



SÁMEDIGGI
SÁMITIGGE
SÄÄ'MTE'ĞĞ
SAAMELAISKÄRÄJÄT

SAAMELAISKÄRÄJIEN HENKILÖSTÖPOLIITTISET ASIAKIRJAT 2011-2015

HENKILÖSTÖPOLIITTINEN OHJELMA

TASA-ARVOSUUNNITELMA

YHDENVERTAISUUSUUNNITELMA

Hyväksytty saamelaiskäräjien kokouksessa 18.12.2013

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO	4
2 SAAMELAISKÄRÄJÄT JA SEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ.....	6
3 VISIO	10
4 SAAMELAISKÄRÄJIEN HENKILÖSTÖPOLIITTINEN OHJELMA	11
4.1 Ohjelman tavoitteet	11
4.2 Johtaminen	11
4.3 Alaistaidot.....	13
4.4 Rekrytointi ja perehdyttäminen.....	14
4.5 Henkilöstöhallinto ja osaamisen kehittäminen	16
4.6 Virkasuhdeasiat.....	19
4.6.1 Palkkausjärjestelmä	19
4.6.2 Työaika, lomat, ylityöt ja ylityövapaat	20
4.6.3 Työhyvinvointi ja työturvallisuus	22
4.6.4 Työssä jaksaminen ja sairauspoissaolot	23
4.6.5 Etätö	25
4.6.6 Virkavapaudet, muut vapaat ja niiden myöntäminen	26
4.6.7 Sivutoimet	29
4.7 Toiminnan tehostaminen	29
5 SAAMELAISKÄRÄJIEN TASA-ARVOSUUNNITELMA.....	31
5.1 Tasa-arvosuunnitelman tavoitteet.....	31
5.2 Tasa-arvosuunnitelman lähtökohdat ja käsitteet	31
5.2 . Selvitys saamelaiskäräjien tasa-arvotilanteesta	33
5.2.1 Kysely henkilöstölle	33
5.2.2 Työyhteisö	33
5.2.3 Koulutus ja työssä eteneminen	34
5.2.4 Syrjintä ja eriarvoinen kohtelu	34
5.2.5 Työn ja perheen yhteensovittaminen.....	34
5.2.6 Tasa-arvon toteutuminen.....	35
5.2.7 Naisten ja miesten sijoittuminen eri tehtäviin	35
5.2.8 Kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksista, palkoista ja palkkaeroista	35
5.3 Toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi.....	39
5.3.1 Rekrytointi	39
5.3.2 Palkkaus.....	39
5.3.3 Työyhteisö, johtaminen ja henkilöstöpolitiikka.....	40
6 SAAMELAISKÄRÄJIEN YHDENVERTAISUUSUUNNITELMA.....	41
6.1 Yhdenvertaisuussuunnitelman tavoitteet	41
6.2 Yhdenvertaisuussuunnittelun lähtökohdat ja käsitteet.....	41
6.3 Toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi.....	43
6.3.1 Monimuotoisuusjohtaminen ja työyhteisötaidot.....	43
6.3.2 Yhdenvertaisuus rekrytoinnissa.....	44
6.3.3 Palkkausjärjestelmä	45
6.3.4 Yhdenvertaiset työskentelymahdollisuudet.....	45
6.5 Yhdenvertaisuus saamelaiskäräjien palvelunluontoisissa toiminnoissa	46
6.5.1 Koulutus ja oppimateriaalipalvelut.....	46
6.5.2 Saamelaiskulttuurin tuki.....	47
6.5.3 Saamenkieliset palvelut ja asiakaspalvelu	48

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

6.5.4 Saamenkielisten sosiaali- ja terveyspalvelujen rahoitus.....	49
6.5.5 Saamenkielinen päivähoito ja kielipesätoiminta	50
6.5.6 Saamelaiskäräjien vaalit	50
6.5.6	Saamelaiskulttuurikeskus
Sajos.....	51
7 TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	52
8 TOIMENPITEIDEN VAATIMAT RESURSSIT JA YHTEENVETOTAULUKKO	53
9 VAIKUTUKSET	63

1 JOHDANTO

Saamelaiskäräjien henkilöstöohjelma sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat on valmisteltu yhteistyössä saamelaiskäräjien henkilöstön kanssa. Asiakirjoja on käsitelty henkilöstökokouksessa 6.10.2011 ja tämän lisäksi henkilöstöä on erikseen kuultu. Ohjelma ja suunnitelmat on koottu yhteiseen dokumenttiin toteutumisen seurannan ja resursoinnin helpottamiseksi. Samalla kuitenkin sen kolme osaa ovat myös omia kokonaisuuksia ja niistä voidaan muodostaa myös erillisiä dokumentteja. Henkilöstöpoliittisilla asiakirjoilla on yhteinen johdanto- ja yleisöisuus sekä yhteinen seuranta- ja resursointiosuus. Henkilöstöpoliittiset asiakirjat pyrkivät vaikuttamaan saamelaiskäräjien henkilöstöpolitiikkaan, rekrytointiin, toiminnan resursointiin sekä saamelaiskäräjien tarjoamiin palveluihin niiden jatkuvan kehittämisen mielessä. Tässä yhteydessä palveluilla tarkoitetaan asiakaspalvelua, saamelaisen kulttuurimäärärahan myöntämistä, oppimateriaalimäärärahan käyttöä, saamenkielisiin sosiaali- ja terveystalouteihin varatun määrärahan käyttöä sekä saamelaiskäräjien vaaleja.

Henkilöstöpoliittisten asiakirjojen tavoitteena on ohjata ja kehittää saamelaiskäräjien toiminnan tasa-arvoisuutta ja yhdenvertaisuutta sekä ohjata saamelaiskäräjien henkilöstöhallintoa ja palveluita saamelaiskulttuurin arvoihin perustuen. Asiakirjat huomioidaan valmisteltaessa saamelaiskäräjien vaalikaudeksi laadittavaa toimintaohjelmaa.

Henkilöstöpoliittisten asiakirjojentoteutumista seurataan yhdessä henkilöstön kanssa sekä saamelaiskäräjien toimintakertomuksen käsittelyn yhteydessä. Henkilöstöpoliittisten asiakirjojen vaatimat resurssit on arvioitu erikseen. Suuri osa ohjelman ja suunnitelman toimenpiteistä voidaan toteuttaa olemassa olevien resurssien puitteissa. Osa toimenpiteistä edellyttää lisäresursointia saamelaiskäräjien henkilöstöhallintoon, henkilöstöetuihin, sähköisiin palveluihin, henkilöstön koulutukseen ja saamenkielisiin palveluihin inarin- ja koltansaamen kielellä. Näiden toimenpiteiden toteutuminen on riippuvainen saamelaiskäräjien varsinaiseen toimintaan varattujen resurssien kehittymisestä. Henkilöstöpoliittiset asiakirjat otetaan huomioon saamelaiskäräjien taloussuunnitelman ja vuosittaisen talousarvion laadinnan yhteydessä.

Saamelaiskäräjien tehtävänä on toteuttaa saamelaista kulttuuri-itsehallintoa sekä turvata saamen kielten ja kulttuurin elinvoimaisuutta. Saamen kielten ja kulttuurin elinvoimaisuuden säilyminen edellyttää luontevien saamen kielenkäyttöympäristöjen säilymistä, saamelaisten perinteiden ja tapojen säilymistä ja saamelaiselinkeinojen elinvoimaisuutta. Saamelaiskäräjät tukee ja pitää tärkeänä, että saamelaiskäräjien henkilöstö voi harjoittaa työnsä ohella perinteisiä saamelaiselinkeinoja ja saamelaisia kulttuuri-ilmauksia. Saamelaiskäräjät työnantajana tukee henkilöstöpoliittisin keinoin saamen kielen opiskelua, perinteisten saamelaiselinkeinojen sekä kulttuuri-ilmauksien harjoittamista.

Henkilöstöpoliittiset asiakirjat ovat voimassa vuoteen 2015 asti. Henkilöstöpoliittiset asiakirjat on laadittu suomeksi ja käännetty pohjois-, inarin- ja koltansaameksi.

Saamelaiskäräjien hallitus voi tarkistaayhteistoiminnassa henkilöstön, kanssa henkilöstöpoliittisia asiakirjoja teknisesti asiakirjojen voimassa-oloaikana mahdollisten asiakirjoja koskevan lainsäädännön, valtion virka- ja työehtosopimuksen ja saamelaiskäräjien työjärjestyksen muutoksien johdosta.

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toteutuksesta vastaavat koko henkilöstö ja luottamushenkilöt: hyvinvoiva, tasa-arvoinen ja yhdenvertainen työ- ja palveluympäristö on kaikkien vastuulla. Toteutumisen seurannasta vastaavat asiakirjojen toteutumisen seuranta varten perustettava työryhmä, esimiehet ja lautakunnat omilla toimialoillaan ja saamelaiskäräjien hallitus sekä saamelaiskäräjien kokous.

2 SAAMELAISKÄRÄJÄT JA SEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Saamelaiskäräjät on perustuslain (731/1999) nojalla ja saamelaiskäräjälain (974/1995) on asetettu saamelaisten itsehallintoelin, joka on aloittanut toimintansa vuonna 1996. Saamelaiskäräjien tärkein tehtävä on suunnitella ja toteuttaa perustuslaissa saamelaisille alkuperäiskansana turvattua kieltä ja kulttuuria koskevaa itsehallintoa.

Saamelaiskäräjät on Suomen saamelaisten korkein poliittinen elin. Se on itsenäinen julkisoikeudellinen oikeushenkilö, joka itsehallinnollisen luonteensa vuoksi ei ole valtion viranomaisena eikä osa valtionhallintoa. Saamelaiskäräjät toimii oikeusministeriön hallinnonalalla ja sen varsinaisen toiminta rahoitetaan valtion varoin. Saamelaiskäräjät edustaa saamelaisia kansallisissa ja kansainvälisissä yhteyksissä ja hoitaa saamelaisten kieltä, kulttuuria ja heidän asemaansa alkuperäiskansana koskevia asioita. Saamelaiskäräjät voi tehtäviinsä kuuluvissa asioissa tehdä viranomaisille aloitteita ja esityksiä sekä antaa lausuntoja. Saamelaiskäräjät ilmaisee Suomen saamelaisten virallisen näkemyksen heitä koskevista asioista.

Saamelaiskäräjiä ja sen toimielimiä koskevat saamelaiskäräjälain ja –asetuksen (1727/1994) lisäksi mm. saamen kielilaki (1086/2003) ja –asetus (108/2004), hallintolaki (434/2003), virkamieslaki (750/1994), laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksista (651/1988), työturvallisuuslaki (738/2002), opintovapaa laki (273/1979), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), henkilötietolaki (523/1999), arkistolaki (831/1994), tasa-arvolaki (232/2005) ja yhdenvertaisuuslaki (21/2004). Saamelaiskäräjien varsinaista toimintaa ohjaa lainsäädännön lisäksi saamelaiskäräjien oma työjärjestys. Saamelaiskäräjillä noudatetaan valtion virka- ja työehtosopimusta.

Tasa-arvolain § 6 mukaan työnantajan tulee laatia tasa-arvosuunnitelma, jos palvelussuhteessa olevan henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää. Lain mukaan tasa-arvosuunnitelma on laadittava yhteistyössä henkilöstön edustajien kanssa, ja sen tulee sisältää:

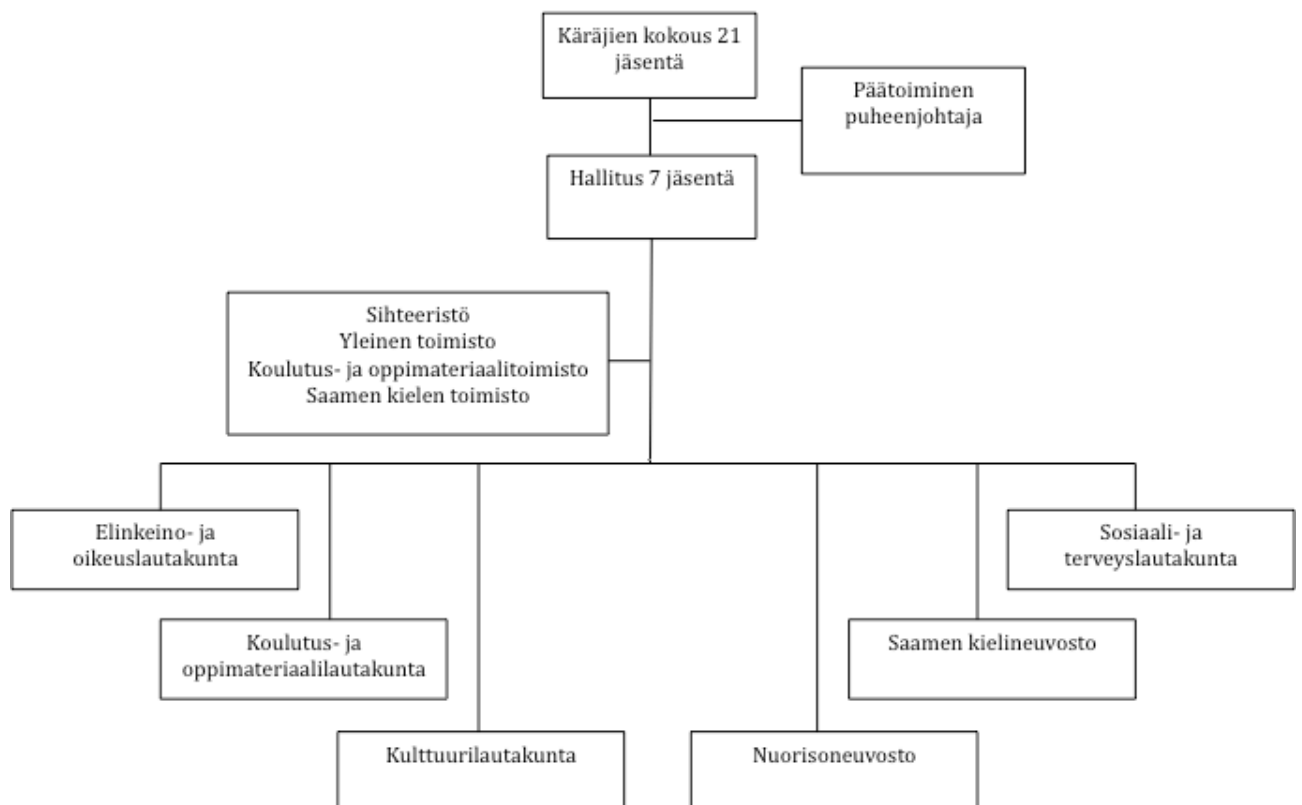
- 1) selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksista, palkoista ja palkkaeroista;
- 2) käynnistettäväksi tai toteutettaviksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi; ja
- 3) arvio tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden aikaisempien toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista.

Tasa-arvolain § 4 a mukaan saamelaiskäräjien toimielimissä tulee olla edustettuinasekä naisia että miehiä kumpiakkin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu.

Yhdenvertaisuuslain mukaan viranomaisten tulee edistää yhdenvertaisuutta (§ 4). Viranomaisten tulee kaikessa toiminnassaan edistää yhdenvertaisuutta tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti sekä vakiinnuttaa sellaiset hallinto- ja toimintatavat, joilla varmistetaan yhdenvertaisuuden edistäminen asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Viranomaisten tulee erityisesti muuttaa niitä olosuhteita, jotka estävät yhdenvertaisuuden toteutumista. Saamelaiskäräjät ei ole lain tarkoittama viranomainen. Saamelaiskäräjät on kuitenkin pitänyt tarpeellisenä laatia yhdenvertaisuussuunnitelman edistämään yhdenvertaisuuden toteutumista saamelaiskäräjien toiminnassa yhdenvertaisuuslain ja sisäasianministeriön suositusten edellyttämässä laajuudessa. Saamelaiskäräjät osallistuu yhdenvertaisuuslainsäädännön edistämiseen ja antaa lausuntoja eri viranomaisten yhdenvertaisuussuunnitelmien sisällöstä. Saamelaiskäräjien aseman johdosta saamelaiskäräjät on nähnyt erityisen tarpeellisenä toimia esimerkillisesti myös viranomaisiin nähden ja täten laatia yhdenvertaisuussuunnitelman.

Sisäasianministeriön yleisissä suosituksissa (SM003:00/2009)sisällöksi annetaan yleinen ohjeistus yhdenvertaisuussuunnitelman sisällöksi. Ohjeistuksen mukaan yhdenvertaisuussuunnitelmassa tulisi käsitellä etnisen syrjinnän lisäksi myös muita kiellettyjä syrjäntäperusteita, erityisesti uskontoon tai vakaumukseen, ikään, vammaisuuteen ja seksuaaliseen suuntautumiseen liittyviä syrjäntäperusteita.

Kuva 1 Saamelaiskäräjien organisaatiokaavio



Saamelaiskäräjien sihteeristö jakaantuu yleiseen toimistoon, koulutus- ja oppimateriaalitoimistoon sekä saamen kielen toimistoon. Yleinen toimisto hoitaa talous-, henkilöstö- ja muita yleishallintoon liittyviä asioita. Koulutus- ja oppimateriaalitoimisto huolehtii saamelaisten koulutukseen ja saamenkielisen oppimateriaalin valmisteluun liittyvistä tehtävistä. Saamen kielen toimisto hoitaa saamen kielilain ja – asetuksen mukaisia tehtäviä. Sihteeristö toteuttaa saamelaiskäräjien vaalikaudeksi hyväksymää toimintaohjelmaa sekä valmistelee ja toteuttaa saamelaiskäräjien elinten tekemiä päätöksiä.

Saamelaiskäräjien tasa-arvolain edellyttämä kysely on tehty vuonna 2010 toteutetuissa internet-pohjaisissa kyselyissä, joihin vastattiin anonyymisti. Kyselyn kautta kerätty tieto on suunnitelmien pohjana. Saamelaiskäräjien henkilöstömäärä asettaa haasteen tasa-arvosuunnitelman laadinnan edellyttämien selvityksien tarkkuudelle. Erityisesti miespuolisten työntekijöiden vähäinen määrä on haasteellinen pohjaselvityksissä, jotta kyselyyn vastanneiden anonymiteetti säilyy. Yhdenvertaisuussuunnitelman laadintaa varten laadittiin henkilöstölle myös internet-pohjainen kysely. Vastausten vähäisestä määrästä johtuen kyselyjen tuloksia ei ole voitu hyödyntää yhdenvertaisuussuunnitelman laadinnassa.

Saamelaiskäräjien toimintaympäristössä on tapahtunut paljon muutoksia ja saamelaiskäräjien tehtävät ovat lisääntyneet. Lisääntynyt saamelaisten poismuutto saamelaisten kotiseutualueelta on yksi suurimmista saamelaiskäräjien toimintaympäristön muutoksista. Poismuutto lisää haasteita ylläpitää ja kehittää saamenkieltä ja -kulttuuria. Saamelaislapsista ja – nuorista jo 70 % asuu saamelaisalueen ulkopuolella, mikä luo tarvetta kehittää uusia toimintamalleja ja tapoja saamelaiskäräjien laajassa tehtäväkentässä.

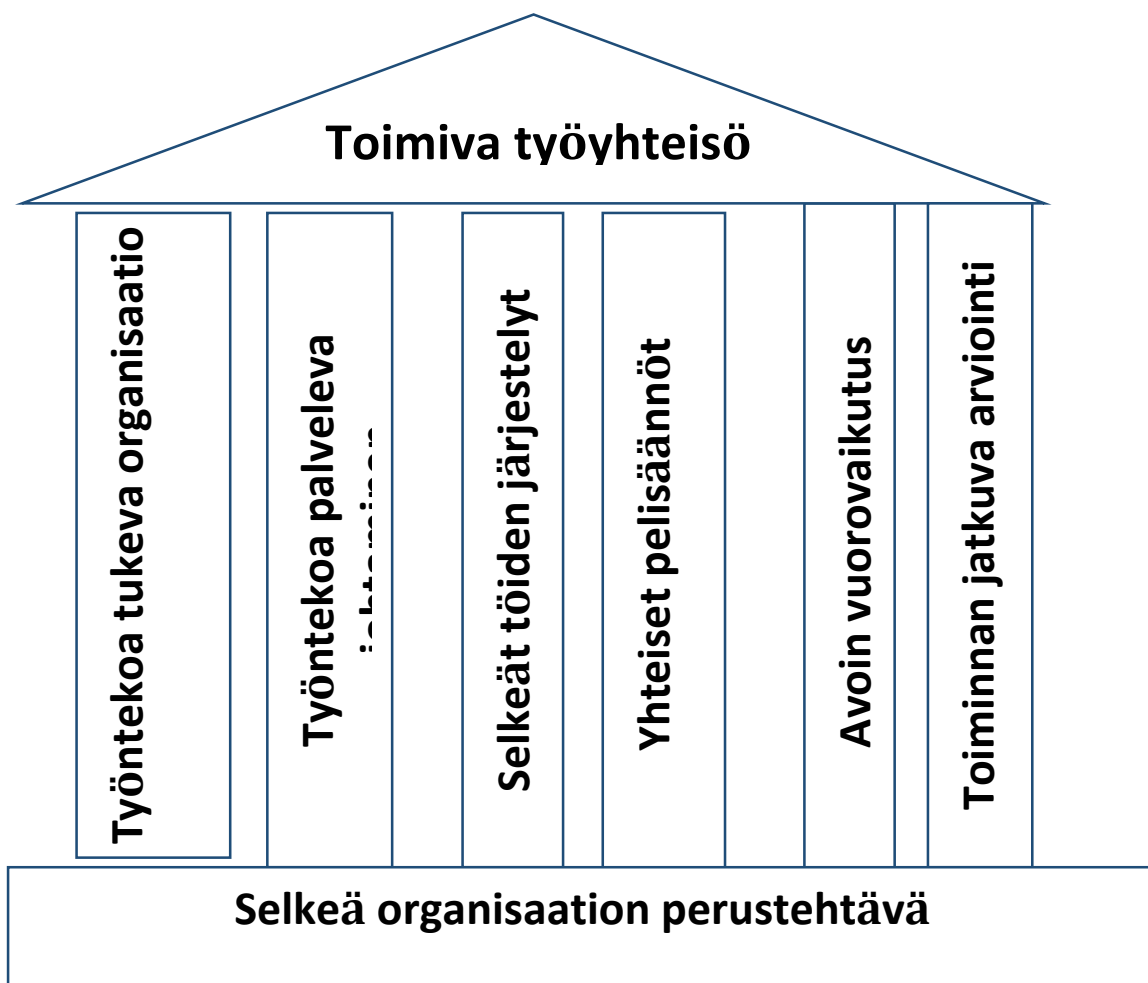
Saamelaiskäräjät on pyrkinyt kehittämään saamelaista kulttuuri-itsehallintoa ja osallistuu aktiivisesti saamelaisia koskevien hankkeiden ja lainsäädännön valmisteluun ja edistämiseen. Saamelaiskäräjien varsinaiseen toimintaan varatut resurssit eivät ole kuitenkaan lisääntyneet samassa suhteessa tehtävien kasvun myötä. Lisääntyneet tehtävät ja haastavat tilanteet ovat edellyttäneet niin henkilöstöltä kuin luottamushenkilöiltä joustamista ja yhä suuremman työtaakan jakamista. Kehitys on samanlainen myös valtionhallinnossa valtionhallinnon tuottavuusohjelman, kansainvälisen talouskriisin ja säästötavoitteiden myötä. Työtehtävien kasvu voi vaihdella vuosittain riippuen ministeriöiden ja eduskunnan saamelaisia koskevan lainsäädännön valmisteluaikatauluista. Kiireen ja työtehtävien kasvuun saamelaiskäräjät ei voi täten aina omalla toiminnallaan vaikuttaa eikä tehtävien kasvua pysty välttämättä ennakoimaan. Ulkosaluuteen työtehtävien kasvuun on yritetty vastata johtamista, osaamista ja organisoimista kehittämällä, tehostamalla ja joustamalla työtehtävien hoitoa työyhteisössä sekä joustamalla ja priorisoimalla muiden saamelaiskäräjien tehtävien hoitoa.

