

# **GERNIKA-LUMOKO UDALEKO EUSKARA PLANA**

## **UDAL BARNEKO EUSKARAREN ERABILERA PLANA**

(proposamena4)

**Gernika-Lumoko Udala, 2003ko apirila**

**SARRERA: EUSKARA PLANAK 1-15**

- 1) Planaren testuingurua
- 2) Helburuak
- 3) Metodologia
- 4) Gernika-Lumoko Udala
  - 4.1) Administrazio atalen sailkapena eta lehentasunak
  - 4.2) Hizkuntzen erabilerarako jarraibideak
  - 4.3) Prozedura eta edukiak

**I. UDALA: EGUNGO EGOERA, HELBURUAK  
ETA PROPOSAMENAK 16-56**

**1.- UDALEKO LANJARDUNEN EGOERA, HELBURUAK  
ETA NORMALIZAZIO EKINTZAK 18-33**

- ◆ Lanjardunen egoera 18
- ◆ Lehentasunak eta helburuak 19-28
- ◆ Normalizazio-ekintzak 29-31
- ◆ Lanjardunen neurketa eta jarraipena 32-33

**2.-ALORKAKO EGOERAREN ARABERAKO HELBURUAK  
ETA PROPOSAMENAK 34-53**

- ◆ Langileen hizkuntza-gaitasuna 35-39
- ◆ Kanpo-harremanak 40-41
- ◆ Barne-harremanak 42-43
- ◆ Hizkuntza-paisaia 44-46
- ◆ Baliabide informatikoak 47-48
- ◆ Jarrerak eta sentsibilizazioa 49-53

**3.-HIZKUNTZA IRIZPIDEAK 54-56**

**A)-Jarduera-esparru desberdinetarako hizkuntza-irizpideak**

- ◆ Hizkuntza prestakuntza eta etengabeko prestakuntza 54
- ◆ Kontratazioak 55
- ◆ Dirulaguntzak 56
- ◆ Administrazioaren irudia eta argitalpenak 56
- ◆ Ekitaldi publikoak 56

**II. NORMALIZAZIO EKINTZAK ETA AZPIEGITURA 62-71**

- 1.-Normalizazio-ekintzak eta baliabideak 57-63
- 2.-Azpiegitura 64-66
- 3.-Kronograma 67

## **ERANSKINAK**

**I- Bideragarritasun Txostena**

II- AEBEMET Metodologiaren aldiak

### **Datu Bilketa**

III- Koadernoak: Lanjardunen datu-bilketa

IV- Koadernoak: Alorkako datu-bilketa

V- Koadernoak: banakako inkesta

### **Proposamena**

VI- Koadernoak: Lanjardunen proposamena

VII- Koadernoak: Alorkako proposamenak

VIII Koadernoak: Banakako proposamenak

### **Normalizazio ekintzak eta Baliabideak**

IX- Koadernoak: Normalizazio-ekintzak eta baliabideen proposamena

### **Jarraipena**

X- Koadernoak: Jarraipen-sistema, adierazleak eta fitxak

### **Gehigarria**

XI- -Koadernoak: Euskararen erabilpenerako Udal Ordenantza

# SARRERA

## 1) Planaren testuingurua

Euskal Autonomia Erkidegoko Euskararen Erabilpena Arauzkotzeko Oinarrizko Legeak, azaroaren 24ko 10/1982 zenbakidunak, herritarren hizkuntza-eskubideak aitortu eta herri-aginteez hizkuntzaren alorrean dituzten betebeharrak ezartzen ditu.

Legearen 14. atalak herritarrei administrazioarekiko harremanetan aitortutako hizkuntza-eskubideak bermatzeko, administrazioaren zerbitzupeko pertsonala arian-arian euskalduntzea aurriztatu du eta administrazioetako plantiletan bi hizkuntza ofizialen derrigorrezko ezagutza duten lanpostuak finkatu beharra ere.

Euskal Autonomia Erkidegoko Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen V. Titulua eta hau garatzeko Eusko Jaurlaritzak herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko onartutako erreglamenduzko arauak euskararen ofizialtasunak funtzio publikoaren eremuan izan beharreko isla ez ezik, herri-administrazioetako euskararen erabileraren normalkuntza-prozesuaren oinarri ere badira.

Honi loturiko lehen plangintzaldian (1990-1995) euskal herri-administrazioetako euskararen erabileraren normalkuntza-prozesuak izan duen helburu nagusia administrazioaren giza bitartekoak arian-arian euskaraz ere jarduteko gaitzea izan da.

Bigarren plangintzaldia araupetzen duen Euskal Autonomia Erkidegoko 86/1997 Dekretuak, apirilaren 15ekoak, elementu berriak erantsi dizkie lehenengo plangintzaldiko arauari.

Izan ere, lehen plangintzaldian aurrerapauso nabarmenak eman badira euskarazko hizkuntza-gaitasuna duten langileen kopuruan, bigarren plangintzalditik aurrera administrazioaren baitan euskarazko erabilera areagotzeko ardura eta, hori lortzeko, neurri osagarriak hartu beharra azaltzen dira.

Horrela, euskararen erabilera normalizatzeko plana onartu beharra ezarri die 86/1997 Dekretuak e<sup>1</sup>uskal herri-administrazio guztiei. Gainera, plan horiek jaso beharreko gutxieneko osagaiak adierazten dira aipatu dekretuaren 18. atalean.

Urrats horiekin loturik, Gernika-Lumoko Udalak, beraz, indarrean dagoen

---

<sup>1</sup> Dekretuak indarrean jarraitzen du eta 3. Plangintzaldia 2003ko urtarrilaren 1etik 2007ko abenduaren 31 arte iraungo du.

arautegia zein bere eskumeneko eremurako emandako jarraibide eta ordenantzak betez, berari dagokion euskararen erabilera normalizatzeko plana landu eta onartu du, dokumentu honetan azaltzen denez.

## **2) Helburuak**

Herri Administrazioetan euskararen erabilera indartzea eta areagotzea da euskara-planen **helburu nagusia**, bai zerbitzu-hizkuntza, bai lan-hizkuntza modura, euskararen erabilera bermatu eta herritarren hizkuntza-eskubideei erantzun ahal izateko.

Euskara Planon **helburu estrategikoek** helburu nagusia lortzeko landu beharreko ildo nagusiak markatuko dituzte:

1. **Herritarrekiko harremanetan euskara zerbitzu-hizkuntza** izan dadin bermatzea, beti ere herritarren hizkuntza-eskubideak errespetatuz.
2. **Euskara beste administrazioekiko harremanetako hizkuntza** izan dadin bermatzea.
3. **Hala dagokionean, Euskara administrazio barneko lan-hizkuntza** izan dadin bermatzea.

Testuinguru honetan EAEko Euskararen Erabilera Arauzkotzeko 10/1982 Oinarrizko Legea onartu zenetik, herri-administrazioetan hainbat urrats eman da euskararen normalizazioa sustatu eta lortzearren. Horrela, EAEko uztailaren 6ko Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea garatuz, herri-administrazioek, besteak beste, bertako langileek bere lan-eginkizunak euskaraz betetzeko hizkuntzaren ezagutza-maila egokia lor zezaten neurriak hartu zituzten, 1990-1995 plangintzaldian.

86/97 Dekretuak aurreko plangintzaldian egindako ibilbideari jarraitu eta ezagutzatik erabilerarako jauzia emateko oinarriak ezarri zituen. Bigarren plangintzalditik aurrera egin beharreko nagusia erakunde bakoitzak bere hizkuntza-egoeratik abiatuz *euskararen erabilera normalizatzeko plana*<sup>2</sup> zehaztea eta abian jartzea izan da.

---

<sup>2</sup> Hemendik aurrera, "Euskara Plana" deituko zaie.

### **3) Metodologia**

Herri Administrazioetan euskararen erabilera era mailakatuan indartu eta areagotzeko asmoz sortu zen "AEBE" programa (**Administrazioetan Euskara Bermatzeko Egitasmoak**). Programa honek erakundeen derrigortasun-indizearen arabera bete beharreko helburuak finkatzen laguntzen du; hizkuntza-egoera zehazteko eta euskara-planaren diseinua egiteko bidea ematen du; planaren garapenerako tresnak zehaztu eta ordenatzeko argibideak ematen ditu eta, azkenez, jarraipena eta ebaluaketa egiteko mugarriak finkatzen ditu.

Programa hau martxan jarri eta garatzeko "**Administrazioetan Euskara Bermatzeko Egitasmoen Metodologia (AEBEMET)**" tresna metodologikoa sortu eta garatu da azken urteotan, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren eskutik. AEBE programa eta metodologia erakunde-mota ezberdinen egoeretara egokitu daitezke eta hala egitea komeni da gainera. Kasu honetan udaletarako egindako egokitzapenak hartu izan dira kontuan.

AEBEMET metodologiak azken hamarkadan alor sozio-ekonomikoan landutako metodologia du abiapuntu. Euskadiko maila txiki eta ertaineko herri-administrazioetako euskara-planetarako egokitu ondoren, oraingo honetan tamaina eta egoera ezberdinetako erakundeetara ekarri izan da. Gainera, AEBEMET metodologia bereziki sortutako aplikazio informatikoaz osatuta dago. Metodologia honen ezaugarriak eta aldiak datoz ondoren.

#### **Ezaugarriak:**

1. Erakunde osoa hartzen du kontuan: egitura, funtzionamendu eta administrazio-atal desberdinen egoera.
2. Erakundearen helburu funtzionalak hartzen ditu kontuan eta erakundearen egoera soziolinguistikoari egokitutako lehentasunak finkatzen ditu.
3. Hasieratik helburu zehatzak, lorgarriak eta neurgarriak jartzen ditu.
4. Planaren proposamenean eta inplementazioan langileen parte hartzea sustatzeko bideak ezartzen ditu.

## 4) GERNIKA-LUMOKO UDALA

### 4.1) Administrazio-atalen sailkapena eta lehentasunak:

**86/97 Dekretuan (86/1997, apirilaren 15ekoa euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena)** administrazio-atalen izaeraren araberako hurrengo sailkapena jasotzen da:

- \* Jendaurreko atala: beren zeregin nagusia, ahoz zein idatziz, administratuarekiko harremanetan oinarritzen denean.
- \* Gizarte-izaerako atala: herri-administrazioaren harreman-sareak oso nabarmenak eta bereziki gizarte-mailakoak direnean.
- \* Atal Orokorra: bere zeregin nagusia batez ere administrazio barruko alorrean gertatzen denean.
- \* Atal Berezia: atal berezizat joko dira bitarteko eta baliabideak eskaintzen dituzten atal zein zerbitzuak. Gehienetan, eskuz egindako lanak burutzen dituzte, besteak beste, eraikinen mantentze- eta kontserbazio-lanetan, obra, garbiketa eta abarretan edo, bestela, lan teknikoak burutzen dituzte instalakuntza zein ekipoen, laborategi eta antzekoen mantentze- eta kontserbazio-zereginetan.

### **Indarrean dagoen araudiari jarraituz bete beharreko helburua**

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua dagoeneko hirugarren plangintzaldian dago, 2003-2007ri dagokionean hain zuzen ere. 1996ko erroldaren arabera Gernika-Lumoko Udalari dagokion derrigortasun-indizea [euskaldunak + (ia-euskaldunak/2)] %77,27koa da (11. art.), hortaz, apirilaren 15eko 86/97 DEKRETUAREN arabera, **4. helburu mailakatua betetzea dagokio II. plangintzaldi honetarako (11.d) artikulua).**

Laugarren helburu mailatuari lotuta, 86/97 DEKRETUAK diotenari jarraituz, Gernika-Lumoko Udaleko atalak era honetan sailkatu dira:

Atalaren Izaera	Administrazio-atala	Jendaurreko lanpostuak	
		Lanp. Kod.	Lanpostuaren izena
Gizarte izaera	Kultura-Hezkuntza-Euskara	- 18 - 19	TURISMO TEKNIKARIA (Tur. Bul.) MUSEO-DOKUMT. ZENTR. TEK.
	Kirol Erakundea	- 63 - 65	ADM. LAGUNTZAILEA (harrerakoa) FRONTOIKO ARD. (harrerakoa)
	Kultur Etxea Fundazioa	- 66 - 67 - 77 - 78 - 79 - 81	KULTUR EXTEKO ZUZ. MUSIKA IRAKASLEA ZUZENDARIA GAZTEEN INFORMATZAILEA (Gaztel.) LIBURUTEGIKO LAGUNTZAILEA ADM. LAGUNTZAILEA (Mus. Esk.) ORDENANTZA (Gaztelekukoa)
	Lanbide Heziketarako Fundazioa	- 83	LANBIDE ZENTRUKO ZUZENDARIA
	Euskaltegia Fundazioa	- 89	EUSKALTEG. ADM. LAGUNTZAILEA
	Osasun-Ongizate Zerbitzua	- 16	ADM. LAGUNTZAILEA
	Udaltzaingoa	- 43 - 49	UDALTZAINGO BURUA UDALTZAINA (bulego lanak)
	Izaera Orokorra	Idazkaritza	- 3 - 5
Erregistroa-Estatistika		- 7 - 8	ADM. LAGUNTZAILEA (zentralita/leihatila) ORDENANTZA (zentralita/leihatila)
Kontuhartzailtza		- 11 - 12 - 13 - 14	ADM. LAGUNTZAILEA (Diruzaintza) ADM. LAGUNTZAILEA (Diruzaintza) ADM. LAGUNTZAILEA (Kontuhart.) ADM. LAGUNTZAILEA (Kontuhart.)
Teknika Bulegoa		-----	-----
Hirigintza-Obra-Zerbitzuak		- 27 - 28	ADM. LAGUNTZAILEA (Obrak eta Zerb.) ADM. LAGUNTZAILEA (Hirigintza)
Izaera berezia		Obra -langile taldea	(*)
	Beste zerbitzu batzuk	- 40	ORDENANTZA (eskola publikoa)



## **Euskarazko administrazio-atalak**

86/1997 Dekretuak ematen duen definizioari jarraituz, beren zereginak Euskal Autonomia Elkarteko bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan, batean zein bestean, betetzen dituzten administrazio-atalak izango dira administrazio-atal elebidunak. Beren zereginak batez ere euskaraz betetzen dituzten administrazio-atalak izango dira euskarazko administrazio-atalak.

Lehentasunak finkatzeko orduan, atalak, bere osotasunean, baldintzak betetzen ez dituenean, azpiatalak egiteko aukera izango da.

## **Baldintzak**

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren iritziz, atala euskarazko atal izendatzeko kontuan hartu beharreko baldintzak hauexek dira:

1. Atala osatzen duten lanpostu guztiek edo ia guztiek (%80k) derrigortasun-data izatea euren lanpostuetan.
2. Ataletako langile guztiek edo ia guztiek (%80k) norik bere lanpostuaren hizkuntza eskakizuna egiaztatua izatea. 4HE duten lanpostuetan, kontuan izango da langileak 3HE egiaztatuta izatea. (Atalen izendapena egiteko Derrigortasun-data izan eta salbuetsita daudenak ere kontuan hartu dira egiaztatze-kopuruaren aldetik, hau da, egiaztatuta izan behar dute benetako baldintzak betetzeko).
3. Atalburuak derrigortasun-data izatea eta dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatua izatea.

