



SÁMEDIGGI
SÄMITIGGE
SÄÄ'MTE'ĞĞ
SAAMELAISKÄRÄJÄT

SAAMELAISKÄRÄJIEN TYÖJÄRJESTYS

Hyväksytty Saamelaiskäräjien kokouksessa 14.4.2026, 19 §.

Sisällysluettelo

1. luku	4
Soveltamisala	4
2. luku	4
Tehtävät ja toimielimet	4
Käräjien kokous.....	4
Hallitus	6
Puheenjohtajiston kokous.....	8
Käräjien puheenjohtaja.....	8
Varapuheenjohtajien tehtävät	9
Puheenjohtajan erityisavustaja	9
Varapuheenjohtajien erityisavustajat	10
Elinkeino- ja oikeuslautakunta	10
Saamelaiskäräjien tutkimuseettinen neuvosto.....	11
Kansainvälisten alkuperäiskansa ja EU-asioiden lautakunta	11
Koulutus- ja oppimateriaalilautakunta	13
Varhaiskasvatuslautakunta	14
Kulttuurilautakunta.....	15
Saamen kielineuvosto.....	16
Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunta.....	17
Nuorisoneuvosto.....	18
Vaalilautakunta.....	19
Muutoksenhakulautakunta	20
Muut toimielimet.....	20
3. luku	21
Henkilöstö	21
Toimistot ja yksiköt.....	21
Yleinen toimisto	21
Saamen kielen toimisto	36
Koulutustoimisto	39
Yhteiset säännökset henkilöstöstä	44
Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset	44
4. luku	45
Hallintomenettely.....	45
Käräjien kokouksen asioiden valmistelu ja käsittely.....	45
Hallituksen kokousasioiden valmistelu ja käsittely.....	46
Asian siirtäminen hallituksen käsiteltäväksi	47
Muiden toimielinten kokousasioiden valmistelu ja käsittely	47
Yhteiset säännökset hallintomenettelystä.....	48

5. luku	54
Saamelaisen kulttuurimäärärahan käyttäminen	54
6. luku	57
Saamelaisten koulutusasiain yhteistyöelin.....	57
7. luku	59
Saamelaisten sosiaali- ja terveysasiain yhteistyöelin.....	59
8. luku	61
Inarinsaamelaisasiain neuvottelukunta	61
9. luku	62
Eettisten ohjeiden toimitus	62
10. luku	63
Erinäiset säännökset.....	63

1. luku

Soveltamisala

1 §

Tätä työjärjestystä sovelletaan Saamelaiskäräjien toimintaan sen lisäksi mitä saamelaiskäräjälaissa (974/95 myöhempien muutoksineen) ja –asetuksessa (1727/95), saamen kielilaissa (1086/03) ja valtioneuvoston asetuksessa saamen kielilain täytäntöönpanosta (108/04) sekä muualla lainsäädännössä on säädetty ja määrätty.

Saamelaiskäräjälain 17 §:n mukaisista palkkioista ja korvauksista määrätään erikseen käräjien kokouksen vahvistamassa palkkiosäännössä. Taloushallintotehtävien järjestämisessä noudatetaan Saamelaiskäräjien taloussääntöä. Saamelaiskäräjistä annetun lain 9–9 b §:issä tarkoitetun yhteistoiminta- ja neuvottelumenettelyn toteuttamisen yhteydessä noudatetaan mitä Saamelaiskäräjien ja oikeusministeriön laatimassa ohjeistuksessa on todettu.

Saamelaiskäräjien vaaleista säädetään erikseen saamelaiskäräjälaissa.

2. luku

Tehtävät ja toimielimet

2 §

Saamelaiskäräjien tehtävänä on päättää saamen kielin ja kulttuuriin kuuluvista asioista ja hoitaa niihin liittyviä tehtäviä sen mukaan kuin saamelaiskäräjistä annetussa laissa on säädetty tai määrätty. Tämän lisäksi Saamelaiskäräjät voi ottaa hoidettavakseen myös muita saamen kielin ja kulttuuriin liittyviä tehtäviä.

Saamelaiskäräjien toimielimet ovat saamelaiskäräjien kokous (jäljempänä käräjien kokous), hallitus, käräjien puheenjohtaja, elinkeino- ja oikeuslautakunta, koulutus- ja oppimateriaalilautakunta, kulttuurilautakunta, saamen kielineuvosto, sosiaali- ja terveyslautakunta, tutkimuseettinen neuvosto, kansainvälisten alkuperäiskansa-asioiden ja EU-asioiden lautakunta, nuorisoneuvosto, inarinsaamelaisasiain neuvottelukunta, eettisten ohjeiden toimielin sekä vaalilautakunta.

Käräjillä voi olla tarpeen mukaan muitakin toimielimiä.

3 §

Käräjien kokous

Käräjien kokous valitsee käräjien varsinaisista jäsenistä päätoimisesti toimivat puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa käräjien vaalikaudeksi kerrallaan.

Käräjien kokouksen tehtävänä on

- 1) hyväksyä ja vahvistaa käräjien työjärjestys ja palkkiosääntö,
- 2) hyväksyä saamelaiden kielellistä ja kulttuurista itsehallintoa koskevat säädösehdotukset,
- 3) hyväksyä periaatteellisesti merkittävät ja laajakantoiset aloitteet, esitykset, lausunnot ja muut kannanotot,
- 4) hyväksyä saamelaispoliittiset ohjelmat,
- 5) hyväksyä käräjien pitemmän aikavälin toimintaohjelma ja taloussuunnitelma, jotka tarkentuvat vuosittain hyväksyttävissä toimintasuunnitelmassa ja talousarviossa,
- 6) hyväksyä ehdotukset valtion talouden kehusehdotukseen Saamelaiskäräjien rahoitusta koskien ja valtion talousarvioon vuosittain otettavasta käräjien valtionavustuksesta,
- 7) hyväksyä vuosittain käräjien talousarvio sekä toimintasuunnitelma,
- 8) hyväksyä ehdotus valtion talousarvioon vuosittain otettavasta saamenkielisen kulttuurin edistämiseen ja saamelaisjärjestöjen toimintaan osoitettavasta määrärahasta (jäljempänä saamelainen kulttuurimääräraha),
- 9) hyväksyä ehdotus valtion talousarvioon vuosittain otettavasta saamenkielisen oppimateriaalin tuottamiseen osoitettavasta määrärahasta (jäljempänä saamelainen oppimateriaalmääräraha),
- 10) hyväksyä kerran vaalikauden aikana tiedonanto saamenkielisen sekä saamen kielen ja saamelaisen kulttuurin opetuksen tilanteen ja koulutuspoliittisen aseman kehittymisestä,
- 11) hyväksyä ehdotus valtion talousarvioon vuosittain otettavasta saamenkielisten sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamiseen osoitettavasta määrärahasta (jäljempänä saamenkielisten ja kulttuurinmukaisten sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamiseksi ja kehittämiseksi tarkoitettu avustus),
- 12) hyväksyä ehdotus valtion talousarvioon vuosittain otettavasta saamelaisen nuorisotoiminnan kehittämiseen osoitettavasta määrärahasta (jäljempänä saamelainen nuorisomääräraha), (11.3.2010)
- 13) hyväksyä ehdotus valtion talousarvioon vuosittain otettavasta saamenkielisen varhaiskasvatuksen ja kielipesätoiminnan järjestämiseen osoitettavasta määrärahasta,

- 14) hyväksyä pitemmän aikavälin suunnitelma saamenkielisen oppimateriaalin tuottamisesta,
- 15) hyväksyä pitemmän aikavälin suunnitelma saamenkielisten sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamisesta,
- 16) hyväksyä pitemmän aikavälin suunnitelma saamelaisten varhaiskasvatuspalvelujen järjestämiseksi.
- 17) perustaa käräjien virat,
- 18) nimittää jäljempänä 42, 44, 61 ja 66 §:ssä tarkoitetut käräjien vakinaiset virkahenkilöt ja vapauttaa heidät tehtävistään,
- 19) nimittää vaalilautakunnan sihteerin virkaansa vaalilautakuntaa kuultuaan,
- 20) nimetä käräjien edustajat merkittävimpiin käräjien ulkopuolisiin pysyväisluonteisiin toimielimiin,
- 21) tehdä ehdotuksensa valtioneuvoston kuudeksi vuodeksi kerrallaan nimittämän saamelaiskäräjistä annetun lain 5-luvussa tarkoitetun muutoksenhakulautakunnan jäseniksi,
- 22) päättää saamelaiskäräjälain 7 §:ssä, 10 §:n 3 momentissa, 11–14 §:ssä, 18 b, 18 c, ja 18 j §:ssä tarkoitetuista asioista sekä
- 23) päättää muista sen päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

5 §

Hallitus

Käräjien kokous nimittää käräjien puheenjohtajat myös hallituksessa vastaaviin tehtäviin ja vastaavaksi toimikaudeksi. Käräjien kokous valitsee lisäksi käräjien varsinaisista jäsenistä hallitukseen viisi muuta jäsentä ja kaksi varajäsentä käräjien vaalikaudeksi kerrallaan. Hallituksen varajäsenten valinta suoritetaan siten, että varajäsenten keskinäisestä hierarkiasta päätetään valinnan yhteydessä.

Hallituksen tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä.

6 §

Hallituksen tehtävänä on käräjien kokouksen alaisena

- 1) vastata käräjien poliittisesta toiminnasta,
- 2) vastata käräjien kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta,

- 3) vastata käräjien kokouksen päätösten täytäntöönpanosta,
- 4) vastata käräjien hallinnosta ja taloudesta,
- 5) vastata käräjien arkistotoimen järjestämisestä,
- 6) ottaa tarvittaessa määräaikainen virkahenkilö ja työntekijä yli vuoden mittaiseksi määräajaksi,
- 7) hyväksyä muut kuin edellä 4 §:n 3 ja 4 kohdassa tarkoitetut käräjien puolesta tehtävät aloitteet, esitykset, lausunnot ja kannanotot sekä selvitykset käräjien kokouksen hyväksymien suuntaviivojen mukaisesti,
- 8) ratkaista käräjien kokoukselle kuuluvan asian, jos asian kiireellisyys sitä vaatii ja hallitus yksimielisesti toteaa asian niin kiireelliseksi, ettei sitä voida siirtää käräjien seuraavaan kokoukseen. Tällainen ratkaisu on tuotava lähimpään käräjien kokoukseen ilmoitusasiana. Ratkaisuvallan siirtäminen ei ole kuitenkaan sallittua edellä 4 §:n 21 ja 22 kohdassa tarkoitetuissa asioissa,
- 9) hyväksyä käräjien puolesta tehtävät poliittiset ja muut merkittävät sopimukset,
- 10) myöntää virkavapaus käräjien päätoimiselle puheenjohtajalle,
- 11) nimittää tai ottaa muut kuin edellä 4 §:n 18 kohdassa tarkoitetut käräjien vakinaiset virkahenkilöt ja työntekijät ja vapauttaa heidät tehtävistään,
- 12) ohjata ja valvoa käräjien henkilöstön sekä lastenkulttuurikeskuksen, musiikkikeskuksen, ja elokuvakeskuksen toimintaa ja hyväksyä keskusten toimintasuunnitelmat ja selvitykset,
- 13) päättää saamelaisnuorten taidetapahtuman järjestämisestä ja tapahtuman yleisistä linjauksista sekä hyväksyä opetus- ja kulttuuriministeriölle toimitettava selvitys mainittuun tarkoitukseen saadun valtionavustuksen käytöstä,
- 14) päättää kuka käräjiltä edustaa tarvittaessa puheenjohtajan lisäksi käräjiä kansallisissa ja kansainvälisissä yhteyksissä,
- 15) päättää muista sen päätettäväksi säädetyistä ja määrätyistä asioista
- 16) valitsee keskuudestaan edustajan allekirjoittamaan puheenjohtajien estyneinä ollessa, 102 §:n 2. momentin mukaisesti Saamelaiskäräjien asiakirjat,
- 17) valitsee keskuudestaan tarvittaessa puheenjohtajalle sijaisen tilanteessa, jossa puheenjohtaja ja molemmat varapuheenjohtajat ovat tilapäisesti estyneitä hoitamasta tehtäviään,
- 18) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat ja käräjien kokouksen sille erikseen määräämät tehtävät.

7 §

Puheenjohtajiston kokous

Puheenjohtajiston kokous kokoontuu puheenjohtajan kutsusta tarvittaessa mutta joka tapauksessa vähintään kerran kuukaudessa.

8 §

Puheenjohtajiston kokouksen tehtävänä on:

- 1) koordinoida ja yhteensovittaa puheenjohtajien välistä yhteistyötä ja jakaa tietoa puheenjohtajien toimialoillaan suorittamista tehtävistä ja toimenpiteistä,
- 2) raportoida hallitukselle puheenjohtajiston päätöksistä ja puheenjohtajien suorittamista toimenpiteistä toimialallaan.

9 §

Käräjien puheenjohtaja

Puheenjohtajan tehtävänä on käräjien kokouksen alaisena

- 1) johtaa saamelaiskäräjien poliittista toimintaa,
- 2) johtaa käräjien kansainvälistä toimintaa ja hoitaa siihen liittyviä tehtäviä,
- 3) edustaa itse ja kiireellisissä asioissa päättää, kuka käräjiltä edustaa tarvittaessa hänen lisäksi käräjiä kansallisissa ja kansainvälisissä yhteyksissä,
- 4) edustaa itse ja päättää, kuka käräjiltä edustaa tarvittaessa hänen lisäksi käräjiä siitä annetun lain 9 §:ssä tarkoitetuissa neuvotteluissa,
- 5) päättää, kuka käräjiltä edustaa hänen sijastaan käräjiä edellä 3 ja 4 kohdan mukaisessa edustustehtävässä, jos hän itse on estynyt,
- 6) ratkaista varapuheenjohtajia kuultuaan edellä 6 §:n 7 kohdassa hallituksen päättäväksi määrätyn asian, jos hän toteaa asian niin kiireelliseksi, ettei sitä voida siirtää hallituksen seuraavaan kokoukseen. Tällainen ratkaisu on kuitenkin tuotava lähimpään hallituksen kokoukseen ilmoitusasiana,
- 7) pitää yhteyttä muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen sekä eri viranomaisiin,
- 8) vastata käräjien tiedotustoiminnasta,
- 9) ottaa käräjien hallintojohtajan tilapäisesti, kunnes käräjien kokous päättää asiasta,
- 10) myöntää hallintojohtajalle virkavapaus ja ottaa sijainen hänen tilalleen,

11) päättää tarvittaessa puheenjohtajalle kuuluvien tehtävien tarkoituksenmukaisesta jakamisesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien kesken,

12) päättää tarvittaessa puheenjohtajiston kokouksen koolle kutsumisesta,

13) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Puheenjohtaja antaa tarpeen mukaan kärkeijien ja hallituksen sekä puheenjohtajiston kokousten yhteydessä selvityksen tehtäviinsä kuuluvista toimistaan.

Edellä 3–5 kohdissa tarkoitetuissa asioissa puheenjohtajan on kuultava ennen ratkaisua hallintojohtajaa, ellei edustustehtävä ole kustannuksiltaan vähäinen.

10 § Varapuheenjohtajien tehtävät

Varapuheenjohtajien tehtävänä on,

- 1) hoitaa omalle toimialalleen kuuluvia tehtäviä sen mukaan kuin puheenjohtaja on 9 §:n 11 kohdan nojalla päättänyt,
- 2) raportoida tarvittaessa, tai joka tapauksessa kerran kuukaudessa toimialallaan suorittamista tehtävistä ja toimenpiteistä puheenjohtajalle,
- 3) vastata toimialansa osalta käräijien tiedotustoiminnasta.