Tehtävien lisääntyessä ratkaisevaa on hyvinvoiva, joustava, tasa-arvoinen, kehittyvä ja kannustava työyhteisö, hyvät esimies- ja alustaidot, ammattitaito ja työtehtävien hoidon kehittäminen. Lisääntyvät työtehtävät voivat lisätä sairauspoissaoloja ja johtaa työyhteisön sairauspoissaolokierteeseen työtehtävien hoidon jäädessä yhä vähemmälle henkilömäärälle lisäten työn raskautta. Saamelaiskäräjät koettaa ehkäistä sairauspoissaolojen kasvua kehittämällä työviihtyvyyttä, joustavaa työaikaa ja puuttamalla sairauslomien kasvuun aktiivisella välittämällä. Saamelaiskäräjät

laatii yhteistyössä henkilöstön ja työterveyshuollon kanssa henkilöstön työ- ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja edistämiseksi toimintamallin työkyvyn hallinnasta, seurannasta ja varhaisen tuen käytännöistä.

Saamelaiskäräjien vakinaisten virkojen perustamisesta päättää saamelaiskäräjien kokous. Vakituista virkavalinnoista päättää joko saamelaiskäräjien kokous tai hallitus työjärjestyksen edellyttämällä tavalla. Hallintopäällikkö päättää määräaikaisten virkamiesten ottamisesta työjärjestyksen mukaisesti. Saamelaiskäräjien määräaikaiset virkasuhteet ovat projektiluonteisia, viransijaisuuksia sekä työsuhteen luonteesta johtuvia määräaikaisuuksia. Saamelaiskäräjien pieni työyhteisö sekä virkojen pysyvyys heikentävät työntekijöiden mahdollisuuksia etenemiseen urallaan muuten kuin koulutuksen, eläköitymisen ja uusien virkojen myötä. Saamelaiskäräjien virkojen työtehtävien sisällöstä määrätään yleisellä tasolla joidenkin virkojen osalta asetuksessa saamelaiskäräjistä sekä tarkemmin saamelaiskäräjien työjärjestyksessä.

(Kaavion lähde: Pekka Järvinen, Onnistu esimiehenä 2001.)



3 VISIO JA ARVOT

Saamelaiskäräjien vaalikauden 2012- 2015 saamelaiskäräjien kokous on hyväksynyt saamelaiskäräjien toiminnan arvot:

vahva saamelainen identiteetti
saamen kielten elinvoimaisuus
saamelainen kulttuuri ja kulttuuriperintö
perinteisten elinkeinojen elinvoimaisuus
saamelainen luontoyhteys

saamelaisten kestävän kehityksen ja biologisen monimuotoisuuden turvaaminen
saamelainen tasa-arvo ja yhdenvertaisuus
yhteisöllisyys
saamelaisten perinteiden ylläpitäminen ja perinteisen tiedon elvyttäminen ja turvaaminen

Visio:

Saamelaiskäräjät on tasa-arvoinen, yhdenvertainen ja houkutteleva saamelainen ja saamenkielinen työyhteisö.

Toiminta-ajatus:

Saamelaiskäräjillä työskentelee ammattitaitoinen ja sitoutunut henkilöstö, joka on motivoitunut työhönsä ja sitoutunut edistämään saamelaisten asemaa ja saamelaista kulttuuri-itsehallintoa. Saamelaiskäräjien työyhteisö voi hyvin ja henkilöstön vaikutusmahdollisuuksista huolehditaan. Saamelaiskäräjät huomioi saamelaiskulttuurin ja Suomessa puhuttavien saamen kielten tarpeet omassa toiminnassaan. Saamelaiskäräjien työyhteisö on tehokas, moniarvoinen ja yhteisöllinen.

4 SAAMELAISKÄRÄJIEN HENKILÖSTÖPOLIITTINEN OHJELMA

4.1 Ohjelman tavoitteet

Henkilöstöpoliittinen ohjelma ohjaa saamelaiskäräjien henkilöstöpolitiikkaa ja rekrytointia muiden henkilöstöpoliittisten asiakirjojen ohella. Henkilöstöpoliittisella ohjelmalla edistetään työyhteisön hyvinvointia, motivaatiota, ammattitaitoa, osallistumismahdollisuuksia, kehitetään työyhteisön toimintaa, esimies- ja alaistaitoja sekä työilmapiiriä saamelaiskulttuurinmukaisesti. Ohjelmalla pyritään lisäämään saamelaiskäräjien kiinnostavuutta ja vetovoimaisuutta työnantajana sekä sitouttamaan nykyistä henkilöstöä.

4.2 Johtaminen

Saamelaiskäräjillä on kaksi johtamisjärjestelmää: poliittinen ja hallinnollinen johtamisjärjestelmä. Hallintopäällikkö on koko sihteeristön esimies ja sekä yleisen toimiston lähiesimies. Puheenjohtaja tai hänen sijaisensa johtaa saamelaiskäräjien poliittista toimintaa ja määrää virkamiehille tarvittaessa muita asianvalmistelu- ja työtehtäviä työjärjestyksen mukaisesti ja huolehtii siitä, että saamelaiskäräjien poliittiset kannat tulevat huomioiduksi saamelaiskäräjien lausunnoissa ja kannanotoissa sekä edunvalvonnassa. Sihteeristö työskentelee saamelaiskäräjien kokouksen hyväksymän saamelaiskäräjien toiminta-ohjelman, taloussuunnitelman, henkilöstöpoliittisten asiakirjojen ja vuosittaisen budjetin toteuttamiseksi, seuraamiseksi ja edistämiseksi. Saamelaiskäräjien vaalikaudeksi laadittava toiminta- ja taloussuunnitelma pyritään yhdistämään ja laatimaan sellaiseen muotoon, että suunnitelmien toteutumisen seuranta on helppoa helpottaen virkamiesten ja esimiesten työtä.

Esimiehet huolehtivat siitä, että saamelaiskäräjien tehtävät tulevat hoidettua suunnitelmallisesti, ennakoivat työtilanteen tarvetta ja seuraavat alaisten työtehtävien hoidon toteutumista ja määräävät asianvalmistelijat. Työtehtäviä pyritään suunnittelemaan pidemmällä aikajänteellä, mutta saamelaiskäräjien tehtävänluonteen ja sairaslomien johdosta voi ilmetä kiireellisiä työtehtäviä. Esimiehet huolehtivat siitä, että kiireelliset työtehtävät tulevat hoidetuksi pyydettyssä aikataulussa ja tarvittaessa yhdessä alaisten kanssa jakavat ja priorisoivat muita työtehtäviä, jotta kiireellisimmät työtehtävät tulevat hoidettua asianmukaisesti. Esimiehen tulee varmistaa, että työyhteisölle asetetut tavoitteet ja tehtävät ovat tasapainossa. Esimiehet vastaavat henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toteuttamisesta sihteeristön toiminnassa budjetin asettamissa raameissa.

Kielitoimiston esimiehenä toimii kieliturvasihteerin ja koulutus- ja oppimateriaalitoimiston esimiehenä toimii koulutussihteerin. Saamelaiskäräjien esimiehet hoitavat esimiestehtäviään muiden töiden ohessa. Esimiesten pääasiallisia tehtäviä ovat asiantuntijatehtävät ja oman lautakunnan sihteerinä toimiminen. Esimiehet huolehtivat kehittämiskeskustelujen käymisestä alaistensa kanssa. Esimiesten tehtäviin kuuluu saamelaiskäräjillä useita erilaisia tehtäviä ja on tärkeää,

että esimies- ja muiden tehtävien hoito on tasapainossa ja esimiehillä on mahdollisuus suunnitella omaa työskentelyään ja jaksottaa sitä. Työterveyshuolto tukee esimiestä hyvän työympäristön luomisessa ja erityisesti henkilöstön työkyvyntäytymiseen, seurantaan ja varhaisen tuen käytäntöihin liittyen.

Esimiesten tehtävänä on antaa palautetta aktiivisesti alaisilleen ja kerätä palautetta myös esimiestehtävien hoidosta. Esimiestaitojen kehittämiseen liittyy omien toimintatapojen tarkastelu. Esimiehet seuraavat työilmapiiriin, työhyvinvoinnin ja työn tuloksellisuuden kehittymistä. Saamelaiskäräjien johtamisjärjestelmän tärkein periaate on, että kaikkia alaisia kohdellaan tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti.

Saamelaiskäräjien luottamushenkilöiltä odotetaan asiallista ja oikeudenmukaista suhtautumista henkilöstöön sekä vastuun tunnistamista työyhteisöstä. Luottamushenkilöiden rooliin kuuluu asiallisen, joskus kriittisenkin palautteen antaminen henkilöstölle mutta myös myönteisen palautteen antaminen ja kannustaminen työtehtävien hoidossa.

Saamelaiskäräjät on työyhteisönä heterogeeninen. Henkilöstömäärä ja resurssit ovat myös pienet, mikä tuo haasteita saamelaiskäräjien johtamiselle. On tärkeää, että esimiestehtävät eivät jakaudu liian monen virkamiehen kosken, jottei esimiesjärjestelmästä muodostu liian monimutkaista ja byrokraattista. Esimiesten määrää ei tule lisätä ellei saamelaiskäräjien henkilöstömäärä kasva merkittävästi. Periaatteessa työtehtäviä otetaan vastaan vain puheenjohtajalta ja hallintopäälliköltä. Saamelaiskäräjien johtamisjärjestelmä on haavoittuvainen saamelaiskäräjien henkilöstön koon ja toimikentän johdosta. Henkilöstövaihdokset ja esimiesten pitkät virkavapaudet voivat myös häiritä saamelaiskäräjien johtamisjärjestelmää.

Saamelaiskäräjien toiminnan johtamisen ja töiden organisoimisen kehittäminen on välttämätöntä myös sen vuoksi, että saamelaiskäräjien toimivaltaa ja tehtäväkenttää pyritään jatkuvasti laajentamaan itsehallinnon kehittämisen myötä. Myös erilaisten hankkeiden määrä on lisääntynyt ja tätä kautta myös määräaikaisen henkilöstön lukumäärä. Lisääntyneiden tehtävien takia henkilöstön työmäärän lisääntymiseen on kiinnitettävä järjestelmällisesti huomiota. Hyvä yhteydenpito ja vuorovaikutus henkilöstön ja esimiehen välillä on tärkeää. Virkamiehellä tulee olla mahdollisuus saada esimieheltään palautetta työprosessin kulusta tarpeen mukaan.

Johtaminen edellyttää ammattitaitoa ja ammattitaidon päivytystä sekä omasta jaksamisesta huolehtimista. Muutokset toimintatavoissa, työyhteisöä koskevassa lainsäädännössä ja työoloissa tarkoittavat muutoksia myös johtamisessa. Työnantaja järjestää joko itse tai ostopalveluna esimiehille riittävästi perehdytystä ja koulutusta tehtävänsä. Lisäksi esimiehet osallistuvat säännöllisesti johtamiskoulutukseen päivittääkseen esimiestaitojaan. Esimiestaitojen päivittämiseen tulee varata 1-2 päivää vuodessa.

Esimiestaitoja voi kehittää myös palautteen myötä. Tästä syystä järjestetään koko henkilöstön työtyytyväisyyskyselyjä ja kehityskeskusteluja. Intranet soveltuu näiden järjestämiseen.

Toimenpiteet:

- 1) Järjestetään esimiehille esimieskoulutusta vähintään kaksi päivää vuodessa.
- 2) Tuetaan esimiesten omaehtoista johtamisen kehittämistä. Esimiehet voivat käyttää työaika hakemuksesta esimiestaitojen ja henkilöstöjohtamisen kehittämiseen täydennyskoulutuksella.
- 3) Saamelaiskäräjien hallinnollisesta johtamisjärjestelmästä ja johtamisesta kerätään palautetta säännöllisesti.
- 4) Saamelaiskäräjien hallinnollista johtamisjärjestelmää kehitetään tehokkaaksi, selkeäksi ja toimivaksi myös poikkeustilanteissa, kuten tilanteissa, jolloin esimies on pitkällä virkavapaudella.

4.3 Alaistaidot

Toimiva työyhteisö edellyttää esimies- ja alaistaitojen hallintaa ja kehittämistä. Erityisen tärkeää taitojen kehittäminen on pienessä työyhteisössä, kuten saamelaiskäräjillä. Toimiva työyhteisö nojaa esimiesten ja alaisten keskinäiseen luottamukseen. Alaistaidot tulevat esille kyvyssä toimia aktiivisesti työn kehittämisessä ja asioiden eteenpäin viemisessä. Alaistaidot tarkoittavat työntekijän sitoutumista työyhteisöön, työntekijän vastuuta omasta työstään ja sen kehittämisestä sekä työympäristöstä. Alaistaitoihin liittyy yhteisöllisyys, työkaverien, esimiesten ja poliitikkojen huomiointi, kohteliaisuus, arvostus, kunnioittaminen ja kannustus.

Tukemalla, kannustamalla ja vastuuta kantamalla työntekijä huolehtii myös työkavereistaan ja esimiehestään. Työilmapiirin vaaliminen ja kehittäminen on sekä esimiehen että työntekijän vastuulla. Kannustava ja suvaitseva työilmapiiri on sekä työntekijän että esimiehen vastuulla. Jokainen työntekijä on vastuussa työpaikan työilmapiiristä ja työhyvinvoinnista. Tavoitteena on hyvä työilmapiiri, johon pyritään mm. asiallisen palautteen, kannustuksen ja yhteishengen luomisen avulla.

Työyhteisössä esille tuleviin ongelmat ratkaistaan kahdenkeskisissä keskusteluissa ja tarvittaessa esimiehen avulla. Työyhteisössä ilmeneviin ongelmiin puututaan ajoissa. Henkilöstökokouksia, joissa yhteisöä koskevia ongelmia, puutteita ym. asioita käsitellään, järjestetään riittävän usein. Henkilöstökokous on järjestettävä mahdollisimman pian, jos työntekijöiden edustajat sitä pyytävät. Henkilöstökokouksiin osallistuu käsiteltävänä olevasta asiasta riippuen työntekijöiden ja esimiesten lisäksi henkilöstön edustajan pyynnöstä myös puheenjohtaja tai muita luottamushenkilöitä.

Saamelaiskäräjien työyhteisö on poliittisessa ja hallinnollisessa ohjauksessa. Työntekijät toimivat hyvässä vuorovaikutuksessa luottamushenkilöiden kanssa, erityisesti edustaessaan saamelaiskäräjiä sidosryhmätoiminnassa ja edunvalvonnassa. Saamelaiskäräjien poliittiset elimet vastaavat poliittisten linjausten tekemisestä ja virkamiehet työskentelevät poliittisten linjausten

edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Työterveyshuollon vuonna 2011 tekemän kohdennetun työpaikkaselvityksessä suurimmaksi yksittäiseksi kuormitustekijäksi osoittautui sihteeristön ja luottamusjohdon keskinäisen yhteistyön haasteet. Saamelaiskäräjien työjärjestystä ollaan uudistamassa saamelaiskäräjien vaalikauden toimintaohjelman tavoitteiden mukaisesti. Tässä yhteydessä arvioidaan myös esimiestehtäviä ja niiden järjestämistä.

Saamelaiskäräjien sisäisen yhteistyön ja viestinnän kehittämiseksi tullaan järjestämään luottamusjohdon, esimiesten ja työsuojelutoimikunnan tapaaminen kaksi kertaa vuodessa sekä hallituksen ja henkilöstön tapaaminen kerran vuodessa.

Omaa osaamista ja ammattitaitoa pyritään päivittämään säännöllisesti. Palautteen antaminen mielletään usein esimiehen vastuulle kuuluvaksi. Se tulisi kuitenkin nähdä koko työyhteisön yhteisenä asiana. Jokainen tarvitsee jatkuvaa palautetta siitä, miten on suoriutunut tai mitä itse kultakin odotetaan. Palautteen antamisesta ja sen vastaanottamisesta kehitetään luonteva tapa työyhteisön ja työprosessien kehittämiseksi.

Osana alaitaitoja kehitetään työyhteisöä siten, että keskinäinen vuorovaikutus ja yhteistyö ovat luonnollinen osa työyhteisön toimintaa. Työyhteisön yhteishenkeä ja ihmissuhteita edistetään yhteispalaverien, virkistyspäivien ja muiden tapahtumien kautta. Pyritään siihen, että jokainen saa tulla kuulluksi työyhteisössä omana itsenään.

Toimenpiteet:

- 5) *Työntekijöiden osaamista ja työyhteisön vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja kehitetään henkilöstökoulutuksen avulla.*
- 6) *Palautteen antamisesta ja vastaanottamisesta kehitetään luonteva tapa työyhteisön ja työprosessien kehittämiseksi.*
- 7) *Työilmapiiriä seurataan henkilöstökokouksissa ja kehittämiskeskusteluissa.*
- 8) *Järjestetään vuosittain yhteisiä virkistyspäiviä työyhteisön työhyvinvoinnin ja yhteisöllisyyden vahvistamiseksi.*
- 9) *Järjestetään vuosittain tai useammin luottamusjohdon, esimiesten ja työsuojelutoimikunnan tapaaminen sekä tarvittaessa hallituksen ja henkilöstön tapaamisia.*

4.4 Rekrytointi ja perehdyttäminen

On mahdollista ja toivottavaa, että saamelaiskäräjien virkojen ja määräaikaisten virkojen määrä jatkaa kasvuaan tehtävien ja projektien lisääntyessä. Samalla on kuitenkin varauduttava myös mahdollisuuteen, että virkojen määrän kasvu pysähtyy valtion taloudellisten vaikeuksien vuoksi, vaikka tehtävät lisääntyvät. Pääsääntöisesti kaikki saamelaiskäräjänevakituiset virat pannaan avoimeen hakuun. Sellaisia virkoja,

joita sama virkamies on hoitanut määräaikaisessa palvelussuhteessa useiden vuosien ajan, ei kuitenkaan panna avoimeen hakuun. Määräaikaiset virat pyritään laittamaan kaikki avoimeen hakuun työn kestosta ja luonteesta sekä kiireellisyydestä riippuen. Saamelaiskäräjien vaalikaudeksi laatima toimintasuunnitelma ja taloussuunnitelma ohjaavat saamelaiskäräjien rekrytointia vuosittaisten talousarvioiden lisäksi.

Saamelaiskäräjistä annetun asetuksen (1727/1995) 5 §:n 2 momentin mukaan saamelaiskäräjien henkilöstöltä vaaditaan saamen kielen taitoa, ellei saamelaiskäräjät jonkin viran tai tehtävän osalta toisin päättä. Saamelaiskäräjillä on ajoittain vaikeuksia tavoittaa saamenkielentaitoista, koulutettua työvoimaa sekä määräaikaisiin että vakituisiin virkoihin. Saamenkielentaitoisia, koulutettuja hakijoita on tarpeeseen nähden vähän, ja heistä kilpailevat muiden työnantajien lisäksi mm. Norjan ja Ruotsin viranomaiset ja saamelaisorganisaatiot.

Haasteen saamelaiskäräjien rekrytoinnille asettaa myös saamelaisten poismuutto pois saamelaisten kotiseutualueelta ja korkeakouluopetuksen sijaitseminen kaukana saamelaisten kotiseutualueelta mm. Rovaniemellä, Oulussa ja Helsingissä. Perheen perustaneille saamelaisille puolison työllistämismahdollisuudet voivat olla heikot saamelaisten kotiseutualueen työllisyystilanteen johdosta. Rekrytoinnin ennakoiminen on haasteellista koska saamelaiskäräjien varsinaiseen toimintaan varatut resurssit ovat sidoksissa eduskunnan hyväksymään budjettiin. Rekrytointia on käytännössä mahdollista ennakoida vain eläköitymisen johdosta.

Saamelaiskäräjät tarjoaa aktiivisesti korkeakouluopiskelijoille mahdollisuuksia osallistua korkeakoulujen tukemaan harjoitteluun saamelaiskäräjillä ympäri vuoden ja tarjoaa vuosittain muutamalle peruskoulun oppilaalle mahdollisuuden suorittaa opintoihin kuuluva työelämään tutustumisjakso (TET) saamelaiskäräjillä. Ensisijaisesti harjoittelu- TET-paikkoja tarjotaan saamenkieliselle ja saamen kieltä opiskeleville oppilaille.