## **Horrenbestez,**

Gernika-Lumoko Udalean dauden administrazio-ataletatik euskarazko atalak eta azpiatalak izendatuko ditugu zazpi urte epearen barruan, gaurko egoera aintzat hartuta 2003-2007 urteetan euskarazko atal izendatzeko baldintzak beteko direla aurrikusita. Ondorioz, aipatu atal eta lanpostuetan euskara, zerbitzu-hizkuntza izateaz gain, lan-hizkuntza ere izango da; hau da, agirien sorburu-hizkuntza euskara izango da bai eta lehen hizkuntza ere jendaurreko harremanetan eta atalaren gainerako zereginetan ere.

## Euskarazko atalak izendatzea

### E2003 (urte honetan euskarazko atal izendatu ahal izango direnak)

Administrazio-atala	SAILKAPENA	Langile-kopurua guztira
Kultura/Hezk/Eusk	2003	2+1TG
Euskaltegia Fundazioa	2003	1+5TG
Kontuhartzailtza	2003	6
Guztira	2003	9+6TG

### E2004 (urte honetan euskarazko atal izendatu ahal izango direnak)

Administrazio-atala	SAILKAPENA	Langile-kopurua guztira
Kirol Erakundea	2004	8
Hirigintza-Obrak-Zerb	2004	4
Erregistroa	2004	3
Guztira	2004	15

Kuadru honi dagokionean, kontuan hartu da Erregistroan daugoen langile baten kasua (atal-burua), egun adinagatik salbuetsita eta jubilatzeaz dagoena. Sasoi horretan lanpostua betetzeko prozesuari ekingo zaio eta hizkuntza eskakizuna betetzea derrigorrezkoa izango du langile berriak.

### E2005 (urte honetan euskarazko atal izendatu ahal izango direnak)

Administrazio-atala	SAILKAPENA	Langile-kopurua guztira
Kultur Etxea	2005	16
Guztira		16

### E2006 (urte honetan euskarazko atal izendatu ahal izango direnak)

Administrazio-atala	SAILKAPENA	Langile-kopurua guztira
Udaltzaingoa	2006	15
Lanbide Heziketa Fund.	2006	2
Guztira	2006	17

## **E2007 (urte honetan euskarazko atal izendatu ahal izango direnak)**

<b>Administrazio-atala</b>	<b>SAILKAPENA (Hizkuntza eskakizuna lortzeari begira)</b>	<b>Langile-kopurua guztira</b>
<b>Idazkaritza</b>	2007	5
<b>Teknika Bulegoa</b>	2007	5
<b>Ongizatea</b>	2007	2
<b>Guztira</b>	2007	12

Kuadru honi dagokionean, kontuan hartu da Teknika Bulegoan dagoen langile baten kasua (atal-burua), egun adinagatik salbuetsita eta jubilatzean dagoena. Sasoi horretan lanpostua betetzeko prozesuari ekingo zaio eta hizkuntza eskakizuna betetzea derrigorrezkoa izango du langile berriak.

Beraz, hurrengo plangintzaldirako geratuko dira hurrengoak:

<b>Beste zerbitzu batzuk</b>	3
<b>Obrak-langile taldea</b>	11

### **4.2.) Hizkuntzen erabilerarako jarraibideak**

Euskararen Erabilpena Arauzkotzeko 10/82 Oinarrizko Legean, Euskal Funtzio Publikoaren 6/89 Legean eta 86/97 Dekretuan hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideak ematen badira ere, komenigarria da era mailakatuan garatzea administrazio bakoitzean aipatu araubidean jasotako xedapenak, administrazio horietako jardunaren erantzule direnak hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibide zehatzak izan ditzaten.

#### **4.2.1.-Udaleko aginte-organoetarako zein administrazio-atal guztietarako jarraibideak**

##### **\* Zerbitzu-hizkuntza**

Euskarak, gaztelaniak bezala, herritarrei zerbitzua emateko hizkuntza izan behar du, atal-mota guztietan. Administrazioak herritarrekin dituen harreman-mota guztietan bermatu behar du euskararen erabilera, ahozko eta aurrez aurreko harremanetan, telefono bidezkoetan, bozgorailua erabiltzen

denetan, idatzizkoetan eta bai tresna elektronikoa, informatikoa zein telematikoen bidez gertatzen direnetan ere (internet, fax, posta elektronikoa eta abarretan).

a) Ahozko harremanetan

1. Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuak (erantzungailu automatikoz, bozgorailuz e.a., emandakoak), euskaraz eta gaztelaniaz emango dira, esandako hurrenkera horretan.
2. Euskara dakien langilea euskaraz zuzenduko zaio herritarrari, eta gero administratuak hautatutako hizkuntza ofizialean jarraituko du.

b) Idatzizko harremanetan

1. Herritarrei zuzendu beharreko dokumentazioa euskaraz eta gaztelaniaz egongo da, herritarrak beren-beregi euskararen edo gaztelaniaren aldeko aukera egiten ez badu. Izan ere, herritarrak Administrazio honetara zuzentzerakoan erabiliko hizkuntza da erantzunean erabiliko dena.

.-Komunikazio administratiboak: administrazioen arteko harremanak

1. Euskararen Erabilpena Arauzkotzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak 8.2 artikuluan xedatutakoari jarraituz, elebietan egon behar dira Euskadiko Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioak beste edozein administrazioetara bidalitako komunikazio administratiboak, zabalkunde ofiziala egitea dagokienean
2. Komunikazio administratiboak euskaraz idatziko dira hala eskatzen duten herri administrazioetara baita euskara hutsa erabili ohi dutenetara ere.

.-Lan-hizkuntza

Lan-hizkuntzaren inguruko jarraibide hauek, batez ere, memoria, azterketa, txosten eta zirriborroei buruzkoak dira, eta bai hizkuntza ofiziala aukeratzeko dauden legezko xedapenek ukitu gabeko bestelako gaii buruzkoak ere.

Jarraibideak, berriz, honako hauek dira:

1. Plan honetan komunikazio administratiboetarako emandako jarraibideari kalterik eragin gabe, administrazio-ataleko dokumentazioa hizkuntza bakarrean sortuko da, euskaraz edo gaztelaniaz.

#### .-Administrazio-atal elebidunetarako jarraibide propioak

Zerbitzu-hizkuntza gisako dokumentaziorako eta administrazio barruko zein administrazioen arteko komunikazio administratiboetarako, aurreko puntuko izaera orokorreko jarraibide berberak ematen dira.

Lan-hizkuntza gisa, berriz, honako jarraibide hauek izan beharko dira kontuan:

Plan honetan, komunikazio administratiboetarako emandako jarraibideari kalterik eragin gabe, administrazio-atal elebidunetako dokumentazioa arian-arian euskaraz sortuko da. E2003 eta E2004 eta E2005 motako ataletan apurka-apurka beteko da jarraibide hau.

#### .- Hizkuntza ofizialen erabilerarako itzulpen-irizpide osagarriak

Hizkuntza ofizialen erabilerarako aurreko puntuan emandako jarraibideek itzulpen-irizpide osagarriak behar dituzte, plan honetan jaso beharko direnak. Izan ere, bi hizkuntza ofizialetan lan egiteko gai diren funtzionarioek planean emandako jarraibideen arabera jokatu beharko dute, atal bakoitzeko betetze-erritmoetara egokiturik. Arintasun- eta eraginkortasun-baldintzak bete daitezten, itzulpenak eginkizun osagarri izan behar du, hizkuntzen erabilerarako jarraibideak betetzen lagunduz.

Hizkuntzen erabilerarako jarraibideen ondorioz aurrikusitako itzulpen-beharrizanak honako hauek dira:

- a) Herritarrei nahiz beste administrazio batzuetara elebietan bidali beharreko dokumentazioa euskaratik eta euskarara itzultzea.

- b) Herritarrari euskara hutsean edo gaztelania hutsean (berak halaxe aukeratu duelako) bidali beharreko dokumentazioa itzultzea.

Aipaturiko itzulpen-beharrizanoi nola erantzungo zaien zehazteko, dagozkion neurriak emango dira; antolakuntza eta langileen alorrekoak nahiz ekonomikoak.

#### **4.3) Prozedura eta Edukiak**

##### **Prozedura**

Euskara Planaren onarpena lortzeko ondoko pausuak eman dira:

1. Proposamenaren behin-behineko bertsioa osatu zuzenean nahiz zeharka inplikaturako langileekin.
2. Aurreko puntuan adostutakoa, batzorde eragileari aurkeztu eta proposamen bateratua egin.
3. Langile eta arduradun politikoekin landutako txostenean oinarrituta, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari txostena eskatu.
4. Euskara Plana eta lehen urteko proposamena Osoko Bilkurara eraman, bertan aztertu eta onarpena lortzeko.

##### **Edukiak**

Euskara-planaren proposamen honek hiru urterako proiektua definitzen du, lehen urteko ekintzak era zehatzagoan emanez. Proposamenaren edukiak era honetan agertuko dira.

Sarrera: Euskara Planak. Lehentasunak, helburuak, eta Gernika-Lumoko Udala.

1. Udala: Egungo Egoera, Helburuak eta Proposamenak
  - 1.1. Udaleko lanjardunen egoera, helburuak eta normalizazio-ekintzak
  - 1.2. Alorkako egoeraren arabera helburuak eta proposamenak
  - 1.3. Hizkuntza Irizpideak
2. Normalizazio Ekintzak eta Azpiegitura
  - 2.1. Normalizazio Ekintzak eta Baliabideak
  - 2.2. Azpiegitura

### 3. Kronograma

Eranskinak: I - XI

Edukien bertsio laburtua ere egin da, bertan helburuak, edukia eta baliabideak baizik ez dituen jasotzen. Laburpen horretan, zehaztasun tekniko eta metodologikoak alde batera utzi dira. Aurkezpenetarako eta Batzordeetarako ez ezik Osoko Bilkurarako ere erabilgarri izango dira laburpenok.

# 1.- UDALA: EGUNGO EGOERA, HELBURUAK ETA PROPOSAMENA

Txostenaren lehenengo zati honetan Gernika-Lumoko Udalaren hizkuntza egoeraren berri ematen da (datu-bilketaren emaitzak), batetik, eta 86/97 Dekretuari jarraituz, bete beharreko helburuak zein planteatu diren proposamenak jakinarazten dira, bestetik. Beste era batera esanda, Gernika-Lumoko Udalean euskara zenbateraino erabiltzen den gaur egun (zertarako, norekin eta nola) adierazten da eta erabilera hori sustatzeko edo berorren eragiteko proposamenak egiten dira era mailakatuan.

Oso kontuan hartu behar dira euskararen erabileran, oro har, gehien eragiten duten faktoreak bi direla,

- 1) Norberaren harreman-sareko euskaldunen dentsitatea (euskararen erabilera bermatzeko solaskideen artetik "denek edo ia denek" euskaraz jakitea)
- 2) Norberak euskaraz edo gaztelaniaz hitz egiteko duen erraztasuna (euskaraz hitz egiteko erraztasuna gutxienez gaztelaniaren bestekoa izatea)

Herri-administrazioei buruz ari garenean, beste bi faktore ere azpimarratu behar dira euskara planak aurrera eramateko orduan,

- 3) Administrazio horrek orain arteko hizkuntzaren normalkuntza-prozesuak nola bideratu dituen eta zein den egungo hizkuntzen erabilera errealak.
- 4) Hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibide edo irizpideak finkatuta izateak/ ez izateak izan duen/izan dezakeen eragina.

Faktore horiek aintzat hartuta, administrazio askotan urte luzeetan gaztelania hutsean egin dena, hizkuntza batean zein bestean egiten hasiko da, jauzi kualitatibo garrantzitsua emanez. Aldaketa hori aldaketa zaila da, eta behar den besteko denbora-tartea eta babesa ematea komeni da, hizkuntzen erabilerarako jarraibideak ondo argituta.



Horregatik guztiagatik, euskara-planak gardenak, administrazio bakoitzari egokitutakoak eta era mailakatuan garatzekoak izatea komeni da.

Planaren lehen zati honetan hiru puntu nagusi garatuko dira:

- 1) Udaleko lanjardun edo lan-eginkizunen egoera, helburuak eta proposamenak.

Administrazioak burutzen dituen espediente edo ekintzak dira lanjardunak, administrazioaren eguneroko funtzionamenduaren alderdi dinamikoak.

Lanjardunotan biltzen da udalaren eguneroko funtzionamenduaren muina, era kualitatiboan jasota, hau da: nork (egileak) zer (ekintza mota: ofizioa, txostena) egiten duen, zertarako (helburua: txostena osatzeko, egiaztagiriak egiteko) nola (zein baldintzatan eta zein hizkuntzatan), norekin (hartzaile bakarra edo gehiago) eta norentzat (herritarrentzat, lankideentzat, beste administrazioentzat).

Euskara-plana operatiboa izan dadin azterketa sakona egin behar da, batez ere, eragitea aurrakusi den ataletako hizkuntza egoeraren berri zehatza izateko, horixe izango baita planaren oinarria eta bizkarrezurra. Udalaren helburuak eta azterketaren emaitzak kontuan izanda, lanjardunkako helburuak eta proposamenak planteatuko dira.

- 2) Udalaren funtzionamendurako estrategikoak diren alorren egoera, helburuak eta proposamenak

Alorkako azterketa diogunean edozein erakunderen hizkuntza-politikaren aldetik estrategikoak diren egoera-multzoak lantzea esan nahi da, hala nola: langileen hizkuntza-gaitasuna, barne-/kanpo-harremanak, hizkuntza-paisaia, baliabide informatikoak eta jarrerak/sentsibilizazioa.

Alorkako azterketa hori kuantitatiboagoa da eta lanjardunen datu-bilketaren osagarri.

- 3) Udalaren hizkuntza-politika finkatzen duten hizkuntza-irizpideen egoera, helburuak eta proposamenak.

Hizkuntza-irizpideak erakundearen hizkuntza politikaren ardatz eta adierazpidea izango dira, hau da, erakundeak hizkuntzen egoera eta erabilerari begira ezartzen dituen irizpideak dira. Hizkuntza-irizpideak euskara-planaren garapenarekin batera operatibizatzen joango dira eta era mailakatuan jarriko dira indarrean.

Hizkuntza irizpideak:

1) Jarduera-esparru desberdinetarako hizkuntza-irizpideak

- Hizkuntza-prestakuntza eta etengabeko prestakuntza
- Zerbitzuen kontratazioak
- Dirulaguntzak
- Administrazioaren irudia eta argitalpenak
- Ekitaldi publikoak

Hizkuntza-irizpideak izango dira euskara-planen sostengu eta plana errotzeko zutabeak, ondorioz, era mailakatuan onartuko dira, ezarritako hizkuntza-irizpideak hiru urteren buruan operatiboak izan daitezzen.

