p> <p>Í starfi felst mjög vítt svigrúm til athafna og ákvörðunartöku fyrir alla skipulagsheildina.</p> <p>Gerð krafa um mjög mikinn sveigjanleika og sjálfstæði í starfi.</p> <p>Starf felur í sér yfirstjórn skipulagsheildar og er aðkoma stjórnar takmörkuð við stefnumál.</p>



Ábyrgð

10. Ábyrgð á velferð fólks og samfélags

Í þessum þætti er ábyrgð starfsfólks á velferð fólks og samfélags metin. Sú ábyrgð felst m.a. í persónulegri þjónustu og ráðgjöf, stoðþjónustu, þróun þjónustuúrræða, framfylgd laga og reglna, eftirlitsstörfum og öðrum störfum sem snúa að velferð einstaklinga og samfélags.

- Litið er til þess hvort í starfi felist ábyrgð á beinni þjónustu við fólk t.d. ýmis konar velferðarþjónusta.
- Litið er til þess hvort í starfi felist aðkoma eða ábyrgð á stoðþjónustu og/eða þróun þjónustuúrræða.
- Litið er til þess hvort í starfi felist ábyrgð á ákvarðanatöku og/eða framfylgd laga eða reglna sem hafa bein áhrif á velferð fólks til lengri eða skemmri tíma.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metin er ábyrgð starfsfólks á velferð fólks og samfélags. Í því felst m.a. ábyrgð á þjónustu við fólk vegna grunnþarfa s.s. félags-, mennta-, og heilbrigðisþjónusta. Í því felst einnig ábyrgð á þjónustu sem styður við samfélagslega velferð með áhrifum á m.a. lýðheilsu, samfélagslega þátttöku og lýðræði.

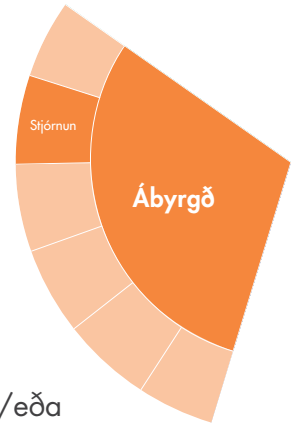
Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Bein þjónusta: vísar til þjónustu við einstaklinga sem hafa áhrif á lífsgæði og velferð fólks. Í því felst greining á þörfum og val eða þróun þjónustuúrræða.
- Óbein þjónusta: vísar til stoðþjónustu og verkefna sem ætlað er að bæta þjónustu við fólk og samfélagslega velferð.
- Lög og reglur: vísar til ábyrgðar á innleiðingu og framfylgd laga og reglna sem lúta að velferð í samfélaginu og umboð til að grípa til íþyngjandi ráðstafana.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Ábyrgð á velferð fólks og samfélags
1	<p>Í starfinu felst takmörkuð eða lítil þjónusta við fólk og litlar kröfur um samskipti. Störf eru oft unnin í einveru.</p>
2	<p>Í starfinu felast einhver áhrif á velferð einstaklinga eða hópa með því:</p> <ul style="list-style-type: none"> – að veita fólki upplýsingar eða aðstoð við að fá þjónustu sem það þarf, – að útvega fólki aðstoð/bjargir til sjálfshjálpar, – að veita stuðning eða þjónustu til starfsfólks sem sinnir þjónustu við fólk.
3	<p>Í starfinu felast talsverð áhrif á velferð einstaklinga eða hópa.</p> <p>Starfsfólk ber ábyrgð á að greina þarfir einstaklinga eða hópa sem eru því háðir vegna grunnþarfa og veita þeim viðeigandi ráð, leiðbeiningar, umönnun eða þjónustu.</p> <p>Starfsfólk ber ábyrgð á vinnu sem felur í sér stuðning eða þjónustu við starfsfólk sem sinnir þjónustu við fólk og/eða vinnu við að þróa kerfi eða þjónustuúrræði.</p> <p>Kröfur um að starfsfólk framfylgi og/eða innleiði lög og/eða reglugerðir sem hafa bein áhrif á velferð fólks.</p>
4	<p>Í starfinu felast mikil bein áhrif á velferð einstaklinga eða hópa.</p> <p>Starfsfólk þarf með greiningu að öðlast djúpan skilning á flóknum og/eða viðkvæmum þörfum einstaklinga eða hópa sem eru háðir starfsfólki vegna grunnþarfa og veita þeim beinan stuðning og/eða þjónustu til að bregðast við þörfum þeirra.</p> <p>Veitt þjónusta hefur bein áhrif á möguleika fólks til sjálfstæðis, samfélagsþátttöku og aukinna lífsgæða í athöfnum daglegs lífs.</p> <p>Starfsfólk ber ábyrgð á sérhæfðri vinnu sem felur í sér stuðning eða þjónustu við starfsfólk sem sinnir þjónustu við fólk og/eða vinnu við að þróa kerfi eða þjónustuúrræði. Starf gerir kröfu um að starfsfólk framfylgi og/eða innleiði lög eða reglugerðir sem hafa mikil bein áhrif á velferð fólks.</p> <p>Í starfi felst umboð til þess að grípa til viðeigandi ráðstafana/úrræða eftir atvikum.</p>