Saamelaiskäräjät pyrkii tarjoamaan kilpailukykyisen palkan työntekijöilleen ja on onnistunut siinä varsin tyydyttävästi palkkatasovertailussa muiden suomalaisten työnantajien kanssa.

Työturvallisuuslain 14 § (738/2002) mukaan työntekijä tulee perehdyttää riittävästi työhön ja antaa hänelle opastusta työoloista. Jokainen saamelaiskäräjille tuleva uusi virkamies perehdytetään työhönsä. Perehdyttämisessä saamelaiskäräjät noudattaa omaa perehdyttämisohjelmaansa. Perehdyttämisohjelmaan kuuluu sekä yleinen, organisaatioon ja sen tapoihin perehdyttäminen sekä omaan työhön perehdyttäminen. Perehdyttämisen tarkoituksena on nopeuttaa uuden virkamiehen työvalmiuden saavuttamista. Perehdyttämisestä huolehtii lähin esimies tai hallintopäällikön nimeämä henkilö.

Saamelaiskäräjien perehdyttämisohjelmaan kuuluu myös perehdyttämiskansio, jossa on mm. selvitys työajoista, käytännön asioista, palkkauksesta, yhteistoiminnasta, palkkauksesta ja virkavapaista sekä saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat. Perehdyttämiskansio jaetaan kaikille työntekijöille sähköisessä muodossa. Perehdyttämisohjelmaa ja -kansiota kehitetään henkilöstökokouksen antaman palautteen pohjalta.

Saamelaiskäräjien perehdyttämishjelma käsittelee työn taito- ja laatuvaatimusten lisäksi työhyvinvointiin liittyviä kysymyksiä. Jokainen uuteen tehtävään otettava virkamies perehdytetään työhönsä yksilöllisesti ja suunnitelmallisesti. Koko työyhteisö tukee uusien työntekijöiden perehdyttämistä auttaen työyhteisön tapojen oppimisessa ja luoden myönteisen ja kannustavan ilmapiirin uusille työntekijöille.

On tärkeää että eläkkeellä jäävien työntekijöiden kokemus jää työyhteisön käyttöön ja tulisikin pyrkiä siihen, että eläkkeelle jäävä voisi siirtää tietoaan ja kokemustaan viran jatkajalle erityisesti asianesittelytehtävissä. Eläkkeellejäämistilanteessa tai muihin työtehtäviin siirtyessä olisi tärkeää, että viran jättäjä voisi perehdyttää viran jatkajaa työhönsä. Saamelaiskäräjien tulee huolehtia siitä, että eläkkeelle lähtevä työntekijä ei vie tietoa mennessään, vaan tieto siirtyy vuorovaikutteisesti eteenpäin.

Toimenpiteet:

- 10) *Palkataan ensisijaisesti saamelaisia ja saamen kielen opiskelijoita ja korkeakouluharjoittelijoita aktiivisesti kesä- ja projektitöihin ympäri vuoden harjoittelutuen avulla tehden saamelaiskäräjiä tunnetuksi työpaikkana vastaten samalla saamelaiskäräjien resurssitarpeeseen.*
- 11) *Tarjotaan muutamille opiskelijoille vuosittain työelämään tutustumisjakson suorittamispaikaksi saamelaiskäräjiä.*
- 12) *Rekrytointitavoitteet kirjataan saamelaiskäräjien toiminta- ja taloussuunnitelmaan.*
- 13) *Tehdään yhteistyötä saamelaisia kouluttavien oppilaitoksien kanssa tarjoten mm. opinnäytetyömahdollisuuksia.*
- 14) *Tiedotetaan saamelaiskäräjistä ja sen työmahdollisuuksista korkeakouluopiskelijoille.*
- 15) *Kootaan saamelaiskäräjien kotisivuille houkutteleva tietopaketti saamelaiskäräjistä työpaikkana.*
- 16) *Edistetään korkeakouluopetuksen järjestämistä saamelaisten kotiseutualueella saamelaiskäräjien tehtävien kannalta tärkeillä oppialoilla.*
- 17) *Työtehtävään tulee valita hakijoista henkilö, joka täyttää tehtävän kannalta parhaiten koulutus- ja ammattitaitovaatimukset ja on tehtävään soveltuva.*
- 18) *Perehdytetään jokainen saamelaiskäräjien uusi työntekijä yksilöllisesti.*
- 19) *Koko työyhteisö tukee uusien työntekijöiden perehdyttämistä.*
- 20) *Pyritään siihen, että eläkkeelle jäävän tietotaitoa siirtyy viran jatkajalle.*
- 21) *Saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmää kehitetään siten, että se kannustaa kouluttautumiseen ja työtaitojen kehittämiseen. Koulutus ja erityisosaaminen otetaan huomioon palkkausjärjestelmää kehitettäessä.*

4.5 Henkilöstöhallinto ja osaamisen kehittäminen

Saamelaiskäräjien taloudesta ja hallinnosta vastaa hallitus ja sihteeristön johtamisesta hallintopäällikkö ja toimistojen esimiehet. Henkilöstöhallintoon liittyviä

tehtäviä hoitaa usea virkamies, joiden työtehtäviin kuuluu myös asianesittelytehtäviä. Saamelaiskäräjien henkilöstöhallinnon kehittäminen edellyttää lisää resursseja saamelaiskäräjien henkilöstöhallintoon ja tehtävien keskittämistä.

Laissa yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (3 §) määrätään työnantajana velvollisuudesta edistää yhteistoimintaa järjestäessään organisaatiotaan, henkilöstön työtehtäviä ja johtamista. Järjestelyjen tulee edistää yhteistoimintaa ja tuloksellista työskentelyä sekä antaa henkilöstöön kuuluville mahdollisuuden vaikuttaa työnsä sisältöön ja työympäristöön ja saada tietoja työnsä tavoitteista, merkityksestä ja tuloksista. Yhteistoiminta edellyttää neuvotteluja henkilöstön kanssa asioissa, jotka vaikuttavat merkittävästi henkilöstöön ja sen asemaan (§8).

Henkilöstöön vaikuttavia muutoksia ja hankkeita käsitellään henkilöstökokouksissa yhteistoiminnasta annetun lain mukaisesti, joita pidetään tarpeen mukaan 2-4 vuodessa. Saamelaiskäräjien henkilöstöhallinnon kehittämishankkeita valmistelemissa työryhmissä turvataan henkilöstön edustus. Henkilöstökokouksissa käsitellään lisäksi ajankohtaisia saamelaiskäräjiä koskevia asioita ja lähivuosien haasteita tukien henkilöstön osaamista. Henkilöstökokouksissa valmistaudutaan ennakoimaan tulevia työtehtäviä. Henkilöstökokouksen yhteydessä pyritään järjestämään mahdollisuuksien mukaan koulutusta ja perehdyttämistä saamelaiskäräjien toimintaan liittyvissä asioissa. Asianesittelevät virkamiehet pitävät tarvittaessa yhteisiä kokouksia valmisteltaessa laajoja lausuntoja, ohjelmia ja toimintakertomuksia, jotka vaativat usean saamelaiskäräjien toimialan työpanosta.

Saamelaiskäräjien tasa-arvokyselyn mukaan henkilöstöryhmien välistä tasa-arvoa ei tarvitse kehittää pääosan miesvastaajista mutta vain pienen vähemmistön naisvastaajista mielestä. Jonkin verran kehitettävää koki olevan pääosa naisvastaajista ja merkittävä vähemmistö miesvastaajista. Paljon kehitettävää tasa-arvossa koki olevan merkittävä vähemmistö naisten vastauksissa. Kyselyn perusteella on tarpeellista kiinnittää huomiota eri henkilöstöryhmien väliseen tasa-arvoon.

Henkilöstön kanssa käydään kehittämiskeskustelut kerran vuodessa ja ennen uuden budjettivuoden alkua. Kehityskeskustelu käydään työntekijän ja esimiehen välillä. Kehityskeskustelujen tavoitteena on lisätä yhteisymmärrystä työntekijän ja esimiehen välillä, edistää työssäjaksamista ja mahdollistaa työntekijälle palautteen antaminen sekä oman työn kehittäminen. Kehityskeskusteluissa käydään läpi työntekijän työtilannetta, tulevan vuoden työtehtäviä, työviihtyvyyttä ja työssä jaksamista, työn jaksottamista, täydennyskoulutustarpeita, työtehtävien priorisointia sekä osaamista ja sen kehittämistä. Neuvotteluissa käsitellään myös työntekijän sitoutumista työhönsä ja vastuunkatoa. Keskusteluissa käydään läpi myös saamelaiskäräjien toiminta-ohjelman ja budjettivuodelle asetettujen tavoitteiden toteutumista kullakin toimialalla. Kehittämiskeskusteluissa asetetaan tavoite tulevan vuoden työlle.

Kehityskeskustelun tavoite on muodostaa yhteisymmärrys esimiehen ja alaisen välillä sekä molemminpuolinen palautteen saaminen ja antaminen. Kehityskeskustelut ovat aina luottamuksellisia. Kehittämiskeskusteluista kootaan toimenpidelistä tulevan vuoden tarvittavista toimenpiteistä työnhoidon kehittämiseksi ja tarvittavista täydennyskoulutustarpeista. Kehittämiskeskustelujen perusteella

yhteistyössä henkilöstön kanssa esimies laatii saamelaiskäräjien henkilöstön täydennyskoulutustavoitteet vuosittain.

Räätälöityä täydennyskoulutusmahdollisuutta voi olla vaikea saada, ja tällöin esimerkiksi osallistuminen kehittämishankkeita käsitteleviin seminaareihin voi tukea henkilöstön ammattitaidon kehittymistä. Haasteellista on myös täydennyskoulutusta tarjoavien instituutioiden pääasiallinen sijainti saamelaisten kotiseutualueen ulkopuolella. Koulutusta pyritään järjestämään myös henkilöstökokousten yhteydessä.

Samantyyppisten asioiden kanssa työskennellään Ruotsin ja Norjan saamelaiskäräjillä vaikkakin erilaisessa lainsäädäntöympäristössä. Henkilöstöä kannustetaan lisäämään yhteistyötä Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjien henkilöstön kanssa ja tutustumaan Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjien toimintatapoihin. Yhteistyöstä voi saada vertaistukea ja uusia ideoita omaan työhön.

Valtion virkamieslaki mahdollistaa henkilökierron (750/1994).20 §:ssä todetaan, että työntajalla on mahdollisuus siirtää virkamies työskentelemään toiseen virastoon tai muun työnantajan kuin valtion palvelukseen. Siirron tulee parantaa virkamiehen edellytyksiä virkatehtävien suorittamiseen tai edistää virkamiehen palvelussuhteen jatkumista tai virkamiehen työllistymistä. Siirto edellyttää vastaanottavan työnantajan sekä kyseessä olevan virkamiehen suostumusta.

Valtionhallinnossa henkilökierto nähdään henkilöstön ammattitaidon, osaamisen, hallintokäytänteiden, työkuulttuurin ja työssä jaksamisen tukemisen keinona. Henkilöstökierto on lyhytaikaista ja virkamies säilyy vaihdon aikana saamelaiskäräjien palveluksessa palvelusetuineen. Virkamiehen osallistumisesta henkilökiertoon sovitaan kehityskeskusteluissa työntekijän aloitteesta. Valtion matkustussäännön 6-7§:n mukaisesti virkamiehellä on mm. oikeus saada korvaus matkakustannuksista henkilökiertopaikkakunnalle henkilökierron alussa sekä kotona käynneistä viikonloppuisin. Saamelaiskäräjien kannalta henkilökiertoa olisi luontevaa kehittää Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjien kanssa.

Saamelaiskäräjien virkamiehiä muistetaan heidän 50- ja 60-vuotispäivänään. Virkamiestä muistetaan myös hänen jäädessään eläkkeelle tai siirtyessään pysyvästi muihin tehtäviin, jos hän on palvellut saamelaiskäräjillä yli viisi vuotta. Virkamiestä voidaan muistaa myös muun merkittävän tapahtuman johdosta. Muistamisesta vastaavat puheenjohtaja ja esimies.

Saamelaiskäräjien henkilöstöltä odotetaan virkamieslain mukaisesti asemansa ja tehtävänsä edellyttämää käytöstä sekä yhdenvertaisuuden, tasa-arvoisuuden ja yhteisöllisyyden edistämistä ja lojaalisuutta. Saamelaiskäräjien virkamiehet toimivat saamelaisten korkeimman poliittisen elimen palveluksessa ja edustavat virkatehtävissään niin saamelaisia, saamelaiskulttuuria kuin saamelaiskäräjiäkin. Virallisissa tilaisuuksissa, joissa virkamiehet edustavat saamelaiskäräjiä sekä tärkeinä saamelaiskäräjien merkkipäivinä, kuten saamelaisten kansallispäivänä, mikäli se ajoittuu arkipäivälle, sekä saamelaiskäräjien juhlatilaisuuksissa, saamelaiselta henkilöstöltä toivotaan ensisijaisesti saamenpuvun käyttöä. Koko henkilöstöltä toivotaan saamelaiskulttuurin mukaisen tai muun tilaisuuden arvolle sopivan asun käyttämistä.

Saamelaiskäräjät tukee kertaluonteisesti virkatehtävissä käytettävän saamenpuvun hankintaa tai sen tekemistä 200 eurolla tai vaihtoehtoisesti saamelaiskulttuurinmukaisen asusteen hankintaa tai tekoa 50 eurolla. Asusteilla tarkoitetaan mm. laukkuja, koruja, hakasia, päähinettä, huiveja, vöitä, kenkiä ja nutukkaita ja muita saamen puvun osia. Tuki myönnetään vakinaisille virkamiehille sekä yli neljän vuoden määräaikaisia työntekijöitä hoitaville virkamiehille; kuitenkin siten, että hankinnan tulee ajoittua määräaikaisen virkasuhteen alkuun. Jotta asuste tai puku olisi tukikelpoinen, tulee osoittaa sen olevan varustettu Sámi Duodji-merkillä tai osoittaa muulla tavoin luotettavasti käsityön olevan aito saamen käsityö.

Toimenpiteet:

- 22) *Resurssien puitteissa pyritään palkkaamaan saamelaiskäräjille virkamies henkilöstöhallintoon, joka vastaa mahdollisesti muiden tehtävien ohella saamelaiskäräjien henkilöstöhallinnosta ja henkilöstöhallinnon kehittämisestä*
- 23) *Henkilöstökokouksia pidetään vuosittain 2-4. Kokoukset tukevat henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia ja henkilöstön osaamisen kehittämistä.*
- 24) *Kehittämiskeskustelut käydään esimiehen ja virkamiehen välillä joka vuosi. Kehittämiskeskusteluissa ennakoidaan tulevan vuoden työn hoitoa ja täydennyskoulutustarpeita.*
- 25) *Henkilöstön koulutusmahdollisuuksia tuetaan. Pyritään siihen, että koulutukseen käytetään kuusi päivää kutakin työntekijää kohden, joka työskentelee saamelaiskäräjillä vakinaisesti tai yli vuoden kestäväällä määräaikaisuudella.*
- 26) *Saamelaiskäräjien henkilöstö vierailee henkilöstöpoliittisen ohjelman toimiaikana Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjillä tutustuen Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjien toimintatapoihin.*
- 27) *Selvitetään mahdollisuutta aloittaa henkilökierto saamelaiskäräjillä Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjien kanssa.*
- 28) *Saamelaiskäräjät tukee taloudellisesti virkamiesten saamenpuvun tai asusteen hankintaa.*

4.6 Virkasuhdeasiat

4.6.1 Palkkausjärjestelmä

Valtiotyönantajan palkkausjärjestelmä muuttui vuonna 2005 tulospalkkausjärjestelmäksi. Tulospalkkausjärjestelmässä palkka perustuu toisaalta tehtävien vaativuuteen mutta myös henkilökohtaiseen suoriutumiseen. Näin ollen palkkaus on tärkeä osa työn kannustusjärjestelmää. Saamelaiskäräjät ei halunnut

siirtyä tulospalkkausjärjestelmään vaan pitäytyi peruspalkkausjärjestelmässä. Peruspalkkausjärjestelmä on ollut voimassa vuodesta 1.3.2006.

Saamelaiskäräjien henkilöstön palkkaus muodostuu tehtäväkohtaisesta peruspalkasta, kokemuslisästä ja saamelaisten kotiseutualueen tai muun syrjäisen alueen lisästä. Saamelaiskäräjien puheenjohtajan palkkaa korotetaan saamelaisen parlamentaarisen neuvoston puheenjohtajan tehtävien hoidon ajalta. Palkkausjärjestelmä antaa mahdollisuuden peruspalkan korottamiselle enintään 20 %:a virkaan erillispäätöksellä lisättyjen tehtävien vuoksi.

Tällä hetkellä maksetaan 24 % palkanlisävirkamiehelle, joka työskentelee saamelaisten kotiseutualueella, 14 % palkanlisävirkamiehelle, joka työskentelee Sodankylän kuntaan kuuluvalla mutta saamelaisten kotiseutualueeseen kuulumattomalla alueella sekä 7 % palkanlisä muussa Lapin maakunnassa työskentelevälle.

Palkkausjärjestelmää varten on perustettu seurantatyöryhmä, jonka tehtävänä on kerätä kokemuksia palkkausjärjestelmän toimivuudesta sekä puuttua havaittuihin ja asiallisiksi todettuihin epäkohtiin. Seurantatyöryhmän tulee joka toinen vuosi arvioida palkkausjärjestelmää. Seurantaryhmä koostuu henkilöstön edustajista.

Toimenpiteet:

29) Palkkausjärjestelmää kehitetään palkitsevaksi, kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä kannustavaksi, tasa-arvoiseksi ja työtehtäviä vastaavaksi.

4.6.2 Työaika, lomat, ylityöt ja ylityövapaat

Saamelaiskäräjien työaika on virastotyö, jossa säännöllinen työaika on 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Työajan tulisi ajoittua kello 06-19:00 väliseen aikaan. Saamelaiskäräjillä on käytössä liukuvan työajan järjestelmä, jonka tarkoituksena on helpottaa työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista. Liukuvan työajan ja muiden työaikajärjestelyjen käyttöönotosta sovitaan henkilöstökokouksessa ja tarvittaessa kehittämisseskusteluissa ja liukuvan työajan sekä muiden työaikajärjestelyjen toteutumista seurataan henkilöstökokouksissa ja tilinpäätöksessä. Työaikajärjestelyjen tarkoitus on parantaa henkilöstön työssä viihtymistä, jaksamista ja työn ja perheen yhteensovittamista.

Liukuvan työajan järjestelmässä työntekijät huolehtivat itse työtuntiansa tasoittamisesta. Liukuvassa työajassa säännöllistä vuorokautista työaika lyhentää tai pidentää liukuma-aika, joka voi olla enintään kolme tuntia. Viikoittainen säännöllinen työaika on keskimäärin enintään 40 tuntia. Enimmäiskertymä saa olla enintään 40 tuntia. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työajan ylitysten

kertymää vähennetään työntekijälle annettavalla vapaa-ajalla. Liukuvan työajan ja muiden työaikajärjestelyjen osalta esimiesten tulee huolehtia siitä, että virastoaikana saamelaiskäräjät pystyy hoitamaan tarvittavaa asiakaspalvelua.

Ylitöistä ei makseta korvausta, mutta ne on oikeus pitää vapaina. Ylitöiden teon pitää perustua esimiehen määräykseen tai hyväksyntään.

Saamelaiskäräjillä on oma työajan seurantalomake. Kaikkien virkamiesten, lukuun ottamatta puheenjohtajaa ja hallintopäällikköä, tulee täyttää lomake. Lomaketta kehitetään yhteistyössä henkilöstön kanssa valtionhallinnon ohjeiden mukaisesti. Tavoitteena on siirtyä sähköiseen työajanseurantajärjestelmään osana saamelaiskäräjien intranet-järjestelmän kehittämistä. Ylityövapaat myöntää esimies. Ylityövapaiden pitämistä ei voi anoa, jos seurantalomaketta ei ole toimitettu. Yhtäjaksoisia, yli viiden päivän kestäviä ylityövapaita anoessaan virkamiehen tulee selvittää mahdolliset tiedossa olevat kiireelliset työtehtävät, jotka ajoittuvat ylityövapaan aikaan tai sen läheisyyteen, jotta esimies pystyy ennakoimaan tulevaa työtilannetta. Esimiehellä on mahdollisuus siirtää ylitöiden pitoajankohtaa työtilanteen mukaan. Tällainen menettely on tarpeen siksi, että saamelaiskäräjillä tehtävä työ on hyvin itsenäistä eikä esimiehellä ole välttämättä tarkkaa tietoa virkamiehen lähiajan kiireellisistä työtehtävistä.

Vuoden 2011 työsuojelutarkastuksen mukaan työajan hallinta suuresta työmäärästä johtuen on yksi kahdesta tärkeimmästä haasteesta saamelaiskäräjille. Tarkastuksen ehdotus henkilöstöstä tulevien aloitteitten pohjalta, että tarvitaan riittävän ajan varaamista työtehtävien tekemistä varten selkeän aikatauluohjeistuksen ja siitä sopimisen kanssa on tärkeä. Se tuskin pystyy ratkaisemaan koko ongelmaa, jonka juurina ovat jatkuvasti lisääntyvät työtehtävät saamelaiskäräjille.

Matkustusta ja samalla ylitöitä voidaan vähentää lisäämällä virkamiesten videoneuvottelujen käyttöä ja koordinoimalla ja suunnittelemalla tarkemmin sellaisia työmatkoja, joita ei voi hoitaa videoneuvotteluin siten, että mahdollisimman moni tapaaminen hoidetaan saman työmatkan yhteydessä. Viranomaisia, joiden kanssa neuvotellaan, suositellaan myös järjestämään neuvottelut saamelaisten kotiseutualueella tai lähempänä sitä mahdollisuuksien mukaan. Videoneuvotteluja pyritään järjestämään esimerkiksi eri ministeriöiden kanssa käytävien neuvottelujen yhteydessä.