Varapuheenjohtajat antavat tarpeen mukaan käräijien ja hallituksen sekä puheenjohtajiston kokousten yhteydessä selvityksen tehtäviinsä kuuluvista toimistaan.

11 § Puheenjohtajan erityisavustaja

Hallintojohtaja nimeää toimikaudeksi puheenjohtajalle erityisavustajan tämän esityksestä.

Puheenjohtajan erityisavustajan tehtävänä on

- 1) avustaa puheenjohtajaa edellä 9 § kohdassa tarkoitetuissa tehtävissä,
- 2) toimia puheenjohtajan neuvonantajana ja tukena neuvotteluissa,
- 3) valmistella puheenjohtajan viestinnän linjauksia, tiedotteita ja sosiaalisen median päivityksiä,

- 4) huolehtia puheenjohtajan aikatauluista, kokous- ja matkustusjärjestelyistä,
- 5) valmistella puheenjohtajan tai hallintojohtajan erikseen määäämiä muita tehtäviä.

12 §

Varapuheenjohtajien erityisavustajat

Hallintojohtaja nimeää toimikaudeksi I varapuheenjohtajalle ja II varapuheenjohtajalle erityisavustajat varapuheenjohtajien esityksistä.

Varapuheenjohtajan erityisavustajien tehtävänä on

- 1) avustaa varapuheenjohtajaa edellä 9 § 11 kohdan nojalla varapuheenjohtajan tehtäviksi päätetyissä tehtävissä,
- 2) toimia varapuheenjohtajan neuvonantajana ja tukena neuvotteluissa,
- 3) valmistella varapuheenjohtajan viestinnän linjauksia, tiedotteita ja sosiaalisen median päivityksiä,
- 4) huolehtia varapuheenjohtajan aikatauluista, kokous- ja matkustusjärjestelyistä,
- 5) valmistella varapuheenjohtajan tai hallintojohtajan erikseen määäämiä tehtäviä muita.

13 §

Elinkeino- ja oikeuslautakunta

Käräjien kokous valitsee elinkeino- ja oikeuslautakuntaan käräjien vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja viisi muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä.

Lautakunnan tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä sekä hyvää asiantuntemusta toimialallaan.

14 §

Elinkeino- ja oikeuslautakunnan tehtävänä on käräjien hallituksen alaisena

- 1) valmistella vaalikaudeksi saamelaisten oikeus-, elinkeino- ja ympäristöpoliittinen toimintaohjelma kärkitavoitteineen,
- 2) valmistella esitykset, aloitteet, lausunnot ja muut kannanotot, jotka koskevat saamelaisten oikeusasemaa, elinkeinoja koskevia oikeuksia sekä saamelaisten kotiseutualueen ympäristöä ja maankäyttöä,
- 3) tehdä yhteistyötä saamelaisten oikeusasemaan liittyviä, elinkeino-, ympäristö-

ja maankäyttöasioita hoitavien kansallisten ja kansainvälisten organisaatioiden ja toimielinten kanssa,

- 4) edistää saamelaisten oikeusasemaan liittyviä, elinkeino-, ympäristö- ja maankäyttöasioita koskevaa pohjoismaista saamelaisyhteistyötä,
- 5) edistää saamelaisten oikeusasemaan liittyviä, elinkeino-, ja ympäristöasioita koskevaa tutkimustoimintaa,
- 6) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

15 §

Saamelaiskäräjien tutkimuseettinen neuvosto

Käräjien kokous valitsee Saamelaiskäräjien tutkimuseettiseen neuvostoon käräjien vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja kolme muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä.

Neuvoston tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä sekä hyvää asiantuntemusta toimialallaan.

16 §

Saamelaiskäräjien tutkimuseettisen neuvoston tehtävänä on:

- 1) koordinoida ja edistää Saamelaiskäräjien tutkimusta koskevien eettisten ohjeiden toimeenpanoa ja huomioon ottamista viranomaisten ja tutkimuslaitosten toiminnassa ja päätöksenteossa sekä jakaa tietoa Saamelaiskäräjien tutkimuseettisten ohjeiden toimeenpanemiseksi,
- 2) päättää saamelaisten yhteisöllisten ennakkosuostumusten myöntämisestä tutkimuksille ja muille toimenpiteille, jotka koskevat tai joilla voi olla vaikutusta saamelaiskulttuuriin ja perinteiseen tietoon Saamelaiskäräjien vahvistaminen tutkimuseettisten ohjeiden pohjalta,
- 3) valmistella ehdotus ennakkosuostumusten myöntämistä koskevaksi tulevaksi menettelyksi.

Saamelaiskäräjien kokouksen 14.4.2026 määräämät työjärjestyksen pykälät 15 ja 16 ovat voimassa määräajan 31.12.2027 saakka.

17 §

Kansainvälisten alkuperäiskansa ja EU-asioiden lautakunta

Käräjien kokous valitsee kansainvälisten alkuperäiskansa ja EU-asioiden lautakuntaan käräjien vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan

ja enintään viisi muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä.

Lautakunnan tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä sekä hyvää asiantuntemusta toimialallaan.

18 §

Kansainvälisten alkuperäiskansa ja EU-asioiden lautakunnan tehtävänä on käräjien hallituksen alaisena

- 1) tarvittaessa valmistella ja toimeenpanna saamelaiskäräjien kansainvälisten- ja EU-asioiden strategia kärkitavoitteineen,
- 2) koordinoida ja edistää Saamelaiskäräjien kansainvälistä toimintaa Saamelaiskäräjien puheenjohtajan johdolla,
- 3) valmistella esitykset, aloitteet, lausunnot ja muut kannanotot, jotka koskevat saamelaisten oikeusasemaa kansainvälisten ihmisoikeussopimusten ja alkuperäiskansaoikeuksia koskevien sopimusten näkökulmasta ja alaisuudessa,
- 4) tehdä yhteistyötä saamelaisten oikeusasemaan, kansainvälisiin ja EU-asioihin liittyen kansainvälisten organisaatioiden ja toimielinten kanssa,
- 5) edistää saamelaisten oikeusasemaan liittyvien kansainvälisoikeudellisten sopimusten täytäntöönpanoa, soveltamista ja kehittämistä,
- 6) edistää saamelaisten osallisuuden kehittämistä EU:n toimielinten päätöksenteossa,
- 7) varmistaa saamelaisten oikeuksien huomioon ottaminen ja niiden edistäminen ja toteutuminen EU:n toimielinten päätöksissä,
- 8) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

19 §
Koulutus- ja oppimateriaalilautakunta

Käräjien kokous valitsee koulutus- ja oppimateriaalilautakuntaan käräjien vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja viisi muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä.

Lautakunnan tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä sekä hyvää asiantuntemusta toimialallaan.

20 §

Koulutus- ja oppimateriaalilautakunnan tehtävänä on hallituksen alaisena

- 1) valmistella vaalikaudeksi saamelaisten koulutuspoliittinen toiminta- ja kehittämisohjelma kärkitavoitteineen,
- 2) valmistella saamelaiskäräjien esitykset, aloitteet, lausunnot ja muut kannanotot, jotka koskevat saamelaisten koulutusta kaikilla tasoilla,
- 3) edistää saamelaissoppilaiden oikeuksia omaan kielen ja omakieliseen opetukseen sekä saamelaissopetuksen asemaa Suomen koulujärjestelmässä,
- 4) edistää saamelaisten opetukseen liittyvää pohjoismaista saamelaisyhteistyötä,
- 5) harjoittaa yhteistyötä saamelaisten koulutusasioita hoitavien kansallisten ja kansainvälisten organisaatioiden ja toimielinten kanssa,
- 6) jakaa tietoa saamelaisten koulutus- ja oppimateriaaliasioista,
- 7) päättää edellä 4 §:n 9 kohdassa tarkoitetun saamelaisen oppimateriaalimäärärahan käytöstä hyväksymällä sitä koskevan käyttösuunnitelman (vuosittainen oppimateriaalien tuotantosuunnitelma),
- 8) seurata ja valvoa saamelaisen oppimateriaalimäärärahan käyttöä,
- 9) laatia saamelaiskäräjien hallitukselle vuosittain selvitys saamelaisen oppimateriaalimäärärahan käytöstä,
- 10) laatia käräjien kokoukselle ehdotus vuosittaisesta saamelaisesta oppimateriaalimäärärahasta,
- 11) laatia käräjien kokoukselle ehdotus edellä 4 §:n 14 kohdassa tarkoitetuksi pitemmän aikavälin suunnitelmaksi saamenkielisen oppimateriaalin tuottamisesta,
- 12) hoitaa muut saamelaisen oppimateriaalimäärärahan käyttöön ja -tuotantoon liittyvät tehtävät

- 13) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät,
- 14) laatia käräjien kokoukselle kerran vaalikauden aikana tiedonanto saamenkielisen sekä saamen kielen ja saamelaisen kulttuurin opetuksen tilanteen ja koulutuspoliittisen aseman kehittymisestä,

21 §

Varhaiskasvatuslautakunta

Käräjien kokous valitsee varhaiskasvatuslautakuntaan vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja viisi muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä.

Lautakunnan tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä sekä hyvää asiantuntemusta toimialallaan.

22 §

Varhaiskasvatuslautakunnan tehtävänä on hallituksen alaisena

- 1) valmistella vaalikaudeksi saamelaisen varhaiskasvatuksen toiminta- ja kehittämisohjelma kärkitavoitteineen,
- 2) valmistella saamelaiskäräjien esitykset, aloitteet lausunnot ja muut kannanotot, jotka koskevat saamelaista varhaiskasvatusta,
- 3) edistää saamelaislasten oikeuksia omankieliseen varhaiskasvatukseen sekä saamelaisen varhaiskasvatuksen asemaa Suomessa,
- 4) edistää saamelaisen varhaiskasvatuksen pohjoismaista yhteistyötä,
- 5) harjoittaa yhteistyötä saamelaista varhaiskasvatusta hoitavien kansallisten ja kansainvälisten organisaatioiden kanssa,
- 6) jakaa tietoa saamelaisesta varhaiskasvatuksesta,
- 7) käyttää valtionapuviranomaiselle kuuluvaa päätösvaltaa edellä 4 §:n 13 kohdassa tarkoitetun saamenkielisen varhaiskasvatuksen ja kielipesätoiminnan järjestämiseksi osoitettujen valtionavustusten käytöstä ja vastaa muista mainittujen avustusten hallinnointiin liittyvistä tehtävistä sekä käsittelee tarvittaessa avustuspäätöksiin kohdistuvat oikaisuvaatimukset,
- 8) seurata ja valvoa saamenkielisen varhaiskasvatuksen ja kulttuuri- ja kielipesätoiminnan järjestämiseksi osoitettujen valtionavustusten käyttöä sekä laatia Saamelaiskäräjien hallitukselle vuosittain selvitys mainittujen valtionavustusten käytöstä,
- 9) laatia käräjien kokoukselle ehdotus saamenkielisen varhaiskasvatuksen ja

saamelaisten kulttuuri- ja kielipesätoiminnan järjestämiseksi tarvittavista vuosittaisista valtionavustuksista,

10) laatia käräjien kokoukselle ehdotus edellä 4 §:n 16 kohdassa tarkoitettu pitemmän aikavälin suunnitelma saamelaisten varhaiskasvatuspalvelujen järjestämiseksi,

11) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

23 §

Kulttuurilautakunta

Käräjien kokous valitsee kulttuurilautakuntaan vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja viisi muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä.

Lautakunnan tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä sekä hyvää asiantuntemusta toimialallaan.

24 §

Kulttuurilautakunnan tehtävänä on hallituksen alaisena

- 1) valmistella vaalikaudeksi saamelaisten kulttuuripoliittinen toiminta- ja kehittämisohjelma kärkitavoitteineen,
- 2) valmistella saamelaiskäräjien esitykset ja aloitteet sekä lausunnot ja muut kannanotot, jotka koskevat saamelaiskulttuuria,
- 3) käyttää valtionapuviranomaiselle kuuluvaa päätösvaltaa edellä 4 §:n 8 kohdassa tarkoitetun saamelaisen kulttuurimäärärahan jakamisesta, ja vastaa muista mainitun avustuksen hallinnointiin liittyvistä tehtävistä sekä käsittelee tarvittaessa avustuspäätöksiin kohdistuvat oikaisuvaatimukset,
- 4) seurata ja valvoa saamelaisesta kulttuurimäärärahasta myönnettyjen avustusten käyttöä,
- 5) laatia Saamelaiskäräjien hallitukselle vuosittain selvitys saamelaisen kulttuurimäärärahan käytöstä,
- 6) laatia käräjien kokoukselle ehdotus vuosittaisesta saamelaisesta kulttuurimäärärahasta,
- 7) huolehtia muista saamelaisen kulttuurimäärärahan jakamiseen liittyvistä tehtävistä,
- 8) huolehtia toimialaansa kuuluvan kulttuurin ja taiteen, yleisistä harjoittamisen ja kehittämisen edellytyksistä sekä osaltaan turvata saamelaisen kulttuuriperinnön

ja perinteisen tiedon ylläpito, säilyminen ja edelleen siirtyminen sukupolvelta toiselle,

9) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Kulttuurilautakunnan tehtävistä on lisäksi määrätty tämän työjärjestyksen 5. luvussa.

25 § Saamen kielineuvosto

Käräjien kokous valitsee saamen kielineuvostoon käräjien vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja viisi muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä.

Kielineuvostossa tulee olla vähintään yksi jäsen kustakin Suomen saamelaisten kieliryhmästä. Lisäksi kielineuvoston tulee edustaa mahdollisimman hyvää kielen tutkimuksen ja huollon asiantuntemusta.

Saamelaisten yhteispohjoismaista kielityötä varten perustettaviin toimielimiin Suomen jäsenistä vähintään yksi pyritään valitsemaan saamen kielineuvoston jäsenten keskuudesta.

26 §

Saamen kielineuvoston tehtävänä on hallituksen alaisena

- 1) valmistella vaalikaudeksi saamelaisten kielipoliittinen toiminta- ja kehittämisohjelma kärkitavoitteineen,
- 2) valmistella saamelaiskäräjien esitykset, aloitteet, lausunnot ja muut kannanotot, jotka koskevat saamen kieltä ja saamelaisten kielioloja,
- 3) ylläpitää ja kehittää Suomessa käytettäviä saamen kieliä,
- 4) antaa ohjeita ja suosituksia Suomessa käytettävien saamen kielten käyttöön ja nimistönhuoltoon liittyvissä asioissa,
- 5) edistää saamen kielten elvytystoimintaa ja kieliä koskevaa tutkimustoimintaa,
- 6) jakaa tietoa saamen kielestä,
- 7) harjoittaa yhteistyötä saamen kielen tutkimuksen ja huollon alalla toimivien kansallisten ja kansainvälisten organisaatioiden ja toimielinten kanssa,
- 8) laatia yhteistyössä saamen kielen toimiston kanssa saamen kielilain 29 §:ssä tarkoitettu kertomus käräjien kokoukselle.,
- 9) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

27 §
Sosiaali- ja terveyslautakunta

Käräjien kokous valitsee sosiaali- ja terveyslautakuntaan käräjien vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja viisi muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä.

Lautakunnan tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä sekä hyvää asiantuntemusta toimialallaan.

