

KAUNIAISTEN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

KV 12.12.2011 § 85 astunut voimaan 1.1.2012
KV 17.09.2012 § 48 astuu voimaan 1.1.2013



Kauniaisten kaupunki
Grankulla stad

SISÄLLYSLUETTELO

| | |
|---|----|
| HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN..... | 1 |
| 1. KAUPUNGINHALLITUS, LAUTAKUNNAT JA TOIMINTAJÄRJESTELMÄ | 1 |
| 1.1 KAUPUNGINHALLITUS | 1 |
| <i>Kaupunginhallituksen tehtävät.....</i> | 2 |
| <i>Kaupunginhallituksen toimivalta</i> | 2 |
| <i>Kaupunginjohtaja.....</i> | 3 |
| 1.2 LAUTAKUNNAT | 4 |
| <i>Sosiaali- ja terveystoimi</i> | 4 |
| <i>Yhdyskuntatoimi.....</i> | 4 |
| <i>Sivistystoimi.....</i> | 4 |
| 1.3 TOIMINTAJÄRJESTELMÄ..... | 5 |
| <i>Estynyt tai esteellinen esittelijä.....</i> | 5 |
| <i>Lautakuntien yleinen toimivalta</i> | 5 |
| <i>Lautakuntien erityinen toimivalta.....</i> | 5 |
| <i>Toimivallan siirtäminen.....</i> | 6 |
| 2. TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA | 7 |
| 2.1. HENKILÖSTÖJAOSTO..... | 7 |
| 2.2. HENKILÖSTÖJAOSTON TOIMIVALTA | 7 |
| 2.3. HENKILÖSTÖPÄÄLLIKÖN TOIMIVALTA | 8 |
| 2.4. MUU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA..... | 8 |
| <i>Viran tai työsuhtesuhteisen tehtävän perustaminen ja lakkauttaminen</i> | 8 |
| <i>Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä.....</i> | 8 |
| <i>Virkasuhteeseen ottamisen vahvistaminen.....</i> | 8 |
| <i>Vakinaisen henkilökunnan valinta</i> | 9 |
| <i>Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen ja sijaisten valinta.....</i> | 9 |
| <i>Virkavapaan ja työloman myöntäminen.....</i> | 9 |
| <i>Palkasta päättäminen.....</i> | 10 |
| <i>Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen</i> | 10 |
| <i>Varoituksen antaminen.....</i> | 11 |
| <i>Virantoimituksesta pidättäminen.....</i> | 11 |
| <i>Lomauttaminen.....</i> | 11 |
| <i>Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen ja eron myöntäminen määräaikaisesta palvelussuhteesta ..</i> | 11 |
| 3 KOKOUMENETTELY | 11 |
| 3.1. TOIMIELINTEN KOKOONTUMINEN..... | 11 |
| <i>Kokouksen koollekutsuminen.....</i> | 11 |
| <i>Jatkokokous.....</i> | 11 |
| <i>Sähköinen viestinvälitys</i> | 12 |
| <i>Varajäsenen kutsuminen</i> | 12 |
| <i>Kokouksen johtaminen.....</i> | 12 |
| <i>Tilapäinen puheenjohtaja</i> | 12 |
| <i>Läsnäolo- ja puheoikeus.....</i> | 12 |
| <i>Esteellisyyden toteaminen</i> | 12 |
| <i>Esittely</i> | 12 |

| | |
|---|----|
| <i>Äänestys ja vaalit</i> | 13 |
| 3.2. TOIMIELINTEN PÖYTÄKIRJAT | 13 |
| <i>Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen</i> | 13 |
| <i>Toimielinten pöytäkirjakieli</i> | 13 |
| 3.3. KAUPUNGINHALLITUKSEN JA LAUTAKUNNAN OTTO-OIKEUS | 13 |
| <i>Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen</i> | 13 |
| 3.4. KAUPUNGIN NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN | 14 |
| 3.5. ASIAKIRJOJEN LUNASTUS..... | 14 |
| 4. KAKSIKIELISYYS KAUPUNGIN TOIMINNASSA..... | 14 |
| 4.1. HENKILÖKUNNALLTA VAADITTAVA KIELITAITO | 14 |
| 4.2. KIELIT AidON OSOITTAMINEN | 15 |
| 4.3. KIELITAITOVAATIMUKSEN VAHVISTAMINEN | 15 |
| 4.4. LIEVENNYKSEN MYÖNTÄMINEN | 15 |

HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN

Hallintosäännössä määrätään kaupunginhallituksen ja sen alaisuudessa toimivan hallinnon organisaatiosta, tehtävistä, päätösvallasta, toimivallasta henkilöstöasioissa ja hallintomenettelystä sekä henkilökunnan kielitaidosta.