**1.1. UDALEKO LANJARDUNEN EGOERA, LEHENTASUNAK, HELBURUAK ETA NORMALIZAZIO EKINTZAK.**

Sarreran aipatu dugun moduan, lanjardunak administrazioak burutzen dituen espediente edo ekintzak dira, hots, administrazioaren eguneroko funtzionamenduaren alderdi dinamikoa. Lanjardunok hobeto aztertzeke lanurratsetan zatitzen dira, gerora, proposamenak ere zehatz egiteko moduan. Egoeraren deskribapenerako datu zehatzagoak "AEBEMET Metodologiaren aldiak" (II.er.) sailan agertzen dira. Lanjardunen informazioa lortu eta osatzeko Udaleko ataletako arduradunekin elkarrizketak egin dira eta, gero, langileekin osatu da informazioa.

**1.1.1. Lanjardunen egoera**

Denetara, Gernika-Lumoko Udalean, atal guztiak aztertu ondoren 188 lanjardun nagusi begiratu dira. Euskarazko eta elebietako lanjardunak

%29,26 dira eta euskara hutsean egiten direnak %22,87. Gainerakoak, %70,74, gaztelaniazkoak dira.

Lanjardun horien baitan 768 lan-urrats aztertu dira, eta hauxe da, oro har, azaldu den hizkuntz egoera:

LAN-URRATSAK		E	Bi	G
Kp: →	768	120	23	623
%: →	100,00	15,63	2,99	81,11

E: euskaraz G: gaztelaniaz

Aurrekoen artetik, hau da barne-harremanetako lan-urratsen egoera:

BARNE HARREMANAK		E	Bi	G
Kp: →	331	59	6	266
%: →	100,00	17,82	1,82	80,36

E: euskaraz G: gaztelaniaz

Ondorengo hau, berriz, kanpo-harremanetako lan-urratsena:

KANPO HARREMANAK		E	Bi	G
Kp: →	434	61	17	356
%: →	100,00	14,05	3,92	82,02

E: euskaraz G: gaztelaniaz

### 1.1.2. Lehentasunak eta helburuak

Lanjardunen egoera aztertu ondoren, lanjardunak ezarritako helburuetara egokitzeke proposamenak planteatzen dira. Gernika-Lumoko Udalaren kasuan, atal guztiak elebidun izanda ere, lanjardunetan oso egoera desberdinak aurkitu ditugu. Hori dela eta, ondoren datozen irizpideak erabili izan dira lanjardunen artean lehentasunak markatzeko.

#### 1) Harreman-mota

Herritarrekiko harremanak izatea, barne harremanak edo beste erakundeekiko harremanak. Herritarrei begirakoak izango dute lehentasuna eta gero beste administrazioekikoak zein barne harremanak.

## 2) Lanjardunaren hizkuntza-egoera.

Hizkuntza egoerarik onena dutenak lehenetsiko dira.

## 3) Zailtasun-maila

Errazenetik zailenera joko da, beraz, errazena lehenetsiko da, eta hizkuntza-ohiturak finkatuz joan ahala zailagoetara etorri.

## 4) Maiztasuna

Maiztasunik handiena duten lanjardunak eta egoerak lehenetsiko dira maiztasun txikiagokoen aurretik, eguneroko lanean duten eraginaren arabera. Hala ere, izaten dira maiztasun txikiko ekintzak, kualitatiboki oso garrantzitsuak direnak; eta horiek ere lehenetsi egingo dira.

Lau irizpide horiek kontuan hartuta, eta datu-bilketaren ustiapenaren ondoko balorazioan oinarrituta, hiru urterako lehentasunak eta helburuak ezarri dira, urtez urte:

- \* Lehenengo urteko lanjardunak (2003), L<sub>1</sub> lanjardunak: Herritarrei begirakoak dira gehienak. Urte honetan aztertuko dira baita beste administrazioekin izaten diren harremanak ere. Eta horiek euskaraz egitea ziurtatzeak izango du lehentasuna.
- \* Bigarren urterako lanjardunak (2004), L<sub>2</sub> lanjardunak: Bigarren urte honetarako pisu handiagoa hartuko dute barrura begira egiten diren lan-eginkizunak baita beste administrazioekin izaten diren harremanak ere. Euskaraz ematen diren harremanak, egonkortu egingo dira eta ereduaren egokitasuna ere landuko da. 2004 urtearen amaieran lanjardunen azken doitzea egingo da.
- \* Hirugarren urterako lanjardunak (2005), L<sub>3</sub> lanjardunak: Azken urte honetarako utziko dira lanjardunik konplexuenak eta herritarrekiko eragin gutxien dutenak.

Erabilera-plana aurrera joan ahala, lanjardun eta harreman gehiago euskaraz bideratuko direnez gero, komenigarria izango da beste honako alderdi hauek ere ez ahaztea:

- 1) Erabiltzen diren inprimaki edo idazki-ereduak ulergarri eta errazak izatea hartzailearentzat.
- 2) Langileentzat ere erabilgarriak izango diren ereduak finkatzea.

Orain arte esandako guztiari jarraituz, ondorengo orrialdeetan datozen hiru urteetarako lehentasunak jasotzen dira taula bakarrean. Ondoren, lehen urterako lanjardunen lehentasunak ( $L_1$ , 2003), bigarrenekoak ( $L_2$ , 2004) eta hirugarrenekoak datoz, kasu bakoitzean landuko diren lanjardunak zehaztuta. Guztira 188 lanjardun dira, 106 lanjardun 2003 urterako ( $L_1$ ), 67 lanjardun 2004 urterako ( $L_2$ ) eta 15 lanjardun 2005 urterako ( $L_3$ ). Lanjardun horiei buruzko egoera zehatza, proposamenak eta jarraipenerako aukeratutako adierazleak "AEBEMET Metodologia aldiak" (II.er.) eta "Banakako inkesta" (V.er.) koadernoetan jasotzen dira.

Hiru urteotarako lehentasunak: 2003 (L1), 2004 (L2).eta 2005 (L3)

Lehentasuna eta epea	Lanjardun -kopurua Guztira	Eragindako atala	Lanjardun-kopurua atalka
2003. urtea L1 Lanjardunak	107	Idazkaritza	8
		Erregistroa	2
		Kontuhartzailea	9
		Osasun-ongizatea	11
		Kultura/Hezk.Euskera	11
		Teknika bulegoa	6
		Hirigintza	13
		Obrak-Langile taldea	1
		Udaltzaintza	8
		Kirol erakundea	17
		Kultur-Etxea	21
2004. urtea L2 Lanjardunak	67	Idazkaritza	23
		Erregistroa	2
		Kontuhartzailea	10
		Osasun-ongizatea	1
		Teknika bulegoa	3
		Hirigintza	10
		Udaltzaintza	6
		Kultur-Etxea	9
		Lanbide Heziketa	3
2005. urtea L3 Lanjardunak	15	Idazkaritza	4
		Erregistroa Estatistika	2
		Kontuhartzaitza	2
		Osasun Ongizate Zerbitzua	1
		Hirigintza	5
		Udaltzaintza	1

1. 2003. urterako lanjardunen proposamena

		Atala	Eragindako Lanjardunak
Lanjardunak	2003: L1	<b>IDAZKARITZA</b>	Lehikaeta bidezko kontratuak: beharrak (22) Gobernu batzordeko bilerak zuzendu eta aktak egin (132) Osoko bilkuren bilerak egin eta aktak egin (133) Alkatearen agerraldia (134) Dekretuak egin (136) Behar edo zerbitzuen kontratazioa (143) Soldata igoteko hitzarmena (145) Beharginekiko gaiak tramitatu (151)
		<b>ERREGISTROA ESTADISTIKA</b>	Dokumentu-sarrera eta irteera. Erregistro orokorra (138) Telefono deiak jaso eta jendeari harrera egin (148)
		<b>KONTUHARTZAI -LETZA</b>	Ogasun batzordeko bilerak zuzendu eta aktak egin (178) Udal erabakiak legezkoak diran informatu eta dagokionari jakinarazi (179) Aurrekontua onartu (180) Aurrekontuaren aldaketak (181) Dirubilketa ejekutiborako kobraketak (190) Dirusarrera, gastu eta kitapenen gaineko txostena prestatu (191) Errekurtsoei erantzun/txosten teknikoak (197) Borondatealdiko zerga-bilketak (201)
Lanjardunak	2003 L1	<b>OSASUN- ONGIZATE ZERBITZUA</b>	Ongizate batzordearen bilerak zuzendu eta aktak egin (90) Batzarretarako deia (91) Aurrekontuak egin (93) Informazioa zabaldu (94) Kexa eta eskabideei erantzun (96) Herritarrentzako laguntzak tramitatu (97) Diputazioarekin hitzarmenak egin (98) Txakurrei baja eman (102) Programen aurkezpen idatziak (103) Egitasmoentzako dirulaguntzak (104) Zirkularrak (137)
		<b>KULTURA/HEZK. EUSKERA</b>	Jaien antolakuntza-beharrak antolatu (80) Elkarteei eta herritarrei dirulaguntzak eman (81) Herritarren proposamenak jaso eta irtenbidea eman (82) Zerbitzuak kontratatu (83) Bilerak (84) Ordainketak (85) Udalaren lokalak erabilteko baimena emateko espedientea (86) Publizidade-beharrak (87) Urteko memoria (88) Bidaia edo ikasketa-laguntzak eman (89) Bandoak egin (135)

Lanjar durnak	2003 L1	<b>TEKNIKA BULEGOA</b> Zuzeneko izendapen bidezko kontratua: beharrak (20) Kontainerra jarteko baimena (24) Terrazetan mahaiak e.a. Jarteko baimena (28) Hildakoak lurperatzeko baimena (41) Argizko errotuloa jarteko baimena (52) Herri ondarren gastuak ordaindu (57)
	2003 L1	<b>HIRIGINTZA ZERBITZUAK</b> Hirigintza batzordearen bilerak eta aktak egin (2) Ura bideratzeko baimena (6) Saltzaile ibiltarientzako baimena (7) Andamioa jarteko baimena (10) Udal ondasunak saldu (14) Udal nitxoan alokairua (16) Fidantza itzulketa (32) Obrak ikuskatu (33) Jaien antolaketa beharrak (35) Asteko behar-programazioa (37) Herri zerbitzuak berritu edota zabaldu (53) Kexei erantzuna eman (54) Ikastetxeko mantenimenduko gastuak (56)
	2003 L1	<b>OBRA-LANGILE TALDEA</b> Eguneko parteak egin (40)
Lanjar durnak	2003 L1	<b>UDALTZAINZTA</b> Jakinarazpenak banatu (206) Jendearen eskaerei erantzun (207) Salaketak tramitatu (208) Istripuen parteak bete (209) Eguneko jardunen parteak (211) Jendeaurreko iragarkiak eta oharra prestatu (212) Kultur jarduerak eta kirol probetako azpiegitura prestatu (213) Kalea erabiltzeagatik espedienteak (andamioak, mahaiak) (214)



	<b>KIROL ERAKUNDEA</b>	<p>Batzordearen bilerak zuzendu (109)  Aurrekontua prestatu (110)  Urteko programa osatu (111)  Zerbitzuak kontratatatu (112)  Beharraren eta beharginen kontrola eroan (113)  Enpresen kontrola eroan (114)  Gastuak eta dirusarrerak kontrolatu (115)  Publizidade beharra (116)  Kirol-ekintzak antolatu (117)  Kirol instalazioen mantenimendua (119)  Igerilekuko osasun-kontrolerako parte (120)  Kirol-instalaketak erabilteko bonoak egin (121)  Harpidedunen alta, baja, aldaketa (122)  Harpidedunen fakturazioa (123)  Herritarren erreserbak (124)  Kirol-monitore beharrak egin (125)  Kirolerako baimen edo dirulaguntzak eman (126)</p>
Lan jardunak 2003 L1	<b>KULTUR ETXEA FUNDAZIOA</b>	<p>Fundazioko bilerak zuzendu eta aktak egin (59)  Programazioa egin (62)  Elkarteei edo herritarrentzako dirulaguntzak eman (64)  Herritarren proposamenak jaso eta irtenbidea eman (65)  Publizidade-beharrak (67)  Zerbitzuak kontratatatu (antzerkia, erakusketa, hitzaldia) (68)  Bilerak (69)  Ordainketak (70)  Lokalak erabilteko baimena eman (71)  Liburutegirako liburuak erosi (72)  Liburuak katalogatu (73)  Liburuen maileguen kontua eroan (74)  Liburutegiko erabiltzaileei laguntza edo zerbitzua eskeini (75)  Kultur programazioa (Berbaldiak, ipuin kontakizunak) (76)  Liburutegietako koordinazio-beharra (77)  Eusko Jaurlaritzako estatistikak (78)  Gazteentzat dirulaguntzen eskaera (127)  Gazteentzat proiektuak egin (128)  Gazteekin bilerak egin (129)  Gazte txartela tramitatu (130)  Gazteak udalekuetara joateko tramitazioa (131)</p>

Oharra: Parentesi arteko zenbakia, lan jardunak aplikazio informatikoan daukan zenbakia da.

## L2. 2004. urterako lanjardunen proposamena

	Atala	Eragindako Lanjardunak
Lanjardunak 2004: L2	<b>IDAZKARITZA</b>	Beharginen hautaketa prozesua (142) Langilegoaren hitzarmena (149) Hauteskunde sindikalak (150) Pertsonala: nominak (152) Pertsonala lan-kontratuak (153) Pertsonala: Gizarte segurantzan altak edo bajak eman (154) Pertsonala: Gizarte segurantzari ordaindu (155) Osasun laguntza ordainketak (156) Amatasun baimena (157) Soldata bako baimena (158) Ezkontza baimena (159) Amatasun-laguntzea (160) Behin-behineko kontuhartzailerak (162) Dedikazio bereziko erregimenari atxiki (163) Produktibitate gehigarria ordaindu (164) Lanpostura atxiki (167) Karrerako funtzionari izendatu (168) Ikastaroa egiteko baimena onartu (169) Hirurterako zerbitzu-aitorpena (170) Lanpostura itzultzeko ebazpena (171) Baja: ezintasun absolutoa (172) Behin-behineko lanpostua bete (174) Udalaren lan-eskaintza (176)
	<b>ERREGISTROA ESTADISTIKA</b>	Padroiak (Udal erroldaren mantenimendua (139) Hauteskundeetarako zentsoa zuzendu (147)
	<b>KONTUHARTZAI -LETZA</b>	Aurrekontuaren kontu orokorra egin (182) Urte amaierako aurrekontu kitapena (183) Dirusarreraren kudeaketa (184) Balantzea egin (185) Korporazioak eskatutako dokumentua idatzi (187) Ordaintzeak eta kobratzeak kontrolatu (189) Ur-kontratu eta kontsumoaren jarraipena (192) Gainbalio zergaren kitapena egin (194) Lan-baimena ordaindu (195) Kontaketaren akta (202)
	<b>OSASUN-ONGIZATE ZERBITZUA</b>	Diru-laguntzak bideratu herritarrarentzat (95)
	<b>TEKNIKA BULEGOA</b>	Iregiteko baimenak (8) Enkante bidezko kontratuak: beharrak (21) Laguntza ofizialak eskuratu (34)

Oharra: Parentesi arteko zenbakia, lanjardunak aplikazio informatikoan daukan zenbakia da.