28 §

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on hallituksen alaisena

- 1) valmistella vaalikaudeksi saamelaisten sosiaali- ja terveysalan toiminta-kehittämisohjelma,
- 2) valmistella saamelaiskäräjien esitykset, aloitteet, lausunnot ja muut kannanotot, jotka koskevat saamelaisten sosiaali- ja terveysasioita,
- 3) käyttää valtionapuviranomaiselle kuuluvaa päätösvaltaa edellä 4 §:n 11 kohdassa tarkoitetun saamenkielisten ja kulttuurinmukaisten sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamiseksi ja kehittämiseksi tarkoitetun avustuksen käytöstä ja vastaa muista mainitun avustuksen hallinnointiin liittyvistä tehtävistä sekä käsittelee tarvittaessa avustuspäätöksiin kohdistuvat oikaisuvaatimukset,
- 4) seurata ja valvoa saamenkielisten ja kulttuurinmukaisten sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamiseksi ja kehittämiseksi tarkoitetun avustuksen käyttöä,
- 5) laatia Saamelaiskäräjien hallitukselle vuosittain selvitys saamenkielisten ja kulttuurinmukaisten sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamiseksi ja kehittämiseksi tarkoitetun avustuksen käytöstä,
- 6) laatia käräjien kokoukselle ehdotus vuosittaisesta saamenkielisten ja kulttuurinmukaisten sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamiseksi ja kehittämiseksi tarkoitetusta avustuksesta,
- 7) laatia käräjien kokoukselle ehdotus edellä 4 §:n 11 kohdassa tarkoitetuksi pitemmän aikavälin suunnitelmaksi saamenkielisten ja kulttuurinmukaisten sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamisesta,
- 8) hoitaa muut saamenkielisten ja kulttuurinmukaisten sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamiseksi ja kehittämiseksi tarkoitetun avustuksen käyttöön liittyvät tehtävät,
- 9) harjoittaa yhteistyötä saamelaisten sosiaali- ja terveysasioita hoitavien

kansallisten ja kansainvälisten organisaatioiden ja toimielinten kanssa,

- 10) edistää saamelaisten sosiaali- ja terveysasioita koskevaa pohjoismaista saamelaisyhteistyötä,
- 11) jakaa tietoa saamelaisten sosiaali- ja terveysasioista,
- 12) edistää saamelaisten terveyttä ja hyvinvointia koskevaa tutkimustoimintaa,
- 13) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

29 §

Nuorisoneuvosto

Käräjien kokous valitsee nuorisoneuvostoon kahdeksi vuodeksi kerrallaan seitsemän jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Nuorisoneuvosto valitsee keskuudestaan neuvostoon kahdeksi vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Neuvoston jäsenten tulee valituksi tullessaan olla 18–28-vuotiaita.

Nuorisoneuvosto voi valita neuvostolle kahdeksi vuodeksi kerrallaan enintään viisi pysyvää asiantuntijaa. Nuorisoneuvoston asiantuntijoiden tulee valituksi tullessaan olla 15–17-vuotiaita.

Nuorisoneuvostossa voi olla omaan toimintaansa varten yksi tai useampi alajaosto. Nuorisoneuvosto asettaa määrääjäksi alajaostot ja nimittää jaostoon jäseniksi 15–28-vuotiaita saamelaisnuoria.

Neuvoston sekä neuvoston asiantuntijoiden tulee edustaa mahdollisimman hyvin Suomen saamelaisten kielellisiä ja alueellisia ryhmiä.

30 §

Nuorisoneuvoston tehtävänä on käräjien hallituksen alaisena

- 1) valmistella vaalikaudeksi kerrallaan saamelainen nuorisopoliittinen toiminta- ja kehittämisohjelma sekä ylläpitää ja valmistella tarvittaessa muita nuorisopoliittisia asiakirjoja ja toimenpide-ehdotuksia,
- 2) valmistella saamelaisnuoria koskevat esitykset, aloitteet, lausunnot ja muut kannanotot,
- 3) valmistella ehdotus 29 §:ssä tarkoitettuun nuorisoneuvostoon valittavista jäsenistä ja varajäsenistä
- 4) edistää saamelaisnuorten oikeuksia omaan kieleensä ja kulttuuriinsa vaalikaudeksi hyväksytyn saamelaisen nuorisopoliittisen toimintaohjelman puitteissa,

- 5) vahvistaa saamelaisnuorten kuuluvuutta saamelaiskulttuuriin,
- 6) kannustaa saamelaisnuoria osallistumaan yhteiskunnalliseen toimintaan,
- 7) edistää saamelaisnuorten kansallista ja kansainvälistä yhteistyötä,
- 8) harjoittaa yhteistyötä nuorten asioita hoitavien kansallisten ja kansainvälisten organisaatioiden ja toimielinten kanssa,
- 9) jakaa tietoa saamelaisnuorten oikeuksista ja saamelaisten perinteisestä tiedosta,
- 10) päättää edellä 4 § 12 kohdassa tarkoitetun saamelaisen nuorisomäärärahan käytöstä hyväksymällä sitä koskevan käyttösuunnitelman,
- 11) seurata ja valvoa saamelaisen nuorisomäärärahan käyttöä,
- 12) laatia Saamelaiskäräjien hallitukselle vuosittain selvitys saamelaisen nuorisomäärärahan käytöstä,
- 13) vastata edellä 29 §:ssä tarkoitetun nuorisoneuvoston yhteydessä itsenäisesti toimivan erillisen Saamelaisnuoria yhteen tuovan tapahtuman kuten konferenssin järjestämisestä kerran toimikaudessaan tai erityisestä syystä tätä useammin. Nuorisoneuvoston järjestämä tapahtuma voi antaa omissa nimissään julkilausumia, esityksiä ja aloitteita, jotka liittyvät saamelaisnuorten elinoloihin ja hyvinvointiin,
- 14) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

31 §

Nuorisoneuvoston nimeämällä nuorisoneuvoston varsinaisella jäsenellä tai varajäsenellä on puheoikeus käräjien kokouksessa sekä läsnäolo- ja puheoikeus käräjien hallituksen kokouksessa nuorisoneuvoston valmistelemisissä asioissa.

32 §

Vaalilautakunta

Vaalilautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä säädetään saamelaiskäräjälaissa.

Saamelaiskäräjälaissa säädetyn lisäksi ja ottaen huomioon viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 28§:ssä säädetty, vaalilautakunnan tehtäviin kuuluu myös tilastojen laatiminen:

- äänioikeutettujen ja heidän jälkeläistensä määristä saamelaisten kotiseutualueella kunnittain,
- äänioikeutettujen ja heidän jälkeläistensä määristä kunnittain,
- saamen kielen puhujien määristä,
- saamen kielen puhujien kokonaismääristä kielittäin, muun muassa ensimmäisenä opitun kielen ja myöhemmin opitun kielen mukaan eriteltyinä,

- äänioikeutettujen ja heidän jälkeläistensä määristä ikäryhmittäin Lapin hyvinvointialueella,
- äänioikeutettujen ja heidän jälkeläistensä määristä ikäryhmittäin kussakin kunnassa ja
- muita tarvittavia tilastoja.

Mikäli tilastoitavaan ryhmään kuuluu alle kymmenen henkilöä, tiedot on yhdistettävä anonymiteetin turvaamiseksi.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Saamelaiskäräjien vaalilautakunnalla on sihteeri sekä tarpeen mukaan määräaikaista henkilöstöä.

33 §

Muutoksenhakulautakunta

Saamelaiskäräjien yhteydessä ensimmäisenä muutoksenhakuasteena saamelaiskäräjien vaaliluettelo on otamista ja siitä poistamista koskeissa asioissa toimiva muutoksenhakulautakunta on itsenäinen ja riippumaton toimielin.

Muutoksenhakulautakunnan kokoonpanosta, tehtävistä, toimivallasta ja nimittämisestä on säädetty saamelaiskäräjistä annetun lain 5. luvun säännöksissä.

34 §

Muut toimielimet

Käräjien kokous ja hallitus voivat asettaa tarpeen mukaan tilapäisiä toimielimiä erityisiä tehtäviä varten. Asettaessaan toimielimen käräjien kokous tai hallitus samalla määrää sille tehtävän, määrääjän sekä valitsee puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenet.

Tilapäisistä toimielimistä on muutoin soveltuvin osin voimassa, mitä tässä työjärjestyksessä on määrätty lautakunnista.

3. luku

Henkilöstö

35 §

Toimistot ja yksiköt

Saamelaiskäräjien henkilöstö työskentelee yleisessä toimistossa, saamen kielen toimistossa sekä koulutustoimistossa. Käräjien kokous voi asettaa tarpeen mukaan muitakin toimistoja.

Yleisen toimiston alaisuudessa toimivat kulttuurikeskus Sajoksen palveluyksikkö ja saamelainen lastenkulttuurikeskus, musiikkikeskus ja alkuperäiskansojen elokuvakeskus.

Toimistot voivat muutoinkin jakaantua edelleen yksikköihin hallituksen päätöksen mukaisesti.

Henkilöstön toimintaa kehittää ja yhteensovittaa johtoryhmä, joka koostuu toimistojen ja yksiköiden esihenkilöstä.

Hallintojohtaja toimii henkilöstön johtajana.

Yleinen toimisto

36 §

Yleisen toimiston tehtävänä on hoitaa saamelaiskäräjien talous-, henkilöstö- ja muuta yleishallintoa koskevat asiat sekä asiat, joita ei ole määrätty muiden toimistojen hoidettaviksi.

Yleisen toimiston yhteydessä, toimivat kulttuurikeskus Sajoksen palveluyksikkö, saamelainen lastenkulttuurikeskus, saamelainen musiikkikeskus ja alkuperäiskansojen elokuvakeskus. Keskukset vastaavat yhdessä saamelaisnuorten taidetapahtuman järjestämisestä.

37 §

Saamelaiskulttuurikeskus Sajoksen palveluyksikkö

Saamelaiskulttuurikeskus Sajoksen yhteydessä keskuksen varsinaisten toimintojen mahdollistamiseksi, saamelaisen kulttuuri-itsehallintoon liittyvien tehtävien teknistä toteutusta varten toimii palveluyksikkö, joka vastaa Saamelaiskäräjien hallituksen alaisuudessa muun muassa kulttuurikeskuksen markkinoinnista sekä teknisestä ja logistisesta palvelutuotannosta ja kiinteistön ylläpitoon liittyvistä tehtävistä sekä erilaisten tapahtumien järjestämisestä.

Palveluyksikön henkilöstö on työ- tai virkasuhteessa Saamelaiskäräjiin. Henkilöstöön voi kuulua käytännön tarpeita vastaavasti muun muassa:

- 1) Sajoksen kokoustilojen markkinoinnista ja myynnistä huolehtiva virkasuhteinen markkinointipäällikkö, joka hoitaa keskuksen markkinoinnin ja myynnin lisäksi muun muassa kokousten ja tapahtumien tuottamiseen (järjestämiseen) liittyviä käytännön asioita, vastaa palveluyksikön taloudesta, toimii sen esihenkilönä ja yksikön päällikkönä. Markkinointipäällikön tehtäviin kuuluu lisäksi tehtäviinsä ja toimialaansa kuuluvien esittelijätehtävien suorittaminen Saamelaiskäräjien hallitukselle ja käräjien kokoukselle.
- 2) Asiakasneuvoja huolehtimaan saamelaiskulttuurikeskuksen infon työstä ja tarvittaessa avustamaan Saamelaiskäräjien sihteeristöä,
- 3) AV-tekniikoita kokous- ja muun av-tekniikan hoitamista varten sekä
- 4) järjestelmäasiantuntijoita (atk) ja laitoshuoltaja sekä toimitilahuoltaja

38 §

Saamelainen musiikkikeskus

Saamelaiskäräjien yleisen toimiston alaisuudessa ja hallituksen ohjauksessa voi toimia saamelainen musiikkikeskus. Musiikkikeskuksen toimintaa johtaa keskuksen suunnittelija. Keskuksella voi olla myös muuta tarvittavaa henkilöstöä.

Musiikkikeskuksen toimintaan kuuluu muun muassa saamelaismusiikin ja sitä edistävän toiminnan suunnittelu, toteutus, kehittäminen ja toimialaan liittyvien asiantuntijatehtävien hoitaminen. Keskukset vastaavat yhdessä saamelaisnuorten taidetapahtuman järjestämisestä.

Keskuksen suunnittelija toimii myös esittelijänä Saamelaiskäräjien hallitukselle tehtäviinsä ja toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä toimeenpanee sen päätökset ja päättää asiantuntijan kutumisesta hallituksen kokoukseen toimialaansa kuuluvien asioiden käsittelyn yhteydessä. Suunnittelijan tehtävänä on hoitaa keskuksen toimikaudeksi vahvistettavan toimintasuunnitelman mukaiset, sekä myös hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

39 §

Saamelainen lastenkulttuurikeskus

Saamelaiskäräjien yleisen toimiston alaisuudessa ja hallituksen ohjauksessa voi toimia saamelainen lastenkulttuurikeskus. Kulttuurikeskuksen toimintaa johtaa keskuksen toiminnanohjaaja. Keskuksella voi olla myös muuta tarvittavaa henkilöstöä.

Lastenkulttuurikeskuksen toimintaan kuuluu muun muassa saamelaislapsille – ja nuorille suunnatun saamen kieltä ja kulttuuria tukevan toiminnan suunnittelu, toteutus, kehittäminen ja toimialaan liittyvien asiantuntijatehtävien hoitaminen. Keskukset vastaavat yhdessä saamelaisnuorten taidetapahtuman järjestämisestä.

Keskuksen toiminnanohjaaja toimii myös esittelijänä Saamelaiskäräjien hallitukselle tehtäviinsä ja toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä toimeenpanee sen päätökset ja päättää asiantuntijan kutsumisesta hallituksen kokoukseen toimialaansa kuuluvien asioiden käsittelyn yhteydessä. Toiminnanohjaajan tehtävänä on hoitaa keskuksen toimikaudeksi vahvistettavan toimintasuunnitelman mukaiset sekä myös hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

40 §

Alkuperäiskansojen elokuvakeskus

Saamelaiskäräjien yleisen toimiston alaisuudessa ja hallituksen ohjauksessa voi toimia alkuperäiskansojen elokuvakeskus. Elokuvakeskuksen toimintaa johtaa keskuksen suunnittelija. Keskuksella voi olla myös muuta tarvittavaa henkilöstöä.

Keskuksen toimintaan kuuluu muun muassa kansallinen ja kansainvälinen alkuperäiskansojen elokuva- ja av-alaan sekä mediakasvatukseen liittyvän toiminnan suunnittelu, toteutus ja kehittäminen ja toimialaan liittyvien asiantuntijatehtävien hoitaminen. Keskukset vastaavat yhdessä saamelaisnuorten taidetapahtuman järjestämisestä.

Keskuksen suunnittelija toimii myös esittelijänä Saamelaiskäräjien hallitukselle tehtäviinsä ja toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä toimeenpanee sen päätökset ja päättää asiantuntijan kutsumisesta hallituksen kokoukseen toimialaansa kuuluvien asioiden käsittelyn yhteydessä. Suunnittelijan tehtävänä on hoitaa keskuksen toimikaudeksi vahvistettavan toimintasuunnitelman mukaiset sekä myös hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

41 §

Yleisen toimiston henkilöstö

Yleisessä toimistossa on hallintojohtajan, kahden juridisen erityisasiantuntijan, saamelaiskulttuurin erityisasiantuntijan, sosiaali- ja terveysasiain erityisasiantuntijan, sosiaaliturvan ja kehittämisen erityisasiantuntijan, nuorisoasioiden erityisasiantuntijan, ympäristöasioiden erityisasiantuntijan, saamelaiselinkeinojen ja maankäytön erityisasiantuntijan, kansainvälisten asioiden erityisasiantuntijan, viestintäasioiden erityisasiantuntijan, henkilöstöpäällikön, talousasioiden erityisasiantuntijan, taloussuunnittelijan, hallintosihteerin ja toimistosihteerin virat. Käräjien kokous voi perustaa tarpeen mukaan muitakin virkoja.