Þrep	Þrepaskilgreiningar Ábyrgð á velferð fólks og samfélags
5	<p>Í starfinu felast mjög mikil bein áhrif á velferð einstaklinga eða hópa sem háðir eru þeirri þjónustu sem veitt er.</p> <p>Starf gerir kröfur um að starfsfólk greini, skilji, meti og endurmeti reglubundið flóknar, viðkvæmar og breytilegar aðstæður fólks til að tryggja að þjónusta mæti síbreytilegum þörfum hverju sinni.</p> <p>Veitt þjónusta (eða stuðningur við veitta þjónustu) hefur mikla þýðingu fyrir lífsgæði, velferð og/eða þroska einstaklinga eða hópa.</p> <p>Starfsfólk er ábyrgt fyrir ákvarðanatöku sem getur haft áhrif á velferð einstaklinga/hópa til framtíðar.</p>
6	<p>Í starfinu felast umtalsverð bein áhrif á velferð einstaklinga eða hópa sem háðir eru þeirri þjónustu sem veitt er.</p> <p>Starf gerir kröfur um að starfsfólk greini, skilji, meti og endurmeti reglubundið flóknar, viðkvæmar og breytilegar aðstæður einstaklinga og hópa. Í því getur falist forgangsröðun, þróun og aðlögun úrræða til að bregðast við og tryggja velferð.</p> <p>Veitt þjónusta (eða stuðningur við veitta þjónustu) hefur mjög mikla þýðingu fyrir lífsgæði, velferð og/eða þroska einstaklinga eða hópa.</p> <p>Starfsfólk er ábyrgt fyrir ákvarðanatöku sem getur haft áhrif á velferð einstaklinga/hópa til framtíðar.</p>



11. Ábyrgð á stjórnun

Í þessum þætti er metin ábyrgð starfsfólks á hvers konar stjórnun starfsfólks og verkefna. Metin er ábyrgð á beinni stjórnun og ábyrgð á leiðsögn, ráðgjöf og/eða faglegri forystu.

- Litið er til þess hvort í starfi felst bein ábyrgð á stjórnun sem m.a. felst í stjórnun starfsfólks og ábyrgð á stefnumiðaðri stjórnun starfseiningar.
- Litið er til þess hvort í starfi felist ábyrgð á stjórnun í formi leiðsagnar og stuðnings, samhæfingu verkefna, þjálfunar og sérfræðilegrar forystu.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metin er ábyrgð starfsfólks á hvers konar stjórnun svo sem verkefnastjórnun, verkstjórn, beinni stjórnun, leiðsögn, þjálfun, faglegri ráðgjöf og forystu.