<b>Lan jardunak</b> <b>2004: L2</b>	<b>HIRIGINTZA ZERBITZUAK</b>	Lehen erabilerarako baimenak (9) Obra eta jarduera baimena (11) Finak bat zarratzeko baimena (12) Udal ondasunak laga (15) Ondasun pribatuak udalari laga (17) Zigor esped.: hirigintza edota ingurugiro arauak haustea (23) Eraikin bat birrintzeko baimena (27) Obretarako gastu proposamena egin (36) Jardunune baten zer egin onartzeko proposamena (45) Hirigintza-ziurtagiria eskatu (46)
	<b>UDALTZAINNTZA</b>	Urteko aurrekontua prestatu (203) Isunen eta tasen kitapena (205) Trafiko salaketak tramitatu (210) Garbiketa eta kaleak konpondu (215) Kirol ekitaldiak baimentzeko espedientea (216) Autoak erretiratzeko espedientea (217)
	<b>KULTUR ETXEA FUNDAZIOA</b>	Aurrekontua egin eta onartu (60) Kultur politika proposatu (61) Beste erakundeei dirulaguntza eskaera (63) Urteko memoria (66) Aitasun baimena (79) Musika Eskolako batzarrak (99) Musika Eskolako aurrekontua (173) Musika Eskolako materiala (175) Musika Eskolarako dirulaguntzak (177)
	<b>LANBIDE HEZIKETA FUNDAZIOA</b>	Enplegua: Lanbide hastapenerako tailerra (106) Enplegua: ikastaroak Jaurkitza (107) Enplegua: ikastaroak INEM (108)

Oharra: Parentesi arteko zenbakia, lan jardunak aplikazio informatikoan daukan zenbakia da.

### L3. 2005. urterako lanjardunen proposamena

		<b>Atala Eragindako Lanjardunak</b>
<b>Lanjardunak 2005: L3</b>	<b>IDAZKARITZA</b>	Zigor-espeditenteak (144) Behin-behineko beharrerako ezintasunagatik Produktibidade komplementuan deskontua (161) Jubilazio-indemnizazioa (165) Derrigorrezko erretiroa (166)
	<b>ERREGISTROA ESTATISTIKA</b>	Udalaren ondasunen inbentarioa osatu (140) Urteko ondasunen zerrenda gaurkotu (141)
	<b>KONTUHARTZAI -LETZA</b>	Banketxeen maileguak bateratu (188) Ordenantza fiskalak (193)
	<b>OSASUN- ONGIZATE ZERBITZUA</b>	Urteko memoria (92)
	<b>HIRIGINTZA ZERBITZUAK</b>	Jabetzea derrigorrez kentzea (18) Hondamen espeditentea (jausteko zorian dagozan eraikuntzak) (25) Arau subsidiarioak aldatu (29) Plan partziala (31) Birpartzelazioak (47)
	<b>UDALTZAINNTZA</b>	Urteko memoria (204)

Oharra: Parentesi arteko zenbakia, lanjardunak aplikazio informatikoan daukan zenbakia da.

### 1.1.3. Normalizazio-ekintzak

Normalizazio-ekintzak hizkuntzen erabilera erakundeari dagokion helburuetara egokitzeko neurriak dira, helburu zehatzak lortzera zuzendutakoak. Lanjardun bakoitzaren funtzionamendu normalizatua lortzeko asmoz proposatzen dira eta eskainiko diren baliabideak adierazteko fitxak (normalizazio ekintzen fitxak) egin dira. Lehenengo urterako normalizazio ekintzok IV. eranskineko "Alorkako datu-bilketa" koadernoan agertzen dira zehaztuta (Proposamenak: lanjardunak).

Eranskinean, lanjardun bakoitzeko fitxa bat dator. Bertan normalizazio-ekintzari buruzko honako informazioa jasotzen da: urratsak, helburua, ekintzaren deskribapena, egileak, hartzaileak, hasiera-amaiera datak, erantzuleak, adierazleak, kostua eta oharrak.

#### Adibidea

Normalizazio-ekintzen kontzeptuaz hobeto jabetzeko adibidea jarriko dugu jarraian. Aukeratu den lanjarduna edo espedientea, "**Zuzeneko izendapen bidezko kontratua: beharrak**" da. Lanjardun hori, 3 sekuentzian banatzen da eta horrelako sekuentzia bakoitzari **lan-urratsa** deitzen zaio. Kasu honetan, ondorengoak dira: (ikus 33. orrialdeko fitxa).

1. Urratsa. - Obra egitea onartu.

2. Urratsa. - Teknikariaren txostena.

3. Urratsa. - Dekretua enpresari.

1. Urratsa. Hirigintzako administrariak kasu honetan, aldez aurretik prestatu duen eskabide-orriaren eredia hartu eta bete egiten du. Ahoz, euskaraz, zerbitzua emateko arazorik ez duenez gero, ondoko hobekuntza-proposamenak egiten dira:

1.1. Batzordeburuarekin bileratxoa egin, eta hizkuntza irizpideen berri eman. Barne tramitazioak euskaraz egitea dela helburua adierazi: Bilera egiteko ordu 1.

2. Bigarren urratsean Udaleko hirigintzako teknikariak txostena egingo du. Beronek, lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duenez gero, txosten hori euskaraz sortzea da helburua. Helburu hori lortzeko bi normalizazio-ekintza proposatu dira:

2.1. Txostenaren zailtasuna kontuan izanda 15 orduko trebakuntza aurrikusi da delako dokumentua euskaraz sortzeko gai izan dadin.

2.2. Trebakuntza saioekin amaitu arte, eta urrats honek gainontzekoei eragozpenik ez egiteko, teknikaria gai izan arte itzultzaileak berak gaztelaniaz sortutako agiriak euskaratu egingo dizkio.

3. Hirugarren urratsean hirigintza-ataleko administrari-laguntzaileak dekretua egiten du. Urratsaren helburua langileak dekretu hori euskaraz sortzea da, eta horretarako gaitasuna baduenez, besterik gabe egin egingo du.

3.1. Hasiera batean egindako eskabideak gazteleraren aukera egin badu, administrari-laguntzaileak sortutako dekretua euskaratik gaztelaniara itzuli egingo du itzultzaileak.

Adibide honetan adierazi nahi izan dira lanjardunen egoeraren arabera nola proposatzen diren normalizazio-ekintzak kasu errazetan.

# NORMALIZAZIO EKINTZAK<sup>i</sup>

## KULTURA/HEZKUNTZA EUSKERA

**LANJARDUNA:** 20 – Zuzeneko izendapen bidezko kontratua: beharrak.

ZENB.	DOK. MOTA	HELBURUA	NORMALIZAZIO EKINTZAK	HARTZAILEAK	HASI	AMAITU	ERANTZULEA	BALIABIDEAK	ADIERAZ.	OHARRA
20-1-1	Eskabide-orrria	EUSKARAZ	Hizkuntza irizpideak lantzea/betetzea	UDALA- -			Euskara zerbitzua	Ordu 1		Batzordeburuari Udaleko hizkuntza irizpideak jakinarazi
20-2-1	Txostena	EUSKARAZ	Banakako trebakuntza	HERRILAN-ZERB.ERDI M.TEKNIKARI- Mº Asunción -			Trebatzailea	15 ordu		
20-2-2	Txostena	EUSKARAZ	Itzulpena: gaztelaniatik euskarara	HERRILAN-ZERB.ERDI M.TEKNIKARI- Mº Asunción			Itzultzailea	Ordu 1		
20-3-1	Dekretua	BIETAN	Itzulpena:	Adm.laguntzailea: Conchi Asteinza			Itzultzailea	Ordu erdi		

<sup>1</sup> **Dok. mota:** nolako dokumentua den urratsean sortzen dena.

**Helburua:** dokumentuari edo bere sortzaileari jarri zaion lan-helburua. (Adib. Dokumentua egokitu; langilea trebatu)

**Normalizazio-ekintza:** helburua lortzeko hartuko diren neurriak eta eskainiko diren laguntzak.

**Hartzaileak:** normalizazio ekintzaren jasotzailea, gehienetan dokumentu sortzailea bera izaten da.

**Hasi eta Amaitu:** normalizazio ekintza gauzatzeko aurrakusten den epea.

**Erantzulea:** normalizazio ekintza egoki gauzatzearen erantzule zuzena.

**Baliabideak:** normalizazio ekintza gauzatzeko aurrakusten den giza baliabideen lanordu kopurua edo bestelako eginbeharrekoen eta premien diru gastua.

**Adierazleak:** normalizazio-ekintzaren gauzatzea egokia den neurtzeko erabiliko den neurribidea.

**Oharra:** zutabe hori urratsaren gainean zer edo zer apartekorik adierazi behar denerako aurrakusi da.

## NORMALIZAZIO EKINTZAK

Landu beharreko normalizazio-ekintzak lanjardunen proposamenetarako zein alorretako proposamenetarako balio dute, eta kontuan hartzen dituzte hizkuntza-irizpideak ere. Era askotako normalizazio-ekintzak ditugunez, nabarmenenak laburbildu ditugu ondorengo zerrendan. (AEBEMET aplikazio informatikoan ere zerrenda bera erabiliko da):

1. Derrigortasun-data edo HE egokitzea
2. Hizkuntza-prestakuntza orokorra: euskalduntze/alfabetatzea
3. Banakako trebakuntza
4. Taldekako trebakuntza
5. B.H.ko dokumentuak egokitzea
6. K.H.ko dokumentuak egokitzea
7. Barneko hizkuntza paisaia euskaratzea
8. Kanpoko hizkuntza paisaia euskaratzea
9. Laneko formazioa euskaraz egitea
10. Programa informatikoak euskaratzea
11. Terminologia/lexikoa lantzea
12. Zuzenketak lantzea
13. Hizkuntza-aholkularitza
14. Itzulpena: gaztelaniatik euskarara
15. Itzulpena: euskaratik gaztelaniara
16. Hizkuntza-irizpideak lantzea/betetzea
17. Hitzarmengintza
18. Erabilerarako komunikazio-zirkulua
19. Gai jakinetarako komunikazio-zirkulua
20. Komunikazio-plana kudeatzea
21. Normalizazio-ekintzak kudeatzea
22. Ebaluazioa kudeatzea
23. Hizkuntza-kalitatea bermatzea

### 1.1.4. Lanjardunen neurketa eta jarraipena

Lanjardunen egungo egoera eta proposamenak kontuan hartuta, hizkuntzen normalizazio-mailaren jarraipena egiteko ondoko adierazleak izango dira kontuan: Lanjardunka (1-4 adierazleak) eta lan-urraska (5-8 adierazleak). Aplikazio



informatikoan agertzen dira adierazle guztiak.

Egoera

Adierazle Zenb. (1)	Izena (2)	% (3)	Guztira (4)	Euskaraz (5)	Elebietan (6)	Gaztelaniaz (7)
1	Euskara/elebietako lanjardunak	29,26	188	43	12	133
2	Euskara lanjardunak	22,87	188	43	12	133
3	Barne harremanetarako euskara/elebietako lanjardunak	24,24	66	15	1	50
4	Kanpo harremanetako euskara eta elebietako lanjardunak	31,97	122	28	11	83
5	Euskara/elebietako lanurratsak	18,62	768	120	23	623
6	Euskara lanurratsak	15,63	768	120	23	623
7	Barne harremanetako euskara/elebietako lanurratsak	19,64	331	59	6	266
8	Kanpo harremanetako euskara/elebietako lanurratsak	17,97	434	61	17	356

\*Oharra: Ilunduta agertzen diren laukietako datuak hartu izan dira kontuan adierazle bakoitza lortzeko eta hirugarren zutabeetan adierazle bakoitzaren zenbatekoa adierazten da ehunekotan.

Informazio hori, normalizazio-ekintzen garapenarenarekin batera aztertuko da. Hori horrela izanik, plana inplementatzen hasi eta urte betera egingo den datu-bilketak emango digu bilakaeraren nondik-norakoa.

## 1.2.- ALORKAKO EGOERAREN ARABERAKO HELBURUAK ETA PROPOSAMENAK

Alorkako azterketa diogunean edozein erakunderentzat estrategikoak diren egoera multzoak lantzea esan nahi da, hala nola: langileen hizkuntza-gaitasuna, barne-/kanpo-harremanak, hizkuntza-paisaia, baliabide informatikoak eta jarrerak/sentsibilizazioa.

Azterketa honetan aipatutako alor bakoitzeko egoera adierazgarriak aukeratzen ditu erakunde bakoitzak, landuko diren helburuen arabera. Alorkako azterketa hau kuantitatiboagoa da eta lanjardunen bilketaren osagarri.

Alorretan era honetako informazioa lantzen da:

1. Alorra: Langileen hizkuntza-gaitasuna: Hizkuntza-eskakizunak, derrigortasun-datak, derrigortasunen betetze-maila, hizkuntza-prestakuntza orokorra, hizkuntza-trebakuntza.
2. Alorra: kanpo-harremanak. Udaletik kanpora doana jasotzen da hemen, herritarrei, beste administrazioei, hornitzaileei eta abarrei zuzendutakoak, hain zuzen ere.
3. Alorra: barne-harremanak. Udalaren barruko harremanak (atal barne/atal artekoak) jasotzen dira, hala nola: barne zirkularrak, ofizioak, txoten labur/luzeak, ahozko eta telefonozko harremanak e.a.
4. Alorra: Hizkuntza-paisaia. Erakundearen irudia jasotzen da bai kanpora bai barrura begirakoa: errotulazioa, katalogoak, iragarkiak, etiketajea, zigiluak, e.a.
5. Alorra: Baliabide informatikoak eta teknologia berriak. Euskaraz lan egin ahal izateko baliabide informatikoen egoera aztertzen da.
6. Alorra: Jarrera eta sentsibilizazioa. Langileek erabilera-planarekiko duten iritzia jasotzen da inkesta bidez.

### 1.2.1.-LANGILEEN HIZKUNTZA GAITASUNA

Atal honetan udalari dagokion derrigortasun-indizea, indize horren betetze-maila, hau da, zenbat langilek egiaztatu duten lanpostuan ezarrita duten hizkuntza-eskakizuna, langile elebidunen ehunekoa, ordezkari politikoen hizkuntza-gaitasuna eta langileen trebakuntza-maila jasotzen dira. Langileek betetzen duten lanpostuko lan-eginkizunak euskaraz eragozpenik gabe egin ahal izan ditzaten ematen zaien prestakuntza bereziari deituko diogu trebakuntza. Prestakuntza banakakoa izango da. (Zehaztasun gehiagorako begiratu "Banakako proposamenak" VIII. er.)

#### 1.2.1.1.- Udal-langileen hizkuntza-gaitasuna

Hizkuntza-eskakizunen eta derrigortasun-daten kudeaketa.

Lanpostu-zerrendak eguneratzea, hizkuntza-eskakizunak egokitzea, derrigortasun-datak ezartzea, prestakuntza antolatzea eta banakako planak egitea.

Hizkuntza-eskakizunen egiaztatze-maila.