Hallintosäännön ohella kaupungin toimintaa ohjataan lisäksi mm. seuraavilla valtuuston hyväksymillä johtosääntötasoisilla määräyksillä:

- kaupunginvaltuuston työjärjestys
- tarkastussääntö
- luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö
- rakennusjärjestys
- investointihankkeiden toteutusohje
- kaupungin sijoitustoiminnan perusteet

1. KAUPUNGINHALLITUS, LAUTAKUNNAT JA TOIMINTAJÄRJESTELMÄ

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin hallintoa ja huolehtii toiminnan kehittamisestä ja tuloksellisuudesta valtuuston asettamien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallituksen alainen toiminta jakautuu kolmeen toimialaan. Lisäksi kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii yleishallinto. Kaupunginhallituksen alaisina toimivat lautakunnat ovat

- sosiaali- ja terveystoimen toimialalla sosiaali- ja terveyslautakunta,
- yhdyskuntatoimen toimialalla yhdyskuntalautakunta ja rakennuslautakunta,
- sivistystoimen toimialalla suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta ja ruotsinkielinen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta sekä sivistyslautakunta, nuorisolautakunta ja liikuntalautakunta.

Kaupunginhallitus voi päättää sen tai jonkin lautakunnan alaisuudessa toimivan toimikunnan asettamisesta määrättyä tehtävää varten.

Toimialoja johtavat kaupunginjohtajan välittömässä alaisuudessa toimivat toimialajohtajat. Toimialajohtajiin rinnastetaan yleishallinnon kaupunginkanslian johdossa oleva kaupunginsihteeri sekä rahatoimiston johdossa oleva talousjohtaja.

Toimialajohtajan ollessa estynyt hänen sijaisenaan toimii kaupunginjohtajan toimialajohtajan sijaiseksi määräämä henkilö.

Kaupunginhallitus päättää toimialojen jakautumisesta tulosalueisiin ja tulosalueiden johtamisesta. Tulosalueiden jakautumisesta tulosyksiköihin sekä tulosyksiköiden johtamisesta päättää ao. lautakunta ja yleishallinnon osalta kaupunginjohtaja. Tarvittaessa toimialojen välisestä työnjaosta päättää kaupunginjohtaja ja tulosalueiden välisestä työnjaosta toimialajohtaja.

1.1 KAUPUNGINHALLITUS

Kaupunginhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, jonka kokoonpanosta ja tehtävistä määrätään jäljempänä

tässä säännössä.

Kaupunginhallituksen tehtävät

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty kaupunginhallituksen tehtävänä on, valtuuston asettamien yleisten toimintaperiaatteiden ja -tavoitteiden sekä talousarviopäätösten mukaisesti:

1. johtaa kaupungin toimintaa ja taloutta sekä seurata talousarvion, taloussuunnitelman sekä niissä asetettujen tavoitteiden toteutumista ja vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä,
2. antaa lausunnot kuntayhtymille näiden taloussuunnitelmista,
3. määrittellä konserniohjeilla toimintatavat konserniyhteisöjen toiminnan ohjauksessa,
4. valvoa kaupungin etua eri viranomaisissa ja yhteisöissä,
5. päättää omaisuuden ja palvelujen hankinnassa, myynnissä ja palvelujen hoitamisessa noudatettavien periaatteiden ja yleisohjeiden soveltamisesta toimivaltamääräyksineen
6. vahvistaa riskienhallinnan ja rahoituksen periaatteet,
7. kehittää yhteistyötä kaupungin eri sidosryhmien kanssa,
8. päättää kaupungissa noudatettavan henkilöstöpolitiikan yleisperiaatteiden soveltamisesta,
9. johtaa kaupungin tiedotus- ja viestintätoimintaa,
10. edistää kaupungin elinkeinopolitiikkaa kaupunginvaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti.

Kaupunginhallituksen toimivalta

Kaupunginhallitus ratkaisee laissa sille määrättyjen asioiden sekä alla olevan lisäksi ne asiat, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen toimivaltaan:

1. asemakaavoitetulla alueella sijaitsevien yksittäisten rakennustonttien luovuttaminen,
2. MRL 91 b §:ssä tarkoitettujen maankäyttösopimusten hyväksyminen,
3. MRL:n 52 §:ssä tarkoitettujen asemakaavamuutoksen hyväksyminen, milloin kysymyksessä on viemäriä tai muuta johtoa koskeva asemakaavamääräys, kadun, tontin, puiston tai muun alueen nimen taikka kaupunginosan tai korttelin nimen tai numeron muuttaminen taikka sellainen yhtä tonttia koskeva asemakaavamuutos, missä tontin kokonaisrakennusoikeutta tai käyttötarkoitusta ei muuteta
4. MRL:n 53 §:ssä tarkoitettujen rakennuskiellon antaminen ja jatkaminen,
5. MRL 60 § 2. momentin mukaisen asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi,
6. MRL:n 97 §:ssä tarkoitettujen rakentamiskehotuksen antaminen,
7. MRL 171 §:ssä tarkoitettujen poikkeuksien myöntäminen lukuun ottamatta asuntojen rakentamista eri rakennuksiin
8. MRL 191, 192, 193 ja 194 §:ssä tarkoitettujen valitusoikeuden käyttäminen,
9. yleishallinnon toimialaan kuuluvien maksujen ja korvauserusteiden määrääminen,