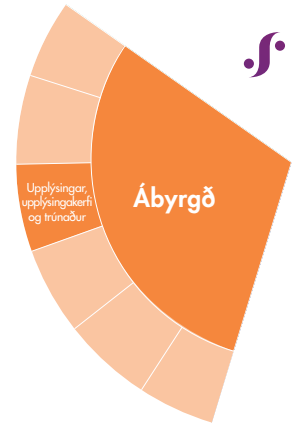
Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Stjórnun: vísar til þess hvers konar stjórnun starfsfólk ber ábyrgð á.
- Fagleg forysta: vísar til ábyrgðar starfsfólks á ráðgjöf, leiðsögn og forystu í málaflökki/á sérsviði sem miðar að því að styðja við faglega vinnu og árangur skipulagsheildar.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Ábyrgð á stjórnun
1	<p>Í starfi felst einstaka sinnum ábyrgð á öðru starfsfólki, svo sem starfsnemum, nemendum, sjálfbóðaliðum og öðru tímabundu starfsfólki.</p> <p>Getur krafist færni í að veita leiðsögn til nýliða og/eða annars starfsfólks um framkvæmd verkefna.</p>
2	<p>Starf getur krafist ábyrgðar á samræmingu á vinnu starfsfólks sem vinnur sambærilegt starf og viðkomandi (t.d. verkefnastjórn starfshópa, skipulag vakta o.fl.).</p> <p>Í starfi felst þjálfun og leiðsögn nýliða og/eða annars starfsfólks um framkvæmd verkefna.</p> <p>Þess er krafist að starfsfólk veiti leiðsögn og ráðgjöf innan vinnustaðar um framkvæmd laga, reglna, stefna o.s.frv. (stoðþjónusta sbr. mannauðsmál, fjármál, gæðamál, réttindi og skyldur o.s.frv.).</p>
3	<p>Í starfi felst bein ábyrgð á samræmingu vinnu annars starfsfólks og verkstjórn starfshóps/-a. Sú ábyrgð felur í sér að úthluta vinnu til lítills hóps/teymis, eftirlit, þjálfun og leiðsögn með vinnu.</p> <p>Þess er krafist að starfsfólk sinni þjálfun, veiti að staðaldri leiðbeiningar og faglega ráðgjöf innan vinnustaðar.</p>
4	<p>Í starfi felst bein ábyrgð á stjórnun lítillar starfseiningar/teymis (1-5 starfsmenn).</p> <p>Viðkomandi er beinn stjórnandi og þarf að hafa góða samskiptafærni og stjórnunarreynslu til að stýra hópnum á skilvirkan hátt, veita ráðgjöf, þjálfun og teymisstjórnun.</p> <p>Og/eða</p> <p>Í starfi felst fagleg forysta í málaflokki/á sérsviði. Í því felst ráðgjöf og stuðningur sem stuðlar að fylgni við lög og stefnur og tilætluðum árangri skipulagsheildar í málaflokknum/á sérsviðinu.</p>

Þrep	Þrepaskilgreiningar Ábyrgð á stjórnun
<p>5</p>	<p>Í starfi felst bein ábyrgð á stjórnun stærri starfseiningar/teymis (fleiri en 5 starfsmenn)</p> <p>Viðkomandi er beinn stjórnandi og þarf að hafa mjög góða samskiptafærni og stjórnunarreynslu til að stýra hópnum á skilvirkan hátt, veita ráðgjöf, þjálfun og teymisstjórnun.</p> <p>Og/eða</p> <p>Í starfi felst forysta í málaflokki/á sérsviði og ábyrgð á faglegri starfsemi, fylgni við lög og stefnur og á árangri skipulagsheildar í málaflokknum/á sérsviðinu. Aðkoma að mótun faglegra starfshátta/viðmiða innan og utan skipulagsheildar.</p>
<p>6</p>	<p>Í starfi felst mikil bein ábyrgð á stjórnun á fleiri en einni starfseiningu/teymi.</p> <p>Viðkomandi er beinn stjórnandi og stýrir öðrum stjórnendum/millistjórnendum og því fylgir krafa um ríka stjórnunarhæfni og samskiptafærni.</p> <p>Og/eða</p> <p>Í starfi felst forysta í málaflokki/á sérsviði og mikil ábyrgð á faglegri starfsemi, fylgni við lög og stefnur og á árangri skipulagsheildar í málaflokknum/á sérsviðinu. Ábyrgð á mótun faglegra starfshátta/viðmiða innan og utan skipulagsheildar.</p>
<p>7</p>	<p>Í starfi felst yfirábyrgð á stjórnun stofnunar/sviðs.</p> <p>Í því felst stjórnun efri millistjórnenda, yfirábyrgð á faglegri starfsemi, fylgni við lög og stefnur og á árangri skipulagsheildar í málaflokknum/á sérsviðinu.</p> <p>Í starfi er gerð rík krafa um stefnumiðaða stjórnunar- og samskiptafærni.</p>



12. Ábyrgð á upplýsingum, upplýsingakerfum og trúnaði

Í þessum þætti er metin ábyrgð starfsfólks á meðhöndlun og úrvinnslu upplýsinga og gagna. Metin er ábyrgð á viðhaldi og þróun upplýsingakerfa og/eða gagnagrunna og ábyrgð á að lögum og reglum um öryggi og trúnað sé framfylgt.