Yleisessä toimistossa voi olla myös muuta henkilöstöä.

Hallintojohtaja toimii yleisen toimiston esihenkilönä.

42 §
Hallintojohtaja

Hallintojohtajan tehtävänä on hallituksen alaisena:

- 1) johtaa Saamelaiskäräjien ja Saamelaiskulttuurikeskus Sajoksen hallintoa, taloutta, arkistointia sekä henkilöstöpolitiikkaa,
- 2) suunnitella, kehittää ja yhteensovittaa käräjien toimintaa,
- 3) toimia sihteerinä käräjien ja hallituksen kokouksessa tai antaa sihteerin tehtävät jollekin muulle käräjien virkamiehelle,
- 4) vastata hallituksen kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä sekä niissä tehtyjen päätösten täytäntöönpanosta,
- 5) vastata käräjien kokouksen tekemien päätösten täytäntöönpanosta,
- 6) laatia ehdotus valtion talousarvioon vuosittain otettavasta käräjien valtionavustuksesta,
- 7) laatia ja toimeenpanna käräjien vuosittainen talousarvio ja tarkistaa sitä, jos siihen varainhoitovuoden aikana ilmenee tarvetta,
- 8) vastata käräjien pidemmän aikavälin toiminta- ja taloussuunnitelmasta,
- 9) hyväksyä muut kuin edellä 6 §:n 9 kohdassa tarkoitetut käräjien puolesta tehtävät sopimukset,
- 10) seurata saamelaisia koskevien asioiden käsittelyä eri viranomaisissa,
- 11) päättää asiantuntijan kutumisesta käräjien ja hallituksen kokoukseen,
- 12) ottaa tarvittaessa määräaikainen virkahenkilö ja työntekijä enintään vuodeksi ja myöntää hänelle virkavapaus sekä vapauttaa hänet tehtävistään,
- 13) nimittää vaalilautakunnan määräaikaisen henkilöstön vaalilautakunnan esityksestä,
- 14) myöntää alaiselleen käräjien vakinaiselle virkahenkilölle ja työntekijälle virkavapaus ja ottaa sijainen hänen tilalleen,
- 15) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 16) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

43 §
Erityisasiantuntija, saamelaiskulttuuri

Saamelaiskulttuurin erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) valmistella saamelaisten kulttuuria, taidetta, kulttuuriperintöä ja perinteistä tietoa koskevia asioita,
- 2) toimia kulttuurilautakunnan esittelijänä ja sihteerinä ja siinä ominaisuudessa valmistella lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna lautakunnan päätökset ja toimialansa osalta hallituksen ja käräjien kokouksen päätökset,
- 3) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoisuuteen liittyvät asiat,
- 4) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 5) päättää asiantuntijan kutumisesta kulttuurilautakunnan kokoukseen,
- 6) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin sekä
- 7) valmistella ehdotus valtion talousarvioon vuosittain otettavan saamelaiskulttuurin tukemiseksi tarkoitetun määrärahan (kulttuurimääräraha) myöntämiseksi,
- 8) hoitaa saamelaisen kulttuurimäärärahan hallinnointiin, sekä avustuspäätösten valmisteluun, ja avustuksen käytön seurantaan ja valvontaan liittyviä valtionapuviranomaisen tehtäviä,
- 9) vastata toimialansa osalta käräjien lyhyemmän sekä pidemmän aikavälin toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelusta,
- 10) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä kulttuurilautakunnan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

Saamelaiskulttuurin erityisasiantuntijan tehtävistä on lisäksi määrätty tämän työjärjestyksen 5. luvussa.

44 §
Juridinen erityisasiantuntija

Juridisen erityisasiantuntijan tehtävänä on

- 1) valmistella saamelaisten oikeuksia koskevia asioita mukaan lukien edellä 4 §:n 2 kohdassa tarkoitettut säädösehdotukset,
- 2) laatia saamelaiskäräjälain 7 §:ssä tarkoitettu kertomus,
- 3) toimia elinkeino- ja oikeuslautakunnan esittelijänä ja sihteerinä ja siinä ominaisuudessa valmistella lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 4) toimia tarvittaessa kansainvälisten- ja EU asioiden lautakunnan esittelijänä toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä siinä ominaisuudessa valmistella lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 5) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset sekä avustaa käräjien muuta henkilöstöä oikeudellisten kysymysten valmistelussa,
- 6) valmistella saamelaisten oikeusasemaa, elinkeinoja, ja saamelaisten kotiseutualueen ja vaikutuksiltaan sinne ulottuvat maankäyttöä koskevat säädösehdotukset ja muut lausunnot,
- 7) seurata saamelaisten oikeusasemaa, elinkeinoja ja saamelaisten kotiseutualueen maankäyttöä koskevia päätöksiä, valmistella sekä laatia muutoksenhakuehdotukset ja em. mainittuja asioita koskevat valitukset,
- 8) seurata saamelaisten oikeusasemaa, elinkeinoja ja saamelaisten kotiseutualueen maankäyttöä koskevien ja vaikutuksiltaan sinne ulottuvien lainsäädäntöhankkeiden etenemistä,
- 9) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluelvoitteeseen liittyvät asiat,
- 10) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 11) hoitaa käräjien työ- ja virkasuhteiden hallinnointiin liittyviä juridisia tehtäviä,
- 12) vastata käräjien työjärjestyksen päivitysten valmistelusta,
- 13) vastata käräjien sopimusten juridisten kysymysten valmistelusta,
- 14) toimia käräjien hallintojohtajan ja toisen juridisen erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estynyt,

- 15) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta elinkeino- ja oikeuslautakunnan sekä kansainvälisten- ja EU-asioiden lautakunnan kokoukseen,
- 16) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 17) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä elinkeino- ja oikeuslautakunnan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät.

45 §

Juridinen erityisasiantuntija

Juridisen erityisasiantuntijan tehtävänä on

- 1) valmistella saamelaisten oikeuksia koskevia asioita erityisesti vastuualueenaan saamelaisten perinteisiin elinkeinoihin ja saamelaisten kotiseutualueen maankäyttöön liittyvät asiat,
- 2) Toimia elinkeino- ja oikeuslautakunnan esittelijänä ja sihteerinä ja siinä ominaisuudessa valmistella lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 3) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset sekä avustaa käräjien muuta henkilöstöä oikeudellisten kysymysten valmistelussa,
- 4) valmistella saamelaisten oikeusasemaa, elinkeinoja, ja saamelaisten kotiseutualuetta koskevat ja vaikutuksiltaan sinne ulottuvat maankäyttöä koskevat säädösehdotukset ja muut lausunnot,
- 5) seurata saamelaisten oikeusasemaa, elinkeinoja ja saamelaisten kotiseutualueen maankäyttöä koskevien ja vaikutuksiltaan sinne ulottuvien lainsäädäntöhankkeiden etenemistä,
- 6) seurata saamelaisten oikeusasemaa, elinkeinoja ja saamelaisten kotiseutualueen maankäyttöä koskevia päätöksiä, valmistella sekä laatia muutoksenhakuehdotukset ja em. mainittuja asioita koskevat valitukset,
- 7) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoisuuteen liittyvät asiat,
- 8) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 9) toimia käräjien hallintojohtajan sijaisena hallintojohtajan ja toisen juridisen erityisasiantuntijan ollessa estynyt,
- 10) toimia toisen juridisen erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estynyt,

- 11) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta elinkeino- ja oikeuslautakunnan kokoukseen,
- 12) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 13) toimia juridisen erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estynyt, hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä elinkeino- ja oikeuslautakunnan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät.

46 §

Erityisasiantuntija, sosiaali- ja terveysasiat

Sosiaali- ja terveysasioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) valmistella saamelaisten sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevia asioita, erityisesti vastualueenaan saamelaisten peruspalvelujen turvaamiseen ja kehittämiseen liittyvät asiat ja Saamelaisten perusoikeuksien sekä kieltä- ja kulttuuria koskevan itsehallinnon toteutumisen edistäminen sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevassa päätöksenteossa,
- 2) toimia sosiaali- ja terveyslautakunnan esittelijänä ja sihteerinä ja valmistella siinä ominaisuudessa lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 3) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset,
- 4) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta sosiaali- ja terveyslautakunnan kokoukseen,
- 5) hoitaa saamenkielisten sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamiseksi ja kehittämiseksi osoitetun valtionavustuksen hallinnointiin, sekä avustuspäätösten valmisteluun, ja avustuksen käytön seurantaan ja valvontaan liittyviä valtionapuviranomaisen tehtäviä,
- 6) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoisuuteen liittyvät asiat,
- 7) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 8) toimia yhteyshenkilönä Lapin hyvinvointialueen suuntaan saamelaisten palveluiden järjestämiseen liittyvissä asioissa.
- 9) toimia toisen sosiaali- ja terveyssihteerin sijaisena tämän ollessa estyneenä,
- 10) toimia saamelaisten sosiaali- ja terveysasiain yhteistyöelimen sihteerinä,

- 11) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 12) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä sosiaali- ja terveyslautakunnan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

47 §

Erityisasiantuntija, sosiaaliturva ja kehittäminen

Sosiaaliturvan ja kehittämisen erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) valmistella saamelaisten sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevia asioita, erityisesti vastuualueenaan saamelaisten sosiaaliturvaan liittyvät asiat,
- 2) toimia yhteyshenkilönä Lapin hyvinvointialueen suuntaan saamelaisten palveluiden kehittämiseen liittyvissä asioissa,
- 3) edistää saamelaisia koskevaa tiedontuotantoa yhteistyössä sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja oppilaitosten sekä muiden tarvittavien toimijoiden kanssa,
- 4) toimia sosiaali- ja terveyslautakunnan esittelijänä ja sihteerinä ja valmistella siinä ominaisuudessa lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 5) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset,
- 6) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutumisesta sosiaali- ja terveyslautakunnan kokoukseen,
- 7) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvuorotteeseen liittyvät asiat,
- 8) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 9) koordinoida yhteistyötä Lapin hyvinvointialueen, THL:n, Kelan ja muiden toimijoiden kanssa saamelaisten palveluiden järjestämiseen ja kehittämiseen liittyvissä asioissa,
- 10) toimia sosiaali- ja terveysasioiden erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estyneenä,
- 11) toimia saamelaisten sosiaali- ja terveysasiain yhteistyöelimen esittelijänä oman vastuualueensa asioissa ja siinä ominaisuudessa valmistella yhteistyöelimen kokouksessa käsiteltävät asiat,

- 12) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 13) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä sosiaali- ja terveyslautakunnan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

48 §

Erityisasiantuntija, nuorisoasiat

Nuorisoasioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on

- 1) valmistella asioita, jotka koskevat saamelaisnuorten elinoloja ja hyvinvointia,
- 2) toimia nuorisoneuvoston esittelijänä ja sihteerinä ja valmistella siinä ominaisuudessa neuvoston kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 3) kehittää saamelaista nuorisotyötä yhdessä saamelaisnuorten kanssa,
- 4) järjestää edellä 26 b §:n 1 momentin 13 kohdassa tarkoitetun saamelaisnuorten konferenssin kahden vuoden välein tai erityisestä syystä tätä useamminkin,
- 5) seurata saamelaisnuoria koskevien asioiden käsittelyä eri viranomaisissa,
- 6) edistää yhteistyötä toimialansa muihin organisaatioihin sekä eri viranomaisiin,
- 7) edistää toimialansa kansainvälistä yhteistyötä ja pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen sekä eri viranomaisiin,
- 8) vastata käräjien nuorisotiedotuksesta,
- 9) päättää asiantuntijan kutsumisesta nuorisoneuvoston kokoukseen,
- 10) hoitaa saamelaisen nuorisomäärärahan hallinnointiin liittyviä tehtäviä,
- 11) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoitteeseen liittyvät asiat,
- 12) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 13) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä nuorisoneuvoston ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

49 §
Erityisasiantuntija, ympäristöasiat

Ympäristöasioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on

- 1) valmistella saamelaisten kotiseutualueen ympäristöön sekä toimialaansa kuuluvien saamelaisia koskevien kansainvälisten sopimusten toimeenpanoon liittyviä asioita,
- 2) valmistella saamelaisten kotiseutualueen maankäyttöön liittyviä ja vaikutuksiltaan sinne ulottuvia asioita toimialaansa kuuluvalta osin,
- 3) toimia elinkeino- ja oikeuslautakunnan sihteerinä toimialaansa kuuluvissa asioissa ja valmistella siinä ominaisuudessa lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 4) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset,
- 5) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvaikeuksiin liittyvät asiat,
- 6) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 7) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutumisesta elinkeino- ja oikeuslautakunnan kokoukseen,
- 8) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 9) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä elinkeino- ja oikeuslautakunnan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät.

50 §
Erityisasiantuntija, saamelaiselinkeinot ja maankäyttö

Saamelaisten elinkeinojen ja maankäytön erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) valmistella saamelaisten elinkeinoihin ja niiden kehittämiseen liittyviä asioita huomioiden saamelaisten perinteisen tiedon,
- 2) valmistella saamelaisten kotiseutualueen maankäyttöön liittyviä ja vaikutuksiltaan sinne ulottuvia asioita toimialaansa kuuluvalta osin,
- 3) toimia elinkeino- ja oikeuslautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä siinä ominaisuudessa valmistella lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,

- 4) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset,
- 5) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoitteeseen liittyvät asiat,
- 6) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 7) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta elinkeino- ja oikeuslautakunnan kokoukseen,
- 8) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 9) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä elinkeino- ja oikeuslautakunnan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

51 §

Erityisasiantuntija, kansainväliset asiat

Kansainvälisten asioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) valmistella saamelaisten kansainvälistä toimintaa koskevia asioita,
- 2) toimia kansainvälisten- ja EU asioiden lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä siinä ominaisuudessa valmistella lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 3) ylläpitää, koordinoida, suunnitella sekä kehittää käräjien kansainvälistä toimintaa, mukaan lukien käräjien kansainvälistä toimintaa koskevan strategian toimeenpaneminen,
- 4) avustaa muuta henkilöstöä heidän toimialaansa kuuluvissa kansainvälisissä tehtävissä,
- 5) päivittää käräjien kansainvälistä toimintaa koskevaa strategiaa,
- 6) avustaa käräjien edustajia ja tarvittaessa edustaa käräjiä kansainvälisissä yhteyksissä,
- 7) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoitteeseen liittyvät asiat,
- 8) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,

- 9) valmistella ja esitellä tarvittaessa käräjien, hallituksen ja lautakuntien kokouksessa toimialaansa kuuluvia asioita sekä toimeenpanna niiden päätökset,
- 10) hoitaa Saamelaista parlamentaarista neuvostoa koskevaa toimintaa,
- 11) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta kansainvälisten- ja EU asioiden lautakunnan kokoukseen,
- 12) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

52 §

Erityisasiantuntija, viestintäasiat

Viestintäasioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) hoitaa, suunnitella ja kehittää käräjien viestintää koskevia asioita mukaan lukien Saamelaiskäräjien viestintästrategian toimeenpaneminen,
- 2) avustaa puheenjohtajia edellä 9 § 8 kohdassa tarkoitetussa tiedotustoiminnassa,
- 3) avustaa käräjien sihteeristöä tiedotustoiminnassa,
- 4) valmistella ja esitellä tarvittaessa hallituksen, käräjien ja lautakuntien kokouksessa toimialaansa kuuluvia asioita sekä toimeenpanna niiden päätökset,
- 5) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoisuuteen liittyvät asiat,
- 6) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 7) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