ADM. ATALA	LANP KOP.	HU-TSAK	DERRIGORTASUNAK	EGIAZTATUTAKO HIZKUNTZA ESKAKIZUNA				EGIAZTATU GABEKOEN HIZKUNTZA GAITASUNA				
				EHUNEKOAK	4HE	3HE	2HE	1HE	0	1-7	EGA	ALFO
IDAZKARITZA	5	0	100,00	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ERREGISTROA-ESTADISTIKA	3	0	100,00	0	0	1	1	0	0	0	1	0
KONTUHARTZAI-LETZA	6	0	100,00	2	0	2	1	0	0	0	1	0
UDALTZAINZA	15	0	100,00	0	1	7	1	1	0	0	4	1
HIRIGINTZA.-OBRA-ZERBITZ.	4	0	100,00	0	2	2	0	0	0	0	0	0
KIROL ERAKUNDEA	8	2	100,00	0	2	1	1	0	0	0	2	0
OSASUN-ONGIZATE ZERBITZUA	2	0	100,00	0	0	1	0	0	1	0	0	0
KULTURA/HEZK. EUSKERA	3	0	66,67	2	1	0	0	0	0	0	0	0
KULTUR-ETXEA	16	0	100,00	1	6	5	3	0	0	0	1	0
OBRAK-LANGILE TALDEA	11	2	63,64	0	0	0	5	1	0	0	3	0
TEKNIKA BULEGOA	5	0	100,00	0	2	2	0	0	1	0	0	0
LANBIDE HEZIKETA FUNDAZIOA	2	0	100,00	0	0	2	0	0	0	0	0	0
EUSKALTEGIA FUNDAZIOA	6	0	16,67	5	1	0	0	0	0	0	0	0
BESTE ZERBITZU BATZUK	3	0	33,33	0	1	0	0	1	0	0	1	0
<b>GUZTIRA</b>	<b>89</b>	<b>4</b>	<b>86,52</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>1</b>

77 lanpostuk dute derrigortasun-data esleituta. Horietatik, 46k egiaztatuta daukate, 3 lanpostu hutsik daude, 6 adinagatik salbuetsiak (batek lanpostuari dagokion HE egiaztatu du) eta 23k egiaztatu gabe. Gernika-Lumoko Udalean, hizkuntza-eskakizunen egiaztatze-maila %59,74koa da, hortaz.

## Hizkuntza-eskakizuna egiaztatu gabeak: prestakuntza-beharrizanak

Dagokien hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez dutenak 23 langile dira. Bi langilek idazkaritzan lan egiten dute, beste 2 obrako langileak dira, 1ek osasun-ongizateko zerbitzuan, 1ek hirigintzan, 2k kontuhartzailertzan, 2k lanbide-heziketan 2k kirol erakundeetan, 5ek udaltzaingoan eta 6k Kultur-Etxean dihardute. Hauetatik 20 ahoz aritzeko gai dira.

## Salbuespenak

ADM. ATALA	LANP. KOPURUA	DERRIGORTASUNA DUTEN LANPOSTUEN KOPURUA	ADINAGATIK SALBUETSIK
ERREGISTROA-ESTADISTIKA	3	3	1
UDALTZAINZAK	15	15	3
KIROL ERAKUNDEA	8	8	1
TEKNIKA BULEGOA	5	5	1
<b>GUZTIRA</b>	<b>89</b>	<b>77</b>	<b>6</b>

Salbuespenei dagokienez, 6 langile daude adinagatik salbuetsita eta horietatik 5 euskaldun zaharrak dira. Hiru udaltzain (lanpostuan 2. hizkuntza-eskakizuna), kirol erakunde ordenantza (lanpostuan 1 hizkuntza eskakizuna), erreregistroko administraria (lanpostuan 2. hizkuntza eskakizuna) eta arkitektoa (lanpostuan 4. hizkuntza eskakizuna). Egungo lanpostu zerrenda egokituta dago 1996ko indizera.

## Helburua eta proposamena

Helburua, langile bakoitza, normaltasun osoz, bere eguneroko zereginak euskaraz egiteko kapaz izatea da. Horretarako, prestakuntza eta trebakuntza normalizazio-ekintzak bideratzeko beharrezkoak aurrikusten da.

Langileen prestakuntzarako proposamena hau da:

Administrazio atala	Zenbat Langile	Lanpostu kodea	Zertan prestatu
Idazkaritza	2	3 4	2.HE prestatzeko eskolaratzea Behe maila (euskalduntzea)
Kontuhartzai-letza	2	11 14	Alfabetatzerako eskolaratzea (201) 2. HE prestatzeko eskolaratzea
Hirigintza-obra zerbiztuak	1	26	Goi maila (euskalduntzea)
Udaltzaintza	5	43 46 48 52 53	Goi maila (Alfa 202) Alfa 201 Behe maila (euskalduntzea) Behe maila (euskalduntzea) 2. HE prestatzeako (Alfa)
Kirol erakundea	2	59 64	Alfa (201) 2. HE prestatzeko (Alfa)
Kultur-etxea fundazioa	6	66 68 70 73 74 75	Goi maila (Alfa 202) Goi maila (Alfa 202) Goi maila (euskalduntzea) Goi maila (Alfa 202) Goi maila (euskalduntzea) Erdi maila (euskalduntzea)

- Goi mailan parte hartzeko, euskalduntzean zein alfabetatzean, 3. HE atera behar dutenak: 7 langile (300 ordu bakoitzeko eta ikasturteko)
- 2 HEko ikastaroetan parte hartzeko: 4 langile (150 ordu bakoitzeko eta ikasturteko).
- Erdi mailako euskalduntzerako: 1 langile (300 ordu)
- Behe mailako euskalduntzerako: 3 langile (300 ordu bakoitzeko eta ikasturteko)
- Alfabetatzeko (201): 3 langile (300 ordu)

## Trebakuntzarako proposamenak

Administrazio atala	Zenbat langile	Lanpostu kodea	Zertan trebatu
Idazkaritza	2	1 2	Lexikoa, estiloa, txostenen idazkuntza..
Kontuhartzai-letza	3	10 12 13	Lexikoa, estilo zuzenketa, hizkuntza irizpideak, mandamenduak eta abar.
Osasun-ongizate zerbitzua	1	16	Estilo zuzenketa, agirien ereduak, ertaineko erredakzioak, lexikoa, joskera, zuzenketak eta abar.
Teknika bulegoa	3	21 22 24	Erredakzio luzeak, lexikoa, estilo zuzenketa, joskera eta abar.
Hirigintza-obra zerbitzuak	3	25 27 28	Ereduen azalpena eta lanketa, lexikoa, erredakzio luzeak, estilo zuzenketa, joskera eta abar.
Udaltzaintza	1	49	Ereduen lanketa, ortografia, lexikoa, joskera eta abar.
Kultur-etxea fundazioa	1	79	Ereduen lanketa, zuzenketak, erredakzio luzeak, joskera eta abar.

Bakoitzarekiko fitxak "Banakako proposamenak" (VIII.er.) liburuan agertzen dira.

Langileen hizkuntza-gaitasunaren jarraipena egiteko 12-20 eta 84. adierazleak erabiliko dira. (Derrigortasun-indizeak eta hizkuntza-eskakizunen betetze-mailak, langile elebidunak eta trebakuntza-saioen betetze-mailak izango dira kontuan. Ikus aplikazioa).

## 1.2.2. -KANPO HARREMANAK

### Egoera

Udalak udalaz kanpokoekin dituen harremanak dira kanpo-harremanak, bai ahozkoak bai idatzizkoak. Udalaren kanpo-harremanik ohikoenak honako hauekin izaten dira: herritarrak, erakunde publikoak, zerbitzu-enpresak eta hornitzaileak.

Kanpora begirako harremanen azterketa egin denean, hurrengo taulako egoera aurkitu dugu.

KANPO HARREMANAK										
Administrazio- atala	Euskararen erabilera Ahoz.					Euskararen erabilera Idatziz.				
	Lagina	Adie. %	Eusk.	Eleb.	Gazt.	Lagina	Adie. %	Eusk.	Eleb.	Gazt.
IDAZKARITZA	20	%75	7	8	5	28	%46,4	1	12	15
ERREGISTROA	20	%85	9	8	3	28	%50	1	13	14
GIZARTE- ONGIZATEA	20	%75	8	7	5	28	%35,7	0	10	18
KULTURA	20	%100	18	2	0	28	%92,8	17	9	2
HIRIGINTZA	20	%95	11	8	1	28	%53,5	0	15	13
UDALZAINGOA	20	%85	17	0	3	28	%28,5	0	8	20
KIROLA	20	%100	18	2	0	28	%100	17	11	0
KULTUR ETXEA	20	%80	10	6	4	28	%57,1	6	10	12
LANBIDE HEZIKETA	20	%100	12	8	0	28	%39,2	0	11	17
KONTUHARTZAI LETZA	20	%90	10	8	2	28	%57,1	0	16	12
UDALA GUZTIRA	200	%88,5	120	57	23	280	%56	42	115	123

\* Adierazleen portzentajea lortzeko euskarazko eta elebietakoak hartu izan dira kontuan.

\* Hirigintza / obrak: hauetan sartuta dago Teknika Bulegoa.

\* Kanpo-harremanetako eta lanjardunetako datu-bilketak modu desberdinean egin dira eta, hargatik, kanpo-harremanetako emaitzak positiboagoak ematen dute.

Oharrak:

1.-Taulan agertzen den informazioa era honetan aztertu dugu:

**Lagina:** Atal honetan kanpo-harremanetako egoera desberdinetan jasotako lagin-kopurua agertzen da. Esate baterako, Idazkaritzako kanpo-harremanetan, idatzizko euskarazko gehi elebietako harremanen indizea lortzeko (%46,43), 28 dokumentuko lagina ukeratu da.



1.2. **%**: Indizea ehunekotan agertzen da, eta euskarazkoak eta elebietakoak hartu izan dira kontuan.

1.3. **Eusk., Elebie., Gazt.**: Nahiz eta indizeak euskarazko + elebietako kasuak kontuan hartu, hemen agertzen da hizkuntza bakoitzean jasotakoaren oinarritzko egoera.

2.-**Ahozko komunikazioetan** euskararen erabilera aztertzeke, ondoko egoerak neurtu dira:

a/.-Telefonoa jasotzean erabiltzen den lehen hitza.

b/.-Udalera urreratzen diren herritarrei harrera zein hizkuntzatan egin zaien.

3.-**Idatzizko komunikazioetan** erabilera zertan den jakiteko, ofizioak, txostenak, dekretuak, erabaki proposamenak eta kanpora doazen beste dokumentu batzuen laginketa egin da. (Datu zehatzagorik nahi izanez gero, "Lanjardunen datu-bilketa" izeneko III eranskinera jo)

### **Helburuak: bost urtera begira eta aurtengoak**

Kanpora begira, helburu nagusia, harreman-hizkuntza, ahoz zein idatziz, bietan egiteko gaitasuna izatea da, beti ere kontuan izanda herritarrak hizkuntza aukeratzeko eskubidea daukala. Bost urtera begira, euskarazko ahozko harremanak egonkortu eta kualitatiboki aberastea batetik eta, bestetik, idatzizko harremanak euskaraz egin ahal izatea izango da jomuga.

Alorkako jarraipena egiteko 34-50 adierazleak (Kanpo-harremanetako ahozko eta idatzizko hizkuntza) hartuko dira kontuan, eta horien irakurketa lanjardunen egoeraren adierazle direnekin batera egingo da.

### 1.2.3. -BARNE HARREMANAK

#### Egoera

Barne-harremanak langileek eurak kokatuta dauden administrazio-atalaren baitan zein beste atal batzuekin dituzten harremanak dira. Barne-harremanetan sartzen dira atal barneko dokumentuak eta atalen artekoak, arduradun politikoekin egiten diren batzarrak eta, orokorrean, udalaren ohiko funtzionamendurako harremanak.

Kanpo-harremanetan egin den bezala barne-harremanetan ere ahozkoak eta idatzizkoak desberdindu dira.

Ondoko koadroan ikus daiteke atal bakoitzean jaso den laginaren zenbatekoa eta bai ahozko bai idatzizko harremanen erabilera-indizea ere.

BARNE HARREMANAK										
Administrazio-atala	Euskararen erabilera Ahoz.					Euskararen erabilera Idatziz.				
	Lagina	Adie. %	Eusk.	Eleb.	Gazt.	Lagina	Adie. %	Eusk.	Eleb.	Gazt.
IDAZKARITZA	10	%30	3	0	7	30	%7	0	2	28
ERREGISTROA	10	%20	2	0	8	29	%7	0	2	27
GIZARTE-ONGIZATEA	10	%30	3	0	7	30	%10	0	3	27
KULTURA	10	%100	10	0	0	30	%87	24	2	4
HIRIGINTZA	10	%40	4	0	6	30	%27	1	7	22
UDALZAINGOA	10	%70	7	0	3	30	%7	0	2	28
KIROLA	10	%80	8	0	2	30	%87	24	2	4
KULTUR ETXEA	10	40	4	0	6	30	%10	2	1	27
LANBIDE HEZIKETA	10	%40	4	0	6	30	%3	0	1	29
KONTUHARTZAI LETZA	10	%30	3	0	7	30	%10	0	3	27
UDALA GUZTIRA	100	%48	48	0	52	299	%25,4	51	25	223

\* Adierazleen portzentajea lortzeko euskarazko eta elebietakoak hartu izan dira kontuan.

\* Hirigintza / Obrak: hauetan sartuta dago Teknika Bulegoa.

\* Kanpo-harremanetako eta lanjardunetako datu-bilketak modu desberdinean egin dira eta, hargatik, kanpo-harremanetako emaitzak positiboagoak ematen dute.

1.-Taulan azaltzen den informazioa hauxe da:

1.1. **Lagina:** Atal honetan kanpo harremanetako egoera desberdinetan jasotako lagin-kopurua agertzen da.

1.2. **%:** Indizea ehunekotan agertzen da, eta euskara eta elebietako barne-harremanak hartu izan dira kontuan.

1.3. **Eusk., Elebie., Gazt.:** Nahiz eta indizeak euskara + elebietako kasuak kontuan hartu, hemen agertzen da hizkuntza bakoitzean jasotakoaren oinarritzko egoera.

2.-Ahozko euskarazko harremanak izeneko zutabearen, telefonoa jasotzean erabiltzen den hizkuntza eta lan-bileretako hizkuntza aztertu dira lagin bidez.

3.-Idatzizko euskarazko dokumentuen zutabearen barne-zirkularretako hizkuntza, nomina-orrietakoa, bilera-deiak, inprimakiak, txosten laburrak, txosten luzeak, memoriak, proiektuak, dokumentu kontableak, aurrekontuak eta kontratu-mota ezberdinen laginketa egin da. (Zehaztasun gehiago nahi izanez gero, "Lanjardunen datu-bilketa" izeneko III. eranskinera jo)

**Helburuak: bost urtera eta aurtengoak.**

Atalen arteko harremanetan, helburua lan egiteko erabiltzen den hizkuntza, ahoz zein idatziz, euskara izatea da. Hori abiapuntutzat hartuta, euskararen barne-erabilera era mailakatuan sustatzea aurrizkustea da.