- Litið er til eðli gagna, hvort um trúnaðargögn er að ræða og hvort þau eru viðkvæm og/eða persónugreinanleg.
- Litið er til þess hvort um er að ræða ábyrgð á aðgangsstýringu ganga, upplýsingakerfa og/eða gagnagrunna.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

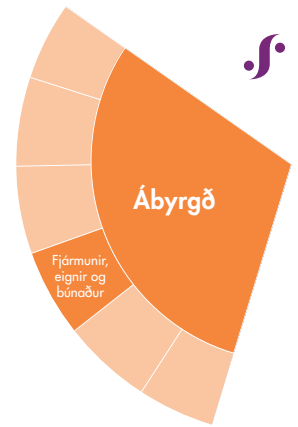
Ábyrgð á upplýsingum, upplýsingakerfum og trúnaði er metin í þessum þætti og sú ábyrgð sem starfsfólk ber á að starfa í samræmi við lög og öryggiskröfur m.a. á sviði upplýsingamála og persónuverndar.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Tegund gagna: vísar til þess hvers konar gögn unnið er með, t.d. gögn sem eru viðkvæm, sem um ríkir trúnaður, eru persónugreinanleg o.fl.
- Meðhöndlun gagna: vísar til ábyrgðar á úrvinnslu og skráningu gagna/upplýsinga í gagnagrunna/upplýsingakerfi.
- Gagnagrunnar/upplýsingakerfi: vísar til ábyrgðar á tæknilegum uppfærslum, tæknilegu viðhaldi og aðgangsstýringu auk ábyrgðar á fylgni við lög og öryggiskröfur.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Ábyrgð á upplýsingum, upplýsingakerfum og trúnaði
1	Starfið felur í sér takmarkaða ábyrgð á gögnum/upplýsingum. Það getur falið í sér kröfur um meðhöndlun eða úrvinnslu einfaldra aðgengilegra gagna/upplýsinga og upplýsingakerfa.
2	Starfið felur í sér nokkra ábyrgð á upplýsingum. Það getur falið í sér kröfur um meðhöndlun, skráningu, úrvinnslu eða afritun gagna/upplýsinga sem ríkt getur trúnaður um. Og/eða Starfið felur í sér einhverja beina ábyrgð á uppfærslu/viðhaldi upplýsingakerfa.
3	Starfið felur í sér umtalsverða ábyrgð á gögnum/upplýsingum. Það getur falið í sér kröfur um meðhöndlun, skráningu, úrvinnslu gagna eða afritun viðkvæmra upplýsinga þar sem trúnaður er mikilvægur. Og/eða Starfið felur í sér daglega ábyrgð á uppfærslu/viðhaldi upplýsingakerfa/gagnagrunna til notkunar innan starfseiningar. Í því felst að tryggja að upplýsingakerfi/gagnagrunnar séu örugg og í samræmi við lög.
4	Starfið felur í sér mikla ábyrgð á gögnum/upplýsingum. Það getur falið í sér kröfur um meðhöndlun, skráningu eða úrvinnslu gagna eða afritun viðkvæmra persónuupplýsinga þar sem trúnaður er mikilvægur. Og/eða Starfið felur í sér mikla ábyrgð á uppfærslu/viðhaldi upplýsingakerfa/gagnagrunna til notkunar innan og utan starfseiningar. Í því felst að tryggja að upplýsingakerfi/gagnagrunnar séu örugg og í samræmi við lög.
5	Starfið felur í sér mjög mikla beina ábyrgð á eigin aðgengi og aðgengi annars starfsfólks að gögnum/upplýsingum. Það getur falið í sér mjög mikla ábyrgð á meðhöndlun, skráningu, úrvinnslu gagna eða afritun viðkvæmra persónuupplýsinga þar sem trúnaður er mikilvægur. Og/eða Starfið felur í sér mjög mikla beina ábyrgð á uppfærslu/viðhaldi upplýsingakerfa/gagnagrunna til notkunar þvert á skipulagsheild. Í því felst að tryggja að upplýsingakerfi/gagnagrunnar séu örugg og í samræmi við lög.



13. Ábyrgð á fjármunum, eignum og búnaði

Í þessum þætti er ábyrgð starfsfólks á fjármunum, eignum og búnaði metin. Annars vegar er metin sú ábyrgð sem felst í meðhöndlun fjármuna, fjárhagsáætlanagerð og eftirliti með fjárhagsramma. Hins vegar er metin sú ábyrgð sem felst í umsjón og notkun ýmis konar búnaðar og ábyrgð á að tryggja verkefnum viðeigandi efnislegar bjargir.