Ylitöitä voi tulla virka-ajan ulkopuolelle jatkuvista saamelaiskäräjien elinten kokouksista ja kokonaan virka-ajan ulkopuolella järjestettävistä elinten kokouksista. Tavoitteena on vähentää saamelaiskäräjillä tehtäviä ylitöitä. Ylitöitä käsitellään kehittämiskeskusteluissa. Tilanteessa, jossa ylitöitä tehdään paljon, esimiehen ja virkamiehen tulee pohtia työn tehtävien uudelleen järjestelyä ja priorisointia. Saamelaiskäräjien luottamuselinten kokoukset pyritään järjestämään virka-aikana ylityöpaineen vähentämiseksi.

Yllättävät tilanteet, kuten työntekijöitten sairastuminen, voivat johtaa muiden virkamiesten ylitöihin. Saamelaiskäräjien tehtävien luonteen vuoksi äkillisissä sairastapauksissa ammattitaitoisen sijaisen löytäminen on erittäin vaikeaa. Saamelaiskäräjien resurssitilanteesta johtuen ei voi edellyttää, että asianesittelevät virkamiehet hankkivat myös toisen alan asiantuntemusta. Tilapäistä apua esimerkiksi

tekniseen työhön, pohjaselvityksen laatimiseen, tapahtumien järjestelyihin ja vastaaviin töihin voidaan saada mm. hyödyntämällä korkeakouluharjoittelijoita. Saamelaiskäräjillä aikaisemmin harjoittelussa olleita ja määräaikaista viransijaisuuksia suorittaneita voi tiedustella tekemään saamelaiskäräjillä viransijaisuuksia. Esimiehiä suositellaan muodostamaan listaa henkilöistä, jotka voisivat toimia viransijaisina sairastumis- ja vastaavissa tapauksissa. Saamen kielitoimisto ylläpitää listaa freelancer-kielenkääntäjistä, joilta voidaan ostaa tarvittaessa palveluja sairastumistapauksissa tai jotka voidaan palkata sijaiseksi.

Vuosilomien määräämisessä noudatetaan valtion virka- ja työehtosopimusta. Loman voi jaksottaa halutessaan jaksoiksi kunhan se ei haittaa työtehtävien hoitamista. Poikkeuksellisten työtehtävien vuoksi voi hallintopäällikkö sopia työntekijän kanssa loman sovittamiseksi siten, että työtehtävät eivät viivästy. Ennen loman ajankohdan määräämistä esimiehen on varattava henkilölle tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.

Loma- ja ylityövapaat pyritään aina myöntämään virkamiehen pyytämänä ajankohtana, jos lomaa tai ylityöpaita käytetään saamelaisten perinteisten elinkeinojen harjoittamiseen tai saamelaiskulttuuria ja –kieliä tukeviin toimiin.

Toimenpiteet:

- 30) Otetaan käyttöön työaikajärjestelyjä, jotka parantavat henkilöstön työssäviihtymistä, jaksamista sekä työn ja perhe-elämän yhteensovittamista.*
31) Vähennetään henkilöstön matkustamista ja lisätään videoneuvottelujen käyttöä.
32) Ylitöiden tekemistä vähennetään ja ylitöiden kasvuun puututaan kehitys keskustelujen yhteydessä.

4.6.3 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

Saamelaiskäräjien työsuojelun organisaatioon kuuluvat työsuojeluvaltuutettu, joka on työntekijöiden valitsema luottamushenkilö, työnantajaa edustava työsuojelupäällikkö sekä työsuojeluvaltuutetusta, varavaltuutetuista ja työsuojelupäälliköstä muodostuva työsuojelutoimikunta. Työsuojelun toimintaohjelma laaditaan kaksivuotiskausittain. Sen laatimisesta vastaa työsuojeluvaltuutettu yhdessä työsuojelutoimikunnan kanssa. Saamelaiskäräjien työsuojelun toimintaohjelma kattaa teknologian, työn organisoinnin, työolojen, sosiaalisten suhteiden sekä työympäristön vaikutukset työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen.

Työtilat järjestetään ja mitoitetaan työtehtävien ja työsuojelun lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Työvälineiden hankinnassa otetaan erityisesti huomioon ergonomiatekijät, ajanmukaisuus, käytännöllisyys ja henkilökohtaiset tarpeet.

Henkisessä työsuojelussa työn vaatimukset sekä henkilökohtaiset tarpeet ja työn suorittamiseen liittyvät edellytykset sovitetaan mahdollisimman hyvin vastaamaan

toisiaan. Työn on oltava haastavaa ja kehittävää, mutta ei kuitenkaan henkisesti liian kuormittavaa. Työn ja työolojen suunnittelussa, työnohjauksessa ja perehdyttämisessä otetaan huomioon henkiset kuormitustekijät.

Työterveyshuollon tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työ ja työympäristö, hyvin toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisy sekä työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen työuran eri vaiheissa.

Työntekijöiden terveydentilaa sekä työ- ja toimintakykyä seurataan ja arvioidaan terveystarkastuksin, joita tehdään työtä aloitettaessa ja määrävälein työuran eri vaiheissa. Työterveyshuolto myös seuraa työolojen terveellisyyttä ja turvallisuutta. Päihdeongelmaisen hoitonojousjärjestelyihin osallistuminen, ammattitautien selvittäminen, ohjaus ja neuvonta sekä ensiapuvalmiuden ylläpitoon osallistuminen kuuluvat työterveyshuollon palveluihin.

Saamelaiskäräjät hankkii lakisääteiset työterveyshuoltopalvelut työterveyslain edellyttämässä laajuudessa MedInarilta Inarista erillisellä sopimuksella. Utsjoella ja Enontekiöllä työskenteleville työntekijöille työterveyspalvelut järjestää terveyskeskus. Lisäksi työntekijöillä on mahdollisuus käyttää MedInarin työterveyspainotteisia sairaanhoitopalveluita. Työntekijöille tiedotetaan erikseen työterveyshuollon piirissä olevista palveluista.

Päihdeongelmat pyritään ehkäisemään ennalta. Hallintopäällikkö ottaa henkilöstön päihdeongelman käsittelyyn. Työtovereita ja lähiesimiehiä kehoitetaan kertomaan mahdollisista työtovereiden päihdeongelmista hallintopäällikölle ja työsuojeluvaltuutetulle. Saamelaiskäräjillä on ohje henkilöstön päihdeongelman käsittelystä.

Saamelaiskäräjien toimitilat kulttuurikeskus Sajoksessa on suljettu ulkopuolisilta ja toimitiloihin pääsy edellyttää usean lukon avaamista. Muutama saamelaiskäräjien työntekijä on ilmoittanut pitävänsä toimitiloja ahdistavina. Saamelaiskäräjien työympäristön tulee olla turvallinen, avoin ja myös lähestyttävä. Saamelaisten on tavoitettava saamelaiskäräjät helposti työaikana. Onkin selvitettävä että kulku saamelaiskäräjien tiloihin olisi virka-aikana vapaata, koska turvallisuustekijät eivät edellytä toimitilojen käytävien olevan suljettuja virka-aikana.

4.6.4 Työssä jaksaminen ja sairauspoissaolot

Saamelaiskäräjien tasa-arvosuunnitelman valmistelun yhteydessä tehdyssä kyselyssä on kysytty myös työssä jaksamiseen liittyviä kysymyksiä. Kyselyyn vastanneiden miesten mukaan miehillä ei ole tapahtunut muutoksia työn aiheuttamaan fyysiseen rasitukseen viime vuosina. Naisvastaajista 28 %:lla on kuormitus muuttunut raskaammaksi viime vuosien aikana. Henkinen kuormitus on puolella miehistä ja 61 % naisista muuttunut raskaammaksi viime vuosien aikana. Kyselyn vastanneiden mukaan huolta ja kuormittumista on aiheuttanut parin viimeisen vuoden aikana työssä jaksaminen, omien taitojen riittäminen, muutokset työn organisoinnissa ja työn jatkuvuus.

Vuosittain järjestetään henkilöstön virkistäytymispäivät, jotka tukevat työyhteisön yhteisöllisyyttä, työhyvinvointia ja työssä jaksamista.

Työkykyä ylläpitävä toiminta (tyky-toiminta) kehittää saamelaiskäräjien henkilöstön työkykyä ja terveyttä sekä työpaikan toimivuutta, työilmapiiriä ja työmotivaatiota. Saamelaiskäräjien tyky-toiminnassa ovat mukana henkilöstö, työnantaja sekä tarvittaessa työterveyshuolto. Tyky-toiminnan tulee tukea työssä jaksamista, työkyvyn säilymistä, työhön sitoutumista sekä sairauspoissaolojen määrän vähenemistä.

Tyky-toiminta pitää sisällään työyhteisön kehittämisen, työergonomian, koulutuksen, henkisen ja fyysisen hyvinvoinnin kehittämisen ja ylläpitämisen. Työkykyä ylläpitää ja parantaa mm. töiden hyvä suunnittelu, uusien työntekijöiden perehdyttäminen työtehtäviin, työmäärän oikea mitoitus, selkeät tehtäväkuvat, tasapuolinen ja toimiva kehittämiskeskustelukäytäntö sekä joustavat työ- ja työaikajärjestelyt.

Saamelaiskäräjillä työkykyä ylläpitävän toiminnan painopiste on henkisen ja sosiaalisen työkyvyn, työyhteisöjen toimivuuden ja pitkään työssäolleiden työkyvyn ja osaamisen varmistamisessa. Saamelaiskäräjillä tehdään työhyvinvointikysely kerran vuodessa. Työhyvinvoinnin seurantaan kehitetään mittarit.

Saamelaiskäräjät selvittää mahdollisuutta ottaa käyttöön liikuntaseteli tukemaan työntekijöiden työssä jaksamista ja fyysistä hyvinvointia. Lisäksi henkilöstöllä tulee olla mahdollisuus käyttää puoli tuntia viikossa työaikaa liikuntaan.

Esimies voi edistää työkykyä tarkistamalla, että työn vaatimukset ja työntekijöiden voimavarat sekä työkyvyn eri osatekijät vastaavat toisiaan. Työntekijän omat asenteet työntekoon vaikuttavat myös merkittävästi työkykyyn. Esimiehen ja työntekijöiden yhteisenä haasteena on työssä jaksamisen varmistaminen ja yhteisten pelisääntöjen noudattaminen.

Sairauspoissaolot ja työntekijän työkyvyn heikkeneminen vähentävät työhyvinvointia ja aiheuttavat taloudellisia menetyksiä sekä työnantajalle että työntekijälle itselleen. Poissaolot vaikeuttavat työyhteisön selviytymistä työtehtävistään sekä tuovat pitkittyessään epävarmuutta sairastuneen elämään. Saamelaiskäräjät asettaa tavoitteeksi vähentää sairauspoissaoloja. Sairauspoissolojen vähentäminen edellyttää sairauspoissaolojen seuranta työterveyshuollon kanssa sekä puuttumista sairauspoissaolojen kasvuun yhdessä työterveyshuollon kanssa. Sairauspoissaolojen vähentämiseksi ja työntekijöiden hyvinvoinnin parantamiseksi saamelaiskäräjät antaa riskiryhmään kuulumattomille työntekijöille mahdollisuuden ottaa vuosittain influenssarokote työterveyshuollossa saamelaiskäräjien laskuun.

Sairauspoissaolojen kasvuun puuttuminen on aktiivista välittämistä työntekijöistä ja heidän hyvinvoinnistaan. Esimies ja työterveyshuolto seuraavat työntekijöiden sairauspoissaoloja. Esimies ottaa poissaolot puheeksi, jos työntekijällä on kolme tai useampia lyhyitä poissaoloja neljän kuukauden aikana, kolme viikonloppuun liittyviä yhden päivän poissaoloja kolmen kuukauden aikana, yksi yli 10 vrk:n mittainen yhtäjaksoinen poissaolo tai kumulatiivisesti 12 kk aikana yli 30 poissaolopäivää. Työhyvinvointiin liittyviä kysymyksiä käsitellään myös kehityskeskusteluissa.

Työntekijän tulee ilmoittaa sairauden aiheuttamasta työkyvyttömyydestä ja sen

jatkumisesta henkilökohtaisesti mahdollisimman nopeasti lähiesimiehelleen. Saamelaiskäräjillä on otettu käyttöön poissaolojen seuranta varten poissaoloilmoituslomake. Esimies tekee työhönpaluusuunnitelman yhteistyössä työntekijän kanssa sairausloman kestänyttä yhtäjaksoisesti yli 3 kuukautta. Suunnitelma voi sisältää työaika- ja työprosessien järjestelyjä siten, että sairaslomalta paluu on helppoa. Tarvittaessa työterveyshuolto toimii apuna.

Lähellä eläköitymisikää olevia työntekijöitä kannustetaan jatkamaan työelämässä joustavin järjestelyin mahdollistamalla osa-aikatyö, kehittämällä työprosesseja ja työtehtäviä ja tukemalla yksilöllisiä työssäjaksamiskeinoja.

Saamelaiskäräjillä on nollatoleranssi työpaikkakiusaamista kohtaan. Työpaikkakiusaaminen on jatkuvaa, toistuvaa kielteistä kohtelua, loukkaamista, alistamista tai mitätöintiä. Se etenee prosessina, jonka seurauksena kiusaamisen kohteena oleva ajautuu puolustuskyvyttömään asemaan. Epäasiallisen kohtelun ja kiusaamisen kohteeksi joutuminen heikentää hyvinvointia ja jaksamista.

Työpaikkakiusaamiseen puuttuminen on esimiehen ja koko työyhteisön asia. Työpaikkakiusattu ei saa kokea olevansa yksin työyhteisössä. Pienessä työyhteisössä kiusaamistapauksiin voi olla vaikea puuttua. Työpaikkakiusaamistapauksista ilmoitetaan esimiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle. Apua tilanteen ratkaisemiseksi voi saada myös työterveyshuollosta. Työpaikkakiusaamisesta voi ilmoittaa myös työkaveri. Mikäli kiusaaja on lähiesimies, kiusaamisesta tulee ilmoittaa hänen esimiehelleen tai luottamushenkilöjohdolle. Työturvallisuuslaki velvoittaa esimiehen selvittämään tilanteen.

Toimenpiteet:

33) Tyky-toimintaa kehitetään.

34) Selvitetään mahdollisuutta ottaa käyttöön liikuntaseteli työntekijöille.

35) Sairauspoissaolojen kehittymistä seurataan yhdessä työterveyshuollon kanssa. Työntekijöille tarjotaan vuosittain influenssarokote ilmaiseksi.

36) Esimies ja alainen keskustelevat työhyvinvoinnista, kun työntekijän poissaolojen puheeksiottamisen rajat ovat ylittyneet.

37) Iäkkäitä työntekijöitä kannustetaan jatkamaan työelämässä joustavin järjestelyin.

4.6.5 Etätyö

Saamelaisten kotiseutualueen etäisyydet ovat pitkiä ja monet saamelaiskäräjien työntekijät ovat muuttaneet Inariin työn johdosta ja muu perhe voi asua muualla kotiseutualueella. Pitkät etäisyydet, etäisyys perheestä ja pitkät ajomatkat vaikuttavat myös työssäjaksamiseen. Helpottaakseen työssäjaksamista saamelaiskäräjät ottaa

käyttöön etätyömahdollisuuden. Etätyötä on muualla kuin työnantajan tiloissa tietotekniikkaa apuna käyttäen tehty työ. Etätyön avulla voidaan lisätä työn tehokkuutta ja joustavuutta, edistää työssä jaksamista, helpottaa työn ja yksityiselämän yhteensovittamista sekä helpottaa työntekijöiden rekrytointia. Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen ja siitä sovitaan erikseen esimiehen ja työntekijän kesken.

Etätyöjärjestelyissä on otettava huomioon etätyön vaikutukset työnantajan tiloissa työskentelevien työhön, asiakaspalveluun ja muuhun toimintaan sekä huolehdittava henkilöstön tasapuolisesta kohtelusta. Virkasuhteessa tehtävään etätyöhön sovelletaan samoja palvelussuhdetta koskevia lakeja kuten virkamieslakia tai työsopimuslakia, muutakin virka- tai työsuhdetta koskevaa lainsäädäntöä sekä virka- ja työehtosopimuksia.

Etätyön edellytys on, että työntekijällä on etätyöpaikassaan toimivat internet- ja puhelinyhteydet. Saamelaiskäräjät ei järjestä erillistä, kiinteää internet-yhteyttä työntekijöille etätyön tekoa varten. Etätyö ei muuta saamelaiskäräjien työmatkojen korvauskäytänteitä. Työntekijöillä on mahdollisuus ottaa toimistotarvikkeita ja –välineitä mukaansa etätyöhön. Etätyöpäiviä on mahdollisuus kerätä niin, että työntekijä työskentelee esimerkiksi yhden viikon kotoaan käsin yhtäjaksoisesti. Kokoukset ja työmatkat eivät kuulu etätyöhön vaan ne lasketaan työskentelyyn varsinaisessa toimipaikassa. Etätyötä tekevien tulee olla tavoitettavissa puhelimitse ja sähköpostitse liukuvan työajan puitteissa. Etätyöstä sovitaan kehityskeskustelussa esimiehen kanssa 12 kuukaudeksi kerrallaan tai toistaiseksi. Etätyön toteutumista seurataan kehityskeskusteluissa. Etätyö on mahdollista lopettaa, jos se ei ole palvellut työnantajan tai alaisen tarpeita.

Toimenpiteet:

38) Saamelaiskäräjät mahdollistaa työntekijöiden etätyön työhyvinvoinnin ja -viihtyvyyden parantamiseksi.

4.6.6 Virkavapaudet, muut vapaat ja niiden myöntäminen

Työntekijöille tulee myöntää lakisääteiset virkavapaudet, joita ovat mm. sairaudesta johtuva virkavapaus, osasairausvapaa, perhevapaat (äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa), osittainen, tilapäinen tai kokoaikainen hoitovapaa, asepalvelus ja opintovapaa sekä lääkärin määräämän, ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilymiseksi annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen takia myönnetty virkavapaalainsäädännön ja valtion virka- ja työehtosopimuksenasettamien ehtojen mukaisesti. Lisäksi virkamiehellä on oikeus saada tilapäistä palkatonta virkavapautta perheenjäsenensä tai muun läheisen henkilön hoitoa varten. Virkamiehellä on oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

Virkavapaus voidaan myöntää myös osittaisena. Virkavapaana oleva virkamies voidaan lisäksi suostumuksensa perusteella erityisestä syystä määrätä suorittamaan joitakin virkatehtäviä. Virkavapaus voidaan myöntää myös hakemuksetta, jos virkamies ei ole voinut hakea virkavapautta ennen työnteon keskeytymistä tai jos keskeytymisen syystä on muutoin saatu riittävä selvitys. Muilta osin virkavapautta tulee anoa kirjallisesti.

Virkamies on virkavapaana sen ajan, jonka hän on kansanedustajana, valtioneuvoston jäsenenä tai Suomesta valittuna Euroopan parlamentin edustajana. Muutoin virkavapauden myöntäminen on viranomaisen harkinnassa, jollei joiltakin osin erikseen toisin säädetä tai määrätä taikka virkaehtosopimuksessa toisin sovita.

Palkallisia vapaapäiviä ovat virkamiehen työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä.

Harkinnanvaraisella virkavapaalla tarkoitetaan sellaisia virkavapaita, joita työnantaja ei ole lain tai sopimusmääräyksen perusteella velvollinen myöntämään. Harkinnanvaraisen virka-vapaan myöntämistä harkittaessa otetaan huomioon tarkoituksenmukaisuusnäkökohdat, kuten tehtävien hoitamisen järjestäminen tänä aikana. Saamelaiskäräjät on pieni työyhteisö ja virkamiesten tehtävät edellyttävät usein laajaa asiantuntemusta. Pitkät virkavapaudet edellyttävät sijaisen palkkaamista, jonka perehdyttämisessä työtehtäviin menee aikaa ja töitä voidaan joutua jakamaan muiden virkamiesten kesken. Saamelaiskäräjillä on ollut ongelmia ammattitaitoisen ja saamen kielen taitoisen henkilökunnan palkkaamisessa viransijaisuuksiin.

Virkavapaus voidaan keskeyttää, jos vapautta on käytetty lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai harkinnanvaraisten virkavapauksien osalta virkavapauspäätöksen vastaisesti.

Saamelaiskäräjien virkavapauksien myöntämisestä säädetään saamelaiskäräjien työjärjestyksessä. Virkavapauksien myöntämisessä kohdellaan henkilöstöä tasapuolisesta ja yhdenvertaisesti saamelaiskäräjien työtilanteen asettamisissa puitteissa. Harkinnanvaraiselle virkavapaudelle annetaan enimmäispituus eikä sitä saa jatkaa virkavapauden päättymisen jälkeen uudella harkinnanvaraisella virkavapaudella.

Virkavapautta myönnettäessä kiinnitetään huomiota seuraaviin seikkoihin, joiden nojalla tehdään kokonaisharkintaa virkavapauden myöntämisestä:

- onko hakijalla ollut kyseisen tai kahden edellisen budjettivuoden aikana virkavapauksia ja mistä syystä
- missä määrin virkavapaus edistää saamelaiskäräjien toimintaa ja hakijan jatko-opiskelua tai muuta pätevyitymistä. Lähtökohtaisesti opiskeluun käytetään lakisääteistä opintovapaata.
- virkavapautta ei yleensä myönnetä yli vuodeksi ilman erityisen painavia syitä
- henkilökohtaisista syistä virkavapautta myönnetään vain rajoitetusti ja painavien syiden vaatiessa; henkilökohtaisista syistä haetun virkavapauden myöntämisen osalta tulee selvittää, onko mahdollista esim. määräaikaisten erityisin työjärjestelyin

- mahdollistaa virkamiehen työskentely ilman virkavapauden pitoa
- mitkä ovat virkavapauden vaikutukset saamelaiskäräjien työtilanteeseen ja toimintaan
 - mitkä ovat virkavapauden myöntämisen vaikutukset henkilöstön tasa-arvoiseen ja yhdenvertaiseen kohteluun
 - virkavapauden ajankohdan harkinta yhdessä virkavapautta hakeneen virkamiehen kanssa
 - lähtökohtaisesti virkavapautta ei myönnetä ilman erityisen vahvoja perusteluita muualla työskentelyä varten; muualla työskentelyä varten haettavasta virkavapaudesta päättää poikkeuksellisesti saamelaiskäräjien hallitus; henkilöstökiertoa ei lueta muualla työskentelyksi koska henkilöstökiertoon osallistuva säilyy saamelaiskäräjien palveluksessa. Harkinnanvaraisia virkavapauksia muualla työskentelyyn voidaan myöntää esimerkiksi pohjoismaisessa ministerineuvostossa ja kansainvälisissä alkuperäiskansaelimissä työskentelyä varten, joka tukee työntekijän pätevöittämistä.