10. osittainen tai täydellinen vapauttaminen kunnallisveron suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
11. osittainen tai täydellinen vapauttaminen yksittäistapauksissa kunnallisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai maksun taikka saatavan perusteena olevien määräysten mukaan on sallittua,
12. osittainen tai täydellinen vapauttaminen yksittäistapauksissa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta,
13. kaupungin omaisuuden ja toiminnan vakuuttamisesta päättäminen,
14. talousarviolainoista ja tilapäisistä luotoista päättäminen,
15. vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen,
16. edustajien nimeäminen kuntayhtymien, yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus, sekä ohjeiden antaminen kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin
17. selityksen antaminen kaupunginvaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätökseen,
18. poistosuunnitelman hyväksyminen.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen lautakunnille tai alaisilleen viranhaltijoille. Kaupunginhallituksen lautakunnille tai alaisilleen viranhaltijoille siirtämästä toimivallasta ylläpidetään ajantasaista luetteloa kaupungin kirjaamossa.

Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloudenhoitoa.

Kaupunginjohtajalta vaaditaan virkaan soveltuvaa ylempää korkeakoulututkintoa ja hyvää käytännön kokemusta kunnallishallinnosta sekä suomen ja ruotsin kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt hänen sijaisenaan toimii kaupunginhallituksen kaupunginjohtajan sijaiseksi määräämä viranhaltija.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä laissa on säädetty tai muutoin määrätty

1. seurata ja valvoa kaupungin toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa sekä ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin toiminnan kehittämiseksi,
2. seurata lautakuntien, jaostojen, toimikuntien sekä viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä mahdollisesti tarvittaviin kuntalain 51 §:n mukaisiin toimenpiteisiin,
3. edustaa tai määrätä joku edustamaan kaupunginhallitusta kaupunkia koskevissa neuvotteluissa ja tilaisuuksissa, jollei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt,
4. seurata niiden kuntayhtymien ja muiden yhteistyöelinten toimintaa, joissa kaupunki on mukana sekä huolehtia siitä, että kaupungin edustajille annetaan tarvittavat ohjeet,

5. hyväksyä Espoon, Kauniaisten ja Vantaan yhteishankintaa koskevan sopimuksen mukainen kilpailutusohjelma
6. päättää kaupungin rahoitusomaisuuteen sisältyvien varojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
7. antaa sellaisia kaupunginhallitukselta pyydettyjä lausuntoja ja selvityksiä, joiden ei katsota edellyttävän kaupunginhallituksen nimenomaista kannanottoa,
8. hakea muutosta verotuspäätöksiin,
9. päättää yksittäisistä hankinnoista, avustuksista ymv. menoista kaupunginhallituksen erikseen vahvistaman enimmäismäärän puitteissa,
10. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä.

1.2 LAUTAKUNNAT

Lautakuntien tehtävänä on kaupunginhallituksen alaisuudessa kehittää, ohjata ja valvoa vastuullaan olevaa toimintaa kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti sekä valmistella toimialallaan kaupunginhallituksen käsiteltäväksi tulevia asioita.

Sosiaali- ja terveystoimi

Sosiaali- ja terveystoimi huolehtii kuntalaisten sosiaalisesta turvallisuudesta, terveyden ja toimintakyvyn ylläpitämisestä ja edistämisestä, sosiaalisten ja terveydellisten haittojen ehkäisemisestä sekä sairauksien hoidosta ja kuntoutuksesta.

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja.

Yhdyskuntatoimi

Yhdyskuntatoimi huolehtii kaupungin maankäytöstä, rakennusvalvonnasta, rakennuttamisesta, rakennusten, yleisten alueiden ja kuntatekniikan kunnossapidosta, liikennesuunnittelusta, väestönsuojelusta ja ympäristönsuojelusta.

Yhdyskuntalautakunta

Yhdyskuntalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii yhdyskuntatoimen johtaja.

Rakennuslautakunta

Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Sivistystoimi

Sivistystoimi vastaa suomen- ja ruotsinkielisestä koulutoimesta, varhaiskasvatuksesta sekä kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluista, joihin sisältyvät kaupunginkirjasto, kansalaisopisto, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalvelut.

Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatustalautakunta

Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Espoon kaupungilla on oikeus nimetä lautakuntaan yksi (1) asiantuntijajäsen, jolla on lautakunnassa puheoikeus.

Lautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Ruotsinkielinen opetus- ja varhaiskasvatustalautakunta

Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Espoon kaupungilla on oikeus nimetä lautakuntaan yksi (1) asiantuntijajäsen, jolla on lautakunnassa puheoikeus. Lautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Sivistyslautakunta

Lautakunnan alaisuudessa toimivat kansalaisopisto, kaupunginkirjasto ja kulttuuritoimi. Lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Nuorisolautakunta

Lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Liikuntalautakunta

Lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

1.3 TOIMINTAJÄRJESTELMÄ

Estynyt tai esteellinen esittelijä

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisensa tai, jos myös tämä on estynyt, lautakunnan määräämä muu viranhaltija.