- Litið er til þess hversu háum upphæðum starfsfólk er ábyrgt fyrir.
- Litið er til þess sveigjanleika sem starfsfólk hefur innan fjárhagsramma.
- Litið er til verðmæta þeirra eigna sem starfsfólk notar eða hefur umsjón með.
- Litið er til þess hvort starfsfólk beri ábyrgð á að aðlaga, þróa eða útvega búnað/eignir.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metin er ábyrgð á fjármunum, eignum og búnaði með tilliti til verðmæta þess sem ábyrgðin nær til. Í því felst m.a. notkun og viðhald búnaðar og eigna, meðhöndlun fjármuna, áætlanagerð og ábyrgð á að tryggja verkefnum viðeigandi efnislegar bjargir.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

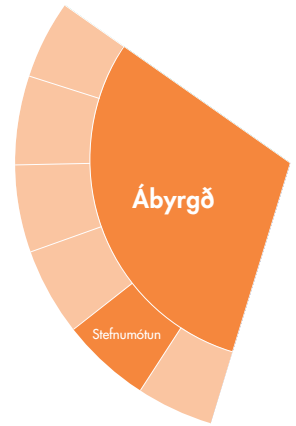
Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Verðmæti: vísar til hve hárra upphæða og hve verðmætra eigna ábyrgð starfsfólks nær.
- Bjargir: vísar til ábyrgðar starfsfólks á að tryggja verkefnum viðeigandi bjargir í formi fjármagns og búnaðar.
- Fjárhagsáætlun: vísar til ábyrgðar á gerð fjárhagsáætlunar og eftirliti með framkvæmd hennar og til þess svigrúms sem í starfi felst til að ráðstafa fjármunum innan fjárhagsramma.
- Eignir og búnaður: vísar til ábyrgðar á efnislegum verðmætum sem felst m.a. í notkun, viðhaldi, hönnun, innkaupum o.fl.

Í starfi þar sem krafist er ábyrgðar á bæði eignum/búnaði og fjármunum fær starf röðun á því þrepi sem metið er hærra.

Þrep	Prepaskilgreiningar Ábyrgð á eignum og búnaði	Prepaskilgreiningar Ábyrgð á fjármunum
1	<p>Í starfi felst krafa um takmarkaða eða litla ábyrgð á eignum og búnaði. Í starfi getur falist notkun eða gæsla á verðlitlum eignum/búnaði.</p>	<p>Í starfi felst krafa um takmarkaða eða litla ábyrgð á fjármunum. Í því getur falist meðhöndlun lágra fjárhæða, kortagreiðslna, reikninga eða sambærilegt.</p>
2	<p>Í starfi felst nokkur ábyrgð á að tryggja að tiltekin verkefni fái viðeigandi bjargir. Í því felst nokkur ábyrgð á verðminni efnislegum auðlindum svo sem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • notkun á búnaði eða aðstöðu, • stjórn á takmörkuðu umfangi af lager/birgðum, • ábyrgð á umgengni um búnað sem nýttur er í tiltekin verkefni, • ábyrgð á umsjón með byggingum, búnaði og/eða öðrum björgum þannig að tryggt sé að lágmarks öryggiskröfum sé mætt. 	<p>Í starfi felst krafa um nokkra ábyrgð á fjármunum. Í því getur falist að starfsfólk þurfi að meðhöndla og/eða gera grein fyrir nokkuð háum upphæðum af reiðufé, ávísunum, reikningum eða samsvarandi í samræmi við samþykka fjárhagsáætlun.</p>
3	<p>Í starfi felst mikil ábyrgð á ráðstöfun og nýtingu á eignum/búnaði við þjónustuveitingu.</p> <p>Í því felst mikil ábyrgð á verðmeiri efnislegum auðlindum svo sem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reglulega notkun á dýrum búnaði eða aðstöðu, • umsjón með yfirgripsmiklum búnaði, tækjum eða birgðum, • ábyrgð á umgengni um búnað sem nýttur er af starfseiningu, • að tryggja öryggi, viðhald og viðgerðir á búnaði, byggingum, og öðrum eignum/búnaði. 	<p>Í starfi felst krafa um mikla ábyrgð á fjármunum og nokkra aðkomu að fjárhagsáætlun þar sem sveigjanleiki innan fjárhagsramma er takmarkaður. Í því getur falist að starfsfólk þurfi að meðhöndla og/eða gera grein fyrir háum upphæðum af reiðufé, ávísunum og reikningum í samræmi við samþykka fjárhagsáætlun.</p>