Yli vuoden mittaisen virkavapauden jälkeen virkamies perehdytetään uudelleen työhönsä tarvittavassa laajuudessa ja virkamies ja esimies sopivat suunnitelmallisesta työtehtävien hoidosta. Saamelaiskäräjien tehtävien ja toiminnan luonteen vuoksi saamelaiskäräjien henkilöstöä kannustetaan eri toimenpitein opettelemaan ja ylläpitämään saamen kielen taitoa sekä säilyttämään yhteyttä perinteisiin saamelaiselinkeinoihin.

Toimenpiteet:

- 39) Virkamiehelle voidaan myöntää anomuksesta työtehtävien hoidon niin mahdollistaessa oikeus käyttää kohtuullisesti työaika saamen kielen opiskeluun.
- 40) Palkatonta harkinnanvaraista virkavapautta voidaan myöntää anomuksesta osittain tai kokonaan saamen kielen opiskelua varten opintojen keston ja ammattitaidon kartuttamisen edellyttämässä laajuudessa.
- 41) Palkatonta harkinnanvaraista virkavapautta voidaan myöntää anomuksesta tarpeen edellyttämässä laajuudessa perinteisten saamelaiselinkeinojen harjoittamiseen, mikäli virkamies ei voi käyttää vuosilomaansa tai ylityövapaita elinkeinojen harjoittamista varten. Perinteisiin elinkeinoihin luetaan poronhoito, kalastus, metsästys, keräily ja saamen käsityöt.
- 42) Virkamiehelle voidaan myöntää anomuksesta työtehtävien hoidon niin mahdollistaessa oikeus käyttää kohtuullisesti työaika perinteisten saamelaiselinkeinojen ja kulttuuri-ilmauksien sekä työtehtävien kannalta oleellisen saamelaisen tiedon ja kokemuksen hankintaan esim. osallistumalla perinteisiä elinkeinoja ja saamelaiskulttuuria käsitteleville kursseille tai vastaaviin toimintoihin. Kulttuuri-ilmauksilla tarkoitetaan mm. saamelaista joiku-, rakennus- ja taideperinnettä.
- 43) Yli vuoden mittaisia harkinnanvaraisia virkavapauksia ei myönnetä ilman vahvoja erityisperusteluita.
- 44) Harkinnanvaraisista virkavapauksista tehdään aina kokonaisharkinta.

4.6.7 Sivutoimet

Valtion virkamieslain mukaan virkamies ei saa ottaa vastaan eikä pitää sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei asianomainen viranomaisen hakemuksesta myönnä hänelle siihen lupaa. Sivutoimilupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna. Sivutoimilupa voidaan peruuttaa, kun siihen on syytä.

Virkamies ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muuten haitata tehtävän asianmukaista hoitamista taikka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa. Sivutoimilupaa tulee anoa saamelaiskäräjien hallitukselta.

Sellaisesta sivutoimesta, jonka hoitoon ei käytetä työaika, tulee tehdä ilmoitus saamelaiskäräjille. Jatkuviissa pitkäaikaisissa sivutoimissa (yli vuoden kestäviissä sivutoimissa) ilmoitus tulee tehdä saamelaiskäräjien hallitukselle ja lyhytkestoisissa hallintopäällikölle. Saamelaiskäräjät voi kieltää sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen, jos sivutoimi voi johtaa virkamiehen tulevan esteelliseksi tehtävässään, haittaa tehtävien asianmukaista hoitoa tai vahingoittaa työnantajaa.

4.7 Toiminnan tehostaminen

Toimistohenkilöiden, taloustoimiston, ja asianesittelijöiden työtaakkaa helpottamaan otetaan käyttöön intranet, joka perustuu siihen, että jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan tulevien työmenojensa kirjaamisesta yhteiseen sisäiseen kalenteriin, diaari ja arkisto on sähköinen ja työntekijöiden sisäinen tiedottaminen tapahtuu intranetissä sisäisessä tiedostaululla, jonne jokainen virkamies tiedottaa tarpeellisista asioista. Otetaan käyttöön myös sähköinen allekirjoitus. Saamelaiskäräjät siirtyy käyttämään sähköistä arkistoa. Saamelaiskäräjät siirtyy sähköiseen laskutukseen ja taloushallintaan. Tämä vähentää postituskuluja ja sen toivotaan tehostavan toimintoja. Intranetin käyttöönotto riippuu saamelaiskäräjien taloudellisesta tilanteesta. Eri toimipaikoissa toimiville virkamiehille intranetin kautta voi järjestää oman tietokoneen kautta neuvotteluja ja yhteisiä asiakirjojen muokkauksia, esim. yhteisten lausuntojen ja asiakirjojen valmistelun yhteydessä.

Intranetin käyttöönotto edellyttää työntekijöiden koulutusta ja perehdyttämistä, mutta pitkällä tähtäimellä sen arvioidaan säästävän henkilöstöresursseja noin 0,5 henkilötyövuoden verran, vähentävän ylitöiden pitämistä ja helpottavan työntekijöiden yhteydenpitoa. Intranetin toimivuudesta on vastuussa jokainen virkamies omalta toimialaltaan ja sen toimivuus perustuu siihen, että jokainen virkamies käyttää intranetiä säännöllisesti päivittäen sinne tarpeelliset tiedot.

Toimenpiteet:

45)Otetaan käyttöön hallinnon sisäinen intranet, sähköinen arkisto ja taloushallinto

5 SAAMELAISKÄRÄJIEN TASA-ARVOSUUNNITELMA

5.1 Tasa-arvosuunnitelman tavoitteet

Tasa-arvosuunnitelma ohjaa saamelaiskäräjien henkilöstöpolitiikkaa ja rekrytointia muiden henkilöstöpoliittisten asiakirjojen ohella. Suunnitelman tavoitteena on turvata sekä naisten että miesten tasa-arvoinen kohtelu saamelaiskäräjillä.

5.2 Tasa-arvosuunnitelman lähtökohdat ja käsitteet

Tasa-arvo tarkoittaa jokaisen ihmisen yhtäläisiä mahdollisuuksia tehdä valintoja, kehittyä työssään sekä tulla kohdelluksi ja palkituksi siinä ilman asenteellisia tai rakenteellisia rajoituksia, jotka johtuvat sukupuolesta. Sukupuolten välisellä tasa-arvolla työelämässä tarkoitetaan, että naisilla ja miehillä tulee olla samanlaiset oikeudet, velvollisuudet ja mahdollisuudet.

Työelämän tasa-arvolla tarkoitetaan naisten ja miesten yhtäläistä arvostusta, samaa palkkaa samasta ja samanarvoisesta työstä, tasa-arvoista urakehitystä, samanlaisia mahdollisuuksia yhdistää työ ja vanhemmuus sekä seksuaalisesta häirinnästä ja ahdistelusta vapaata työyhteisöä.

Viranomaisen tulee kaikessa toiminnassaan edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti sekä luoda ja vakiinnuttaa sellaiset hallinto- ja toimintatavat, joilla varmistetaan naisten ja miesten tasa-arvon edistäminen asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Erityisesti tulee muuttaa niitä olosuhteita, jotka estävät tasa-arvon toteutumista (tasa-arvolaki, 2005/232 4 § 1 mom).

Tasa-arvon edistämiseksi työelämässä, ottaen huomioon käytettävissä olevat voimavarat ja muut asiaan vaikuttavat seikat, tulee työnantajan:

- 1) toimia siten, että avoinna oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä naisia että miehiä;
- 2) edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen
- 3) edistää naisten ja miesten tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa
- 4) kehittää työoloja sellaisiksi, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille
- 5) helpottaa naisten ja miesten osalta työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota erityisesti työjärjestelyihin ja
- 6) toimia siten, että ennakolta ehkäistään sukupuoleen perustuva syrjintä

Välitön ja välillinen syrjintä sukupuolen perusteella on kielletty.

Välittömällä syrjinnällä tarkoitetaan

- 1) naisten ja miesten asettamista eri asemaan sukupuolen perusteella tai
- 2) eri asemaan asettamista raskaudesta tai synnytyksestä johtuvasta syystä

Välillisellä syrjinnällä tarkoitetaan

- 1) eri asemaan asettamista sukupuoleen nähden neutraalilta vaikuttavan säännöksen, perusteen tai käytännön nojalla, jos menettelyn vaikutuksesta henkilöt voivat tosiasiallisesti joutua epäedulliseen asemaan sukupuolen perusteella, tai
- 2) eri asemaan asettamista vanhemmuuden tai perheenhuoltovelvollisuuden perusteella

Seksuaalisella häirinnällä tarkoitetaan tasa-arvolaisissa sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan henkilön sukupuoleen liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista ja jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan tämän henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ja jolla luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Sukupuolinäkökulman valtavirtaistaminen tarkoittaa sitä, että sukupuolinäkökulma otetaan huomioon kaikessa päätöksenteossa. Valtavirtaistamisen avulla pyritään välttymään välilliseltä sukupuoleen perustuvalla syrjinnältä, joka on tasa-arvolaisissa kielletty. Sukupuolinäkökulman avulla pyritään tunnistamaan myös nämä välilliset vaikutukset. Tämä edellyttää toimenpiteiden ja päätösten vaikutusten arviointia naisten ja miesten kannalta. Tasa-arvolaki velvoittaa työnantajaa ja viranomaisia suunnittelemaan omaa toimintaansa sukupuolinäkökulman valtavirtaistamiseksi. Työnantajan tehtävänä on selvittää etukäteen toimenpiteiden ja päätösten vaikutukset naisten ja miesten kannalta, estää välitön ja välillinen sukupuolisyrjintä sekä edistää aktiivisesti sukupuolten tasa-arvoa.

Tasa-arvoinen palkkaus on oikeudenmukaisen, laadukkaan ja tuottavan työelämän perusedellytys. Hallitus ja työmarkkinakeskusjärjestöt ovat sitoutuneet edistämään palkkatasa-arvoa. Kolmikantainen samapalkkaisuusohjelma käynnistyi vuonna 2006.

Samapalkkaisuusohjelman päätavoitteena on, että miesten ja naisten palkkaero kaventuu vuoden 2006 noin 20 %:sta vähintään viidellä prosenttiyksiköllä vuoteen 2015 mennessä. Se pyrkii *sama palkka samasta tai samanarvoisesta työstä*-periaatteen toteuttamiseen. Muita tavoitteita ovat perusteettoman määräaikaistyön vähentyminen, sukupuolen mukaisen työnjaon lieventyminen, naisten urakehityksen vahvistuminen, tasa-arvosuunnittelun ja palkkakartoituksen määrän ja laadun parantuminen, palkkatilastoinnin kehittyminen sektori- ja sukupuolispesifiksi, palkkausjärjestelmien kehittyminen, isien perhevapaiden käytön lisääntyminen sekä tasa-arvolainsäädännön toteuttamisen ja valvonnan resurssien vahvistuminen. Samapalkkaisuusohjelmaa koordinoi sosiaali- ja terveysministeriön tasa-arvoyksikkö.

5.2. Selvitys saamelaiskäräjien tasa-arvotilanteesta

5.2.1 Kysely henkilöstölle

Saamelaiskäräjien tasa-arvotilannetta on selvitetty kyselyllä, joka oli vastattavana internetissä. Kysely on toteutettu saamelaiskäräjien henkilöstölle marraskuussa 2010 ja siihen on vastannut 29 henkilöä. Kyselyyn vastattiin anonyymisti. Vastausprosentti oli 80 %.

Kyselyssä kysyttiin työntekijöiden omia tasa-arvokokemuksia saamelaiskäräjistä työpaikkana. Kokemuksiin voivat vaikuttaa erilaiset taustatekijät, kuten työssäoloaika, vastaajan elämäntilanne ja asema työpaikalla.

Vastaajista 25 % oli miehiä ja 75 % naisia. Naisvastaajista 44 % oli vakituisessa työsuhteessa ja miesvastaajista 66 % oli vakituisessa työsuhteessa. Toistuvassa määräaikaisessa työsuhteessa oli 39 % naisvastaajista ja 16 % miesvastaajista.

Kyselyssä kysyttiin vastaajan henkilöstöryhmää, jossa vaihtoehtoina oli johtaja/ylimmät virkamiehet, erityisasiantuntijat, asiantuntijat, toimisto ja asiakaspalvelutyöntekijät tai muut työntekijät. Vastaajista oli muissa ryhmissä tasapuolisesti sekä miehiä että naisia mutta erityisasiantuntijoista 33 % oli miehiä ja 5 % naisia, toimisto- ja asiakaspalvelutyöntekijöistä 33 % oli naisia ja 16 % miehiä. Asiantuntijoista 75 % oli vakituisessa työsuhteessa ja toimisto- ja asiakaspalvelutyössä olevista 43 % oli vakituisessa ja 43 % toistuvassa määräaikaisessatyösuhteessa. Esimiesasemassa oli vastaajista yhtä paljon sekä miehiä että naisia.

5.2.2 Työyhteisö

Saamelaiskäräjillä tehdyn kyselyn mukaan miesvastaajat ovat joko täysin samaa mieltä tai osittain samaa mieltä työyhteisön hyvästä yhteishengestä. Naisten vastaukset jakautuivat tasaisesti täysin eri mieltä ja täysin samaa mieltä vastausten välillä. Sekä mies- että naisvastaajat kokivat saavansa apua hankalissa tilanteissa työkavereilta. Vastanneista miehet kokevat naisia enemmän arvostusta lähityöyhteisössään.

Kyselyn perusteella saamelaiskäräjien yhteishengen kehittämiseen tulee kiinnittää huomiota.

Enemmistö kyselyyn vastaajista kokee esimiehen kannustavaksi. Työpaikan johtamistapaa pitävät oikeudenmukaisempana miehet (täysin tai osittain samaa mieltä 80 % miehistä) kuin naiset (täysin tai osittain eri mieltä 44 % naisista). Miehistä 65 % ja naisista 45 % vastaa esimiehen kohtelemaan miehiä ja naisia tasa-arvoisesti. Täysin tai osittain eri mieltä on 40 % naisista ja 16 % miehistä.

Kyselyn perusteella saamelaiskäräjien hallinnon johtamisjärjestelmän oikeudenmukaisuuteen ja tasa-arvoisuuteen tulee kiinnittää huomiota.

5.2.3 Koulutus ja työssä eteneminen

Saamelaiskäräjien työntekijät kokevat kyselyn perusteella voivansa kehittää itseään ja omaa osaamistaan joko hyvin tai kohtalaisesti. Työnantajan järjestämään koulutukseen on osallistunut miehistä 83 % ja naisista 50 %. Suurin este naisilla koulutukseen osallistumiselle on kyselyyn vastanneiden mukaan kiire. Vuoden 2010 aikana on järjestetty yksi koulutustilaisuus työnantajan toimesta. Koulutukseen osallistuneista 83 % oli naisia ja 17 % miehiä.

Kyselyn perusteella työnantajaan järjestämä koulutus ja työtehtävät tulee suunnitella yhdessä työnantajan ja alaisten kanssa siten, että työkiireet eivät estä koulutukseen osallistumista.

Kyselyn mukaan miehet kokevat positiivisempina uralla etenemisen mahdollisuudet kuin naiset. Naisista 83 % vastaa, ettei heillä ole juurikaan etenemismahdollisuuksia kun taas miehistä 50 % vastaa että heillä on jonkinlaiset mahdollisuudet uralla etenemiselle.

Saamelaiskäräjien työyhteisössä uralla eteneminen on mahdollista jatkokoulutautumisen, määräaikaisten sijaisuuksien ja projektien sekä eläköitymisen johdosta vapautuvien työpaikkojen tai uusien työpaikkojen perustamisen yhteydessä. Saamelaiskäräjät poikkeaa näiltä osin muista valtionhallinnon työpaikoista.

5.2.4 Syrjintä ja eriarvoinen kohtelu

Kyselyyn vastanneista naisista 50 % kokee tulleen eriarvoisesti kohdelluksi ja miesvastaajista 16 %. Naisten kielteiset kokemukset liittyvät palkkaukseen, työmäärän jakautumiseen, tiedonsaantiin uusista tehtävistä sekä työtilojen ja välineiden jakoon. Kyselystä ei kuitenkaan selviä, kokevatko vastaajat tulleen eriarvoisesti kohdelluksi sukupuolensa johdosta. 6 % vastanneista naisista ilmoittaa sukupuolesta olleen haittaa työelämässä. Vastanneista miehistä sukupuolella ei ole ollut lainkaan vaikutusta työelämässä.

Kyselyn perusteella sisäiseen tiedotukseen ja henkilöstön tasa-arvoiseen kohteluun erityisesti muutostilanteissa tulee kiinnittää huomiota.

Saamelaiskäräjien työntekijöillä tehdyn kyselyn mukaan saamelaiskäräjillä häirintää on tapahtunut yksittäisissä tapauksissa. Häirintä on ollut joko puhelimitse tai sähköpostitse tapahtunutta. Häirintä on ollut sanallista.

Kyselyn tekemisen jälkeen saamelaiskäräjillä on ilmennyt yksi häirintätapaus johon on puututtu.

5.4.4 Työn ja perheen yhteensovittaminen

Kyselyn mukaan saamelaiskäräjien työntekijöistä puolet sekä miehistä että naisista ovat perheellisiä. Kyselyyn vastanneista suurin osa kokee, että työaika joustaa

perhetilanteen niin vaatiessa. Perhevapaiden käyttömahdollisuudet ovat kyselyyn vastanneiden mukaan mielestä samat niin naisilla kuin miehilläkin.

Kyselyn perusteella saamelaiskäräjät tukee työn ja perhe-elämän yhteensovittamista.

5.4.5 Tasa-arvon toteutuminen

Kyselyyn vastanneista saamelaiskäräjien työntekijöistä 67 % miehistä ja 22 % totesi tasa-arvon toteutuvan hyvin saamelaiskäräjien työyhteisössä. 11 % naisvastaajista koki, että tasa-arvo ei toteudu lainkaan saamelaiskäräjillä. Naisvastaajista puolet on sitä mieltä että naisiin ja miehiin kohdistuu erilaisia odotuksia työpaikalla. Miesten mielestä naiset ja miehet ovat tässä suhteessa tasa-arvoisia. Naisista 39 % koki että miehiä arvostetaan enemmän. Puolet miehistä vastasi, että naiset ja miehet ovat tasa-arvoisia keskenään ja puolet miehistä ei osannut sanoa. 28 % naisvastaajien mielestä naiset ja miehet ovat tasa-arvoisia saamelaiskäräjien työyhteisössä.

Kyselyyn vastanneista työntekijöistä 6 % naisista kokee, että saamelaiskäräjille sukupuolten välisen tasa-arvon saavuttamisessa on paljon kehittämistä ja jonkin verran kehitettävää 77 % naisvastaajan mielestä. Kaikki miesvastaajat ja 17 % naisvastaajista ei kokenut tarvetta kehittää sukupuolten välistä tasa-arvoa saamelaiskäräjillä.

Kyselyn perusteella saamelaiskäräjien työskentelyilmapiiriin, työntekijöiden kannustamiseen ja alaisten tarpeisiin tulee kiinnittää enemmän huomiota. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota sukupuolineutraaliin alaisten kohteluun.

5.4.6 Naisten ja miesten sijoittuminen eri tehtäviin

Saamelaiskäräjillä oli työssä helmikuussa 2011 yhteensä 33 työntekijää, joista naisia 26 (79 %), joista vakituisia 41 %, miehiä 7 (21 %), joista vakituisia 57 %. Naisten keski-ikä on 42 vuotta ja miesten keski-ikä 53 vuotta. Kaikkien työntekijöiden keskimääräinen ikä on 43 vuotta.

Viimeisen vuoden aikana saamelaiskäräjillä on ollut yhteensä 8 työpaikkailmoitusta, joihin on saapunut määräaikaan mennessä yhteensä 15 hakemusta. Hakijoista vain yksi oli mies. Kaikki työhön otetut ovat olleet naisia viimeisen vuoden aikana. Saamelaiskäräjien henkilöstö on naisenemmistöinen ja lähivuosien haasteeksi tuleekin saada saamelaiskäräjien henkilöstöön lisää miehiä. Rekrytoinnin kannalta on huolestuttavaa, että saamelaiskäräjät ei ole ollut vetovoimainen työpaikka mieshakijoille viime vuosien avoimien tehtävien osalta.

5.4.7 Kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista

Valtiontyönantajan palkkausjärjestelmä muuttui vuonna 2005 tulospalkkausjärjestelmäksi. Tulospalkkausjärjestelmässä palkka perustuu toisaalta tehtävien vaativuuteen mutta myös henkilökohtaiseen suoriutumiseen.

Saamelaiskäräjät ei halunnut siirtyä tulospalkkausjärjestelmään vaan pitäytyi peruspalkkausjärjestelmässä. Saamelaiskäräjien uusi palkkausjärjestelmä tuli voimaan 1.3.2006.

Saamelaiskäräjien henkilöstön palkkaus muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta peruspalkasta, kokemuslisästä ja saamelaisalueen tai muun syrjäisen alueen lisästä (24, 14 tai 7 %). Saamelaiskäräjien puheenjohtajalle on lisäksi määriteltä saamelaisen parlamentaarisen neuvoston puheenjohtajan palkanosa. Saamelaiskäräjien puheenjohtajan palkka ei ole vertailussa mukana, koska virka on poliittinen.