Lautakuntien yleinen toimivalta

Toimialallaan lautakunta, ellei kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus ole erikseen toisin päättänyt

1. päättää ostopalvelu-, toimeksianto-, hankinta- ja vuokrasopimuksista talousarviossa osoitettujen määrärahojen puitteissa,
2. hyväksyy hallinnassaan olevien alueiden, rakennusten, huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muuhun käyttöön luovuttamisen periaatteet,
3. päättää hallinnassaan olevan kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta, mikäli tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle viranomaiselle,
4. päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä ja valvoo niiden käyttöä,
5. päättää, mikäli se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista, perittävästä maksuista, tulorajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista lukuun ottamatta kiinteistötoimitusmaksua, katujen kunnossa - ja puhtaanapitotaksaa sekä rakennusluvista ja -valvonnasta perittäviä maksuja,
6. myöntää helpotuksen tai vapautuksen saatavasta kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa.

Lautakuntien erityinen toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Lautakunta päättää omalla toimialallaan annettavien harkinnanvaraisten palvelujen ja etuuksien myöntämisperusteista.

Yhdyskuntalautakunta

1. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä tai vaihtamisesta,
2. päättää maa- ja vesialueiden, rakennusten, kioskien ja huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokraamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta enintään viideksi vuodeksi sekä pitemmäksikin ajaksi, jos valtuusto on vahvistanut luovuttamisen yleiset perusteet,
3. päättää MRL 7 §:n mukaisen kaavoituskatsauksen laatimisesta ja julkaisemisesta,
4. päättää MRL 59 §:n mukaisesta asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta,
5. hyväksyy MRL 63 §:n mukaisen osallistumis- ja arviointisuunnitelman,
6. hyväksyy MRL 79 §:n mukaisen erillisen tonttijaon,
7. hyväksyy MRL 85 §:n mukaisen kadun rakennussuunnitelman,
8. hyväksyy MRL 86 §:n mukaisen kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen,
9. päättää MRL 89 §:n mukaisesta laitteiden siirtopaikasta,
10. hyväksyy MRL 90 §:n mukaisen muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman,
11. antaa MRL 130 §:n mukaisen maisematyöluvan,
12. päättää MRL 171 §:ssä tarkoitetun poikkeamisen myöntämisestä siltä osin, kun se koskee asuntojen rakentamista eri rakennuksiin,
13. päättää MRL:n mukaisia rakennus- ja KML:n mukaisia kiinteistöasitteita koskevista rasitesopimuksista kaupungin kiinteistöjen osalta,
14. päättää paikallisista liikennejärjestelyistä,
15. antaa kaupungin lausunnot elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle luonnonsuojelulain mukaisista rauhoitushakemuksista ja suojeltuun luontotyyppiin kuuluvan alueen rajoista, lukuun ottamatta periaatteellisesti tai taloudellisesti merkittäviä asioita, joista lausunnot antaa kaupunginhallitus,
16. päättää osoitenumeroinnista,
17. antaa kiinteistönmuodostamislain 32 - 36 §:n mukaisen suostumuksen ja
18. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Lisäksi lautakunta toimii kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena ja vastaa luonnonsuojelulain 26 § ja 28 §:ssä sekä ulkoilulaissa kaupungille osoitetuista tehtävistä.

Kaupungin jätehuoltolain mukaisena jätehuoltoviranomaisena toimii Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä.

Maankäyttöpäällikkö toimii maankäyttö- ja rakennuslain 20 §:n mukaisena kaavoittajana.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnat

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta koulutuksen järjestäjänä

1. määrää oppilaaksi oton periaatteet,
2. osoittaa oppilaalle koulutuspaikan,
3. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista,
4. hyväksyy koulujen opetussuunnitelmat
5. päättää lukuvuosittain koulujen luku- ja loma-ajat,
6. päättää koulukuljetusten periaatteista,
7. päättää kunnan ylläpitämien lukioiden aloituspaikkojen määrästä kaupunginvaltuuston vahvistamien yleisten rajojen puitteissa ja
8. päättää koulutoimikunnista, niiden kokoonpanosta ja tehtävistä.

Lisäksi lautakunnat päättävät:

1. esiopetuksen alkamisesta ja lomien ajankohdista
2. varhaiskasvatuksen järjestämispaikoista
3. varhaiskasvatuksen arvioinnista
4. esiopetuksen opetussuunnitelmista.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnat vastaavat myös koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja siihen liittyvästä päätöksenteosta.

Toimivallan siirtäminen

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Lautakuntien alaisilleen viranhaltijoille siirtämä toimivalta kootaan vuosittain tarkistettavaan päätökseen.

2. TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä säännössä muuta määrätty.

2.1. HENKILÖSTÖJAOSTO

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston tehtävänä on huolehtia kaupungille työnantajana kuuluvista keskitetysti hoidettavista henkilöstöasioista sekä kehittää ja koordinoida kaupungin henkilöstöhallintoa ja henkilöstöpolitiikkaa.