Bost urtera begira ahozko barne-harremanetan euskararen erabilera bermatzea izango da helburua. Idatzizko harremanei dagokionez, euskararen erabilera, atal guztietan, gutxienez %60/%70 ingurukoa izatea da helburua.

**Ahozko barne harremanak:** Administrazio atalen arteko harremanei dagokionez, erabili den laginetik (100) %48 da ahozko euskarazko harremana eta %52 gaztelerazkoa.

**Idatzizko barne-harremanak:** Atalen arteko euskarazko (%17) eta elebietako (%8,3) barne-idazkien indize orokorra %25,4koa da, eta %74,5 gaztelerazkoa.

Alorkako jarraipena egiteko 51-64 adierazleak hartuko dira kontuan (barne-harremanetako ahozko eta idatzizko hizkuntza), eta horien irakurketa lanjardunen egoeraren adierazle direnekin batera egingo da.

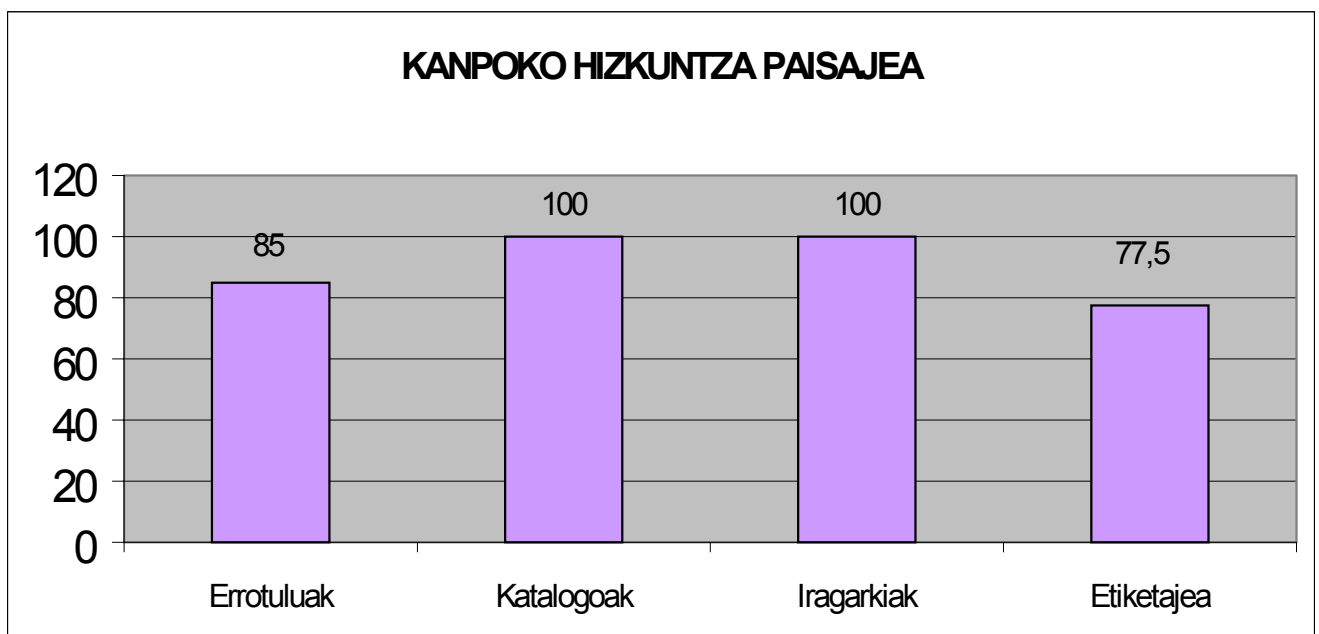
Ahozko barne harremanetan euskaraz %48 egiten da eta idatzizkoan %25 bakarrik.

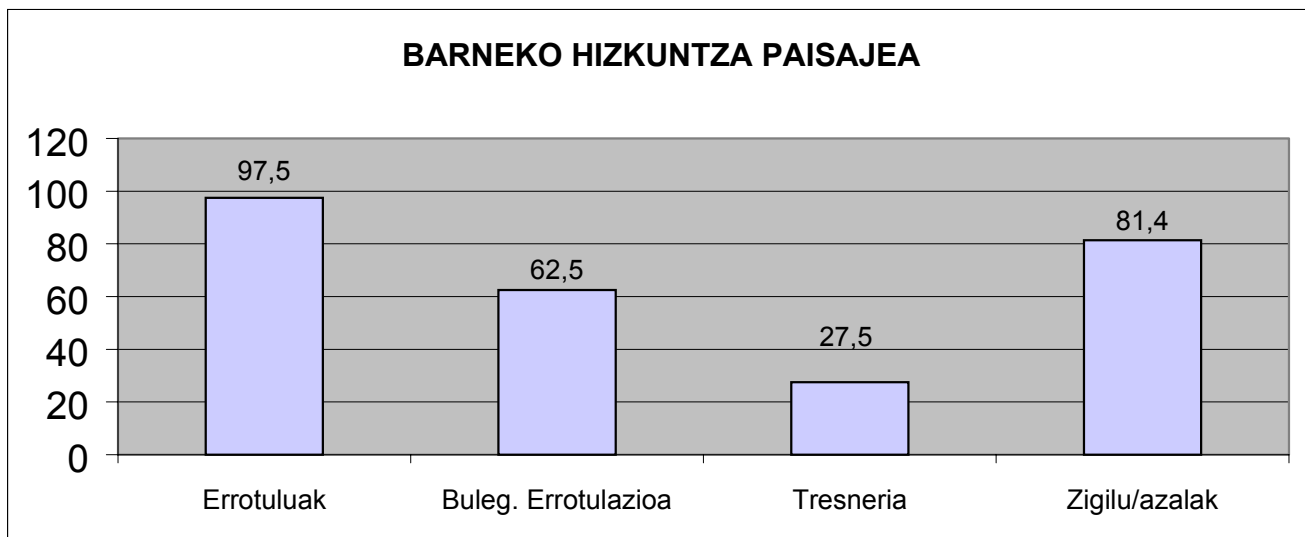
#### 1.2.4. HIZKUNTZA PAISAIA

Hizkuntza-paisaia, udalaren irudia osatzen duten elementuek, balio sinboliko nahiz informatiboa dutenek, gorpuzten dute. Kanpoko hizkuntza paisaian errotulu nagusiak, informazio eta norabidezko errotuluak, aparkalekuetakoak, katalogo, gida, prentsa iragarki, megafonia eta etiketak jasotzen dira; barruko hizkuntza paisaian, berriz, barruko informazio eta norabide-errotulazioa, bulegoetako dietario, egutegiak, e.a., tresneria, kafe-makina eta fotokopiagailuetakoak, zigiluak, anagramak, jasotzen dira.

##### 1.2.4.1. Egoera

Egoeraren azterketa, leku fisikoen arabera egin da: Alde batetik, udaletxe barruan eta kiroldegian eta, bestetik, herrian zehar; udalaren erantzukizunekoak diren errotulu, seinale eta antzekoak aztertu dira.





Ondoriorik aipatzerakoan, paisaiaren elebitasuna nabarmenduko genuke. Gehiena dago ele bietan, kanpo paisaia batez ere. Barne hizkuntza paisaia baxuagoa diren ehunekoak etiketajea, bulegoetako errotulazioa eta tresneriaren errotulazioa dira.

Euskarazko eta ele bietako hizkuntza paisajea %79 koa da eta euskera hutsezkoa %18,5koa. Jaso izan den lagin edo muestraren gaineko informazio osatua "Lanjardunen alorkako datu-bilketa" koadernoan dago (III.er.).

Hizkuntza-paisaiaren egoera zaintzeko ahalegin handia egin dela nabarmena da. Barruko hizkuntza-paisaian indizerik baxuenak bulegoetako dietario-egutegietan, tresnerian, su-itxalgailu, fotokopiagailu eta antzekoetan ematen dira; kanpoko hizkuntza-paisaian, aldiz, eraikuntza historikoetan eta monumentuetan ematen dira indizerik baxuenak.

#### **1.2.4.2. Helburua**

Helburua Udalaren irudian, oro har, euskararen presentzia bermatzea da; batez ere, begi bistakoak izanik, eragin nabarmena duten elementuei garrantzi handiagoa emanaz, bai barrura bai kanpora begira: bulegoetako errotulu nagusiak, etiketak, barruko informazioa, zigiluak, fax-orriak, kale-izenak, udal-eraikuntzen izenak eta abar. Bi urteko epean, barne-irudi, tresneria eta kanpo-irudiko elementuetan euskararen presentzia, gutxienez %80 izatera hel dadin aurrikusten da.

Lehen urte honetan, arreta berezia eskainiko zaie bulegoetako fitxategi, artxibadore eta, orokorrean, eguneroko lanarekin lotutako elementuei, esaterako, zigilu, fax-orri e.a. baita Udalaren kanpoko irudiari lotutako zenbait elementuri ere. Helburua euskararen presentzia egoera guztietan gutxienez %60 izatea da.

Proposatzen diren helburu eta aldaketak zehatz-mehatz "Lanjardunen proposamena" (VI.er.) koadernoan jasotzen dira. Jarraipena egiteko 21-33 adierazleak erabiliko dira.

## 1.2.5. BALIABIDE INFORMATIKOAK

### Egoera

Gero eta garrantzi handiagoa hartuko duen alorra dugu, udaletako funtzionamenduan gero eta informatika-baliabide gehiago erabiliko direlako datozen urteotan. Horrela bada, informatikaren eta teknologia berrien munduan ere, arian-arian, hizkuntza-normalkuntzari ekitea komeni da.

Udalaren baliabide informatikoen egoera deskribatzeko honako taula prestatu dugu:

ADMINISTRAZIO- ATALA	PROGRAMA INFORMATIKOA	PROGRAMAREN IZAERA	HIZKUNTZA	ERABILIA
<b>Denetan</b>	Office 97 Windows 95-98 Explorer Outlook express	Datu basea Kalkulu orria Testu trataera Interneta, Posta	Gaztelania	Gaztelania
<b>Idazkaritza</b>	Office, Windows Explorer, Outlo	Datu basea, Kalkulu orria Testu Trataera Interneta, Posta	Gaztelania	Gaztelania
<b>Erregistroa</b>	Access Padroia(Lantik)	Datu basea Padroia	Gaztelania Bietara	Gaztelania Bietara
<b>Kontuhartzailtza</b>	Sical Sial Win Cajacash Siete	Kontabilidatea Erreziboak Transf BBK Transf BBVA	Bietara Gaztelania Gaztelania Gaztelania	Gaztelania Gaztelania Gaztelania Gaztelania
<b>Hirigintza</b>	Office, Windows Explorer, Outlo	Datu Basea Kalkulu orria Testu trataera Interneta, Posta	Gaztelania	Gaztelania
<b>Teknika Bulegoa</b>	Autocad	Diseinua	Gaztelania	Gaztelania

ADMINISTRAZIO- ATALA	PROGRAMA INFORMATIKOA	PROGRAMAREN IZAERA	HIZKUNTZA	ERABILIA
<b>Kultur Etxea</b>	Absys	Liburutegia	Gaztelania	Gaztelania
<b>Kirol Patrona</b>	Teinsoft	Sartu-urtenak	Gaztelania	Gaztelania
<b>Lanbide Heziketa</b>	Langai	Datu basea	Bietara	Bietara
<b>Udaltzaingoa</b>	Access	Isunak	Gaztelania	Gaztelania
<b>Artxiboa</b>	File Maker	Datu basea	Bietara	Euskara
<b>Ongizatea</b>	Office, Windows Explorer,Outlo	Datu Basea Kalkulu orria Testu trataera Interneta, Posta	Gaztelania	Gaztelania

Apenas dago euskara baliabide informatikorik eta dagoen aukera apurra ez da erabiltzen, gaztelaniara jotzen delako.

Bestalde, udalaren web orria hiru hizkuntzatan dago: euskaraz, gaztelaniaz eta ingelesez. Bisitarien %78k gaztelania aukeratzen dute, %16k euskara eta geratzen diren %6ek ingelesa.

Helburua, baliabide informatikoak euskaraz erabiltzea da, beti ere euskarazko bertsioek, erdarazkoaren kalitatea ziurtatzen duten neurrian. Hiru urteko epean oinarrizko "Office" baliabideak euskaraz erabiltzea eta kontuhartzailletza-, liburutegi-, kiroldegi- eta udaltzaingo-ataletako programa berezien euskarazko bertsioak egokitu eta erabiltzea lortu nahi da.



Lehenengo urtean gaur egun euskarazko bertsioak eskuragarri dituzten langileek horiei buruz egiten duten balorazioa zein den eta zenbateraino erabiltzen dituzten aztertuko da. Bestalde, cajacash eta absys programen, kiroldegiko programa bereziaren eta windows programaren euskarazko bertsioen azterketa eta balorazioa egingo da aurrena eta, gero, proposamenak landu.

Horrez gain, euskararen erabilerarako interesgarria litzateke (baita udalaren beraren funtzionamendurako ere) informatika-sareetan sartzea, administrazio publiko eta erakundeek sarean dituzten baliabideak aprobetxatu ahal izateko (euskalterm, administrazio-idazkiak, hiztegiak). Jarraipena egiteko 65-71. adierazleak erabiliko dira.

### **1.2.6.-JARRERAK ETA SENTSIBILIZAZIOA**

#### **Egoera**

Banakako galderasortaren helburua udaleko langileen iritzia jasotzea izan da. Euskara erabiltzeko plana martxan dagoela eta beraiek dituzten kezka, zalantza, iritzi eta abarrak jaso dira. Era berean beraien euskararen ezagutza eta beraien artean zelan hitz egiten duten esan dute.

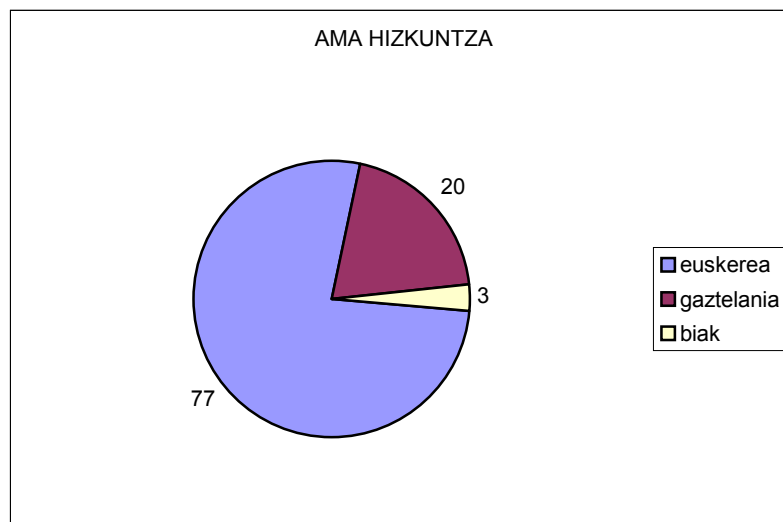
Esan beharrekoa da langileen erantzuna on-ona izan dela, elkarrizketa egiteko inork ez duelako inolako oztoporik jarri.