53 §

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöpäällikön tehtävänä on:

- 1) hoitaa kaikki Saamelaiskäräjien työntekijöiden ja virkamiesten palvelussuhteen linkaaren hallintaan liittyvät tehtävät,
- 2) tukea esihenkilöitä heidän työssään toimien esihenkilöiden työparina vastuullaan henkilöstöhallintoon ja työnantajapolitiikkaan liittyvät asiat,

- 3) tukea koko henkilöstöä kaikissa palvelussuhteeseen ja työhyvinvointiin liittyvissä asioissa,
- 4) henkilöstöasioita koskevien päätösten, suunnitelmien ja toimintaohjeiden sekä henkilöstöstrategian ja -ohjeiden valmistelu ja toimeenpano,
- 5) työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden kehittäminen yhteistyössä työsuojelutoimikunnan kanssa,
- 6) työterveyshuoltoyhteistyöstä ja työkykyasioista vastaaminen,
- 7) toimia palkkahallinnon yhteyshenkilönä,
- 8) lakisääteisten suunnitelmien ja erilaisten HR-käytäntöjen päivittäminen sekä henkilöstöasioiden raportointi,
- 9) työntekijöiden kehityskeskustelujen hoitaminen ja osaamisen kehittäminen yhteistyössä lähiesihenkilön kanssa,
- 10) organisaation sisäisen viestinnän ja tiedonkulun kehittäminen,
- 11) esihenkilötyön kehittäminen yhteistyössä esihenkilöiden kanssa,
- 12) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 13) hoitaa saamelaiskäräjälain 43a§:ssä tarkoitetut tehtävät,
- 14) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

54 §

Erityisasiantuntija, talousasiat

Talousasioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on

- 1) huolehtia käräjien taloushallinnosta ja avustaa käräjien sihteeristöä taloudellisten selvitysten laatimisessa, arvioinnissa ja hyväksymisessä sekä vastata käräjien taloudellisten ohjeiden laatimisesta ja ylläpidosta,
- 2) seurata käräjien vuotuisen talousarvion toteutumista,
- 3) hoitaa käräjien kirjanpitoa ja laatia tilinpäätös kultakin tilikaudelta,
- 4) huolehtia käräjien varsinaisen toiminnan valtionavustusten hakemisesta ja niiden käyttöä koskevien selvitysten antamisesta,
- 5) avustaa hallintojohtajaa käräjien talousarvion suunnittelussa ja laatimisessa,
- 6) hoitaa taloustoimiston taloussuunnittelijan kiireellisimmät tehtävät tämän

ollessa estyneenä,

- 7) toimii asiantuntijana hankkeiden taloushallintoa koskevissa asioissa,
- 8) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat, jäljempänä 112 §:ssä määrättyt ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

55 § Taloussuunnittelija

Taloussuunnittelijan tehtävänä on:

- 1) hoitaa ja suunnitella taloussihteerin apuna ja sijaisena Saamelaiskäräjien taloushallinnon kokonaisuutta ja kirjanpitoa,
- 2) laatia käräjien johdon talousraportit,
- 3) huolehtia taloussihteerin apuna ja sijaisena käräjien yleisavustuksen hakemisesta ja selvitysten antamisesta,
- 4) avustaa henkilöstöä taloushallintoa koskevien asiakirjojen laadinnassa,
- 5) neuvoa ja ohjeistaa henkilöstöä ja luottamushenkilöitä taloushallintojärjestelmien käytössä sekä kehittää käräjien taloushallinnon ohjeistuksia,
- 6) huolehtia Saamelaiskäräjien palkkioiden, matkalaskujen ja eteenpäin maksettavien avustusten maksuliikenteestä,
- 7) hoitaa käräjien maksuliikennettä toimistosihteerin ollessa estyneenä,
- 8) toimia palkkahallinnon yhteyshenkilönä henkilöstöpäällikön ollessa estyneenä,
- 9) toimia talousasioiden erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estyneenä,
- 10) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

56 § Hallintosihteeri

Hallintosihteerin tehtävänä on

- 1) hoitaa yleisen toimiston tavanomaisia toimistotehtäviä kuten diariointia, postitusta, kopiointia sekä saamelaiskäräjien henkilöstön ja luottamushenkilöiden matkajärjestelyjä,
- 2) hoitaa yleisen toimiston tavanomaisia hallinnollisia tehtäviä,
- 3) hoitaa sihteeristön puhelinkeskusta,

- 4) huolehtia käräjien arkistotoimeen ja arkistonmuodostukseen liittyvien tehtävien hoitamisesta,
- 5) huolehtia käräjien toimielinten tulkkauksen järjestämisestä, ellei jäljempänä toisin määrätä,
- 6) toimia hallintojohtajan avustajana,
- 7) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

57 §
Toimistosihteeri

Toimistosihteerin tehtävänä on

- 1) hoitaa käräjien maksuliikennettä,
- 2) huolehtii oppimateriaalitilausten toimittamisesta,
- 3) toimii yleisen toimiston hallintosihteerin sijaisena tämän ollessa estyneenä sekä
- 4) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

Saamen kielen toimisto

58 §

Saamen kielen toimiston (jäljempänä kielitoimisto) tehtävistä on säädetty saamen kielilaissa sekä määrätty valtioneuvoston asetuksessa saamen kielilain täytäntöönpanosta ja saamelaiskäräjäasetuksessa.

59 §

Kielitoimistossa on saamen kielellisten oikeuksien erityisasiantuntijan ja saamen kieliasian erityisasiantuntijan viran lisäksi neljä pohjoissaamen kielen kielenkääntäjän virkaa sekä yksi inarinsaamen ja yksi koltansaamen kielenkääntäjän virka. Käräjien kokous voi perustaa tarpeen mukaan muitakin virkoja.

Kielitoimistossa voi olla myös muuta henkilöstöä.

Saamen kielellisten oikeuksien erityisasiantuntija toimii kielitoimiston esihenkilönä ja toimiston päällikkönä.

60 §

Hallituksen tulee kielenkääntäjiä nimittäessään huolehtia siitä, että kaikki Suomessa elävät saamen kielet, pohjoissaame, koltansaame ja inarinsaame tulevat edustetuksi kielitoimiston tehtävissä.

61 §

Erityisasiantuntija, kielelliset oikeudet

Kielellisten oikeuksien erityisasiantuntijan tehtävänä on

- 1) vastata ja huolehtia kielitoimiston tehtävien asianmukaisesta hoitamisesta,
- 2) johtaa, suunnitella, kehittää ja valvoa kielitoimiston toimintaa,
- 3) valvoa ja seurata saamen kielilain toteutumista lain 28 §:n 2 momentin mukaisesti,
- 4) jakaa tietoa saamen kielilaista ja muista saamelaisten kielellisistä oikeuksista,
- 5) neuvoa ja opastaa saamelaisväestöä ja viranomaisia saamen kielilain käyttämisessä ja soveltamisessa,
- 6) edistää saamen kielikoulutuksen järjestämistä,
- 7) valmistella saamen kielilain 29 §:ssä tarkoitettu kertomus,
- 8) toimia saamen kielineuvoston esittelijänä ja sihteerinä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa ja siinä ominaisuudessa valmistella kielineuvoston kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 9) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset,
- 10) seurata toimialallaan saamelaisia koskevien asioiden käsittelyä eri viranomaisissa,
- 11) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen sekä eri viranomaisiin,
- 12) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutumisesta saamen kielineuvoston kokoukseen,
- 13) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoitteeseen liittyvät asiat,
- 14) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 15) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat ja hallintojohtajan hänelle erikseen

määräämät tehtävät.

62 §

Erityisasiantuntija, saamen kieliasiat

Saamen kieliasiaain erityisasiantuntijan tehtävänä on

- 1) hoitaa saamen kieliyhteistyöhön liittyviä tehtäviä,
- 2) toimia saamen kielineuvoston esittelijänä ja sihteerinä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa ja siinä ominaisuudessa valmistella kielineuvoston kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 3) hoitaa käytännössä saamen kielineuvostolle edellä 26 §:n 1–7 kohdissa määrättyt tehtävät,
- 4) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta saamen kielineuvoston kokoukseen,
- 5) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvaikeuksiin liittyvät asiat,
- 6) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 7) toimia saamen kielellisten oikeuksien erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estyneenä,
- 8) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin sekä
- 9) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä saamen kielineuvoston ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

63 §

Kielenkääntäjät

Kielitoimiston kielenkääntäjien tehtävänä on hoitaa käännös- ja sanastotöiden lisäksi muut toimialaansa kuuluvat ja kielellisten oikeuksien erityisasiantuntijan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

Kielitoimiston kielenkääntäjien viroista neljä on nimetty pohjoissaamen käännöstehtäviä varten. Yksi kielenkääntäjän virka on inarinsaamen käännöstehtäviä varten ja yksi kielenkääntäjän virka on koltansaamen käännöstehtäviä varten.

Yksi kääntäjästä vastaa käännöstehtävien ohella käännöstoiminnan koordinoinnista saamen kielen toimiston sisällä.

Koulutustoimisto

64 §

Koulutustoimiston tehtävänä on hoitaa saamelaisten koulutusta, opetusta ja varhaiskasvatusta sekä saamenkielisen oppimateriaalin tuottamista koskevat asiat.

Koulutustoimiston yhteisenä tehtävänä on lisäksi toimia valtakunnallisesti ja kokonaisvaltaisesti saamelaisopetuksen järjestämisen ja kehittämisen asiantuntijana.

65 §

Koulutustoimistossa on koulutusasioiden erityisasiantuntijan, oppimateriaaliasioiden erityisasiantuntijan, varhaiskasvatusasioiden erityisasiantuntijan ja saamelaisen varhaiskasvatuksen pedagogiikan erityisasiantuntijan virat sekä viisi oppimateriaalisuunnittelijan virkaa, joista vähintään yksi kunkin saamen kielen (inarin-, koltan- ja pohjoissaame) oppimateriaalityöhön. Käräjien kokous voi perustaa tarpeen mukaan muitakin virkoja. Koulutusasioiden erityisasiantuntija toimii koulutustoimiston esihenkilönä ja toimiston päällikkönä.

66 §

Erityisasiantuntija, koulutusasiat

Koulutusasioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) vastata ja huolehtia koulutustoimiston tehtävien asianmukaisesta hoitamisesta ja kehittämisestä,
- 2) johtaa, suunnitella, kehittää ja valvoa koulutustoimiston toimintaa sekä laatia saamelaiskoulutusta koskevia tilastoja,
- 3) valmistella saamelaisten opetusta ja koulutusta koskevia asioita lukuun ottamatta oppimateriaaliasioita, sekä kehittää saamen kielen ja saamenkielisen opetuksen opetussuunnitelmaa yhdessä kuntien kanssa,
- 4) toimia koulutus- ja oppimateriaalilautakunnan esittelijänä ja sihteerinä muissa kuin oppimateriaaliasioissa ja siinä ominaisuudessa valmistella lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 5) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset,
- 6) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta koulutus- ja oppimateriaalilautakunnan kokoukseen ja saamelaisten koulutusasiain yhteistyöelimen kokoukseen
- 7) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen sekä eri viranomaisiin,

- 8) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoitteeseen liittyvät asiat,
- 9) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 10) toimia saamelaisten koulutusasiain yhteistyöelimen esittelijänä ja sihteerinä,
- 11) seurata saamenkielisen, saamen kielen ja saamelaisen kulttuurin opetuksen tilanteen ja aseman kehittymistä ja valmistella kerran vaalikaudessa koulutuspoliittinen tiedonanto käräjien kokoukselle,
- 12) toimia tässä pykälässä tarkoitettujen tehtäviensä osalta valtakunnallisesti ja kokonaisvaltaisesti saamelaisopetuksen järjestämisen ja kehittämisen asiantuntijana,
- 13) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä koulutus- ja oppimateriaalilautakunnan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

67 §

Erityisasiantuntija, varhaiskasvatusasiat

Varhaiskasvatusasioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on

- 1) valmistella saamelaista varhaiskasvatusta koskevia asioita, erityisesti vastuualueenaan saamelaisten varhaiskasvatuspalveluiden turvaamiseen ja kehittämiseen liittyvät asiat,
- 2) toimia tässä pykälässä tarkoitettujen tehtäviensä osalta valtakunnallisesti ja kokonaisvaltaisesti saamelaisen varhaiskasvatuksen järjestämisen ja kehittämisen asiantuntijana sekä seurata ja edistää saamelaisen varhaiskasvatuksen asemaa ja toteutumista,
- 3) toimia varhaiskasvatuslautakunnan esittelijänä ja sihteerinä tehtäviinsä liittyvissä asioissa ja siinä ominaisuudessa valmistella varhaiskasvatuslautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 4) toimeenpanna käräjien kokouksen ja hallituksen tekemät toimialansa päätökset,
- 5) hoitaa saamelaisen varhaiskasvatus- ja kielipesätoiminnan turvaamiseksi myönnettyjen määrärahojen hallinnointiin, sekä avustuspäätösten valmisteluun, ja avustuksen käytön seurantaan sekä valvontaan liittyviä valtionapuviranomaisen tehtäviä,
- 6) pitää yhteyttä toimialansa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen sekä eri viranomaisiin,

- 7) valmistella saamelaisen varhaiskasvatuksen yhteistyöryhmän kokouksessa käsiteltävät toimialaansa kuuluvat asiat,
- 8) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoisuuteen liittyvät asiat,
- 9) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 10) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta varhaiskasvatuslautakunnan kokoukseen,
- 11) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä varhaiskasvatuslautakunnan, hallintojohtajan ja/tai koulutusasioiden erityisasiantuntijan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

68 §

Erityisasiantuntija, saamelaisen varhaiskasvatuksen pedagogiikka

Saamelaisen varhaiskasvatuksen pedagogiikan erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) valmistella saamelaista varhaiskasvatusta koskevia asioita, erityisesti vastuualueenaan saamelaista varhaiskasvatusta ohjaavat asiakirjat sekä valtakunnallisten varhaiskasvatusta ohjaavien asiakirjojen soveltaminen saamelaiseen pedagogiikkaan,
- 2) toimia saamelaisen varhaiskasvatuksen pedagogisena erityisasiantuntijana osana Saamelaiskäräjien saamelaishetken asiantuntijatehtävää,
- 3) toimia varhaiskasvatuslautakunnan esittelijänä ja sihteerinä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa ja siinä ominaisuudessa valmistella varhaiskasvatuslautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset,
- 4) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta varhaiskasvatuslautakunnan kokoukseen,
- 5) saamelaisten varhaiskasvatusyksiköiden pedagoginen tukeminen, koulutusten järjestäminen sekä varhaiskasvatukseen tarkoitetun materiaalin kehittäminen,
- 6) edistää saamelaista varhaiskasvatusta koskevaa tiedontuotantoa ja koulutusta sekä ylläpitää saamelaiseen varhaiskasvatukseen liittyviä tilastoja,
- 7) tarjota tukea ja neuvontaa vanhemmille saamelaiseen varhaiskasvatukseen ja kielenelvytykseen liittyvissä asioissa,
- 8) toimia saamelaisen varhaiskasvatuksen yhteistyöryhmän sihteerinä ja siinä ominaisuudessa valmistella omaan toimialaansa kuuluvat yhteistyöryhmän kokouksessa käsiteltävät asiat,