Henkilöstöjaostossa on kaupunginhallituksen jäsenistään ja varajäsenistään toimikaudekseen valitsemaa kolme (3) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jaoston jäsenistä vähintään kaksi on kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä. Kaupunginjohtaja on jaoston pysyvä asiantuntija.

Kaupunginhallitus nimeää jaoston jäsenistä toimikaudekseen jaoston puheenjohtajan, jonka tulee olla kaupunginhallituksen varsinainen jäsen, sekä varapuheenjohtajan noudattaen samaa menettelyä kuin kaupunginhallituksen puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa valittaessa.

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöpäällikön ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisensa tai, jos myös tämä on estynyt, jaoston määräämä muu viranhaltija.

2.2. HENKILÖSTÖJAOSTON TOIMIVALTA

Ellei kaupunginhallitus ole erikseen toisin päättänyt, henkilöstöjaosto päättää:

1. virka- ja työehtosopimuksissa harkinnanvaraisten määräysten soveltamisen periaatteista,
2. tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistamisesta muiden kuin valtuuston ja kaupunginhallituksen valitsemien osalta,
3. kunnallisten virkaehtosopimusten neuvottelumenettelystä tehdyn pääsopimuksen ja työehtosopimuksen sekä kunnan viranhaltijan neuvotteluoikeudesta annetun lain tarkoittamien paikallisten neuvottelujen hoitamisesta sekä paikallisen virka- tai työehtosopimuksen solmimisesta, jos kunnallinen työmarkkinalaitos on antanut siihen kaupungille valtuutuksen,
4. nimikkeenmuutoksista, jotka eivät käsitä viran tai toimen muuttamista luonteeltaan toiseksi kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen ottaman henkilöstön osalta,
5. palkka- ja muuta palvelussuhteeseen liittyvää taloudellista etuutta koskevan vaatimuksen ratkaisemisesta,
6. työterveyshuollon laajuudesta ja sisällöstä sekä palveluntuottajan valinnasta.

2.3. HENKILÖSTÖPÄÄLLIKÖN TOIMIVALTA

Henkilöstöpäällikkö päättää:

1. virka- ja työehtosopimukseen sisältyvien vuosisidonnaisten lisien ja kielilisien myöntämisestä,
2. palvelussuhteen perusteella myönnettävien asuntojen vuokralle antamisesta,
3. työllistämistukitoimenpiteistä,
4. muista kuin edellä jaoston toimivaltaan kuuluvista nimikkeenmuutoksista, jotka eivät käsitä viran tai toimen muuttamista luonteeltaan toiseksi, eivätkä aiheuta palkkauksen tarkistamista,
5. virkasuhteen muuttamisesta työsopimussuhteeksi,
6. henkilökuntaruokailun maksuista.

2.4. MUU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

Viran tai työsopimussuhteisen tehtävän perustaminen ja lakkauttaminen

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen ja työsopimussuhteisten tehtävien perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Perustamisen tai haettavaksi ilmoittamisen yhteydessä vahvistetaan vaadittava kelpoisuus ja kielitaito. Kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää virkaan tai toimeen ottava toimielin tai viranhaltija toimialajohtajia lukuun ottamatta.

Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä

Sen lisäksi, mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetään, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- jossa on kyseessä vain määräaikainen täyttö
- jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaisten kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta, virkaan valitun ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan
- johon Kauniaisten kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää tai
- johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

Virkasuhteeseen ottamisen vahvistaminen

Viranhaltijan ensimmäisen viranhoidtopaikan määrää virkasuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija.

Viranhaltijalle on viipymättä ja mikäli mahdollista ennen virantoimituksen alkamista annettava virkasuhteeseen ottamisesta pöytäkirjaote tai muu kirjallinen viranhoidtomääräys, josta ilmenee ainakin hänen virkanimikkeensä, virkasuhteen kesto-aika, määräaikaisuuden peruste, mahdollinen koeaika, virantoimituksen alkamisajankohta, valinnan olevan ehdollinen kunnes terveydentilaa koskeva selvitys on

annettu, pääasialliset tehtävät tai niiden määräytymisperuste sekä palkkauksen perusteet.

Määräaikaaisuudesta, koeajan käyttämisestä, sivutoimiluvan myöntämisestä tai sivutoimiluvan kieltämisestä sekä terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä päättää se toimielin tai viranhaltija, joka päättää viran täyttämistä. Toimialajohtajien osalta mainituista asioista päättää kuitenkin kaupunginhallitus muulloin kuin virkasuhteeseen ottamisen yhteydessä.

Jollei hyväksyttävää todistusta terveydentilasta ole käytettävissä virkasuhteeseen otettaessa, ottaminen on suoritettava ehdollisena. Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja vahvistaa ehdollisen virkasuhteeseen ottamisen vakinaisen henkilöstön osalta, muutoin palkkauksen tehnyt esimies.