Gernika-Lumoko Udaleko 71 lagileren erantzunak batu dira. Ez zaie galderasortarik pasatu garbitzaileei, baja luzean egon direnei, euskaltegikoei eta azterketak prestatzen ibili direnei.

Emandako erantzunak aztertu eta sailkatu ondoren, honako datuok lortu dira.

#### **1. Ama hizkuntza eta euskara gaitasuna**

Gernika-Lumoko udalan 71 langiletik 55ek dute euskara ama hizkuntza, hau da, %77k. 14 langilek gaztelania dute ama hizkuntza, %20k, eta biak langile bik.



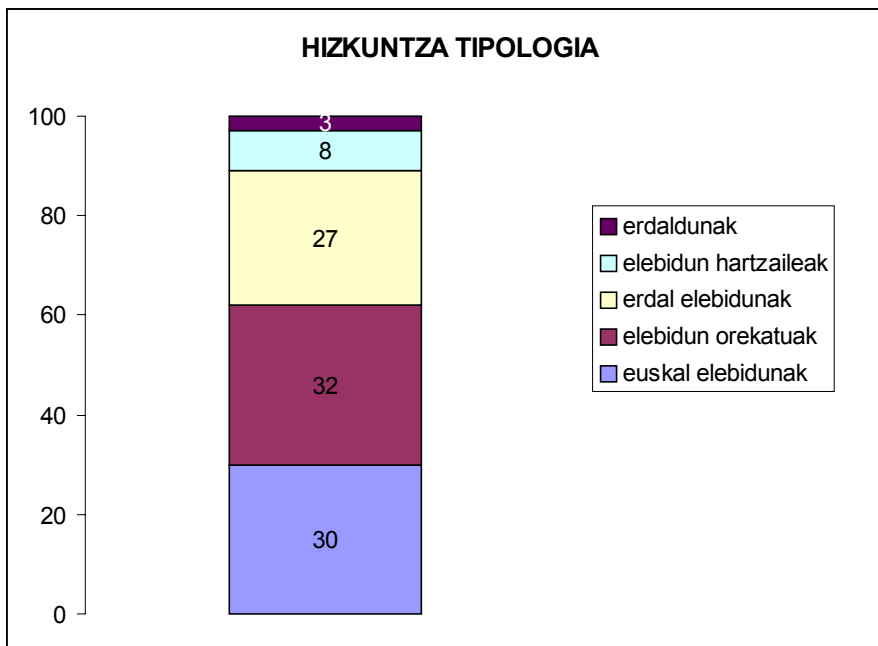
## 2. Hizkuntza tipologia

Atal honetan neurtu izan dena da zein hizkuntzatan moldatzen diren hobeto langileak, bai ahoz eta bai idatziz. Horretarako datuak sartu ahala, programak berak ematen duen langile bakoitzaren hizkuntza tipologia.

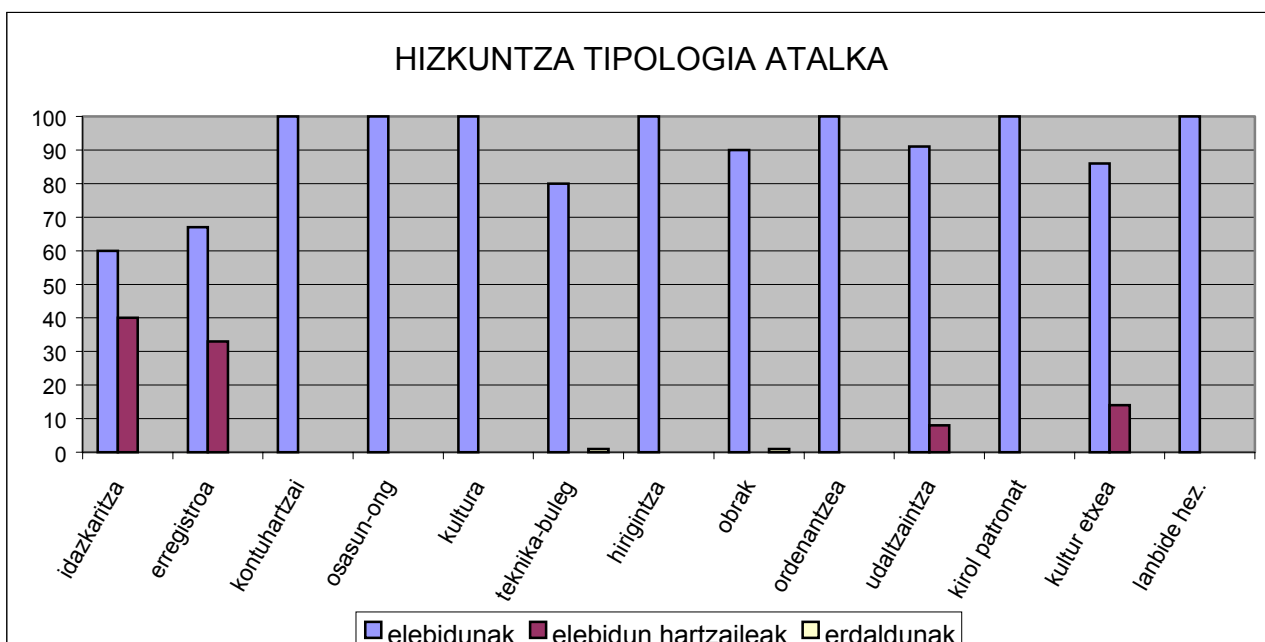
Bost tipologia mota :

1. **Euskal elebiduna:** ahoz zein idatziz, lanean zein kanpoan euskaraz hobeto konpontzen dena.
2. **Elebidun orekatua:** hizkuntza bietan ondo konpontzen dena.
3. **Erdal elebiduna:** euskaraz ondo konpondu arren, gaztelaniaz erraztasun handiagoa duena.
4. **Elebidun hartzailea:** euskaraz ulertu baino ez duena egiten. Ez da izaten gai euskaraz egiteko.
5. **Erdalduna:** gaztelania hutsa dakiena. Euskaraz ulertu ere ez duena egiten.

Gernika-Lumoko udaleko kasuan, galderei erantzun eta gero, lortutako datuak hauexek dira:



Udaleko atalak kontuan hartuta, honako datuok ditugu:



### 3. Planarekiko jarrera

Erabilera planaren gainean langileek dituzten iritziak jasotzeko zazpi arlotaz galdetu diegu. Esan zaie esaldiarekin konforme dauden ala ez erantzun behar dutela.

Esaldiak hauexek zazpirak izan dira:

1. Zuen erakundearen euskara gehiago erabiltzeko plana abian jartzea.
2. Euskararik ez dakitenentzat euskalduntzeko aukerak ugaritzea.
3. Euskaraz dakitenen erabilera apurka-apurka handitzea.
4. Formazio eta birziklatze ikastaroak euskaraz ere egiteko aukera izatea.
5. Ohizko dokumentazioa, inprimakiak eta programa informatikoak euskaraz ere izatea.
6. Agintaritzaren politiko eta goi-mailako arduradunek euskara gehiago erabiltzea.
7. Plana martxan jartzen denetik planaren gaineko informazioa langile guztiei zabaltzea.

Planarekiko jarrera ezin hobea da. Denak daude planarekin konforme, egin beharrekoa dela uste dutelako. Adostasunik handiena astiro-astiro egiteak, politikoek euskara gehiago erabiltzeak eta informazioa emateak izan dute.

Galderasorta amaitzeko, planak aurrera egiteko eurek ze arazo ikusten duten galdetu diegu. Erantzunak era askotakoak izan dira baina gehien eman direnak honako bostak izan dira:

1. Erderaz egiteko ohitura.
2. Euskaraz lan egiteko, laguntza premia.
3. Borondate gutxi egotea.
4. Astirik ez izatea.
5. Sasoi batetik aurrerakoei zail egiten zaie euskaraz lan egitea.

Lehenengo erantzuna besteak baino askoz ere gehiago eman da langileen artean. Eragozpenik handiena ohitura izanda, erderaz hitz egin eta lan egiteko ohitura.

Hala ere, esan daiteke bost erantzunok lotura estua dutela elkarrekin, bertan agertzen direlako bai arazoak eta baita irtenbideak ere. Arazoa zein den? Erderarako joera. Zelan konpondu? Laguntzarekin eta borondatearekin.

Galderasorta amaitu eta gero, asko eskertu dute beraien iritzia eskatzea. Ederto erantzun dute denek. Gainera, elkarrizketa bera aprobetxatu da bakoitzaren lanari buruz galdetzeko eta behar izatekotan, hurrengo baterako geratzeko.

## Helburua

Hiru urtera begira planean murgildu diren langileek euskaraz lan egiteko beregaintasun-maila lortzeaz gain, erabili ere erabil dezaten bermatzea da helburua. Prozesu horretan nahitaezkoa da langileen motibazioa elikatzea.

Lehen urterako proposamena:

- Langile bakoitzarentzat buletin bat egingo da, bertan, besteak beste, erabilera-planak eragingo dien langileetako bakoitzak zein helburu erdietsi behar dituen eta horretarako zein normalizazio-ekintza proposatzen zaion jasoko da. Langileen inplikazioa lortzeko bidea da.
- Herritarrei informazioa emango zaie liburuxka baten bitartez.
- Urte osoan zehar emango zaie informazioa langile guztiei euskara zerbitzuaren eskutik.

Plana garatzen doan heinean jarreraren bilakaera aztertzeko aukera izango da. Jarraipena egiteko 85-90 adierazleak erabiliko dira.

## 1.3.-HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

### 1.3.1.) Jarduera-esparru desberdinetarako hizkuntza-irizpideak

Hizkuntza-irizpideak ere plana garatu ahala joango dira jorratzen. Besteak beste, honako jarduera-esparruok hartuko dira kontuan:

- Hizkuntza-prestakuntza eta etengabeko prestakuntza
- Kontratazio-administratiboak
- Dirulaguntzak
- Administrazioaren irudia eta argitalpenak
- Ekitaldi publikoak

Oinarria, Euskararen Erabilpenerako Udal Ordenantza dugu.

Ondoren, lanean hasteko proposamen batzuk egingo dira, beti ere, erakundeen hizkuntza-politika koordinatze aldera, aurrerantzean osatu edo egokitu egin daitezkeenak.

#### 1.3.2.1.-Hizkuntza-prestakuntza eta etengabeko prestakuntza<sup>3</sup>

##### ▪ Hizkuntza-prestakuntza

Hizkuntza-prestakuntzari lotuta administrazio honek jarraitu beharreko politikak, bere lanpostu-zerrendako hizkuntza-eskakizun zehatzak izan behar ditu kontuan, eta bai plan honek atal desberdinetarako jarritako helburuak ere. Irizpide argiak eta bateratuak beharko dira eta derrigortasun-data duten lanpostuetako langileek lehentasuna izango dute lanorduetan euskarazko eskoletarako baimenak ematerakoan.

##### ▪ Langileen etengabeko prestakuntza

-Arian-arian ikastaroak euskaraz egiteko eskaintza ugarituz joango da hizkuntza-gaitasun nahikoa duten langileentzat.

-Prestakuntza-ekintzen eskaintzen artetik, jendaurrekoek izango dute lehentasuna.

-Prestakuntza-eskaintza guztietan espreski aipatuko da ikastaroan erabiliko den hizkuntza.

-Euskara eskaintzaren ezaugarriek gaztelaniakoenek bezain erakargarriak izan beharko dute.

---

<sup>3</sup> Ikus: Udal Ordenantzaren 14 eta 15. artikulua

### 1.3.2.2.-Kontratazio Administratiboak<sup>4</sup>

1. Udalaren eta bere erakunde autonomoen kontratazioetarako pleguetan puntu berezi bat jasoko da, eskuarteko kontratuari apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 18. d) atalean ezarritako neurriak dagozkion ala ez adieraziko duena.
2. Eman beharreko prestazioak zerbitzu publikoaren erabiltzaileekiko, edo, oro har, jendearekiko harremanak dakartzanean, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 18. d) atalean ezarritakoari jarraiki, honako neurri hauek hartuko dira:
  - a) Erabiltzaileek eta, oro har, herritarrek Euskadiko bi hizkuntza ofizialetan atendituak izateko duten eskubidea errespetatuz eman beharko du prestazioa kontratistak.
  - b) Herritarrentzako inprimakiak, oharrak eta jakinarazpenak euskaraz zein gaztelaniaz, bietan, eman beharko ditu kontratistak.
  - c) Baldintza horiek ez bada betetzen edo, pleguetan zehaztutakoaren arabera, prestazioa emateko hizkuntza-gaitasuna duten nahikoa langile jartzen ez bada, espedientea irekiko da kalte-ordainak eskatzeko, edo, prestazioaren ezaugarriak kontuan izanda bete gabeko baldintza funtsezkoa bada, kontratua bertan behera uzteko.

Gernila-Lumoko Udalaren kontratazioen lehen azterketaren arabera, bost kontratu-mota azaltzen dira:

- K-1/ Udal ondasunen mantentze-kontratuak
- K-2/ Aholkularitza tekniko emateko kontratuak
- K-3/ Herritarrei zerbitzua emateko kontratuak
- K-4/ Udal-instalazioen esplotazioak
- K-5/ Hornidurak

2003rako landuko diren lanjardunetan aintzat hartuko direnak:

- K-3 / Herritarrei zerbitzua emateko kontratuak
- K-4 / Udal instalazioen esplotazioak
- K-5 / Hornidurak

---

<sup>4</sup> Ikus: Udal Ordenantzaren 3. artikulua

### 1.3.2.3.-Dirulaguntzak<sup>5</sup>

Dirulaguntza eta laguntzen esleipenari buruzko arauetan, esleipena egiteko eta, hala badagokie, zenbatekoa finkatzeko irizpideen artean hizkuntzen erabilera kontuan izan behar da, laguntza edo dirulaguntzaren objektuan hizkuntzaren erabilerak eraginik duenean edo Euskararen Erabilera Arauzkotzezko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legearen 25, 26 eta 27. ataletan aipatzen diren jarduera-eremuetakoak direnean.

### 1.3.2.4.-Administrazioaren irudia eta argitalpenak<sup>6</sup>

Gernika-Lumoko Udaleko irudian eta argitalpenetan euskarak izan behar duen presentziari dagokionez, irizpide orokorrak aztertu eta ezarriko dira, batetik, eta irudi edo argitalpen-mota bakoitzaren arabekoak, bestetik. Horrela nortasun korporatiboa, irudi grafikoak, argitalpen arinak (informazio-orriak, diptikoak, liburuxkak, katalogoak) eta iragarkiak (taulak, komunikabideak) bereziki landuko dira lehen urtean, bai euskararen presentzia bermatzearen aldetik, bai euskararen egokitasun eta aberastasunaren aldetik ere, euskara argia eta ulergarriaren eredia landuz.

### 1.3.2.5.-Ekitaldi publikoak<sup>7</sup>

Udalaren edo bere erakunde autonomoetako kargu eta enplegatu elebidunek euren euskararen erabilera bermatuko dute ekitaldietan, erakundean duten kargu edo lanpostuagatik badihardute.