Þrep	Prepaskilgreiningar Ábyrgð á eignum og búnaði	Prepaskilgreiningar Ábyrgð á fjórmunum
4	<p>Í starfi felst umfangsmikil ábyrgð á að tryggja bjargir til þess að skipulagsheild geti unnið í samræmi við sett markmið.</p> <p>Í því felst umfangsmikil ábyrgð á dýrum efnislegum auðlindum svo sem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hönnun, þróun eða aðlögun búnaðar, landsvæðis eða bygginga að þörfum skipulagsheildar, • að tryggja öryggi búnaðar/eigna og/ eða náttúruauðlind, • pantanir á dýrum búnaði og birgðum. 	<p>Í starfi felst krafa um umfangsmikla ábyrgð á fjármunum og fjárhagsáætlun þar sem sveigjanleiki innan fjárhagsramma er nokkur. Í því felst ábyrgð á gerð fjárhagsáætlana og eftirliti með framkvæmd hennar.</p> <p>Í starfi felst krafa um að meðhöndla og gera grein fyrir mjög háum upphæðum fjármuna.</p>
5	<p>Í starfi felst yfirábyrgð á að tryggja bjargir til þess að skipulagsheild geti unnið í samræmi við sett markmið til framtíðar.</p> <p>Í því felst yfirábyrgð á mjög dýrum efnislegum auðlindum svo sem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hönnun, þróun eða aðlögun landsvæðis eða bygginga að þörfum skipulagsheildar, • að tryggja öryggi búnaðar/eigna og/ eða náttúruauðlinda, • pantanir á mjög dýrum búnað og birgðum, • ábyrgð á áætlanagerð sem varðar nýtingu skipulagsheildar á efnislegum björgum. 	<p>Í starfi felst krafa um yfirábyrgð á fjármunum þvert á skipulagsheild. Í því felst yfirábyrgð á gerð fjárhagsáætlana, eftirliti með framkvæmd hennar og að tryggja skilvirka nýtingu fjármuna.</p>



14. Ábyrgð á stefnumótun

Í þessum þætti er metin aðkoma starfsfólks að stefnumótun og/eða þróunarvinnu og í hverju hún felst.

- Litið er til þess í hverju aðkoma starfsfólks að stefnumótun og þróunarvinnu felst.
- Litið er til þess hvort og þá með hvaða hætti í starfi felst ábyrgð á innleiðingu og framfylgd samþykkrar stefnumörkunar.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

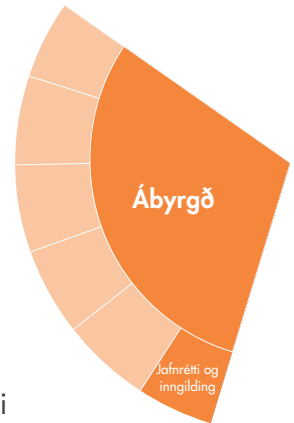
Metin er ábyrgð á stefnumótun og/eða þróunarvinnu, innleiðingu samþykkrar stefnumörkunar og framfylgd hennar.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Stefnumótun og þróunarvinna: vísar til þess hvort ábyrgð starfsfólks felist í því að það leggi til og taki þátt í stefnumótunarvinnu eða leiði slíka vinnu.
- Innleiðing og framfylgd samþykkrar stefnumörkunar: vísar til þess hlutverks sem starfsfólk hefur gagnvart samþyktri stefnumörkun. Í því getur falið þátttaka eða ábyrgð á innleiðingu og framfylgd stefnu fyrir skipulagsheild að hluta til eða að fullu.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Ábyrgð á stefnumótun
1	<p>Í starfi er krafist lítillar eða takmarkaðrar aðkomu að stefnumótun og þróunarvinnu. Þó er gerð krafa um að starfsfólk miðli upplýsingum/þekkingu um störf sín sem nýst geta í stefnumótunar- og/eða þróunarvinnu t.d. á starfsdögum.</p> <p>Í starfi felst krafa um að starfsfólk þekki stefnumörkun síns starfssviðs og starfi í samræmi við hana.</p>
2	<p>Í starfi er krafist nokkurrar aðkomu að stefnumótun og þróunarvinnu. Gerð er krafa um að starfsfólk leggi til og taki þátt í stefnumótunar- og þróunarvinnu innan síns starfssviðs/fagsviðs.</p> <p>Í starfi felst krafa um að starfsfólk þekki vel stefnumörkun síns starfssviðs og starfi í samræmi við hana og þekki til stefnumörkunar skyldrar starfsemi.</p>
3	<p>Í starfi er krafist ábyrgðar á stefnumótun og þróunarvinnu. Gerð er krafa um að starfsfólk miðli upplýsingum/þekkingu um störf sín og starfssvið sem nýtist til stefnumótunar- og/eða þróunarvinnu þar sem krafist er virkrar þátttöku starfsfólks.</p> <p>Í starfi er gerð krafa um virka aðkomu eða þátttöku við að innleiða og framfylgja samþykkttri stefnumörkun innan starfseiningar.</p>
4	<p>Í starfi er krafist mikillar ábyrgðar á stefnumótun og þróunarvinnu. Gerð er krafa um að starfsfólk leiði stefnumótunar- og þróunarvinnu innan síns starfssviðs/fagsviðs.</p> <p>Í starfi er gerð krafa um ábyrgð á innleiðingu og framfylgd samþykkttrar stefnumörkunar innan starfseiningar.</p>
5	<p>Í starfi er krafist mjög mikillar ábyrgðar á stefnumótun og þróunarvinnu. Gerð er krafa um að starfsfólk leiði stefnumótunar- og þróunarvinnu þvert á skipulagsheild.</p> <p>Í starfi er gerð krafa um ábyrgð á innleiðingu og framfylgd samþykkttrar stefnumörkun á fleiri en einni starfseiningu.</p>
6	<p>Í starfi er krafist yfirábyrgðar á stefnumótun og þróunarvinnu. Gerð er krafa um að starfsfólk leiði stefnumótunar- og þróunarvinnu fyrir heila skipulagsheild.</p> <p>Í starfi er gerð krafa um ábyrgð á innleiðingu og framfylgd samþykkttrar stefnumörkun fyrir heila skipulagsheild.</p>