Työsopimussuhteeseen palkattavan henkilön on toimitettava todistus terveydentilastaan ennen työsopimuksen solmimista.

Vakinaisen henkilökunnan valinta

| | |
|-----------------------------|---|
| Kaupunginvaltuusto valitsee | kaupunginjohtajan ja toimialajohtajat |
| Kaupunginhallitus valitsee | varhaiskasvatuspäällikön ja kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikön sekä yleishallinnon johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viran- ja toimenhaltijat (henkilöstöpäällikkö, kaupunginlakimies, hallintopäällikkö, tiedotussihteeri, ruokahuolto-puhdistuspalvelupäällikkö, tietohallintopäällikkö) |
| Lautakunta valitsee | muut tulosaluepäälliköt, koulujen rehtorit ja opettajat ¹ sekä kansalaisopiston rehtorin ja kirjastotoimenjohtajan |
| Toimialajohtaja valitsee | muun vakinaisen henkilökunnan |

Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen ja sijaisten valinta

| | |
|------------------------------------|--|
| Kaupunginjohtaja | toimialajohtajat |
| Toimialajohtajat | tulosaluepäälliköt ja yleishallinnon johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viran- ja toimenhaltijat |
| Tulosaluepäällikkö Poikkeukset: | alaisensa henkilöstön sosiaali- ja terveystoimen, yhdyskuntatoimen ja sivistystoimen tulosyksiköiden esimiehet ja yleishallinnossa henkilöstöpäällikkö, ruokahuolto-puhdistuspalvelupäällikkö ja tietohallintopäällikkö ottavat määräaikaiset ja alaisensa henkilöstön sijaiset. |

Virkavapaan ja työloman myöntäminen

- Virka- ja työehtosopimukseen perustuvat vapaat ja palkkiolomat myöntää

| | |
|-------------------|---|
| Kaupunginhallitus | kaupunginjohtajalle |
| Kaupunginjohtaja | toimialajohtajalle |
| Toimialajohtaja | tulosaluepäälliköille ja yleishallinnon johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleville viran- ja toimenhaltijoille |

¹ 1.6.2008 voimaan astunut määräys

Tulosaluepäällikkö
Poikkeukset:

tulosalueen henkilökunnalle
sosiaali- ja terveystoimen ja yhdyskuntatoimen ja sivistystoimen
tulosityksiköiden esimiehet ja yleishallinnossa henkilöstö-
päällikkö, ruokahuolto-puhdistuspalvelupäällikkö ja tieto-
hallintopäällikkö myöntävät virkavapaan ja työloman alaiselleen
henkilökunnalle.

- Harkinnanvaraiset lomat myöntää

Kaupunginjohtaja/toimialajohtaja/tulosaluepäällikkö myöntää harkinnanvaraisen virkavapaan tai työloman alaiselleen henkilöstölle.

Poikkeukset: sosiaali- ja terveystoimen, yhdyskuntatoimen ja sivistystoimen tulosityksiköiden esimiehet ja yleishallinnossa henkilöstöpäällikkö, ruokahuolto-puhdistuspalvelupäällikkö ja tietohallintopäällikkö myöntävät virkavapaan ja työloman alaiselleen henkilökunnalle.

Virkavapaa-ajan tai työloman palkkaeduista päättää vapaan myöntävä toimielin tai viran- tai toimenhaltija virka- ja työehtosopimuksessa sovittuja perusteita noudattaen.

Henkilöstöjaosto on vahvistanut harkinnanvaraisia virkavapauksia ja työlomia koskevat ohjeet.

Kuntoutusjakson palkallisuudesta päättää alaisensa henkilöstön osalta kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja ohjeiden perusteella.

- Osa-aikatyö tai vuorotteluvapaa

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja myöntävät alaisensa henkilöstön osa-aikatyöhön tai vuorotteluvapaalle siirtymisen.

Palkasta päättäminen

Palvelukseen ottava toimielin tai viran- tai toimenhaltija vahvistaa virkaa tai tointa täyttäessään siitä maksettavan tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti.

Kaupunginhallitus päättää valtuuston ja kaupunginhallituksen ottaman henkilöstön osalta harkinnanvaraisista tehtäväkohtaisen palkan tarkistuksista. Muista tehtäväkohtaisen palkan tarkistuksista päättää henkilöstöjaosto.

Kaupunginjohtaja myöntää harkinnanvaraiset henkilökohtaiset lisät ja päättää tilapäisestä palkan tarkistuksesta toimialajohtajan esityksestä.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja myöntää alaiselleen henkilökunnalle kannustuslisät kuultuaan henkilöstöpäällikköä.

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää toimialajohtaja.

Jos on kysymys toisen toimialan virkasuhteeseen siirtämisestä, asiasta päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus päättää kuitenkin kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen täyttämien virkojen osalta.

Varoituksen antaminen

Varoituksen alaiselle henkilökunnalle antaa palkkauksen tehnyt esimies kuitenkin siten, että lautakunnan valitsemalle henkilökunnalle varoituksen antaa toimialajohtaja ja kaupunginvaltuuston tai kaupungin-hallituksen ottamalle henkilökunnalle kaupunginjohtaja.