Tehtävät sijoitetaan niiden vaativuuden mukaan seitsemälle vaativuustasolle. Vaativuustasojen sisällä tehtävät jaetaan niiden vaativuuden mukaan vielä useampaan ryhmään. Kunkin tehtävän peruspalkka määräytyy vaativuustason ja mahdollisen ryhmän mukaan. Palkkausjärjestelmä antaa mahdollisuuden peruspalkan korottamiselle enintään 20 %:a virkaan erillispäätöksellä lisättyjen tehtävien vuoksi.

Kyselyyn vastanneiden miesvastaajien mielestä saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmä on oikeudenmukainen. Naisvastaajista kolmasosa on palkkajärjestelmän oikeudenmukaisuudesta osittain tai täysin eri mieltä.

Taulukko 1 Saamelaiskäräjien palkkaluokat

Palkkaluokat (keskiarvo)	kk/€	Henkilöä	%	joista naisia /miehiä
I (3751)		1	3	M 100 %
II (3 089)		1	3	M 100 %
III (2 758)		3	9	N 67 % / M 33 %
IV (2 413)		19	59	N 84 % / M 16 %
V (2 000)		4	13	N 100 %
VI (1 714)		4	13	N 100 %
VII (1 412)		-	-	-

Kokemuslisää maksetaan palvelusajan perusteella, jonka työntekijä on ollut valtion, kuntien, seurakuntien ja muiden julkisyhteisöjen palveluksessa, järjestöjen ja yhdistysten palveluksessa ja yksityisten yhtiöiden, yhteisöjen tai laitosten palveluksessa tai itsenäisenä yrittäjänä päätoimisesti (keskimäärin vähintään 20 tuntia viikossa).

Palkkausjärjestelmää arvioidaan joka toinen vuosi tätä tehtävää varten perustetun seurantatyöryhmän toimesta.

Palkkausjärjestelmän seuranta- ja arviointityöryhmän arviomuition (16.1.2008) mukaan uusi palkkausjärjestelmä on varsin onnistunut ja toimiva. Uudistukselle asetetut tavoitteet ja johtoajatukset ovat hyvin toteutuneet ja henkilöstö on pääosin tyytyväinen uudistukseen. Itse peruspalkkoja voidaan tarpeen mukaan tarkistaa, vaikka palkkauksen taso on nyt kaikissa henkilöstöryhmissä hyvin kilpailukykyinen Suomen julkishallinnon palkkoihin nähden.

Palkkakartoitus on tasa-arvolain mukaan oltava osana tasa-arvosuunnitelmaa. Samasta ja samanarvoisesta työstä tulee saada sama palkka. Tarkoituksena olisi saada selville naisten ja miesten palkkaerot ja selvittää mistä mahdolliset erot johtuvat.

Taulukko 2 Saamelaiskäräjien henkilöstön keskimääräinen kuukausipalkka vuonna 2011

Virkanimeke	hlö yhteensä	miehiä %	naisia %	keskiansio € / kk
Johtajat / ylimmät virkamiehet	4	50	50	4 745
Asiantuntijat	25	16	84	3 094
Toimisto ja asiakaspalvelutyöntekijät	4	-	100	2 428

Saamelaiskäräjillä keskimääräinen kokonaisansio (sis. lisät) on 3 314 euroa kuukaudessa. Kokonaisansio naisilla on 3 087 euroa kuukaudessa ja miehillä 4 293 euroa kuukaudessa.

Miesten palkka on saamelaiskäräjillä keskimäärin 39 % parempi kuin naisten. Naisten keskimääräinen palkka miesten palkasta Suomessa vuonna 2010 on 82 %. Saamelaiskäräjillä vastaava luku on 71 %. Saamelaiskäräjien työntekijöissä on myös paljon nuoria. Saamelaiskäräjien palkkajärjestelmän perustuessa ikälisiin nuorten palkkataso jää iäkkäämpiä työntekijöitä alhaisemmaksi vaikka työtehtävät olisivat samanlaisia vaatavuustasoltaan. Saamelaiskäräjien suuret palkkaerot selittyvät sillä, että saamelaiskäräjillä on suurin osa naisista sijoittunut alemman palkkaluokan tehtäviin. Saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmä on sukupuolineutraali ja samasta työstä maksetaan samaa palkkaa. Palkkataso-arvoa voidaan kehittää kannustamalla naisia rekrytoitumaan avoimeksi tuleviin ylimpiin virkamiestehtäviin ja tekemällä alemman palkkaluokkien töistä kiinnostavia myös miehille.

Saamelaiskäräjillä enemmistö naisista on sijoittunut alemman palkkaluokan tehtäviin. Ylimmistä virkamiehistä puolet on naisia. Tasa-arvolain näkökulmasta tilanne on saamelaiskäräjillä hyvä verrattuna Suomen valtion palveluksessa olevien työntekijöiden kuukausiansioon. Saamelaiskäräjien ylemmän palkkaluokan tehtäviä ei vapaudu kuin viransijaisuuksien ja eläköitymisen johdosta.

Taulukko 3 Suomen valtion palveluksessa olevien kuukausiansio vuonna 2009

Työtehtävä	Miehet €/kk	Naiset € / kk
Kokonaisansio	3 614	3 007
- johtajat/ylimmät virkamiehet	5 607	4 429
- asiantuntijat	3 387	2 737
- toimisto- ja asiakaspalvelutyöntekijät	2 623	2 391

Lähde: Suomen virallinen tilasto: palkkarakenne [verkkojulkaisu] Helsinki: Tilastokeskus.

5.3 Toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi

5.3.1 Rekrytointi

Tasa-arvolain mukaan työnhakijoita ei saa asettaa eri asemaan vanhemmuuden tai perhehuoltovelvollisuuden perusteella. Näin ollen vanhemmuuteen tai perhehuoltovelvollisuuteen liittyvien seikkojen, kuten esimerkiksi perhesuhteiden tai siviilisäädyn, kysyminen työhönoton yhteydessä on tasa-arvolain vastaista. Kiellettyjä kysymyksiä työhaastattelutilanteessa ovat kysymykset raskaudesta, lastenhankkimissuunnitelmista, lasten lukumäärästä ja lastenhoidon järjestämisestä. Menettelyä ei voi oikeuttaa myöskään sillä, että kysymyksiin vastaaminen on vapaaehtoista. Perhesuhteiden ja siviilisäädyn selvittäminen työhönottomennettelyn yhteydessä voi aiheuttaa epäilyn sukupuoleen perustuvasta syrjinnästä, ja tällöin työnantajan pitää esittää näyttö siitä, että kyseiset seikat eivät ole vaikuttaneet valintapäätökseen.

Toimenpiteet:

- 46) Työhönottohaastattelussa ei kysytä sukupuoleen tai perhesuhteisiin liittyviä seikkoja.*
47) Rekrytoinnissa huomioidaan tasa-arvonäkökulma.
48) Rohkaistaan vähemmistönä olevan sukupuolen edustajia hakeutumaan tehtäviin, joissa on mies- tai naisenemmistö. Mikäli työolot ovat sellaiset, että ne eivät sovellu naisille/miehille, ryhdytään toimenpiteisiin työolojen muuttamiseksi.
49) Suositetaan tasa-arvoa edistävänä toimenpiteenä vähemmistönä olevan sukupuolen edustajaa, jos hakijat pätevyydeltään ja sopivuudeltaan ovat yhdenvertaiset.

5.3.2 Palkkaus

Palkkakartoituksen perusteella saamelaiskäräjien palkkajärjestelmä on sukupuolineutraali. Naisten ja miesten välinen palkkaero johtuu sijoittumisesta eri tehtäviin sekä ikään perustuvasta palkkausjärjestelmästä (ikälisät).

Toimenpiteet:

- 50) Saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmän toimivuutta ja tasa-arvoisuutta selvitetään ja esitys saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmän uudistamisesta tuodaan yleiskokouksen käsiteltäväksi.*

5.3.3 Työyhteisö, johtaminen ja henkilöstöpolitiikka

Esimiehillä on keskeinen asema tasa-arvopolitiikantoteuttajina, työyhteisön kehittäjinä, tiedottajina sekä työilmapiiriin ja asenteisiin vaikuttajina. Tasa-arvokyselyn perusteella saamelaiskäräjien tasa-arvotilanteessa on parantamista. Esimiesten tehtävänä on huolehtia, että työyhteisössä kaikille taataan yhdenvertaiset työolot ja että kaikilla on yhdenmukaiset mahdollisuudet koulutukseen, yhteiseen suunnitteluun, asioiden valmisteluun ja osallistumiseen päätöksentekoon. Esimiehen tehtävänä on myös puuttua työpaikalla esiintyvään syrjintään, sukupuoliseen häirintään ja ahdisteluun. Mikäli häirintä tapahtuu esimiehen taholta, on saamelaiskäräjien luottamushenkilöjohdon tehtävänä puuttua häirintään.

Mikäli työyhteisössä syntyy esimiehen ja alaisen välille suhde, kyseisen alaisen esimiestehtävät siirretään toisen virkamiehen tehtäväksi.

Henkilöstö voi vaikuttaa omaan työhönsä ja työyhteisön kehityskeskusteluissa sekä henkilöstökokouksissa. Hyvä työilmapiiri luodaan yhteisesti sovitulla pelisäännöllä sekä tasa-arvoisella toisia kunnioittavalla käyttäytymisellä.

Toimenpiteet:

- 51) Työelämän ja perheen yhteensovittamista tuetaan joustavin työaika- ja etätyöratkaisuin.
- 52) Erityisesti miesten perhevapaiden pitoa kannustetaan.
- 53) Eri henkilöstöryhmien ja sukupuolten mahdollisuus päästä työnantajan järjestämään koulutukseen taataan.
- 54) Työntekijöille ja esimiehille järjestetään koulutusta tasa-arvosta työelämässä.
- 55) Häirintätilanteita ei suvaita. Niihin puututaan välittömästi ja henkilöstölle järjestetään tarvittaessa koulutusta. Työpaikalle laaditaan erillinen toimintaohje häirintätapausten ehkäisemiseksi.
- 56) Perhevapaiden käyttö ei voi olla este määräaikaisen virkasuhteen jatkumiselle perhevapaan aikana tai sen jälkeen eikä edeltäviin vuosiin painottuva arviointi saa johtaa minkäänlaiseen syrjintään.
- 57) Saamelaiskäräjät edistää edunvalvonnassaan ja muussa toiminnassaan tasa-arvon toteutumista.

6 SAAMELAISKÄRÄJIEN YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA

6.1 Yhdenvertaisuussuunnitelman tavoitteet

Yhdenvertaisuussuunnitelman tavoitteena on taata yhdenvertainen ja suvaitseva työympäristö ja yhdenvertaiset saamelaiskäräjien tarjoamat palvelut. Yhdenvertaisuuden toteutuminen huomioidaan saamelaiskäräjien rekrytoinnissa, henkilöstöpolitiikassa, vaalikausittain laadittavassa toiminta-ohjelmassa ja poliittisessa toiminnassa. Saamelaiskäräjien poliittisen toiminnan yhtenä tavoitteena on saamelaisten yhdenvertaisuuden edistäminen suomalaisessa yhteiskunnassa säilyttäen saamelaiset alkuperäiskansana. Saamelaisten yhdenvertaisuuden edistämistä suomalaisessa yhteiskunnassa saamelaiskäräjien edunvalvonnan ja muun saamelaiskäräjien toiminnan kautta käsitellään saamelaiskäräjien vaalikausittain hyväksyttävässä toiminta-ohjelmassa.

Monimuotoinen työyhteisö muodostuu monenlaisista osaajista. Monimuotoisuutta ja rikkautta työyhteisöön tuovat eri-ikäiset ihmiset, naiset ja miehet, kulttuuritaustoiltaan, sukupuoliselta ja seksuaaliselta suuntautumiseltaan erilaiset ihmiset sekä ihmiset, joiden toimintakyky on rajoittunut vamman tai sairauden vuoksi. Yhdenvertaisessa työyhteisössä ihmisten erilaisuus koetaan rikkautena ja voimavarana. Yhdenvertaisuuden edistäminen on saamelaiskäräjien toiminnan läpäisevä periaate. Yhdenvertaisuusnäkökulmat otetaan huomioon budjetti- ja strategiavalmisteluissa.

Saamelaiskäräjien yhdenvertaisuussuunnitelma sisältää tavoitteet ja toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi kiellettyjen syrjintäperusteiden näkökulmasta. Suunnitelmassa huomioidaan seuraavat syrjintäperusteet: etninen tausta, ikä, kieli, sukupuoli, uskonto ja vakaumus, vammaisuus ja seksuaalinen suuntautuminen. Yhdenvertaisuuden toteutumista tarkastellaan saamelaiskäräjien tarjoamissa palveluissa ja työnantajana.

Henkilöstöpoliittisessa ohjelmassa on esitetty toimenpiteitä, jotka tukevat saamelaiskäräjien työntekijöiden yhdenvertaisuutta ja oikeutta omaan kieleen, kulttuuriin ja perinteisiin saamelaiselinkeinoihin. Näitä toimenpiteitä ei toisteta enää yhdenvertaisuussuunnitelman yhteydessä.

6.2 Yhdenvertaisuussuunnittelun lähtökohdat ja käsitteet

Yhdenvertaisuus on perusoikeus. Oikeudenmukaisessa yhteiskunnassa kaikilla ihmisillä tulee olla yhdenvertaiset mahdollisuudet kouluttautua, tehdä töitä ja saada erilaisia palveluja. Syrjintä on kielletty Suomessa sekä perustuslailla että erityislainsäädännöllä. Perustuslaki kieltää ihmisten asettamisen erilaiseen asemaan ilman hyväksyttävää perustetta. *Muodollisen yhdenvertaisuuden* toteutuminen tarkoittaa sitä, että samanlaisessa tapauksessa ihmisiä tulee kohdella samalla tavoin. *Tasapuolinen kohtelu* on tärkeä hallinnon oikeusperiaate. Hallintolain (6 §) mukaan viranomaisen toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun

päämäärään nähden. Myös työsopimuslaki velvoittaa työnantajia kohtelemaan kaikkia työntekijöitään tasapuolisesti (2 luvun 2 §).

Yhdenvertaisuuslain mukaan ketään ei saa syrjiä iän, etnisen tai kansallisen alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Yhdenvertaisuuslaki velvoittaa viranomaisia edistämään yhdenvertaisuutta kaikilla edellä mainituilla perusteilla ja muuttamaan niitä olosuhteita, jotka estävät yhdenvertaisuuden toteutumista. Samat henkilöt tai henkilöryhmät voivat tulla syrjityksi usean syrjintäperusteen vuoksi samanaikaisesti tai eri tilanteissa eri syrjintäperustein. Tätä kutsutaan *moniperusteiseksi tai risteäväksi syrjinnäksi*. Lisäksi on tilanteita, joissa syrjinnän vaarassa olevaan ryhmään kuuluvan läheinen voi joutua syrjinnän kohteeksi. Tällöin kyseessä on läheissyryntä.

Välittömällä syrjinnällä tarkoitetaan henkilön kohtelua epäsuotuisammin kuin jotakuta muuta ja *välillisellä syrjinnällä* näennäisesti puolueettomia säädöksiä ja määräyksiä, jotka asettavat henkilön erityisen epäedulliseen asemaan muihin verrattuna. *Häirintä* on henkilön tai ihmisryhmän arvon ja koskemattomuuden tarkoituksellista ja tosiasiallista loukkaamista niin, että siitä syntyy uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai hyökkäävä ilmapiiri. Myös ohjeen tai käskyn antaminen syrjivään toimintaan on yksi syrjinnän muoto.

Samanlainen kohtelu ei aina kuitenkaan takaa yhdenvertaisuuden toteutumista, sillä ihmisten lähtökohdat ja mahdollisuudet ovat erilaiset. *Tosiasiallinen yhdenvertaisuuden* toteuttaminen edellyttää yhteiskunnassa esiintyvän syrjintään perustuvan eriarvoisuuden aktiivista poistamista. Viranomaisilla on perustuslakiin ja yhdenvertaisuuslakiin perustuva velvollisuus edistää ihmisten yhdenvertaisuutta. Yhdenvertaisuuslain 4 § mukaan viranomaisten tulee erityisesti muuttaa niitä olosuhteita, jotka estävät yhdenvertaisuuden toteutumista.

Yhdenvertaisuuden aktiivinen edistäminen voi merkitä poikkeamista samanlaisen kohtelun periaatteesta, jotta heikommassa asemassa olevien ryhmien tosiasiallinen yhdenvertaisuus toteutuisi. Tosiasiallisen yhdenvertaisuuden edistäminen edellyttää myös välilliseen syrjintään puuttumista. Välillinen syrjintä on usein tahatonta ja perustuu esimerkiksi siihen, ettei näennäisesti puolueettoman säännöksen tai käytännön vaikutuksia erilaisiin ihmisiin tunnisteta. Yhdenvertaisuusvaikutusten arviointi on toiminnan vaikutusten tarkastelua syrjinnän vaarassa olevien ryhmien näkökulmasta

Positiivinen erityiskohtelu tarkoittaa tietyn syrjinnälle alttiin ryhmän asemaa ja olosuhteita parantavia erityistoimenpiteitä, jotka tähtäävät tosiasiallisen yhdenvertaisuuden turvaamiseen eivätkä asteeltaan muodostu toisia syrjiviksi. Yhdenvertaisuuslain 7 § mukaan positiivisen erityiskohtelun on oltava pyrityn tavoitteen kannalta oikeasuhteista. Suppeassa oikeudellisessa tarkastelussa positiivisella erityiskohtelulla tarkoitetaan määräaikaiseksi suunniteltuja rekrytointiin, uralla etenemiseen ja oppilasvalintoihin liittyviä toimenpiteitä, joilla lisätään aliedustettujen ryhmien osuutta työpaikoilla ja eri henkilöstöryhmissä. Ennakoon

suunnitellut painotukset vaikuttavat tilanteissa, joissa kahta muodollisesti yhtä pätevää hakijaa verrataan keskenään aliedustettua ryhmää edustavan hakijan hyväksi.

Yhdenvertaisuuslain 5 §:n mukaan työn teettäjän on tarvittaessa tehtävä kohtuullisia mukautuksia vammaisten henkilöiden työhön pääsyn, työssä selviämisen ja työuralla etenemisen turvaamiseksi. Vammaisten henkilöiden työntekoa helpottavat apuvälineet kuten induktiosilmukka, ruudunlukuohjelmat jne. ovat esimerkkejä kohtuullisista mukautuksista.

6.3 Toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi

6.3.1 Monimuotoisuusjohtaminen ja työyhteisötaidot

Saamelaiskäräjien johtamisjärjestelmässä tunnistetaan työyhteisön moninaisuus ja johtamisjärjestelmä on yhdenvertaisuutta kunnioittava. Johtamisessa tunnistetaan ja tiedostetaan ihmisten olevan erilaisia ja että heidän kokemuksensa, osaamisensa, tavoitteensa ja tarpeensa ovat myös erilaisia. Johtamisessa edistetään oikeudenmukaisuutta. Johtamisella edistetään erilaistentyöntekijöiden kohtelun oikeudenmukaisuuttaja tasa-arvoa. Oikeudenmukaisuus tarkoittaa sitä, että huomioidaan työntekijöiden yksilöllisyys ja erityistarpeet. Esimiesten tulee tiedostaa moninaisen henkilöstön osaaminen ja hyödyntää sitä saamelaiskäräjien tehtävien toteuttamiseksi.

Yhdenvertaisessa työyhteisössä on ratkaisevaa työilmapiiri, työkavereiden kunnioitus ja erilaisuuden hyväksyminen omassa itsessä, työkavereissa kuin esimiehissäänkin.

Tällä hetkellä saamelaiskäräjillä ei työskentele vajaakuntoisia tai maahanmuuttajia. Saamelaiskäräjien työyhteisö on pieni, eikä työntekijöiden uskonnollisesta taustasta ja seksuaalisesta suuntautumisesta ole kerättyä tietoa. Työntekijöiden uskonnollista taustaa kunnioitetaan ja pyritään järjestämään tarvittaessa työntekijöille mahdollisuus hiljentymiseen kunnioittaen kaikkien työntekijöiden yhdenvertaisuutta ja uskonnonvapautta.

Toimenpiteet:

- 58) Esimiehille järjestetään monimuotoisuusjohtamiskoulutusta.*
- 59) Koko työyhteisölle ja luottamushenkilölle järjestetään koulutusta yhdenvertaisuudesta.*
- 60) Yhdenvertaisesta ilmapiiristä on vastuussa koko työyhteisö.*
- 61) Henkilöstötyöryhmissä ja sellaisissa työryhmissä, joissa tarvitaan henkilöstön edustusta, kokoonpano edustaa monipuolisesti saamelaiskäräjien henkilöstörakennetta ja saamen eri kieliryhmiä.*

6.3.2 Yhdenvertaisuus rekrytoinnissa

Rekrytoitaessa uusia virkamiehiäsaamelaiskäräjille, on tarpeen kiinnittää suunnitelmallisesti huomiota työyhteisön monimuotoisuusjohtamiseen. Välillinen syrjintä tulee tunnistaa siten, että ketään ei syrjitä esimerkiksi sellaisten pätevyysvaatimusten perusteella, jotka eivät ole tehtävän kannalta välttämättömiä.

Saamelaiskäräjistä annetun asetuksen (1727/1995) 5 §:n 2 momentin mukaan saamelaiskäräjien henkilöstöltä vaaditaan saamen kielen taitoa, ellei saamelaiskäräjät jonkin viran tai tehtävän osalta toisin päätä. Saamelaiskäräjien haasteena on koulutetun, kielitaitoisen henkilöstön turvaaminen. Saamelaiskäräjillä on jo nykyisellään ajoittain vaikeuksia tavoittaa saamenkielentaitoista, koulutettua työvoimaa niin vakituisiin kuin määräaikaisiin virkoihin. Erityisen haastava tilanne on parantaa ja lisätä saamelaiskäräjien henkilöstön inarin- ja koltansaamenkielisten virkamiesten määrää.