- 9) toimia varhaiskasvatuksen erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estyneenä,
- 10) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoisuuteen liittyvät asiat,
- 11) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 12) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä varhaiskasvatuslautakunnan ja koulutusasioiden erityisasiantuntijan ja/tai hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät,
- 13) toimia tässä pykälässä tarkoitettujen tehtäviensä osalta valtakunnallisesti ja kokonaisvaltaisesti saamelaisen varhaiskasvatuksen järjestämisen ja kehittämisen asiantuntijana

69 §

Erityisasiantuntija, oppimateriaaliasiat

Oppimateriaaliasioiden erityisasiantuntijan tehtävänä on:

- 1) Valmistella, suunnitella, kehittää ja seurata saamenkielisen oppimateriaalin tuottamista koskevia asioita (mm. vuotuinen oppimateriaalien tuotantosuunnitelma, oppimateriaaliprojektien kustannusarviot, avustushakemukset ja esitykset oppimateriaaliprojekteiksi),
- 2) toimia koulutus- ja oppimateriaalilautakunnan esittelijänä ja sihteerinä oppimateriaaliasioissa ja siinä ominaisuudessa valmistella lautakunnan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä toimeenpanna sen tekemät päätökset,
- 3) seurata ja hallinnoida oppimateriaalimäärärahan käyttöä ja laatia raportit oppimateriaalimäärärahan käytöstä opetushallitukselle ja Saamelaiskäräjille,
- 4) seurata, ohjata ja valvoa oppimateriaaliprojektien toteutumista,
- 5) toimeenpanna hallituksen ja käräjien kokouksen tekemät toimialansa päätökset,
- 6) huolehtia oppimateriaaliprojektien erilaisista sopimuksista (tekijänoikeus-, kuvitus-, käsikirjoitus, käännös- ym. sopimukset),
- 7) toimia saamelaisten koulutusasiain yhteistyöelimen esittelijänä oppimateriaaliasioissa ja siinä ominaisuudessa valmistella yhteistyöelimen kokouksessa käsiteltävät asiat,
- 8) päättää toimialansa osalta asiantuntijan kutsumisesta koulutus- ja oppimateriaalilautakunnan kokoukseen ja saamelaisten koulutusasiain yhteistyöelimen kokoukseen,

- 9) valmistella toimialaansa kuuluvat saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaiseen yhteistoiminta- ja neuvotteluvetoitteeseen liittyvät asiat,
- 10) avustaa käräjien puheenjohtajia toimialaansa kuuluvissa kansallisissa ja kansainvälisissä tehtävissä, mukaan lukien saamelaiskäräjälain 9 §:n mukaisessa yhteistoiminnassa ja neuvotteluissa,
- 11) toimia koulutusasioiden erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estyneenä,
- 12) seurata oppimateriaalikentällä tapahtuvaa kehitystä ja kuulla materiaalien valmistamisesta opettajia sekä seurata voimassa olevaa opetussuunnitelmaa ja siinä tapahtuvia muutoksia,
- 13) pitää yhteyttä toimialaansa kuuluvissa tehtävissä muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,
- 14) toimia tässä pykälässä tarkoitettujen tehtäviensä osalta valtakunnallisesti ja kokonaisvaltaisesti saamelaisopetuksen järjestämisen ja kehittämisen asiantuntijana,
- 15) hoitaa muut toimialaansa kuuluvat sekä koulutus- ja oppimateriaalilautakunnan, hallintojohtajan ja koulutusasioiden erityisasiantuntijan hänelle erikseen määräämät tehtävät.

70 §

Oppimateriaalisuunnittelijat

Oppimateriaalisuunnittelijoiden tehtävänä on

- 1) huolehtia ja koordinoita oppimateriaalien erityisasiantuntijan kanssa yhteistyössä oppimateriaaliprojektien toteuttamista,
- 2) vastata oppimateriaalin toimitustyöhön liittyvistä tehtävistä (materiaalin tuottamisen, kielenhuollon, taiton, painatuksen, digitaalisen julkaisun yms. valmistustyöt) sekä yksinkertaisten sopimusten valmistelu,
- 3) ohjata ja tarvittaessa avustaa määräaikaista oppimateriaalityöntekijöitä,
- 4) huolehtia uusien oppimateriaaleja koskevasta tiedottamisesta, toimittaa ja päivittää saamelaiskäräjien oppimateriaalin verkkokauppaan tulevat tiedot oppimateriaaleista, toimittaa ja päivittää oppimateriaaliluetteloa,
- 5) huolehtia saamelaiskäräjien oppimateriaalinäyttelystä ja oppimateriaaliarkistosta,
- 6) toimia oppimateriaaliasioiden erityisasiantuntijan sijaisena tämän ollessa estyneenä,
- 7) pitää yhteyttä toimialaansa kuuluvissa asioissa muihin saamelaisorganisaatioihin yli rajojen ja eri viranomaisiin,

- 8) hoitaa muut oppimateriaalituotantoon liittyvät sekä koulutus- ja oppimateriaalilautakunnan, koulutusasioiden erityisasiantuntijan ja hallintojohtajan hänelle erikseen määräämät tehtävät,
- 9) toimia tässä pykälässä tarkoitettujen tehtäviensä osalta valtakunnallisesti ja kokonaisvaltaisesti saamelaisopetuksen järjestämisen ja kehittämisen asiantuntijana,
- 10) huolehtia oppimateriaalivaraston ylläpidosta ja kirjanpidosta,
- 11) yksi oppimateriaalisuunnittelijoista vastaa pääasiassa oppimateriaalien visuaalisesta suunnittelusta ja graafisesta tuotannosta.
Koltansaamen-, inarinsaamen- ja pohjoissaamenkieliset oppimateriaalisuunnittelijat vastaavat kunkin kielen oppimateriaalityöstä. Yksi oppimateriaalisuunnittelija vastaa pääosin digitaalisesta oppimateriaalityöstä, sen kehittämisestä, suunnittelusta ja teknisestä toteutuksesta, sekä saamenkielisen oppimateriaalin verkkokaupan toimivuudesta.

Yhteiset säännökset henkilöstöstä

71 §

Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimuksena on:

- 1) hallintojohtajalla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä perehtyneisyyttä saamelaisasioihin ja hallintotehtäviin,
- 2) juridisella erityisavustajalla ylempi oikeustieteellinen korkeakoulututkinto ja saamelaisia koskevien oikeudellisten asioiden tuntemusta,
- 3) kielenkääntäjällä virkaan soveltuva korkeakoulututkinto tai muu koulutus sekä laissa auktorisoiduista kääntäjistä (1231/2007) tarkoitettu oikeus toimia auktorisoituna kääntäjänä suomen kielestä saamen kieleen tai päinvastoin,
- 4) muulla henkilöstöllä viran tai tehtävän edellyttämä koulutus.

Henkilöstöltä vaaditaan lisäksi saamen kielen taitoa, ellei Saamelaiskäräjät jonkin viran tai tehtävän osalta toisin päättä.

72 §

Saamelaiskäräjien vakinainen virka täytetään käräjien hallintojohtajan julistettua tehtävän haettavaksi 30 päivän hakuajalla.

73 §

Huomautuksen saamelaiskäräjien virkahenkilölle tai työntekijälle voi antaa

hallintojohtaja tai virkahenkilön tai työntekijän lähiesihenkilö. Kirjallisesta varoituksesta tai muista kurinpitotoimista saamelaiskäräjien virkahenkilölle tai työntekijälle päättää käräjien hallitus.

Saamelaiskäräjien virkahenkilön tai työntekijän virka- tai työsuhteen päättämisestä päättää valinnan tehnyt toimielin. Ennen päätöksentekoa on asianomaista virkahenkilöä tai työntekijää kuultava.

74 §

Mikäli saamelaiskäräjiin työ- tai virkasuhteessa oleva kuuluu johonkin saamelaiskäräjien toimielimeen tai edustaa saamelaiskäräjiä erilaisissa yhteyksissä, tulee hänen tätä tehtävää varten anoa palkatonta virkavapautta tai lomaa, mikäli se ei suoraan liity hänen työtehtäväänsä ja tehtävän hoitaminen edellyttää työajan käyttämistä.

4. luku

Hallintomenettely

Käräjien kokouksen asioiden valmistelu ja käsittely

75 §

Hallitus vastaa käräjien kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta.

76 §

Käräjien kokous käsittelee asiat hallituksen tekemien päätösehdotusten pohjalta. Asiat esittelee käräjien kokouksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä jompikumpi käräjien varapuheenjohtaja, hallituksen jäsen, muu käräjien jäsen tai käräjien virkahenkilö.

Käräjien kokous voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on hallituksen valmisteleva. Tämän estämättä käräjien kokous voi yksimielisesti päättää ottaa käsiteltäväkseen kiireellisen asian, edellyttäen, että sitä on riittävästi valmisteltu. Kiireellinen asia on jätettävä kirjallisena ennen sen käsittelyä kokouksen sihteerille.

Käräjien kokouksen käsittely edellä 4 §:n 5. kohdassa tarkoitettujen ohjelmien ja suunnitelmien hyväksymiseksi on kaksivaiheinen. Käräjät käy ensin asiasta lähetekeskustelun, jonka tarkoituksena on ohjata esitysten valmistelua, toteuttamista ja toteuttamisen resursseja. Jatkovalmistelun pohjalta käräjät päättää suunnitelmien ja ohjelmien hyväksymisestä.

Puheenjohtaja johtaa kokousta ja ylläpitää kokouksen järjestystä. Puheenjohtajalla on tässä tarkoituksessa oikeus antaa huomautus tai poistaa toistuvasti epäasiallisesti käyttäytyvä tai käsiteltävästä asiasta poikkeava henkilö kokouksesta. Kokouksesta poistetulla henkilöllä on kuitenkin oikeus tulla otetuksi mukaan päätöksentekoon.

77 §

Saamelaiskäräjien jäsenellä on oikeus esittää aloite käsiteltäväksi Saamelaiskäräjien toimielimissä. Aloite on yksilöitävä, perusteltava ja allekirjoitettava. Samaan aloitteeseen ei saa sisällyttää erilaisia asioita.

Saamelaiskäräjistä annetun lain 17 b §:n mukaan vähintään kahdellasadalla viidelläkymmenellä (250) viimeksi toimitetuissa saamelaiskäräjävaaleissa äänioikeutetulla saamelaisella on oikeus tehdä saamelaiskäräjille aloite käräjien tehtäviin kuuluvassa asiassa.

Saamelaiskäräjien hallitus päättää aloitteiden käsittelyn tarkemmasta menettelystä sen lisäksi mitä aloitteista on muutoin säädetty tai määrätty. Aloitteiden käsittelemiseksi Saamelaiskäräjillä voi olla käytössään sähköinen tietokanta, jonka kautta saamelaiskäräjävaaleissa äänioikeutettu voi kannattaa tietokantaan tallennettua aloitetta.

Äänioikeutettujen toimitettua aloitteen Saamelaiskäräjien käsiteltäväksi, Saamelaiskäräjien vaalitoimisto tarkistaa aloitteen käsittelyn muodolliset edellytykset ennen aloitteen käsittelyn aloittamista. Aloitteen edettyä Saamelaiskäräjien käsiteltäväksi, on aloitteen käsittely Saamelaiskäräjien toimielimissä aloitettava kuuden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisen muodollisten edellytysten hyväksymisestä. Valmistelun päätyttyä hallitus vie aloitteen Saamelaiskäräjien käsiteltäväksi.

Aloitteista käydään tarvittaessa lähetekeskustelu, minkä päätyttyä käräjien kokous päättää puheenjohtajan ehdotuksesta, mihin käräjien toimielimeen aloite lähetetään valmisteltavaksi tai miten muutoin sitä valmistellaan.

Aloitteet on tehtävä kirjallisesti.

Hallitus antaa vuosittain käräjien kokoukselle selvityksen aloitteiden käsittelystä.

78 §

Käräjien kokous voi tarvittaessa siirtää edellä 4 §:n 1–16 kohdissa tarkoitetuissa asioissa sille kuuluvan ratkaisuvallan hallitukselle tai muulle toimielimelle.

Hallituksen kokousasioiden valmistelu ja käsittely

79 §

Saamelaiskäräjien hallintojohtaja vastaa hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta.

80 §

Hallitus käsittelee asiat hallintojohtajan tai hänen määräämänsä käräjien muun virkahenkilön esittelystä.

Hallitus voi ottaa käsiteltäväkseen kiireellisen asian, vaikkei asianomainen toimitelin olekaan valmistellut asiaa.

Asioiden käsittelystä on muutoin soveltuvin osin voimassa, mitä edellä 76 §:n 2 momentissa määrätään.

81 §

Asian siirtäminen hallituksen käsiteltäväksi

Hallitus tai sen puheenjohtaja voi siirtää lautakunnan päättämän asian hallituksen käsiteltäväksi. Hallitus voi tällöin kumota lautakunnan päätöksen tai muuttaa sitä taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Mitä 1 momentissa on määrätty, ei koske lautakunnan päätöstä asiassa, joka laissa tai sen nojalla annetussa asetuksessa taikka määräyksessä tai tässä työjärjestyksessä on säädetty tai määrätty sen ratkaistavaksi.

Muiden toimielinten kokousasioiden valmistelu ja käsittely

82 §

Käräjien muun toimielimen kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta vastaavat toimielinten sihteerit.

Muita toimielimiä ovat edellä 2 §:ssä ja 34 §:ssä tarkoitetut toimielimet vaalilautakuntaa lukuun ottamatta.

83 §

Toimitelin käsittelee asiat sen sihteerien tai puheenjohtajan esittelystä, sihteerien valmistelun pohjalta.

84 §

Puheenjohtaja ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat asiat hallintojohtajan tai hänen määräämänsä käräjien muun virkahenkilön esittelystä.

85 §

Puheenjohtajasta on lisäksi soveltuvin osin voimassa, mitä tämän luvun 76 §:n 4 momentissa, 91 §:ssä, 92 §:ssä, 98 §:ssä ja 102 §:ssä määrätään.

Yhteiset säännökset hallintomenettelystä

Kokoukset

86 §

Uuden saamelaiskäräjien ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle pisimpään saamelaiskäräjien jäsenenä toiminut jäsen, joka myös toimii kokouksen puheenjohtajana, kunnes käräjille on valittu uusi puheenjohtaja. Mikäli kaksi tai useampia jäseniä on toiminut Saamelaiskäräjien jäsenenä yhtä pitkän ajan, kutsuisi kokouksen koolle pisimpään Saamelaiskäräjien jäsenenä toimineista jäsenistä iältään vanhin. Käräjien kokous on kutsuttava koolle viipymättä valtioneuvoston asetettua sen tehtävänsä.

Nuorisoneuvoston väistyvän puheenjohtajan sijasta nuorten puheenvuoron pitäisi Nuorisoneuvoston valitsema edustaja tai edustajat.

87 §

Käräjien kokouksen kutsuu koolle käräjien puheenjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estyneenä toimii hänen tilallaan ensimmäinen varapuheenjohtaja, jonka ollessa estyneenä toinen varapuheenjohtaja.

Kutsu käräjien kokoukseen ja siihen liittyvä esityslista on lähetettävä käräjien jäsenille vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsussa ilmoitettuja asioita koskeva jatkokokous voidaan pitää kuten käräjien kokous siitä erikseen päättää.

Perustellusta syystä puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen. Peruutuksesta on ilmoitettava toimielimen jäsenille hallintojohtajalle ja esittelijöille pikimmiten.

88 §

Saamelaiskäräjien hallituksen ja muun toimielimen kutsuu koolle sen puheenjohtaja tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtaja.

Kutsu hallituksen tai muun toimielimen kokoukseen ja siihen liittyvä esityslista on lähetettävä jäsenille vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsussa ilmoitettuja asioita koskeva jatkokokous voidaan pitää kuten hallituksen tai muun toimielimen kokous siitä erikseen päättää.