15. Ábyrgð á jafnrétti og inngilding

Í þessum þætti er metið hvort í starfi felist kröfur um ábyrgð á að stuðla að inngildandi, heilnæmu og öruggu vinnuumhverfi fyrir allt starfsfólk þar sem jafnrétti fyrir öll er leiðarstef.

Með jafnrétti er átt við það að öll njóti jafnra réttinda og möguleika til samfélagsþátttöku óháð kyni, hinseginleika, uppruna, fötlun, skoðunum, trúarbrögðum eða stöðu að öðru leyti.

Með inngilding er átt við þá ábyrgð sem felst í því að vinna að því að skapa fjölbreytt samfélag/ starfsumhverfi án hvers konar aðgreiningar og mismununar.

- Litið er til aðkomu og/eða ábyrgðar starfsfólks á að stuðla að jafnrétti og inngilding í störfum sínum.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Metin er ábyrgð á vinnu í þágu jafnréttis og inngildingar í allri starfseminni sem stuðlar að auknu aðgengi að öruggu og heilnæmu vinnuumhverfi og aðgengilegri og betri þjónustu.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Skyldur atvinnurekanda: vísar til ábyrgðar atvinnurekanda á að skapa heilnæmt og öruggt starfsumhverfi, veita þjónustu og starfa að öllu leyti í samræmi við gildandi lög og reglur og samþykktu stefnumörkun um mannréttindi, jafnrétti, inngilding og öryggi alls fólks.
- Aðkoma: vísar til þeirrar ábyrgðar sem starfsfólk hefur á vinnu í þágu jafnréttis og inngildingar.
- Starfssvið: vísar til þess hversu margra starfseininga ábyrgð á vinnu í þágu jafnréttis og inngildingar nær til.

Þrep	Þrepaskilgreiningar Ábyrgð á jafnrétti og inngildingu
1	Í starfi felast kröfur um að starfsfólk vinni í samræmi við samþykktu stefnumörkun sem varðar ábyrgð atvinnurekanda á jafnrétti og inngildingu og taki þátt í vinnu í þágu þess innan eigin starfseiningar.
2	<p>Í starfi felst nokkur ábyrgð á að framfylgja skyldum og áherslum atvinnurekanda á jafnrétti og inngildingu í starfsumhverfi.</p> <p>Í því felst ábyrgð á að þekkja stefnur sem lúta að jafnrétti og inngildingu og aðkoma starfsfólks að faglegri vinnu í þágu þess innan eigin starfseiningar.</p>
3	<p>Í starfi felst ábyrgð á að framfylgja skyldum og áherslum atvinnurekanda á jafnrétti og inngildingu í starfsumhverfi.</p> <p>Í því felst ábyrgð á að hafa djúpa þekkingu á stefnum sem lúta að jafnrétti og inngildingu og að leiða faglega vinnu í þágu þess innan eigin starfseiningar.</p>
4	<p>Í starfi felst mikil ábyrgð á að framfylgja skyldum og áherslum atvinnurekanda á jafnrétti og inngildingu í starfsumhverfi.</p> <p>Í því felst mikil ábyrgð á að hafa djúpa þekkingu á stefnum sem lúta að jafnrétti og inngildingu og að leiða faglega vinnu í þágu þess á fleiri en einni starfseiningu.</p>
5	<p>Í starfi felst yfirábyrgð á að móta og framfylgja skyldum og áherslum atvinnurekanda á jafnrétti og inngildingu í starfsumhverfi.</p> <p>Í því felst mikil ábyrgð á að hafa djúpa þekkingu á stefnum sem lúta að jafnrétti og inngildingu og vera í forystu fyrir vinnu í þágu þess í allri starfsemi skipulagsheildar.</p>



Vinnuumhverfi



16. Vinnuaðstæður

Í þessum þætti er vinnuumhverfi skoðað, hversu ónotalegt, hættulegt eða óþægilegt það getur verið og möguleg áhrif þess á starfsfólk metin.

