

Kielilisän myöntämisessä noudatettava ohje

I Kielilisän myöntäminen

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa kielilisää KVTES:n II luvun 16 §:n mukaisesti. Kielilisän suuruus on 30,00 euroa/kk 1.3.2024 alkaen ja se on osa henkilön varsinaista palkkaa.

Kielilisän maksaminen on harkinnanvaraista ja sitä voidaan maksaa vain silloin, kun **tehtävissä edellytetään äidinkielen lisäksi toisen kotimaisen (suomen tai ruotsin), saamen kielen tai viittomakielen hallintaa, eikä kielitaitovaatimusta ole huomioitu tehtäväkohtaista palkkaa määriteltäessä**. Kielilisä on tarkoitettu viranhaltijoille/työntekijöille, jotka **säännöllisesti käyttävät em. kieliä** asiakaspalvelussa tai muissa virka-/työtehtävissä. Kielilisää ei makseta viranhaltijalle/työntekijälle, jonka päätehtävänä ovat käännöstehtävät kotimaisten kielten välillä.

Kielilisän saajalla tulee olla vähintään hyvä taito siinä toisessa kotimaisessa (suomi tai ruotsi) tai saamen kielessä, joka ei ole hänen äidinkielensä tai hyvä viittomakielen hallinta. Kielilisän saamiseksi vaadittava vähintään hyvä suomen, ruotsin tai saamen kielen taito tai viittomakielen hallinta voidaan osoittaa luotettavilla todistuksilla, esimerkiksi

- Todistus valtionhallinnon kielitutkinnon suorittamisesta, vähintään hyvä taito (laki julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta 424/2003, 3 luvun 10 §)
- Suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta valtionhallinnossa annetun asetuksen (481/2003) 15 § tai 16 §:n mukainen
 - peruskoulun, lukion tai vastaavan oppilaitoksen päästötodistus
 - korkeakoulun tutkintotodistus (kypsyysnäyte)
 - ylioppilastutkintotodistus
- Todistus yleisen kielitutkinnon suorittamisesta, taitotaso vähintään 4 (laki yleisistä kielitutkinnoista 964/2004, 6 § ja valtioneuvoston asetus suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta valtionhallinnossa 481/2003, 3 luvun 13–14 §)
- Valtionhallinnon kielitutkintolautakunnan antama todistus vastaavasta kielitaidosta (laki julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta 424/2003, 3 luvun 14 §)

Kielilisiä anottaessa ja myönnettäessä noudatettava menettely

Viranhaltija/työntekijä hakee kielilisää lomakkeella, joka toimitetaan lähijohtajalle. Päätös kielilisän myöntämisestä tehdään toimivaltasäännösten mukaisesti. Kielilisä myönnetään hakemuksen jättämistä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien edellyttäen, että

- kielilisän myöntämisen edellytykset täyttyvät ja
- asianmukainen kielitodistus on toimitettu lähijohtajalle ja
- henkilö on tällöin palvelussuhteessa kaupunkiin tehtävässä, johon kielilisä on haettu

Myönnetty kielilisä säilyy palkkauksessa niin kauan kuin viranhaltija/työntekijä on siinä virassa/työtehtävässä, jossa hänelle on myönnetty kielilisä. Mikäli viranhaltija/työntekijä siirtyy toiseen tehtävään, kielilisän maksaminen päättyy ja se on haettava uudelleen, mikäli toisessa tehtävässä kielilisän maksamisen edellytykset täyttyvät. Jos kielilisää saavan viranhaltijan/työntekijän tehtävät omassa virassa/työssä muuttuvat, kielilisän maksaminen jatkuu uusissa tehtävissä vain siinä tapauksessa, että uusissa tehtävissä näiden ohjeiden mukaiset edellytykset kielilisän maksamiselle ovat olemassa. Muussa tapauksessa tehdään päätös kielilisän maksamisen päättymisestä.