Virantoimituksesta pidättäminen

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus tai ao. lautakunta. Kaupunginjohtajan osalta kaupunginvaltuusto.

Väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää alaisensa henkilöstön osalta kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja.

Lomauttaminen

Lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen ja eron myöntäminen määräaikaisesta palvelussuhteesta

Työnantajan irtisanoessa tai purkaessa palvelussuhteen toimivalta on sillä viranomaisella, joka valitsee viranhaltijan tai työntekijän kuitenkin siten, että toimialajohtajan osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus. Koeajalla tapahtuvasta palvelussuhteen purkamisesta päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, ao. tulosaluepäällikkö tai palkkauksen tehnyt esimies.

Eron myöntämisestä määräaikaisesta palvelussuhteesta päättää palkkauksen tehnyt esimies.

3 KOKOUSHENNETTELY

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä sekä soveltuvin osin toimikunnissa ym. kokouksissa.

Vaalilainsäädännössä on alla olevasta poikkeavia säännöksiä hallintosäännön soveltamisesta keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

3.1. TOIMIELINTEN KOKOONTUMINEN

Kokouksen koollekutsuminen

Toimielin päättää kokousajankohdistaan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Kokouskutsussa on ajan ja paikan lisäksi ilmoitettava käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslista toimitetaan myös henkilökohtaisille varajäsenille tiedoksi.

Toimielinten kokouksista on samalla tavalla ilmoitettava kaupunginhallituksen toimielimeen valitsemalle edustajalle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle sekä kaupunginjohtajalle.

Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei

tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille toimitetaan tieto jatkokokouksesta mahdollisuuksien mukaan tavanomaisella tavalla.

Sähköinen viestinvälitys

Toimielimen kokouskutsut, esityslistat ja pöytäkirjat sekä muut päätökset ja ilmoitukset voidaan lähettää ja saattaa tiedoksi sähköisen viestinvälityksen avulla siinä laajuudessa kuin toimielin päättää.

Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä tai esittelijän määräämä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Kokouksen johtaminen

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin pääte. Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan iältään vanhimman jäsenen johdolla kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

Läsnäolo- ja puheoikeus

Kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

Kaupunginhallituksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, kaupunginjohtajalla, kaupunginjohtajan kokoukseen erikseen määräämillä viranhaltijoilla tai kaupunginhallituksen erikseen kutsumilla asiantuntijoilla.

Muissa toimielimissä kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen nimeämällä edustajalla, kaupunginjohtajalla sekä ao. toimialajohtajilla toimialansa lautakunnissa ja muissa toimielimissä.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Lautakunta voi myöntää nuorisoneuvoston keskuudestaan valitsemalle edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden lautakunnassa lukuun ottamatta lautakunnan käsitellessä salaisia asioita.

Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen jäsenen, esittelijän ja muun, jolla on oikeus olla läsnä toimielimen kokouksessa, on ilmoitettava puheenjohtajalle esteellisyydestään. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

Esteellinen henkilö ei saa olla läsnä kokouksessa asiaa käsiteltäessä.

Esteellisyydestä noudatetaan hallintolain 27 - 30 §:ien ja kuntalain 52 §:n säännöksiä.

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toisaalla tässä säännössä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (=pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Esittelijällä on oikeus poistaa asia esityslistalta ennen asian käsittelyä.

Jos esittelijä ja hänen sijaisekseen määrätty on estynyt tai esteellinen, asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

3.2. TOIMIELINTEN PÖYTÄKIRJAT

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan laatii pöytäkirjanpitäjä puheenjohtajan johdolla. Pöytäkirjaan merkitään järjestäytymis-, laillisuus- ja käsittelytiedot. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielinten pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävänä kaupungin julkisia kuulutuksia varten olevalla ilmoitustaululla kaupungintalossa siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu.

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat pidetään nähtävänä ao. viranhaltijan toimipaikassa siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu.

Toimielinten pöytäkirjakieli

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjasta on säädetty erikseen. Muiden toimielinten pöytäkirjakieli on asian käsittelykieli, eli suomen tai ruotsin kieli lukuun ottamatta opetus- ja varhaiskasvatuslautakuntia, joiden pöytäkirjakieli on joko suomen tai ruotsin kieli.

3.3. KAUPUNGINHALLITUKSEN JA LAUTAKUNNAN OTTO-OIKEUS

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja tai toimialajohtaja.

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen toimielimen ja viranhaltijan on ilmoitettava tehdyistä päätöksistä pöytäkirjajäljennösin kaupunginhallitukselle lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on erikseen päättänyt, ettei sille tarvitse erikseen ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten.

Lautakunnan alaisen viranhaltijan on ilmoitettava lautakunnalle tehdyistä päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on erikseen päättänyt, ettei sille tarvitse erikseen ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten.