- Litið er til þess hvort og hversu oft vinnuaðstæður geti talist óþægilegar m.a. vegna óhreininda, birtuskilyrða, hávaða, raka- og hitastigs, veðurs, einangrunar, framkomu, hegðunar, ókurteisi o.fl.
- Litið er til þess hvort og hversu oft vinnuaðstæður geti valdið vægum skaða m.a. vegna minni háttar meiðsla og slysa, umgengni við skaðleg efni, smithættu vegna vægra sjúkdóma, munnlegrar áreitni, alvarlegri móðgana o.fl.
- Litið er til þess hvort og hversu oft vinnuaðstæður geti valdið skaða m.a. vegna alvarlegri meiðsla og slysa, smithættu vegna alvarlegri sjúkdóma, umgengni við eiturefni, hótana, líkamlegrar, andlegrar og kynferðislegrar áreitni, og ofbeldis o.fl.

Til hliðsjónar við notkun þáttar

Lagt er mat á vinnuaðstæður og möguleg áhrif þeirra á starfsfólk. Við mat er horft til líkamlegra og sálfélaglegra þátta í vinnuumhverfi.

Setja þarf fram dæmi um mat starfa á tilteknum þrepum til að auðvelda notkun þáttarins. Mikilvægt er að skilgreina lykilhugtök og tryggja samræmda túlkun þeirra við innleiðingu og notkun virðismatskerfisins.

Hugtök sem þarfnast frekari skilgreiningar við innleiðingu og notkun eru m.a.:

- Áhrif vinnuaðstæðna: vísar til þess hvort þættir í vinnuumhverfinu geti valdið óþægindum, vægum skaða eða töluverðum skaða.
- Tíðni: vísar til þess hversu oft starfsfólk getur átt von á eða verður fyrir óþægindum eða skaða vegna þátta í vinnuumhverfi.

Þrep	Prepaskilgreiningar Vinnuaðstæður
1	Starfið gerir sjaldan kröfur um að unnið sé í vinnuaðstæðum sem geta valdið líkamlegum og/eða tilfinningalegum óþægindum, vegna umhverfispáttá og/eða hegðunar/framkomu fólks.
2	Starfið gerir stundum kröfur um að unnið sé í vinnuaðstæðum sem geta valdið líkamlegum og/eða tilfinningalegum óþægindum hvort heldur er sökum umhverfis eða hegðunar fólks. Starfið gerir sjaldan kröfur um að unnið sé í vinnuaðstæðum sem geta valdið starfsfólki líkamlegum og/eða tilfinningalegum vægum skaða hvort heldur er sökum umhverfis eða hegðunar fólks.
3	Starfið gerir kröfur um að oft sé unnið sé í vinnuaðstæðum sem geta valdið líkamlegum og/eða tilfinningalegum óþægindum hvort heldur er sökum umhverfis eða hegðunar fólks. Starfið gerir kröfur um að nokkuð oft sé unnið sé í vinnuaðstæðum sem geta valdið líkamlegum og/eða tilfinningalegum vægum skaða hvort heldur er sökum umhverfis eða hegðunar fólks.
4	Starfið gerir kröfur um að oft sé unnið sé í vinnuaðstæðum sem geta geta valdið líkamlegum og/eða tilfinningalegum vægum skaða hvort heldur er sökum umhverfis eða hegðunar fólks. Starfið gerir nokkuð oft kröfur um að unnið sé í vinnuaðstæðum sem geta valdið starfsfólki líkamlegum og/eða tilfinningalegum skaða hvort heldur er sökum umhverfis eða hegðunar fólks.
5	Starfið gerir kröfur um að mjög oft sé unnið í vinnuaðstæðum sem geta geta valdið líkamlegum og/eða tilfinningalegum vægum skaða hvort heldur er sökum umhverfis eða hegðunar fólks. Starfið gerir oft kröfur um að viðvarandi sé unnið í vinnuaðstæðum sem geta valdið starfsfólki líkamlegum og/eða tilfinningalegum skaða hvort heldur er sökum umhverfis eða hegðunar fólks.



Jafnlaunastofa, Borgartún 18, 105 Reykjavík, jafnlaunastofa@jafnlaunastofa.is