Toimielinten kokousaikatauluista sovitaan puheenjohtajan ehdotuksesta puolivuositain käsiteltävien asioiden valmistelun helpottamiseksi.

89 §

Saamelaiskäräjien toimielimen jäsenen, joka ei voi osallistua ilmoitettuun kokoukseen, tulee ilmoittaa asiasta toimielimen puheenjohtajalle tai sihteerille viipymättä ja viimeistään siten, että varajäsen voidaan kutsua hänen tilalleen kokoukseen.

90 §

Mikäli toimielimen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat ovat estyneitä ottamaan osaa kokoukseen tai asian käsittelyyn voi toimielin ollessaan muutoin päätösvaltainen, valita kokoukselle tai käsiteltävän asian ajaksi tilapäisen puheenjohtajan, toimielimen jäsenten keskuudesta.

91 §

Käräjien edellä 82 §:n 2 momentissa tarkoitettujen muiden toimielinten kokouksista on ilmoitettava myös käräjien puheenjohtajille ja hallintojohtajalle.

92 §

Käräjien puheenjohtajilla, hallintojohtajalla ja hallituksen jäsenillä on ilman eri kutsua puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikissa käräjien toimielinten kokouksissa. Nuorisoneuvoston jäsenellä on ilman eri kutsua puhe- ja läsnäolo-oikeus käräjien lautakuntien kokouksissa muiden kuin salassa pidettävien asioiden käsittelyssä.

93 §

Käräjien kokoukset ovat julkisia, ellei kokous jonkin asian osalta toisin päättä.

Käräjien muun toimielimen kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää. Saamelaiskäräjien toimielimet voivat päättää asiantuntijoiden läsnäolosta kokouksissaan, sen mukaan, kuin on tarkoituksenmukaista tai asioiden käsittely tätä edellyttää.

94 §

Saamelaiskäräjien toimielinten kokouskielet ovat pohjoissaame, inarinsaame, koltansaame ja suomi.

Saamelaiskäräjien ja saamelaiskäräjien toimielinten kokouksia voidaan järjestää tarpeen mukaan kulloinkin soveltuvia etäyhteyksiä käyttäen, sähköpostitse tai puhelimitse. Etäyhteyksin ei ole mahdollista osallistua salassa pidettävien asioiden käsittelyyn, ellei toimielimen kokoukseen etänä osallistuva jäsen osoita pystyvänsä huolehtimaan salassapidon ja tietoturvan toteutumisesta.

Kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä

nähtävissä.

95 §

Saamelaiskäräjien toimielinten jäsenten ja esittelijöiden esteellisyydestä on säädetty saamelaiskäräjästä annetun lain 18 §:ssä.

Esteellisen henkilön on ennen asian käsittelyn aloittamista ilmoitettava esteellisyydestään ja poistuttava kokouksesta. Mikäli esteellinen henkilö ei itse totea esteellisyyttään, on toimielimen kokouksen tehtävä päätös asiasta.

Äänestäminen

96 §

Jos Saamelaiskäräjien toimielimen kokous ei hyväksy kannatettua esitystä yksimielisesti, suoritetaan äänestys. Äänestäminen tapahtuu avoimena huutoäänestyksenä, avoimena sähköisenä äänestyksenä, tai näiden yhdistelmänä. Saamelaiskäräjien toimielimen kokouksessa toimielimelle annetusta päätösesityksestä poikkeavat kannatetut esitykset käsitellään yksitellen. Osallistuakseen äänestykseen, äänestykseen osallistuvan toimielimen jäsenen on oltava kokoustilassa tai sähköisen yhteyden päässä puheenjohtajan todetessa asian siirtyvän äänestykseen.

Toimielimen päätettäväksi toimitettu, yleensä esityslistalla kuvattu pohjaesitys on aina JAA ja tästä poikkeava kannatettu esitys on EI. Lisäksi toimielimen jäsenellä on oikeus pidäytyä äänestämästä eli äänestää ”tyhjää”. Puheenjohtaja antaa äänensä viimeiseksi ja hänen velvollisuutensa on ottaa asiaan kantaa, jos aiemmin annetut äännet ovat menneet tasan.

Äänestys on toimitettava ns. parlamentaarista äänestystapaa noudattaen. Parlamentarisessa äänestyksessä äänestyksen voittaa se ehdotus, joka on saanut eniten ääniä. Äänestysjärjestys muodostetaan siten, että kahden eniten pohjaesityksestä poikkeavan vastaesityksen välillä äänestetään ensin. Edelleen parlamentaarisen äänestystavan mukaan, jos äänestykseen otettavia vastaehdotuksia on enemmän kuin kaksi, on äänestettävä vastaehdotusten välillä, kunnes pohjaehdotusta vastassa on enää yksi vastaehdotus.

Jos asia koskee määrärahan hyväksymistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

Mikäli päätöksenteossa ilmenee tilanteita, joissa vastaehdotuksilla ei ole yhtymäkohtia muihin tehtyihin vastaehdotuksiin, äänestetään tällaisista ehdotuksista aina pohjaesitystä vastaan sen jälkeen, kun muiden esitysten välillä on ensin 2–3-momenttien tarkoittamalla tavalla äänestetty. Äänestysjärjestys niiden tässä tarkoitettujen esitysten välillä, joista äänestetään pohjaesitystä vastaan, tapahtuu siinä järjestyksessä kuin esitysten tarkoittamat muutokset pohjaesitykseen

sijoittuvat pohjaesityksen sisältöön nähden.

Kuitenkin jos asiassa on keskustelun aikana tehty asian käsittelyn keskeyttämistä koskeva ehdotus, äänestetään ensin asian käsittelyn jatkamisesta.

Jos on tehty pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava aina viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

Henkilövaali

97 §

Mikäli toimielimen on suoritettava henkilövalinta, josta ei olla yksimielisiä, suoritetaan henkilövaali. Ellei toimielin yksimielisesti päätä muusta äänestystavasta, äänestäminen tapahtuu suljettuna lippuäänestyksenä, sähköisenä äänestyksenä, tai näiden yhdistelmänä. Äänestäminen tapahtuu siten, että jäsenet kirjoittavat äänestämiensä ehdokkaiden nimet yhdelle äänestyslipukkeelle tai sähköisen äänestysohjelman tarkoitusta varten osoittamaan kenttään, ja antamalla äänestyslipuke taitettuina ääntenlaskijoille tai painamalla äänestämistä tarkoittavaa painiketta sähköisessä äänestysjärjestelmässä. Toimielin voi tarvittaessa päättää äänestyksen suorittamisen tarkemmasta menettelytavasta, kuten äänestämisestä esimerkiksi parlamenttisali Soljun puhujapöntön suojassa vaalisalaisuuden varmistamiseksi. Ensin pyydetään äänestämään varsinaiset jäsenet aakkosjärjestyksessä, sitten mahdolliset varajäsenet.

Vaali toimitetaan enemmistövaalina, jossa valituksi tulee se tai ne, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, jokaisella toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin valittavia henkilöitä on. Yhdelle ehdokkaalle voidaan antaa vain yksi ääni, mutta kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Valituksi tulee saamiensa äänimäärien mukaisesti niin monta ehdokasta kuin valittavia on. Kahden ehdokkaan äänimäärän mennessä tasan, ratkaistaan valinta arvalla.

Mikäli on valittava useampi kuin yksi varajäsen, jotka ovat henkilökohtaisia, valitaan varajäsenet omassa äänestyksessään vastaavalla vaalitavalla kuin varsinaiset jäsenet. Tällöin äänestyslippuun on kuitenkin merkittävä varajäseneksi tarkoitetun ehdokkaan nimi sekä sen varsinaisen jäsenen nimi, jonka varajäseneksi ehdokasta on tarkoitus äänestää. Mikäli varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituksi tulevat eniten ääniä saaneet ehdokkaat.

Ehdokkaat on hyväksyttävä ennen kunkin vaalin aloittamista.

Pöytäkirja

98 §

Saamelaiskäräjien toimielimen kokouksessa pidetään päätöspöytäkirjaa, johon merkitään kokouksen paikka, alkamis- ja päättymisaika, läsnä -ja poissaolleet, puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä ja pöytäkirjan tarkastajat. Pöytäkirjasta tulee myös ilmetä toteamus kokouksen laillisuudesta ja päätösvaltaisuudesta, kokouksessa

käsitellyt asiat, tehdyt päätökset ja päätöksistä eriävät mielipiteet sekä muut asiaan vaikuttavat kokoustapahtumat. Saamelaiskäräjien toimielimen kokouksessa, jossa ei ole tarkoitus tehdä lopullisia päätöksiä, voidaan pitää kokousmuistiota, johon merkitään vähintään kokouksen paikka, alkamis- ja päättymisaika, läsnä -ja poissaolleet sekä kokouksessa käsitellyt asiat.

Pöytäkirja on tarkastettu, kun puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat sen allekirjoittaneet sekä pöytäkirjan tarkastajat varmentaneet. Pöytäkirja tai sen osa voidaan myös valmiiksi kirjoitettuna lukea ja hyväksyä kokouksessa. Pöytäkirja on tarkistettava ja toimitettava toimielimen jäsenille sekä julkaistava liitteineen Saamelaiskäräjien internetsivuilla kahden viikon kuluessa kokouksen pitämisestä.

Kuitenkin, jos pöytäkirjan tarkastajat eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, pöytäkirja tulee saattaa kyseisen toimielimen seuraavan kokouksen päätettäväksi, jolloin kahden viikon määräaika lasketaan kokouksesta, jona pöytäkirjan sisällöstä on päästy yksimielisyyteen.

99 §

Käräjien kokouksen ja hallituksen pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä ennakolta on ilmoitettu.

Muun toimielimen pöytäkirjan nähtävillä olosta päättää asianomainen toimielin itse.

Eriävä mielipide

100 §

Eriävän mielipiteen ilmoituksena ja kirjallisena eriävänä mielipiteenä saa kokouspöytäkirjaan merkitä ja liittää vain ilmoitukset ja asiakirjat, jotka täyttävät tässä pykälässä mainitut edellytykset.

Sillä, joka on ollut saamelaiskäräjien toimielimessä asiaa päättämässä ja vastustanut enemmistöpäätöstä sekä asian esittelijällä on oikeus heti päätöksen tekemisen jälkeen ilmoittaa päätöstä koskeva eriävä mielipiteensä sekä oikeus saada sen heti lyhyesti merkityksi pöytäkirjaan. Jos hän tahtoo saada sen kirjallisena liitetyksi pöytäkirjaan, hänen on annettava se päivättynä ja allekirjoitettuna pöytäkirjanpitäjälle viimeistään kolmantena päivänä päätöksenteon jälkeen. Mikäli pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa, eriävä mielipide on jätettävä samassa yhteydessä.

Päätöstä vastustavan kannan tulee ilmetä joko äänestysasiakirjoista tai se on ilmoitettava erikseen. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty.

Kirjalliseksi eriäväksi mielipiteeksi tarkoitettua asiakirjaa, jossa on sekä edellä mainitulla tavalla enemmistöpäätöstä vastustaneen henkilön allekirjoitus että muun henkilön allekirjoitus, ei tule merkitä ja liittää pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa

päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, ellei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

Asiakirjat ja niiden allekirjoittaminen

101 §

Saamelaiskäräjien tekemästä aloitteesta, esityksestä, lausunnosta, kannanotosta tai muusta asiakirjasta tulee ilmetä se, missä toimielimessä ja milloin asiasta on päätetty.

Asiakirjaan on liitettävä kirjallisesti jätetty eriävä mielipide.

102 §

Käräjien antamat lausunnot ja sen tekemät esitykset, aloitteet ja kannanotot sekä muut vastaavat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelua johtanut käräjien puheenjohtaja yhdessä asiaa valmistelleen virkahenkilön kanssa.

Käräjien toimielimen asiakirjat allekirjoittaa sen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja varmentaa toimielimen sihteerin.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, ja on varapuheenjohtajia kuultuaan, siirtänyt käsiteltävän asian tai asiaryhmän edellä 9 §:n 1 momentin 11 kohdan nojalla I:sen tai II:sen varapuheenjohtajan vastuulle, allekirjoittaa asiakirjat yhdessä asiaa valmistelleen virkahenkilön kanssa varapuheenjohtaja, jonka vastuulle asia on edellä viitatuin tavoin määrätty.

Mikäli koko puheenjohtajisto on estynyt suorittamasta tehtäviään, valitsee hallitus keskuudestaan edustajan, jonka tehtävänä on puheenjohtajien estyneinä ollessa allekirjoittaa edellä 1. momentissa tarkoitetut asiakirjat. Siihen saakka, kunnes hallitus on valinnut keskuudestaan edustajan, allekirjoittaa asiakirjat hallituksen vanhin jäsen. Hänen ollessaan estynyt, siirtyy tehtävä edelleen seuraavaksi vanhimmalle hallituksen varsinaiselle jäsenelle.

Juoksevia asioita koskevat asiakirjat allekirjoittaa hallintojohtaja tai hänen määräämänsä käräjien muu virkahenkilö.

Laskut hyväksyy ja allekirjoittaa hallintojohtaja tai hänen estyneenä ollessaan juridinen erityisasiantuntija, kielellisten oikeuksien erityisasiantuntija tai koulutusasioiden erityisasiantuntija.

103 §

Saamelaiskäräjien hallintomenettelystä on muutoin soveltuvin osin voimassa, mitä hallintolaissa (434/03) säädetään

5. luku

Saamelaisen kulttuurimäärärahan käyttäminen

104 §

Soveltamisala

Tämän luvun säännöksiä sovelletaan valtion talousarviossa vuosittain saamenkielisen kulttuurin edistämiseen ja saamelaisjärjestöjen toimintaan sekä kansainväliseen saamelaiskulttuuriyhteistyöhön osoitetun määrärahan (jäljempänä saamelainen kulttuurimääräraha) sekä muiden kulttuurilautakunnan toimialaan kuuluvien kertaluontoisten avustusten jakamiseen sen lisäksi, mitä saamelaiskäräjälaissa ja -asetuksessa, valtionavustuslaissa (688/01), tässä työjärjestyksessä sekä opetus- ja kulttuuriministeriön asettamissa ehdoissa säädetään ja määrätään.

105 §

Avustusmuodot

Saamelaisesta kulttuurimäärärahasta myönnetään hakemuksesta varsinaista kulttuuriavustusta (kuten projektiaavustus, työskentely- tai muu avustus ja matkaavustus), saamelaisjärjestöjen toiminta-avustusta ja julkaisuavustusta. Näiden lisäksi käräjien kulttuurilautakunta voi erityisestä syystä myöntää hakemuksetta kulttuuripalkintoja.

106 §

Hakuaika ja siitä tiedottaminen

Avustusta on haettava käräjien kulttuurilautakunnalta edellisen vuoden lokakuun loppuun mennessä. Käräjien saamelaiskulttuurin erityisasiantuntija julistaa avustukset haettaviksi edellisen vuoden syyskuun aikana ja kulttuurilautakunnan päättämällä tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kulttuurilautakunta voi tarvittaessa määrätä toisen hakuajan.

107 §

Kulttuuriavustuksen ja järjestöjen toiminta-avustuksen hakeminen

Varsinaista kulttuuriavustusta ja järjestöjen toiminta-avustusta haetaan kulttuurilautakunnan ilmoittamaa hakumenettelyä noudattaen. Hakemuksesta on käytävä ilmi hakijaa, haettavaa euromäärää, avustuksen käyttötarkoitusta, sen maksamista ja muuta vastaavaa asiaan liittyvää seikkaa koskevat tarpeelliset tiedot.