Koltan- ja inarinsaamassa ei ole vielä mahdollista suorittaa yleistä kielitutkintoa. Tilanne voi johtaa inarin- ja koltansaamenkielisten hakijoiden osalta epätasa-arvoiseen asemaan. Saamelaiskäräjät voi varmistua epäselvissä tilanteissa hakijoiden kielitaidosta pyytämällä lausuntoa saamen kielineuvostolta tai selvittää kielitaito muulla tavoin. Kielineuvoston antamaa todistusta tulee pitää hakutilanteessa samanarvoisena kuin yleistä kielitutkintoa.

Rekrytoinnissa ei kysytä hakijoiden seksuaalisesta suuntautumisesta tai uskonnosta. Eri-ikäisiä hakijoita kohdellaan samanarvoisesti.

Jokainen saamelaiskäräjille tuleva uusi virkamies perehdytetään työhönsä. Perehdyttämisohjelmassa kiinnitetään huomiota työyhteisön moninaisuuteen ja yhdenvertaisuuteen. Perehdytysohjelmassa otetaan huomioon erilaisten työntekijöiden tarpeet.

Toimenpiteet:

- 62) Rohkaistaan inarin- ja koltansaamenkielisiä hakeutumaan saamelaiskäräjille töihin
- 63) Suositaan yhdenvertaisuutta edistävänä toimenpiteenä inarin- ja koltansaamenkielisiä, jos hakijat pätevyydeltään ja sopivuudeltaan ovat yhdenvertaiset.
- 64) Tarvittaessa inarin- ja koltansaamenkielisten hakijoiden kielitaidon osoittamiseksi pyydetään lausunto saamen kielineuvostolta tai selvitetään kielitaito muulla tavoin.
- 65) Perehdytysohjelmassa otetaan huomioon erilaisten työntekijöiden tarpeet.

6.3.3 Palkkausjärjestelmä

Saamelaiskäräjien henkilöstön palkkaus muodostuu tehtäväkohtaisesta peruspalkasta, kokemuslisästä ja saamelaisten kotiseutualueen tai muun syrjäisen alueen lisästä. Saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmä ei ole kannustinpohjainen eikä perustu työn tuloksellisuuteen. Palkkausjärjestelmä on kaikille sama, mutta nuoremmille työntekijöille, jotka työskentelevät samassa työtehtävässä iäkkäämpien työntekijöiden kanssa, palkkatasoarvo ei välttämättä toteudu. Muualla valtionhallinnossa on pääosin siirrytty kannustinpohjaiseen palkkausjärjestelmään, jossa ikälisistä on luovuttu. Kannustinpohjainen palkkausjärjestelmä ei ole ongelmaton ja paikoitellen kannustinpohjainen palkkausjärjestelmä on voinut kasvattaa naisten ja miesten palkkaeroja. Kannustinpohjainen palkkausjärjestelmä on kuitenkin kaventanut eri ikäryhmien välisiä palkkaeroja.

Toimenpiteet:

66) Selvitetään saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmän toimivuus yhdenvertaisuuden kannalta.

6.4.4 Yhdenvertaiset työskentelymahdollisuudet

Henkilöstön toimintaedellytyksiä parannetaan apuvälineillä. Vajaakuntoisia työntekijöitä tuetaan joustavilla työaikajärjestelyillä ja etätyömahdollisuuksilla. Työyhteisö kohtelee tasavertaisesti erilaisia perhemuotoja ja huoltosuhteita. Työolosuhteita kehittämällä turvataan työntekijöiden tasa-arvoiset mahdollisuudet osallistua työelämään erilaisista lähtökohdista huolimatta. Työoloissa ja –välineissä huomioidaan kuulolaitteet, valaistus, sähköiset työvälineet sekä tehdään työpaikan esteettömyyskartoitus. Työntekijöiden toimintaedellytyksiä parannetaan tarvittaessa apuvälinein.

Saamelaiskäräjien toimitiloihin pääsy edellyttää usean lukon avaamista. Pyörätuolilla kulkevalle, liikuntarajoitteiselle tai näkövammaiselle työntekijälle pääsy työskentelytiloihin voi olla vaikeaa. Kulkua saamelaiskäräjien toimitiloihin tulee helpottaa jotta vajaakuntoiset voivat hakeutua saamelaiskäräjille töihin ja myös asioida saamelaiskäräjillä.

Saamelaiskäräjien henkilöstölle teetetyssä tasa-arvokyselyyn vastanneiden mukaan naisista 11 % kokee, että saamelaiskäräjien ikätasa-arvossa on paljon kehitettävää ja 50 % naisista kokee kehittämisen tarvetta olevan jonkin verran. Miesvastaajista kaikki ja 39 % naisvastaajista koki, että ikätasa-arvossa ei ole kehittämistarpeita.

Kyselyyn vastanneista naisista 6 % koki saamelaiskäräjien etnisessä tasa-arvossa olevan paljon kehitettävää ja 61 % naisvastaajista koki kehitettävää olevan jonkin

verran. Kaikki miesvastaajat ja 33 % naisvastaajista eivät kokeneet tarpeelliseksi kehittää etnistä tasa-arvoa saamelaiskäräjillä.

Kyselyn perusteella sekä ikä- että etniseen tasa-arvoon tulee kiinnittää huomiota saamelaiskäräjien toiminnassa ja koulutuksessa.

Saamelaiskäräjillä ei suvaita syrjiviä, eri uskontokuntia, seksuaalista suuntautumista, etnisesti loukkaavia ja häiritseviä kommentteja. Tilanteissa, joissa syrjiviä kommentteja esiintyy, on työkavereiden ja esimiesten tehtävänä puuttua asiattomaan kielenkäyttöön. Koko työyhteisön vastuulla on suvaitseva ja syrjimätön ilmapiiri. Saamelaiskäräjien työntekijöiden tehtäviin kuuluu edustamista. Saamelaiskäräjien työntekijät edustaessaan saamelaiskäräjiä toimivat yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti. Mikäli syrjintä- tai häirintätapauksia tapahtuu saamelaiskäräjien työyhteisössä tai edunvalvonnassa, esimiesten tulee puuttua tilanteeseen. Saamelaiskäräjien henkilöstöä kehoitetaan olemaan yhteydessä syrjintätapauksessa esimieheen ja/tai työsuojeluvaltuutettuun.

Toimenpiteet:

*67) Saamelaiskäräjät pyrkii olemaan esteetön työpaikka.
68) Saamelaiskäräjillä ei suvaita minkäänlaista syrjintää.*

6.5 Yhdenvertaisuus saamelaiskäräjien palveluluonteisessa toiminnassa

6.5.1 Koulutus ja oppimateriaalipalvelut

Saamelaiskäräjät edistää saamen kielen, kulttuurin ja saamenkielistä opetusta. Saamelaiskäräjien koulutus- ja oppimateriaalilautakunta hyväksyy oppimateriaalityötä koskevat tuotantosuunnitelmat ja periaatteet. Koulutus- ja oppimateriaalitoimisto vastaa oppimateriaalityön suunnittelusta, hankkeiden käytännön toteuttamisesta, jakelusta, tiedottamisesta, varojen käyttöön liittyvästä hallinnosta ja materiaalityöhön liittyvästä pohjoismaisesta yhteistyöstä. Oppimateriaaleja valmistetaan inarin-, koltan- ja pohjoissaamen kielillä. Saamelaiskäräjät tukee myös yksityistä oppimateriaalin valmistusta. Koulutus- ja oppimateriaalilautakunnalta voi hakea avustusta saamenkielisiä oppimateriaaliprojekteja varten. Saamelaiskäräjät voi palkata määräaikaisia kokopäiväisiä työntekijöitä oppimateriaalin käsikirjoitus- ja muihin tehtäviin. Merkittävien oppimateriaalityötä tekevä ryhmä ovat saamenkieliset opettajat.

Toimenpiteet:

69) Saamelaiskäräjien oppimateriaalityössä varmistetaan kielellisen yhdenvertaisuuden toteutuminen, inarin- ja koltansaamenkielisen oppimateriaalityön tehostuminen ja palkataan tehtäviin kaikki mahdolliset tekijät. Pohjoissaamen oppimateriaalityötä tehostetaan ja tehdään kaikki voitava, jotta materiaalityöhön saataisiin lisää henkilö- ja taloudellisia resursseja. Oppimateriaalityössä kiinnitetään huomiota yhdenvertaisuuskysymyksiin.

6.5.2 Saamelaiskulttuurin tuki

Saamelaiskäräjien kulttuurilautakunnan tärkeimpiä tehtäviä vuosittain on kulttuuriavustusten (työskentelyapurahat, projektiavustukset, yhdistysten toiminta-avustukset ja julkaisutuet) jakaminen saamelaisesta kulttuurimäärärahasta sekä edellä mainittujen avustusten tiliselvittäminen. Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää tarkoitusta varten saamelaiskäräjille erillistä määrärahaa saamenkielisen kulttuurin edistämiseen ja saamelaisjärjestöjen toimintaan.

Kulttuurilautakunta toteuttaa toiminnassaan muodollista ja tosiasiallista yhdenvertaisuutta sekä tasapuolista kohtelua siten, että kaikkia kulttuuriavustusten hakijoita kohdellaan yhdenvertaisesti. Kulttuuriavustusten hakuun, hakemusten käsittelyyn ja täydentämiseen sekä avustuksista annettaviin päätöksiin liittyvä asiakaspalvelu, tiedottaminen ja neuvonta taataan kaikilla kolmella saamen kielellä sekä suomeksi. Asiakaspalvelussa ja neuvonnassa inarin- ja koltansaamenkielisten palveluiden käyttäjien kaikkia erityistarpeita ei ole tunnistettu.

Kulttuuriavustusten käsittelyprosessissa jokaiselle hakijalle taataan yhdenvertainen mahdollisuus hakemuksensa täydentämiseen. Kaikille hakijoille asetetaan yhtäläiset aikarajat ja vaatimukset hakemustensa täydentämiseksi. Samoin toimitaan pyydettyä avustusten saajilta tiliselvityksiä. Kaikkia avustusten saajia koskevat samankaltaiset vaatimukset avustuksien tiliselvityksiä annettaessa.

Saamelaiskäräjillä ei ole tutkittua tietoa siitä, kokevatko kaikki kulttuuriavustuksia hakevat asiakkaat tulevansa palvelluiksi yhdenvertaisesti ja onko kaikkien asiakkaiden erityistarpeet tunnistettu. Tilanteen selvittämiseksi on tärkeää toteuttaa asiakaskysely kohdentuen kulttuuriavustuksia hakeneille yksityishenkilöille ja saamelaisyhdistykselle esim. viimeisen viiden vuoden aikajänteellä selvittäen, miten saamelaiskäräjien saavutettavuus ja saamelaisten yhdenvertaisuus kulttuurimäärärahojen hakemisessa toteutuu.

Toimenpiteet:

- 70) Tehdään asiakaskysely saamelaisten yhdenvertaisuuden toteutumisesta kulttuurimäärärahojen myöntämisessä ja tehdään selvityksen perusteella toimenpiteet.*
- 71) Parannetaan inarin- ja koltansaamenkielisten palvelua kulttuurimäärärahojen haku- ja myöntämisprosessissa.*

6.5.3. Saamenkieliset palvelut ja asiakaspalvelu

Saamelaiskäräjien keskeiset asiakirjat, henkilöstöpoliittiset asiakirjat sekä kokouskutsut, asialistat, pöytäkirjat ja nettisivujen tekstit käännetään kaikille Suomessa puhuttaville saamen kielille.

Saamelaiskäräjien varsinaiset kokoukset tulkataan. Muiden toimielinten kokoukset tulkataan, mikäli kyseinen toimielin niin päättää ja tulkkaukseen on varattu resursseja. Saamelaiskäräjillä annetaan asiakaspalvelua pohjoissaameksi aina suullisesti ja kirjallisesti. Inarin- ja koltansaameksi annetaan kirjallista palvelua. Suullista palvelua inarin- ja koltansaameksi joudutaan antamaan toistaiseksi pääasiassa tulkkauksen avulla.

Saamelaiskäräjien palvelut ovat kaikille yhdenvertaisia, syrjimättömiä ja palvelujen käyttäjien erityistarpeet huomioidaan. Saamelaiskäräjien asiakaspalveluhenkilökuntaa koulutetaan kohtaamaan erilaisuutta.

Saamelaiskäräjien pääasiallinen viestintä tapahtuu internetissä, tiedotteilla ja sanomalehdissä. Saamelaiskäräjien tiedotus ei tavoita suoraan sellaisia henkilöitä, jotka eivät käytä internetiä. Onkin syytä selvittää, miten saamelaiskäräjien tiedotustoimintaa voidaan kehittää, jotta se tavoittaisi myös eri ikäryhmät. Nuorilla ja iäkkäillä ovat erilaiset tiedontarpeet saamelaiskäräjien toiminnasta. Tiedottaminen sosiaalisessa mediassa aloitetaan.

Eri medioissa esiintyy joskus virheellisiä tietoja saamelaisista ja saamelaiskäräjistä ja saamelaisista annetaan stereotyyppistä ja syrjivää mielikuvaa. Saamelaiskäräjien tulee reagoida syrjivään ja stereotyyppiseen kirjoitteluun saamelaisista. Saamelaiskäräjien kotisivujen sisältöä kehitetään huomioiden eri käyttäjäryhmät. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, että kotisivuilla oleva tiedotusmateriaali on selkokielistä ja ymmärrettävää myös vajaakuntoisille.

Saamelaiskäräjien toiminnasta tiedottaminen on tehokasta, läpinäkyvää ja saavuttaa kaikki asiakasryhmät. Tiedottaminen käsittelee vähemmistöjen kannalta oleellisia asioita, eikä anna stereotyyppistä tietoa. Saamelaiskäräjät tiedottaa kaikilla kolmella Suomessa puhuttavalla saamenkielellä sekä suomeksi.

Saamelaiskäräjien palveluista on mahdollista antaa palautetta.

Saamelaiskäräjät toteuttaa asiakaskyselyn saamelaisille saamelaiskäräjien toiminnan yhdenvertaisuudesta, asiakaspalvelun saavutettavuudesta ja palvelujen kehittämistarpeista. Selvityksessä tiedustellaan mm. koetaanko saamelaiskäräjät organisaationa helposti lähestyttäväksi, ovatko palvelut yhdenvertaisia kaikille, ovatko palveluiden käyttäjien erityistarpeet tunnistettu, esiintyykö asiakaspalvelussa syrjintää, helpottaako neuvonta ja palveluohjaus kaikkien ryhmien pääsyä palveluihin, onko erityispalvelut kohdennettu oikein, onko saamelaisten omien vähemmistöjen näkökulmat huomioitu, onko toiminnasta tiedottaminen tehokasta, läpinäkyvää ja saavuttaako se kaikki asiakasryhmät.

Toimenpiteet:

- 72) Saamelaiskäräjät palvelee saamelaisia kaikilla kolmella Suomessa puhuttavalla saamen kielellä tasapuolisesti suullisesti ja kirjallisesti.*
- 73) Saamelaiskäräjien tiedotustoimintaa kehitetään huomioimaan vajaakuntoisten ja eri ikäryhmien tarpeet.*
- 74) Saamelaiskäräjät puuttuu saamelaisia syrjivään tai virheellistä tietoa saamelaisista antavaan kirjoitteluun.*
- 75) Saamelaiskäräjien toimitilat, asiakaspalveluvälineet ja tiedottaminen pyritään pitämään esteettömiä.*
- 76) Saamelaiskäräjät toteuttaa asiakaskyselyn saamelaiskäräjien palvelujen yhdenvertaisuuden toteutumisesta ja ryhtyy kyselyn perusteella toimenpiteisiin.*

6.5.4 Saamenkieliset sosiaali- ja terveystalvet

Valtion talousarviossa on vuodesta 2002 alkaen myönnetty erillinen valtionavustus saamenkielisten sosiaali- ja terveystalvet turvaamiseksi. Valtionavustus on tärkeä osa saamelaisten perustuslaillista itsehallintoa, jonka kautta saamelaiset voivat keskeisesti vaikuttaa heille suunnattujen talvet toteuttamiseen. Valtionavustus jaetaan sellaisten talvet kehittämiseen ja turvaamiseen, joissa toteutetaan saamelaisten kotiseutualueella asuvien saamelaisten kielellisiä ja kulttuurisia oikeuksia sosiaali- ja terveydenhuollossa. Määrärahojen käytöstä tehdään sopimus saamelaisten kotiseutualueen kuntien kanssa. Määrärahalla tuotettujen talvet järjestämistavoissa ja talvet sisällöissä on pystytty huomioimaan myös asiakkaan kulttuurisia tarpeita. Valtionavustus turvaa käytännössä saamenkielisten talvet saatavuutta saamelaisalueella, jonka turvin alueella työskentelee vuosittain 25-29 saamenkielistä sosiaali- ja terveystalvet työntekijää. Avustus kattaa alle 40 % saamelaisten talvet tarpeista. Saamenkielisten sosiaali- ja terveystalvet rahoitustarve saamelaisten kotiseutualueella on vuosittain yhteensä yli 1,6 miljoonaa euroa.

Saamelaiskäräjien tavoitteena on edistää saamelaisten mahdollisuuksia saada saamenkielisiä sosiaali- ja terveystalvet koko maassa.

Toimenpiteet:

- 77) Saamenkielisiin sosiaali- ja terveystalvelujen varatun määrärahan myöntämisessä turvataan saamelaisten yhdenvertainen mahdollisuus saada saamenkielisiä sosiaali- ja terveystalveluja eri saamelaisten kotiseutualueen kunnissa ja omalla äidinkielellään. Määrärahoja myönnettäessä kohdellaan tasa-arvoisesti eri ikäryhmiä palvelutarpeen mukaisesti.
- 78) Saamelaiskäräjät edistää saamenkielisten sosiaali- ja terveystalvelujen saatavuutta saamelaisten kotiseutualueen ulkopuolella.

6.5.5 Saamenkielinen päivähoito ja kielipesätoiminta

Valtion talousarviossa on erillinen valtionavustus opetus- ja kulttuuriministeriön pääluokassa saamenkielisen päivähoiton saatavuuden turvaamiseksi saamelaisten kotiseutualueella. Avustuksella tuetaan äidinkielisten lasten päivähoitoa.

Valtion talousarviossa on vuodesta 2011 lähtien osoitettu opetus- ja kulttuuriministeriön pääluokasta määräraha saamelaisten kielipesätoimintaa varten. Kielipesätoiminta on avainasemassa saamen kielten säilymisen ja elpymisen kannalta. Kielipesätoiminta laajenee vuonna 2013 saamelaisten kotiseutualueen ulkopuolelle.

Toimenpiteet:

- 79) Saamelaiskäräjät edistää saamelaislasten oikeutta saamenkielisiin varhaiskasvatustalveluihin asuinpaikasta riippumatta.

6.5.6. Saamelaiskäräjien vaalit

Saamelaiskäräjävaalit toimitetaan joka neljäs vuosi. Vaalien toimeenpanoa varten saamelaiskäräjät asettaa vaalilautakunnan. Vaalilautakunnan tehtävänä on laatia äänioikeutetuista vaaliluettelo ja toimeenpanna vaalit. Vaaliluettelon laatimiseen ja vaalien toimittamiseen tarvittavat lomakkeet, ohjeet, tiedotteet ja kuulutukset julkaistaan Suomessa puhuttavalla kolmella saamen kielellä sekä suomeksi.

Saamelaiskäräjien vaaleissa turvataan saamelaisten yhdenvertainen mahdollisuus äänestää asuinpaikasta, äidinkielestä ja iästä huolimatta. Vaalien järjestämistä kehitettäessä tulee kiinnittää erityistä huomiota eri ikäryhmien kykyyn ja tarpeisiin vaaleja varten ja saamelaisten kotiseutualueen pitkiin etäisyyksiin. Postitalvelujen heiketessä iäkkäiden syrjäkylillä asuvien saamelaisten mahdollisuudet äänestää saamelaiskäräjävaaleissa heikkenevät.

Toimenpiteet:

80) Saamelaiskäräjien vaalijärjestelmää kehitetään äänestystapahtumana äänestäjien yhdenvertaisuuden varmistamiseksi asuinpaikasta huolimatta kiinnittäen erityistä huomiota eri ikäryhmien tarpeisiin.

6.5.7 Saamelaiskulttuurikeskus Sajos

Saamelaiskäräjät vastaa talon päävuokralaisena tilojen ja palvelujen myymisestä ulkopuolelle. Liiketoimintaa ohjaa Sajoksen liiketoimintamalli ja eettiset ohjeet. Saamelaiskulttuurikeskuksen palvelujen myynnissä noudatetaan yhdenvertaisuuslakia. Saamelaiskulttuurikeskuksessa järjestettävän toiminnan tulee soveltua saamelaisten parlamenttitalon vaatimuksiin ja saamelaiskulttuurin arvoihin.

7 TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA

Henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toteutumista seuraa työryhmä, jossa on edustettuna edustajat saamelaiskäräjien henkilöstöstä, hallituksesta, työsuojeluvaltuutettu sekä edustajat esimiehistä. Työryhmän kokoonpanon tulee olla tasa-arvolain mukainen ja työryhmässä tulee olla inarin- ja koltansaamenkielisten edustus. Työryhmä vastaa henkilöstöpoliittisten asiakirjojen tarkistamisen valmistelusta. Työryhmä valmistelee mittaritot työhyvinvoinnin, yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon selvittämiseksi saamelaiskäräjien työyhteisössä ja valmistelee työntekijöille suunnatut henkilöstöpoliittisten asiakirjojen mukaiset kyselyt. Tavoitteena on, että henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toimenpiteet on huomioitu saamelaiskäräjien toiminnassa vuoteen 2015 mennessä.

Henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toteutumista seurataan saamelaiskäräjien toimintakertomuksen yhteydessä ja toteutumista käsitellään henkilöstökokouksissa. Saamelaiskäräjien talousarvion ja taloussuunnitelman laatimisessa kiinnitetään huomiota henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toimeenpanoon ja resursointiin.

Henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toteutusvastuu on koko saamelaiskäräjien työyhteisöllä, esimiehillä ja poliittisella johdolla.