Ilmoitus on tehtävä välittömästi pöytäkirjan tarkastamisesta tai sen allekirjoittamisesta.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita, eikä yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita tai muita kuntalain 51 §:ssä mainittuja asioita.

3.4. KAUPUNGIN NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Kaupunginhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa, ellei kaupunginhallitus erikseen toisin päättä kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginsihteerin, kaupunginlakimies, hallinto-päällikkö tai talousjohtaja. Kaupunginhallituksen kirjeet allekirjoittaa ao. yleishallinnon valmistelija tai kokouksen sihteeri.

Muun toimielimen puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa, ellei toimielin erikseen toisin päättä toimialajohtaja ja varmentaa asianomainen tulosaluepäällikkö, yksikön esimies tai kokouksen sihteeri. Toimielimen kirjeet allekirjoittaa lautakunnan tai toimialajohtajan nimeämä henkilö.

Viranhaltijapäätöksiin perustuvat sopimukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeiksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, toimistonhoitaja tai kaupunginkanslian kirjaaja/keskusarkistonhoitaja.

Asiakirjojen antamisesta julkisuuslainsäädännön nojalla päättää kaupunginjohtaja ja toimialansa osalta toimialajohtaja.

3.5. ASIAKIRJOJEN LUNASTUS

Asiakirjojen lunastuksessa noudatetaan valtuuston tai kaupunginhallituksen hyväksymää taksaa.

4. KAKSIKIELISYYS KAUPUNGIN TOIMINNASSA

Kauniaisten kaupunki on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa suomen- ja ruotsinkielisten tarpeet on otettava tasapuolisesti huomioon. Kaupungin palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään suomeksi tai ruotsiksi kaikilla kaupungin tehtäväalueilla.

Toimialojen tulee huolehtia siitä, että niillä on palveluksessaan kielilaisissa tarkoitetun kielellisen palvelutason ylläpitämiseksi riittävä määrä suomen ja ruotsin kieltä taitavia henkilöitä, jotka pystyvät palvelemaan asiakkaita edellä mainituilla kielillä.

Kielelliset oikeudet tulee ottaa huomioon myös järjestettäessä kaupungin palveluja ostopalvelusopimuksin.

4.1. HENKILÖKUNNALLTA VAADITTAVA KIELITAITO

1. Kaupunginjohtajalta vaaditaan suomen ja ruotsin kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa.
2. Toimialajohtajilta vaaditaan suomen ja ruotsin kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa lukuun ottamatta sivistystoimenjohtajaa, jolta vaaditaan suomen ja ruotsin kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa.
3. Tulosaluepäälliköiltä ja muilta ns. itsenäisissä asiantuntijatehtävissä olevilta viran- ja toimenhaltijoilta vaaditaan suomen ja ruotsin kielen hyvää suullista ja kirjallista taitoa lukuun ottamatta opetuspäälliköitä, joilta vaaditaan tehtävässä edellytettävän kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa.

Muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden kielitaitovaatimuksen vahvistaa ao. viran tai toimen täyttävä elin alla määritellyn tason ja arvosanan mukaisesti:

1. Sellaisissa asiakaspalvelutehtävissä, joissa edellytetään säännöllistä suomen ja ruotsin kielen suullista ja kirjallista käyttämistä vaaditaan molempien kielten hyvää/tydyttävää suullista ja kirjallista taitoa.
2. Jos tehtävät edellyttävät vain suullista suomen ja ruotsin kielen käyttämistä vaaditaan niissä

hyvää/tyytyttävää suullista molempien kielten taitoa.

3. Muissa tehtävissä edellytetään, että henkilöstöllä on sellainen suomen ja ruotsin kielen suullinen ja/tai kirjallinen tai ymmärtämisen taito, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

4.2. KIELIT AidON OSOITTAMINEN

Kaupungin henkilökunnalta vaadittava kielitaito osoitetaan todistuksella siten kuin asetuksessa (481/2003) suomen ja ruotsin kielen taidosta valtionhallinnossa säädetään.

Kielitaidon osoittamisesta opintojen yhteydessä annetusta määräyksestä poiketen hakijalta voidaan kuitenkin vaatia todistus erikseen suoritetusta kielitutkinnosta.

Kieli- tai opintotodistuksen tason tai arvosanan ja tehtävän kielitaitovaatimuksen vastaavuuden toteaa viran tai toimen täyttävä elin. Kielitaidon käytännön osaaminen tulee varmistaa työhönottohaastattelussa.

4.3. KIELITAITOVAATIMUKSEN VAHVISTAMINEN

Viran tai toimen täyttävä elin määrittelee kielitaitovaatimuksen ennen hakuilmoituksen julkaisemista samassa yhteydessä kuin muutkin viran tai toimen kelpoisuusehdot.

4.4. LIEVENNYKSEN MYÖNTÄMINEN

Milloin erittäin painavat syyt niin vaativat voi viran tai toimen täyttävä elin yksittäistapauksissa valintapäätöksen yhteydessä myöntää lievennyksen vaadittavasta kielitaidosta.