Kulttuuriavustuksen hakemiseksi julkaistussa ohjeistuksessa on avustusten hakijoille erikseen ilmoitettava, että avustusten myöntämisen jälkeen avustusten saajien nimet ja hakijoiden ilmoittama avustuksen käyttötarkoitus julkistetaan ja että avustusta hakiessaan hakija samalla hyväksyy nimensä julkistamisen

tukipäätöksen julkistamisen yhteydessä.

108 § Asian valmistelu

Käräjien saamelaiskulttuurin erityisasiantuntija valmistelee saamelaisen kulttuurimäärärahan käyttöä koskevan esityksen perusteluineen lautakunnan kokoukseen. Esityksestä tulee ilmetä, ehdotetaanko koko määräraha käytettäväksi samalla kertaa, kuinka suuri osa määrarahasta on varattu varsinaisiin kulttuuriavustuksiin, järjestöjen toiminta-avustuksiin, julkaisuavustuksiin, mahdollisiin kulttuuripalkintoihin ja muihin kuluihin sekä miten avustuksen määrä jakautuu hakijoiden kesken.

Kulttuurilautakunta ja käräjien saamelaiskulttuurin erityisasiantuntija voivat kuulla asiantuntijoita hakemusten johdosta.

Jos hakemus on puutteellinen, käräjien saamelaiskulttuurin erityisasiantuntijan on viipymättä varattava hakijalle tilaisuus täydentää hakemusta.

Jos kulttuurilautakunnan jäsen on jättänyt hakemuksen, hän on esteellinen osallistumaan asiaa koskevaan päätöksentekoon.

109 § Päätöksenteko

Kulttuurilautakunnan on tehtävä saamelaisen kulttuurimäärärahan käyttämistä koskeva päätös saamelaiskulttuurin erityisasiantuntijan esittelystä maaliskuun 15. päivään mennessä. Samalla on päätettävä, onko osa määrarahasta käytettävä ilmoitusmenettelyn jälkeen myöhemmin samana vuonna.

110 § Avustuksen maksaminen

Avustus maksetaan valtionavustuslaissa säädettyjen ehtojen mukaisesti.

Ellei hakija ole täyttänyt aikaisemmin saamansa avustuksen ehtoja, voidaan maksaminen keskeyttää ja saatavat kuitata valtionavustuslain mukaisesti.

Myönnetty avustus, jota ei ole käytetty, voidaan myöntää saman vuoden aikana toiselle hakijalle ilman eri hakemusta.

111 § Avustuksen käyttäminen

Avustus tulee ajallisesti ja asiallisesti käyttää sillä tavoin hyväksyttävästi kuin valtionavustuslaissa ja avustuspäätöksessä säädetään tai määrätään.

112 § Selvitys

Selvitys avustuksen käyttämisestä tulee tehdä Saamelaiskäräjien saamelaiskulttuurin erityisasiantuntijalle valtiosuuslainsäädännön, opetus ja kulttuuriministeriön sekä Saamelaiskäräjien osoittamien ehtojen ja ohjeiden määräämällä tavalla.

Saamelaiskulttuurin erityisasiantuntijan tarkastettua selvityksen avustuksen käyttämisestä myönnettyyn tarkoitukseen kulttuurilautakunta hyväksyy selvityksen. Saamelaiskulttuuri erityisasiantuntijan tulee tehdä asiallinen tarkastus tiliselvityksestä viipymättä tiliselvityksen diarioinnin jälkeen. Talousasioiden erityisasiantuntija arvioi tarvittaessa selvityksiin sisältyvien taloudellisten tietojen oikeellisuuden ja asianmukaisuuden silloin, kun selvitys sisältää aineistoa, jonka tarkastus edellyttää erityistä taloudellista asiantuntemusta.

113 § Muutoksenhaku

Kulttuurilautakunnan päätökseen saamelaisen kulttuurimäärärahan käyttämisestä ei saa hakea muutosta valittamalla.

Kulttuurimäärärahan jakamista koskevaan päätökseen tyytymätön avustuksen hakija voi vaatia saamaansa päätökseen oikaisua Saamelaiskäräjien kulttuurilautakunnalta siten kuin valtiovastuslaissa 688/2001 ja hallintolaissa 434/2003 on säädetty.

114 § Avustuksen palauttaminen

Kulttuurilautakunta voi määrätä myönnetyn avustuksen kokonaan tai osittain palautettavaksi korkoineen valtiovastuslaissa säädetyillä perusteilla ja tavalla.

115 § Valvonta ja tarkastus

Kulttuurilautakunta ja saamelaiskulttuurin erityisasiantuntija voivat tarvittaessa suorittaa tarkastuksia kulttuuriavustuksen käyttöön liittyen siten kuin valtiovastuslaissa on säädetty.

6. luku

Saamelaisten koulutusasiain yhteistyöelin

116 §

Tarkoitus ja asema

Saamelaisten koulutusasioiden yhtenäistä käsittelyä varten on saamelaiskäräjien, saamelaisten kotiseutualueen kuntien, muiden saamen kielen tai saamenkielistä opetusta järjestävien kuntien ja valtionhallinnon välinen asiantuntija-, yhteistyö- ja neuvotteluelin (jäljempänä yhteistyöelin), joka toimii saamelaiskäräjien yhteydessä.

Yhteistyöelimen tarkoituksena on edistää yhteistyötä saamelaisten koulutusasioissa ja edesauttaa yhteistyöhön osallistuvien organisaatioiden välistä tiedonkulkua ja yhteydenpitoa.

Yhteistyöelin toimii neuvoa-antavana elimenä erillään saamelaiskäräjien linjaorganisaatiosta.

117 §

Tehtävät

Yhteistyöelimen tehtävänä on

- 1) edistää saamenkielistä ja saamen kielen opetusta sekä saamenkielisen varhaiskasvatuksen järjestämistä ja kehittämistä,
- 2) seurata saamelaisten koulutusasioiden kehitystä,
- 3) toimia asiantuntijana saamelaisten koulutusasioissa sekä
- 4) tehdä esityksiä ja antaa asiantuntijalausuntoja saamelaisten koulutuskysymyksissä.

118 §

Asettaminen ja kokoonpano

Käräjien kokous asettaa yhteistyöelimen omaa toimikauttaan vastaavaksi ajaksi.

Yhteistyöelimessä on vähintään kymmenen jäsentä. Käräjien kokous nimeää elimeen kolme jäsentä, yhden jokaisesta saamen kieliryhmästä. Saamelaiskäräjät pyytää opetus- ja kulttuuriministeriötä, Opetushallitusta, Lapin aluehallintovirastoa, saamelaisten kotiseutualueen kuntia Enontekiötä, Inaria, Sodankylää ja Utsjokea, muita saamen kielten tai saamenkielistä opetusta järjestäviä kuntia, Saamelaisalueen koulutuskeskusta ja Oulun yliopiston Giellagas -instituuttia nimeämään kukin yhden jäsenen ja henkilökohtaisen varajäsenen.

Yhteistyöelimen puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana toimivat

saamelaiskäräjien nimeämät jäsenet.

Yhteistyöelimen sihteerinä toimii saamelaiskäräjien koulutusasioiden erityisasiantuntija.

119 §

Hallintomenettely

Yhteistyöelimen hallintomenettelystä on soveltuvin osin voimassa, mitä tämän työjärjestyksen 4 luvussa määrätään saamelaiskäräjien hallintomenettelystä.

120 §

Rahoitus

Kukin edellä 118 §:n 2 momentissa tarkoitettu taho vastaa edustajansa kokous- ja muista kuluista, jotka aiheutuvat yhteistyöelimen toimintaan osallistumisesta.

Saamelaiskäräjien nimeämille edustajille korvataan 1 momentissa mainitut kulut käräjien palkkiosäännön mukaan.

7. luku

Saamelaisten sosiaali- ja terveysasiain yhteistyöelin

121 §

Tarkoitus ja asema

Saamelaisten sosiaali- ja terveysasioiden yhtenäistä käsittelyä varten on saamelaiskäräjien, saamelaisten kotiseutualueen kuntien, valtion- ja aluehallinnon välinen asiantuntija-, yhteistyö- ja neuvotteluelin (jäljempänä yhteistyöelin), joka toimii saamelaiskäräjien yhteydessä.

Yhteistyöelimen tarkoituksena on edistää yhteistyötä saamelaisten hyvinvointiasioissa ja edesauttaa yhteistyöhön osallistuvien organisaatioiden välistä kansallista ja rajat ylittävää yhteistyötä.

Yhteistyöelin toimii neuvoa-antavana elimenä erillään saamelaiskäräjien linjaorganisaatiosta.

122 §

Tehtävät

Yhteistyöelimen tehtävänä on:

- 1) edistää saamenkielisten sosiaali- ja terveyspalvelujen saatavuutta ja kehittämistä rajayhteistyö huomioiden
- 2) seurata saamelaisten sosiaali- ja terveysasioiden kehitystä,
- 3) toimia asiantuntijana saamelaisten sosiaali- ja terveysasioissa sekä
- 4) tehdä esityksiä ja antaa asiantuntijalausuntoja saamelaisten hyvinvointikysymyksissä.

123 §

Asettaminen ja kokoonpano

Käräjien kokous asettaa yhteistyöelimen omaa toimikauttaan vastaavaksi ajaksi. Yhteistyöelimessä on edustus saamelaiskäräjiltä, sosiaali- ja terveysministeriöstä, saamelaisten sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä vastaavista tahoista sekä saamelaisten kotiseutualueen kunnista.

Käräjien kokous nimeää elimeen kolme jäsentä yksi kustakin kieliryhmästä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet. Muut tahot nimeävät kukin yhden jäsenen ja varajäsenen

Lisäksi yhteistyöelimessä voi olla asiantuntijajäseniä yhteistyöelimen päättämällä tavalla.

Yhteistyöelimen puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana toimivat saamelaiskäräjien nimeämät jäsenet. Yhteistyöelimen sihteerinä toimii Saamelaiskäräjien työjärjestyksen 46 §:n tarkoittama sosiaali- ja terveysasioiden erityisasiantuntija.

124 §

Hallintomenettely

Yhteistyöelimen hallintomenettelystä on soveltuvin osin voimassa, mitä tämän työjärjestyksen 4 luvussa määrätään saamelaiskäräjien hallintomenettelystä.

125 §

Rahoitus

Kukin edellä 123 §:n 1 momentissa tarkoitettu taho vastaa edustajansa kokous- ja muista kuluista, jotka aiheutuvat yhteistyöelimen toimintaan osallistumisesta. Saamelaiskäräjien nimeämille edustajille korvataan 1 momentissa mainitut kulut käräjien palkkiosäännön mukaan.

8. luku

Inarinsaamelaisasiain neuvottelukunta

126 §

Tarkoitus ja asema

Inarinsaamelaisten asioiden tarkoituksenmukaista käsittelyä varten toimii saamelaiskäräjien yhteydessä asiantuntija-, yhteistyö- ja neuvotteluelin (jäljempänä neuvottelukunta). Neuvottelukunnan tarkoituksena on neuvoa antavana elimenä edistää inarinsaamelaisten asioita ja asemaa.

127 §

Tehtävät

Neuvottelukunnan tehtävänä on:

- 1) antaa lausuntoja saamelaiskäräjien hallitukselle ja lautakunnille inarinsaamelaisia koskevissa asioissa.
- 2) seurata inarinsaamelaisia koskevien asioiden kehitystä,
- 3) toimia asiantuntijana inarinsaamelaisia koskevissa asioissa,
- 4) tehdä esityksiä inarinsaamelaisia koskevissa kysymyksissä sekä
- 5) saamelaiskäräjät tai Saamelaiskäräjien hallitus voi päätöksellään osoittaa myös muun, erityisesti inarinsaamelaisia koskevan tehtävän neuvottelukunnan hoidettavaksi.

128 §

Asettaminen ja kokoonpano

Käräjien kokous valitsee inarinsaamelaisasiain neuvottelukunnan käräjien vaalikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja viisi muuta jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Mahdollisuuksien mukaan vähintään puolet neuvottelukunnan varsinaisista jäsenistä tulee olla saamelaiskäräjien jäseniä.

Neuvottelukunta valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan keskuudestaan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla käräjien varsinaisia jäseniä. Hallintojohtaja osoittaa saamelaiskäräjien henkilöstöstä neuvottelukunnalle pysyvän sihteerin vaalikaudeksi kerrallaan kuultuaan neuvottelukuntaa.

Neuvottelukunnan jäsenten tulee olla inarinsaamelaisia ja heidän tulee osoittaa hyvää asiantuntemusta inarinsaamelaisten asioihin liittyen.

129 §
Hallintomenettely

Neuvottelukunnan hallintomenettelystä on soveltuvin osin voimassa mitä työjärjestyksen 4 luvussa määrätään saamelaiskäräjien hallintomenettelystä.

130 §
Rahoitus

Saamelaiskäräjät vastaa neuvottelukunnan kokous- ja muista kuluista, jotka aiheutuvat neuvottelukunnan kokoontumisesta ja toiminnasta sekä toimintaan osallistumisesta käräjien palkkiosäännön mukaan.

9. luku

Eettisten ohjeiden toimitelin

131 §
Tarkoitus ja asema

Saamelaiskäräjien yhteydessä toimii eettisten ohjeiden toimitelin, joka ohjeistaa ja valvoo Saamelaiskäräjien eettisten ohjeiden toimeenpanoa. Toimitelin selvittää, arvioi ja seuraa muun muassa epäasialliseen kohteluun liittyviä asioita kaikessa saamelaiskäräjien toiminnassa. Toimitelin vie tarvittaessa asian hallituksen ja käräjien kokouksen käsiteltäväksi. Toimitelin raportoi toimistaan hallitukselle ja saamelaiskäräjien kokoukselle.

10. luku

Erinäiset säännökset

132 §

Käräjien jäsenen sidonnaisuudet

Saamelaiskäräjien jäseneksi valitun on kahden kuukauden kuluessa siitä, kun valtioneuvosto on suorittanut käräjien jäseneksi nimittämisen, annettava Saamelaiskäräjille selvitys niistä käräjien ulkopuolisista tehtävistään, elinkeinotoiminnastaan, omistuksistaan yrityksissä sekä muusta merkittävästä varallisuudestaan, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa Saamelaiskäräjien edustajana. Vaalikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset ilmoitetaan kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Saamelaiskäräjien jäsenen on annettava käräjille selvitys myös sellaisista Saamelaiskäräjien ulkopuolisista tehtävistä ja merkittävästä varallisuudesta, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa Saamelaiskäräjien edustajana. Tulot ilmoitetaan kalenterivuositain tulojen kertymistä seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.

Selvitys toimitetaan Saamelaiskäräjien kirjaamoon. Jos edustaja kehotuksesta huolimatta laiminlyö selvityksen antamisen, puheenjohtaja ilmoittaa tästä täysistunnossa.

Saamelaiskäräjien yleinen toimisto pitää rekisteriä, johon talletetaan käräjien jäsenten antamat tiedot sidonnaisuuksistaan. Tiedot ovat julkisia. Tiedot poistetaan rekisteristä ja yleisestä tietoverkosta edustajan toimen päätyttyä.

Tämä työjärjestys tulee voimaan 14.4.2026 ja sillä kumotaan 1.3.1996 hyväksytty työjärjestys siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

(Muutokset on tehty 21.6.2006, 10.3.2009, 11.3.2010, 19.6.2013, 18.12.2013, 21.12.2015 ja 19.2.2019, 17.12.2020, 22.2.2022, 20.12.2022, 14.4.2023, 19.6.2024)