Talous- ja henkilöstöhallinnosta vastaavat huolehtivat, että henkilöstöhallinnon kehittämistoimet aloitetaan. Esimiesten vastuulla on huolehtia kehityskeskustelun käymisestä, määräaikaisten virkasuhteiden perusteista, henkilöstön yhdenvertaisesta ja tasa-arvoisesta kohtelusta sekä yhteistoimintamenettelyiden toteutumisesta ja riittävästä tiedonkulusta.

8 TOIMENPITEIDEN VAATIMAT RESURSSIT JA YHTEENVETOTAULUKKO

Uusien resurssien kohdentamisesta henkilöstöpoliittisen asiakirjojen toimeenpanoon päätetään saamelaiskäräjien talousarviossa. Taulukossa on arvioitu erikseen ne toimet, jotka voidaan hoitaa nykyisillä resursseilla ja olemassa olevia resursseja uudelleen kohdentamalla ja ne toimet, jotka vaativat uusia resursseja.

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
1) Järjestetään esimiehille esimieskoulutusta vähintään kaksi päivää vuodessa.	x			
2) Tuetaan esimiesten omaehtoista johtamisen kehittämistä. Esimiehet voivat käyttää työaika hakemuksesta esimiestaitojen ja henkilöstöjohtamisen kehittämiseen täydennyskoulutuksella	x			
3) Saamelaiskäräjien hallinnollisista johtamisjärjestelmistä ja johtamisesta kerätään palautetta säännöllisesti.	x			
4) Saamelaiskäräjien hallinnollista johtamisjärjestelmää kehitetään tehokkaaksi, selkeäksi ja toimivaksi myös poikkeustilanteissa kuten tilanteissa, jolloin esimies on pitkällä virkavapaudella.	x			
5) Työntekijöiden osaamista ja työyhteisön vuorovaikutusta kehitetään henkilöstökoulutuksen avulla	x			
6) Palautteen antamisesta ja vastaanottamisesta kehitetään luonteva tapa työyhteisön ja työprosessien kehittämiseksi.	x			

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
9) Järjestetään vuosittain tai useammin luottamusjohdon, esimiesten ja työsuojelutoimikunnan tapaaminen sekä tarvittaessa hallituksen ja henkilöstön tapaamisia.	x			
10) Palkataan saamenkielisiä korkeakouluharjoittelijoita aktiivisesti kesä- ja projektitöihin ympäri vuoden harjoittelutuen avulla tehden saamelaiskäräjiä tunnetuksi työpaikkana vastaten samalla saamelaiskäräjien resurssitarpeeseen.	x			Tuo hieman uusia kuluja korkeakouluharjoittelijoiden perehdyttämisestä ja ohjauksesta johtuen.
11) Tarjotaan vuosittain työelämään tutustumisjakson suorittamispaikaksi saamelaiskäräjiä muutamille opiskelijoille	x			Tuo hieman uusia kuluja tutustumisjakson ohjauksesta johtuen
12) Rekrytointitavoitteet kirjataan saamelaiskäräjien toiminta- ja taloussuunnitelmaan.	x			
13) Tehdään yhteistyötä saamelaisia kouluttavien oppilaitoksien kanssa tarjoten mm. opinnäytetyömahdollisuuksia.	x			
14) Tiedotetaan saamelaiskäräjistä ja sen työmahdollisuuksista korkeakouluopiskelijoille.	x			
15) Kootaan saamelaiskäräjien kotisivuille houkutteleva tietopaketti saamelaiskäräjistä työpaikkana.	x			
16) Edistetään korkeakouluopetusten järjestämistä saamelaisten kotiseutualueella saamelaiskäräjien tehtävien kannalta tärkeillä oppialoilla.	x			
17) Tehtävään tulee valita hakijoista henkilö, joka täyttää tehtävän kannalta parhaiten koulutus- ja ammattitaitovaatimukset ja on tehtävään soveltuva.	x			

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
18) Perehdytetään jokainen saamelaiskäräjien uusi työntekijä yksilöllisesti.	x			
19) Koko työyhteisö tukee uusien työntekijöiden perehdyttämistä.	x			
20) Pyritään siihen, että eläkkeelle jäävän tietotaitoa siirtyy viran jatkajalle.		x		Tuo uusia kuluja. Tavoitteena on, että eläkkeelle jäävä ja viranjatkaja voisivat työskennellä samanaikaisesti muutaman viikon ajan ja eläkkeellä jäävä perehdyttää uutta työntekijää.
21) Saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmää kehitetään siten, että se kannustaa kouluttautumiseen ja taitojen kehittämiseen. Koulutus ja erityisosaaminen otetaan huomioon palkkausjärjestelmää kehitettäessä				
22) Resurssien puitteissa palkataan saamelaiskäräjille virkamies henkilöstöhallintoon, joka vastaa mahdollisesti muiden tehtävien ohella saamelaiskäräjien henkilöstöhallinnosta ja henkilöstöhallinnon kehittämisestä.	x	x	noin 60 000 euroa	Henkilöstöjohtamisesta vastaava virkamies vapauttaisi muiden esimiesten resursseja muuhun käyttöön lisäten työn tehokkuutta. Virkaan voitaisiin mahdollisesti lisätä myös muita työtehtäviä.
23) Henkilöstökokouksia pidetään vuosittain 2-4. Kokoukset tukevat henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia ja henkilöstön osaamisen kehittämistä.	x			
24) Kehittämiskeskustelut käydään esimiehen ja virkamiehen välillä joka vuosi. Kehittämiskeskusteluissa ennakoidaan tulevan vuoden työn hoitoa ja täydennyskoulutustarpeita.	x			

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
25) Henkilöstön koulutusmahdollisuuksia tuetaan. Pyritään siihen, että koulutukseen käytetään 6 päivää kutakin työntekijää kohden, joka työskentelee saamelaiskäräjillä vakinaisesti tai yli vuoden kestävässä määräaikaissäilytyksessä.	x			
26) Saamelaiskäräjien henkilöstö vieraillee henkilöstöpoliittisen ohjelman toimiaikana Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjillä tutustuen Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjien toimintatapoihin.				
27) Selvitetään mahdollisuutta aloittaa henkilökierto saamelaiskäräjillä Norjan ja Ruotsin saamelaiskäräjien kanssa.	x			Mahdollinen henkilövaihto lisää matkakuluja sekä uuden työntekijän perehdyttämiskuluja.
28) Saamelaiskäräjät tukee taloudellisesti virkamiesten saamenpuvun tai asusteen hankintaa.	x	x	1500-6000 EUR/kertaluonteinen	Työntekijöiden vaihtuessa voi satunnaisesti tulla lisäksi muutamien tuhansien eurojen kuluja.
29) Palkkausjärjestelmää kehitetään palkitsevaksi, kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä kannustavaksi, tasa-arvoiseksi ja työtehtäviä vastaavaksi.	x			
30) Otetaan käyttöön työaikajärjestelyjä, jotka parantavat henkilöstön työssäviihtymistä, jaksamista sekä työn ja perhe-elämän yhteensovittamista.	x			
31) Vähennetään henkilöstön matkustamista ja lisätään videoneuvottelujen käyttöä	x			
32) Ylitöiden tekemistä vähennetään ja ylitöiden kasvuun puututaan kehityskeskustelujen yhteydessä	x			
33) Tyky-toimintaa kehitetään	x			
34) Selvitetään mahdollisuutta ottaa käyttöön liikuntaseteli työntekijöille. Työntekijöille tarjotaan vuosittain influenssarokote ilmaiseksi.		x	12 000 EUR/v + x	Liikuntasetelin käyttöönotto tuo saamelaiskäräjille hallinnollisia kuluja. Verottomasti työnantaja voi tukea yksittäisen työntekijän liikkumista

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
				vuosittain 400 euron arvosta liikuntasetelillä. Influenssarokote maksaa n. 12 euroa. Vuosittainen kuluerä on maksimissaan 360 euroa. Sairaispoissaolojen mahdollinen vähentyminen tuo todennäköisesti muita säästöjä.
35) Sairauspoissaolojen kehittymistä seurataan yhdessä työterveyshuollon kanssa	x			
36) Esimies ja alainen keskustelevat työhyvinvoinnista, kun työntekijän poissaolojen puheeksiottamisen rajat ovat ylittyneet.	x			
37) Iäkkäitä työntekijöitä kannustetaan jatkamaan työelämässä joustavin järjestelyin	x			Joustavat työaikajärjestelyt ja osa-aikatyö voi tuoda lisäkuluja sijaisten palkkauksesta ja perehdyttämisestä johtuen.
38) Saamelaiskäräjät mahdollistaa työntekijöiden etätönn työhyvinvoinnin ja -viihtyvyyden parantamiseksi.	x			
39) Virkamiehelle voidaan myöntää anomuksesta työtehtävien hoidon niin mahdollistaessa oikeus käyttää kohtuullisesti työaika saamen kielen opiskeluun.	x			
40) Palkatonta harkinnanvaraista virkavapautta voidaan myöntää anomuksesta osittain tai kokonaan saamen kielen opiskelua varten opintojen keston ja ammattitaidon kartuttamisen edellyttämässä laajuudessa.	x			
41) Palkatonta harkinnanvaraista virkavapautta voidaan myöntää anomuksesta tarpeen edellyttämässä laajuudessa perinteisten saamelaiselinkeinojen harjoittamiseen, mikäli virkamies ei voi käyttää vuosilomaansa tai ylityövapaita elinkeinojen harjoittamista	x			

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
varten. Perinteisiin elinkeinoin luetaan poronhoito, kalastus, metsästys, keräily ja saamen käsityöt.				
42) Virkamiehelle voidaan myöntää anomuksesta työtehtävien hoidon niin mahdollistaessa oikeus käyttää kohtuullisesti työaika perinteisten saamelaiselinkeinojen ja kulttuuri-ilmauksien sekä työtehtävien kannalta oleellisen saamelaisen tiedon ja kokemuksen hankintaan esim. osallistumalla perinteisiä elinkeinoja ja saamelaiskulttuuria käsitteleville kursseille tai vastaaviin toimintoihin. Kulttuuri-ilmauksilla tarkoitetaan mm. saamelaista joiku-, rakennus- ja taideperinnettä.	x			
43) Yli vuoden mittaisia harkinnanvaraisia virkavapauksia ei myönnetä ilman vahvoja erityisperusteluita.	x			
44) Harkinnanvaraisista virkavapauksista tehdään aina kokonaisharkinta.	x			
45) Otetaan käyttöön hallinnon sisäinen intranet, sähköinen arkisto ja taloushallinto.	0,5 hlötv ensimmäisenä vuonna	x	-0,5hlötv	Intranetin käyttöönotto ja koulutus tuo alussa henkilöstömenoja. Oletettavasti intranetin käyttöönotto tuo laskennallisesti 0,5 hltötv verran säästöjä. Intranetin käyttökulut ovat uusi resurssi.
46) Työhönottohaastattelussa ei kysytä sukupuoleen tai perhesuhteisiin liittyviä seikkoja.	x			
47) Rekrytoinnissa huomioidaan tasa-arvonäkökulma.	x			
48) Rohkaistaan vähemmistönä olevan sukupuolen edustajia hakeutumaan tehtäviin, joissa on mies- tai naisemmistö. Mikäli työolot ovat sellaiset, että ne eivät sovellu naisille/miehille, ryhdytään toimenpiteisiin työolojen muuttamiseksi.	x			

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
49) Suositaan tasa-arvoa edistävänä toimenpiteenä vähemmistönä olevan sukupuolen edustajaa, jos hakijat pätevyydeltään ja sopivuudeltaan ovat yhdenvertaiset.	X			
50) Saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmän toimivuutta ja tasa-arvoisuutta selvitetään ja esitys saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmän uudistamisesta tuodaan yleiskokouksen käsiteltäväksi.	X			
51) Työelämän ja perheen yhteensovittamista tuetaan joustavin työaika- ja etätyöratkaisuin.	X			Joustavat työaikajärjestelyt ja osa-aikatyö voi tuoda lisäkuluja sijaisten palkkauksesta ja perehdyttämisestä johtuen.
52) Erityisesti miesten perhevapaiden pitoa kannustetaan.	X			
53) Eri henkilöstöryhmien ja sukupuolten mahdollisuus päästä työnantajan järjestämään koulutukseen taataan.	X			
54) Työntekijöille ja esimiehille järjestetään koulutusta tasa-arvosta työelämässä.	X			
55) Häirintätilanteita ei suvaita. niihin puututaan välittömästi ja henkilöstölle järjestetään tarvittaessa koulutusta. Työpaikalle laaditaan erillinen toimintaohje häirintätapausten ehkäisemiseksi.	X			
56) Perhevapaiden käyttö ei voi olla este määräaikaisen virkasuhteen jatkumiselle perhevapaan aikana tai sen jälkeen eikä edeltäviin vuosiin painottuva arviointi saa johtaa minkäänlaiseen syrjintään	X			
57) Saamelaiskäräjät edistää edunvalvonnassaan ja muussa toiminnassaan tasa-arvon toteutumista	X			
58) Esimiehille järjestetään	X			

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
monimuotoisuusjohtamiskoulutusta				
59) Koko työyhteisölle ja luottamushenkilölle järjestetään koulutusta yhdenvertaisuudesta	x			
60) Yhdenvertaisesta ilmapiiristä on vastuussa koko työyhteisö	x			
61) Henkilöstötyöryhmissä ja sellaisissa työryhmissä, joissa tarvitaan henkilöstön edustusta, kokoonpano edustaa monipuolisesti saamelaiskäräjien henkilöstörakennetta ja eri saamen kieliryhmiä	x			
62) Rohkaistaan inarin- ja koltansaamenkielisiä hakeutumaan saamelaiskäräjille töihin.	x			
63) Suositetaan yhdenvertaisuutta edistävänä toimenpiteenä inarin- ja koltansaamenkielisiä, jos hakijat pätevyydeltään ja sopivuudeltaan ovat yhdenvertaiset.	x			
64) Tarvittaessa inarin- ja koltansaamenkielisten hakijoiden kielitaidon osoittamiseksi pyydetään lausunto saamen kielineuvostolta tai selvitetään kielitaito muulla tavoin.	x			
65) Perehdytysohjelmassa otetaan huomioon erilaisten työntekijöiden tarpeet.	x			
66) Selvitetään saamelaiskäräjien palkkausjärjestelmän toimivuus yhdenvertaisuuden kannalta.	x			
67) Saamelaiskäräjät pyrkii olemaan esteetön työpaikka.	x			
68) Saamelaiskäräjillä ei suvaita minkäänlaista syrjintää.	x			
69) Saamelaiskäräjien oppimateriaalityössä varmistetaan inarin- ja koltansaamenkielisen oppimateriaalityön tehostuminen ja palkataan tehtäviin kaikki mahdolliset tekijät. Pohjoissaamen oppimateriaalityötä	x	x		Saamelaiskäräjät vaikuttaa edunvalvonnallaan oppimateriaalimäärärahan lisäämiseksi.

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
tehostetaan ja tehdään kaikki voitava, jotta materiaalityöhön saataisiin lisää henkilö- ja taloudellisia resursseja. Oppimateriaalityössä kiinnitetään huomiota yhdenvertaisuuskysymyksiin.				
70) Tehdään asiakaskysely saamelaisten yhdenvertaisuuden toteutumisesta kulttuurimäärärahojen myöntämisessä ja tehdään selvityksen perusteella toimenpiteet.	x	x	2000 EUR + 0,1 hlötv	Asiakaskyselyn toteuttaminen saamelaiskäräjien oman henkilöstön voimin tai työharjoitteluna.
71) Parannetaan inarin- ja koltansaamenkielisten palvelua kulttuurimäärärahojen haku- ja myöntämisprosessissa.	x			
72) Saamelaiskäräjät palvelee saamelaisia kaikilla kolmella Suomessa puhuttavalla saamen kielellä tasapuolisesti suullisesti ja kirjallisesti.	x	x		Inarin- ja koltansaamenkielisen asiakaspalvelun kehittäminen edellyttää lisäresursseja.
73) Saamelaiskäräjien tiedotustoimintaa kehitetään huomioimaan vajaakuntoiset ja eri ikäryhmien tarpeet.	x	x		
74) Saamelaiskäräjät puuttuu saamelaisia syrjivään tai virheellistä tietoa saamelaisista antavaan kirjoitteluun.	x			
75) Saamelaiskäräjien toimitilat, asiakaspalveluvälineet ja tiedottaminen pyritään pitämään esteettöminä.	x			
76) Saamelaiskäräjät toteuttaa asiakaskyselyn saamelaiskäräjien palvelujen yhdenvertaisuuden toteutumisesta ja ryhtyy kyselyn perusteella toimenpiteisiin.	x		2000 EUR + 0,1 hlötv	Asiakaskyselyn toteuttaminen saamelaiskäräjien oman henkilöstön voimin tai työharjoitteluna.
77) Saamenkielisiin sosiaali- ja terveyspalvelujen varatun määrärahan myöntämisessä turvataan saamelaisten yhdenvertainen mahdollisuus saada saamenkielisiä sosiaali- ja terveyspalveluja eri saamelaisten kotiseutualueen kunnissa ja omalla	x	x		Saamenkielisten sosiaali- ja terveyspalvelujen rahoituksen lisäämiseen saamelaiskäräjät vaikuttaa edunvalvonnalla.

Saamelaiskäräjien henkilöstöpoliittiset asiakirjat

Toimenpide	Nykyisillä resursseilla	Uusi resurssi	Kokonaiskulu/hlötv	Selite
äidinkielellään. Määrärahoja myönnettäessä kohdellaan tasa-arvoisesti eri ikäryhmiä palvelutarpeen mukaisesti.				
78) Saamelaiskäräjät edistää saamenkielisten sosiaali- ja terveyspalvelujen saatavuutta saamelaisten kotiseutualueen ulkopuolella.	x	x		Saamelaiskäräjät vaikuttaa edunvalvonnallaan määrärahan lisäämiseksi.
79) Saamelaiskäräjät edistää saamelaislasten oikeutta saamenkielisiin varhaiskasvatuspalveluihin asuinpaikasta riippumatta.	x	x		Saamelaiskäräjät vaikuttaa edunvalvonnallaan määrärahan lisäämiseksi.
80) Saamelaiskäräjien vaalijärjestelmää kehitetään äänestäjien yhdenvertaisuuden varmistamiseksi asuinpaikasta huolimatta kiinnittäen erityistä huomiota eri ikäryhmien tarpeisiin.	x	x x	20 000 EUR	Selvityksen laatiminen yhdenvertaisuuden toteutumisesta vaalijärjestelmässä.

9 VAIKUTUKSET

Henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toteuttaminen edellyttää olemassa olevien resurssien kohdentamista sekä uusia resursseja työntekijöiden hyvinvointipalveluihin, työsuhde-etuihin, henkilöstöhallintoon ja sähköisten järjestelmien kehittämiseen. Työntekijöiden koulutuksen, henkilöstön yhteistoiminnan ja esimieskoulutuksen lisääminen edellyttää uusia resursseja ja olemassa olevien resurssien uudelleenkohdentamista. Koulutus ja yhteistoiminta tuovat pitkällä tähtäimellä säästöjä henkilöstön ammattitaidon ja yhteishengen lisääntyessä. Joustavat työmahdollisuudet ja henkilöstön etujen kehittäminen lisäävät työssä viihtymistä ja työssäjaksamista. Työntekijöiden vaikutusmahdollisuuksia kehitetään työelämän muutostilanteissa ja vuorovaikutusta esimiesten ja alaisten välillä parannetaan kehittämällä työyhteisön toimintaa. Sairauslomien kasvuun puuttuminen ja joustavat työaikaratkaisut vähentävät sairauspoissaoloja tehostaen saamelaiskäräjien toimintaa, viihtyvyyttä ja tuoden myös taloudellisia säästöjä. Saamelaiskäräjien intranetin käyttöön otolla pyritään tehostamaan saamelaiskäräjien henkilöstö-, asiakirja- ja taloushallintoa vapauttaen resursseja muihin toimiin.

Henkilöstöpoliittisten asiakirjojen toimenpiteiden avulla tuetaan työntekijöiden saamen kielen taidon ylläpitämistä ja parantamista ja huomioidaan työntekijöiden saamelaisuus työyhteisöä rikastuttavana tekijänä. Työntekijöitä kannustetaan tuomaan omaa saamelaisuuttaan esille työelämässä. Työntekijöiden mahdollisuudet harjoittaa perinteisiä saamelaiselinkeinoja sekä kehittää saamen kielen taitoa ja saamelaisia kulttuuri-ilmauksia taataan.

Työviihtyvyyden toivotaan näin paranevan ja samalla työyhteisössä on selvät säännöt tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteuttamiseksi. Saamelaiskäräjien toimintaa pyritään tehostamaan kehittämällä hallinnollista johtamisjärjestelmää.

Henkilöstöpoliittisten asiakirjojen avulla saamelaiskäräjät osoittaa olevansa haluttu, moniarvoisuutta kunnioittava työpaikka ja kiinnostus saamelaiskäräjiä kohtaan työpaikkana kasvaa. Saamelaiskäräjät monimuotoistuu työyhteisönä. Saamelaiskäräjien rekrytoinnin toivotaan helpottuvan.

Saamelaiskäräjien henkilöstörakenteen uskotaan tasa-arvoistuvan, koska rekrytoinnissa kiinnitetään eri sukupuolten edustukseen eri henkilöstöryhmissä. Saamelaiskäräjien inarin- ja koltansaamenkielisten palveluja parannetaan, kun saamelaiskäräjät saa rekrytoitua lisää vähemmistösaamenkielten taitoisia henkilöitä. Saamelaiskäräjien tarjoamissa palveluissa yhdenvertaisuuden edistäminen on johtava periaate. Tasa-arvoisuuden ja yhdenvertaisuuden edistäminen on saamelaiskäräjien kaiken toiminnan periaate.

Saamelaiskäräjien tarjoaman asiakaspalvelun toivotaan parantuvan ja vuorovaikutuksen saamelaisen yhteisön kanssa kehittyvän. Saamelaiskäräjien tiedotustoimintaa kehitetään tarjoamaan oikeaa tietoa saamelaisista ja saamelaiskäräjien toiminnasta. Saamelaisten tietämyksen saamelaiskäräjien toiminnasta ja saamelaisten oikeuksista uskotaan näin paranevan.