Era berean, Udalak ahal den guztietan halako ekitaldiak bideratzeko izendatuko dituenak hizkuntza-gaitasun egokia dutenak izan daitezzen zainduko du.

---

<sup>5</sup> kus: Udal Ordenantzaren 24. artikulua

<sup>6</sup> Ikus: Udal Ordenantzaren 4. artikuluko C puntua, eta 6. artikulua

<sup>7</sup> Ikus: Udal Ordenantzaren 4. artikuluko A eta D puntuak



## 2.- NORMALIZAZIO EKINTZAK ETA AZPIEGITURA

### 2.1.-NORMALIZAZIO EKINTZAK ETA BALIABIDEAK

Orain arte Euskara Planaren edukiak aztertu ditugu lanjardun, alor eta hizkuntza-irizpideei dagokienez, eta proposamenak ere, era horretan egin dira. Planaren bigarren zati honetan biltzen dira egindako proposamen guztiak, eta bildutako normalizazio-ekintza guztiak alorka sailkatu ditugu. Alor bakoitzeko normalizazio-ekintza hauek kuantifikatu eta kostuak esleitzea izan da hurrengo pausoa. Ezinbestekoa da kostuen dimentsionamendu hau egitea, ahalik eta zehatzen egitea gainera, urteko programak era egokian martxan jarri eta baloratzearen. Kostuak hizkuntza-normalkuntzarako teknikarien (HNT1 eta HNT2) eta itzultzailearen (I) lanorduetan edo diru-baliabideetan adieraziko dira, kasuan kasu.

Horrela bada, hurrengo orrialdeetako tauletan goitik beherako lau zutabe nagusi agertuko dira.

A-Eremua

B-Normalizazio-ekintza eta baliabideen deskribapena

C-Kostua ordutan

D-Kostua dirutan

Ondoren azaltzen dira lehen urteko helburuak lortzeko gauzatuko diren normalizazio-ekintza guztiak. Gernika-Lumoko Udalaren kasuan 9 eremu izango dira langai:

1-Hizkuntza-gaitasuna: prestakuntza eta trebakuntza

2-Hizkuntza-aholkularitza.

3-Itzulpen-politika

4-Kanpo- eta barne-harremanak.

5-Hizkuntza-irizpideak

6-Komunikazio-plana

7-Hizkuntza-paisaia

8-Jarraipena eta ebaluazioa

9-Teknologia berriak eta baliabide informatikoak

Lehen urte honetan (2003) 26 langile (20 gehi 6 TG) sartuko dira bete-betean planean, eta Udalean bertan euskararen normalizazio-prozesuan orain arte egin den ibilbidea kontuan hartuta, honako proposamena planteatzen da.

A EREMUA	B EKINTZA ETA BALIABIDEAK (1)	C ORDUAK	D KOSTUA																																												
1 Hizkuntza- Gaitasuna	<p><b>Hizkuntza-prestakuntza:</b> alfabetatze-euskalduntze-ikastaroak 18 langilerentzat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goi mailan parte hartzeko, euskalduntzean zein alfabetatzean, 3. HE atera behar dutenak: 7 langile (300 ordu bakoitzeko eta ikasturteko)</li> <li>• 2 HEko ikastaroetan parte hartzeko: 4 langile (150 ordu bakoitzeko eta ikasturteko).</li> <li>• Erdi mailako euskalduntzerako: 1 langile (300 ordu)</li> <li>• Behe mailako euskalduntzerako: 3 langile (300 ordu bakoitzeko eta ikasturteko)</li> <li>• Alfabetatzeko (201): 3 langile (300 ordu)</li> </ul>	4.800 ordu	Kanpo zerbitzua																																												
	<p><b>Banakako trebakuntza:</b></p> <table border="1" data-bbox="320 763 951 1234"> <thead> <tr> <th><u>Administrazio atala</u></th> <th><u>Lanpostu kodea</u></th> <th><u>Trebakuntza orduak</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>idazkaritza</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>2</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>kontuhar.</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>14</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>13</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>ongizate</td> <td>16</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>teknika</td> <td>21</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>22</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>24</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>hirigintza</td> <td>25</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>27</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>"</td> <td>28</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>udaltzaintza</td> <td>49</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>kultur etxea</td> <td>79</td> <td>33</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lanbile bakoitzaren trebakuntza ordu bategatik beste ordu bateko prestakuntza erabiliko da.</li> </ul>	<u>Administrazio atala</u>	<u>Lanpostu kodea</u>	<u>Trebakuntza orduak</u>	idazkaritza	1	3	"	2	15	kontuhar.	10	5	"	14	6	"	13	8	ongizate	16	40	teknika	21	5	"	22	33	"	24	5	hirigintza	25	28	"	27	33	"	28	5	udaltzaintza	49	5	kultur etxea	79	33	224 (HNT2)
<u>Administrazio atala</u>	<u>Lanpostu kodea</u>	<u>Trebakuntza orduak</u>																																													
idazkaritza	1	3																																													
"	2	15																																													
kontuhar.	10	5																																													
"	14	6																																													
"	13	8																																													
ongizate	16	40																																													
teknika	21	5																																													
"	22	33																																													
"	24	5																																													
hirigintza	25	28																																													
"	27	33																																													
"	28	5																																													
udaltzaintza	49	5																																													
kultur etxea	79	33																																													

A EREMUA	B EKINTZA ETA BALIABIDEAK (2)	C ORDUAK	D KOSTUA
2 Hizkuntza- aholkularitza	Hizkuntzaren kalitatearen kontrola. Sortzen diren idatzietan egiten denaren kalitatea kontrolatzeko, astean 2 ordu proposatzen dira	96 ordu (HNT2)	
	Hizkuntza-aholkularitza eskaini langileei: aplikazioan zehaztuta 10 ordu daude, baina bat-batekoak ugaririak izaten direnez, astean bi ordu ziurtatuko ditugu.	106 ordu (HNT2)	
	Hiztegi terminologikoak eskura jarri		300 €
3 Itzulpen-politika	Itzulpenak: 2003ko euskara planean landuko ditugun lan-jardunak lantzean urratsez urrats markatutako itzulpen orduak.	533,30 (I)	

A EREMUA	B EKINTZA ETA BALIABIDEAK (2)	C ORDUAK	D KOSTUA
4 Kanpo- eta barne- harremanak	<p><b>Langile bakoitzaren buletina</b> egitea: Planaren berri emanaz eta bakoitzaren eginbeharrak eta helburuak zehaztuz. Buletin bakoitzeko ordu bi kalkulatu da (Aurten 20 langile planean TG-ak alde batera utzita))</p>	40 ordu (HNT1)	
	<p><b>Zuzenketak</b> lantzea</p>	24 (HNT2)	
	<p><b>KH dokumentuak egokitzea</b></p>	20 (HNT2)	
	<p><b>BH dokumentuak egokitzea.</b></p>	14,30 (HNT2)	
	<p>Trebakuntza-saioetan aurten parte hartzen ez dutenentzat <b>eredu normalizatuak egokitu</b> eta azaldu. Kasu honetan dagoen langile bakoitzeko ordu 2 ordu t'erdi</p>	135 (HNT2)	
	<p><b>Lanjardunak</b> martxan jartzen direnean, langileei laguntza. Landu beharreko lanjardun bakoitzeko ordu 2 kalkulatu da. (106 lanjardun)</p>	212 ordu (HNT2)	
	<p><b>Hurrengo urteko lanjardunak</b> egokitu eta landu . Datorren urtean landu beharreko lanjardun bakoitzeko 2 ordu eta erdi. (2004rako aurreikusitako lanjardunak: 67)</p>	168 ordu (HNT2)	
5 Hizkuntza- irizpideak	<p>Lanjardunetan eta buletinean jasotakoaz gain, barne eta kanporako <b>onartutako irizpideak, normalizatze-prozesua</b> beharko dute.</p>	50 ordu (HNT1)	
	<p>Aurten jorratu nahi den <b>kontratazio</b> bakoitza aztertzeke batz beste 20 ordu kalkulatu dira: orduen erdiak, idazkariarenak izango lirateke eta beste erdiak hizkuntza-normalizatzailearenak  (3 kontratazio aurreikusita)</p>	30 ordu (HNT1)  30 ordu (Idazkaria)	

A EREMUA	B EKINTZA ETA BALIABIDEAK (3)	C ORDUAK	D KOSTUA
6 Komunikazio -plana	Langile bakoitzari <b>buletina banatu</b> eta bertan jasotzen dena azaldu. Langile bakoitzari ordu 2 eskaintzea aurriztatu da	40 ordu (HNT1)	
	<b>Herritarrentzako liburuxkak</b> prestatu	20 ordu (HNT1)	
	Planeari zuzenean inplikaturik ez dauden langileei <b>informazioa eskaini sailaka (14)</b>	14 ordu (HNT2) 14 ordu (HNT1)	
	Herriko administrazioaren euskara-planaren inguruko azalpenak eman (Euskara Batzordea).	40 ordu (HNT2)	

A EREMUA	B EKINTZA ETA BALIABIDEAK (4)	C ORDUAK	D KOSTUA
7 Hizkuntza- paisaia	Errotuluen, zigiluen eta beste elementu batzuen (menbreteak, fax-orriak, espedienteen karpetak...) jarraipena egin.	30 ordu (HNT1)	
8 Jarraipena eta ebaluazioa	<b>Sei hilabeteko balorazioa</b> (32), lehen urteko jarraipenaren oinarria (32) eta langileen autoebaluazio gidatua (64)	128 ordu (HNT2)	
	Jarraipeneko datuak elaboratu eta <b>Jarraipen Batzordearen txostena egin</b>	50 ordu (HNT2)	
9 Teknologia berriak eta baliabide informatiko ak	<b>Baliabide informatikoen</b> gaur egungo erabileraren azterketa eta euskarazko ereduak erabiltzeko zailtasunak eta eragozpenak gainditzera zuzendutako azterketa egitea aurreikusten da.	100 ordu (HNT1)	

Bakoitzaren betebeharren banaketa egiterakoan, hurrengoa proposatzen da:  
**BALIABIDEEN LABURPENA**

A EREMUA	B ORDU KOPURUA	C EGILEA	D KOSTUA
1-Hizkuntza Gaitasuna Prestakuntza Euskalduntzea	4.800	Udal Euskaltegia	
	Trebakuntza, 224	HNT2	
2-Hizkuntza-aholkularitza Aholkularitza + kalitatea	202	HNT2	
	Terminologia		300 €
3-Itzulpena	533,30	I	
4-Kanpo- eta barne-harremanak	573,30	HNT2	
	40	HNT1	
5-Hizkuntza-irizpideak	80	HNT1	
	30	Idazkaria	
6-Komunikazio-plana	74	HNT1	
	54	HNT2	
7-Hizkuntza-paisaia	30	HNT1	
8-Jarraipena eta ebaluazioa	178	HNT2	
9-Teknologia berriak	100	HNT1	

Laburbilduz, hizkuntza-normalkuntzarako lehenengo teknikariaren (HNT1) 324 ordu, hizkuntza-normalkuntzarako bigarren teknikariaren (HNT2) 1.231,30 ordu, itzultzailearen 533,30 ordu eta idazkariaren 30 ordu, eta Kanpo-zerbitzuetatik 300 € beharko dira plana martxan jartzeko. (Ez dira hemen sartzen langileen dedikazio-orduak ezta jarraipenerako batzordearenak ere).

## 2.2.-AZPIEGITURA

Plan honekiko arduradun bakoitzaren funtzioak eta eginbeharrak jaso nahi dira atal honetan. Orain arte osatutako baliabideak kudeatu eta planaren dinamika ziurtatzeko hurrengo azpiegitura eta funtzioak proposatzen dira:

### 2.2.1.-Hizkuntza Normalkuntzarako Teknikaria (HNT1): Betebeharrak

- ✓ Hizkuntza-kudeaketa eta aholkularitza: Derrigortasun-daten kudeaketa eta betetze-maila, lanpostuei dagokienean.
- ✓ Hizkuntza-irizpideen lanketa, garapena eta jarraipena, horretarako izendatutako erantzuleekin batera.
- ✓ Plana bete ahal izateko beste erakunde batzuekiko hitzarmengintza lanak.
- ✓ Jarraipen batzordeen kudeaketa eta batzorde honetako txostenak prestatzea eta aurkezpenak egitea, bere betebeharrei dagokienean.
- ✓ Komunikazio planerako boletinak, eta herritarrentzako liburuxkak.

### 2.2.2.-Hizkuntza Normalkuntzarako Teknikaria (HNT2): Betebeharrak

- ✓ Hizkuntza-kudeaketa: Derrigortasun-daten kudeaketa eta betetze-maila, langileei dagokienean, hizkuntza-prestakuntza zein trebakuntza saioen koordinazioa eta jarraipena.
- ✓ Bakarkako trebakuntza.
- ✓ Hizkuntza aholkularitza.
- ✓ Ereduen egokitzapena.
- ✓ Lanjardun eta alorkako edukien garapena eta jarraipena aplikazio informatiko bidez.
- ✓ Jarraipen batzordeen kudeaketa eta batzorde honetarako txostenak prestatzea eta aurkezpenak egitea, bere betebeharrei dagokienean.
- ✓ Komunikazio planaren barruan langilean eta Euskera Batzordea informatuta izan.



### 2.2.3. Itzultzailea: Betebeharrak

- ✓ Planaren garapena bideratzeko itzulpenak.

### 2.2.4. Talde Eragilea

Partaideak: Euskara Batzordeko zinegotziak, idazkaria, hizkuntza-normalkuntzarako teknikaria1 (HNT1) eta hizkuntza-normalkuntzarako teknikaria 2 (HNT2).

Betebeharrak:

- ✓ Planaren kudeaketaren ardura eta erantzukizuna, hizkuntza-normalkuntzarako teknikariarekin, hizkuntza trebatzailearekin eta Jarraipen Batzordearekin koordinatuz.
- ✓ Planetik sortutako egoerei erantzuna ematea edo eskaerak Jarraipen Batzordeari bideratzea, hala dagokionean.
- ✓ Lanjardunka, alorka eta hizkuntza-irizpideka proposatutako neurrien betetze-maila aztertzea eta lantzea.
- ✓ Planaren jarraipena eta jarraipen-txostenak baloratu eta egokitzapen-neurriak proposatzea.

### 2.2.5.-Jarraipen Batzordea

Partaideak: Euskara Batzordeko arduradun politikoa/k  
Udalak erabakitako beste koordinatzailea/k  
Udaleko hizkuntza-normalkuntzarako teknikaria1 (HNT1)  
Udaleko hizkuntza-normalkuntzarako teknikaria2 (HNT2)  
Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako ordezkaria, hala dagokionean

Betebeharrak:

- ✓ Urteko (sei hilabeteko) jarraipena egitea, jarraipen txostena aztertu eta balorazioa egitea.
- ✓ Helburuen betetze-maila baloratzea eta egokitzapen-neurriak onartzea.
- ✓ Gobernu Batzorde eta talde-eragileari helarazi beharreko iradokizunak lantzea eta koordinatzea.
- ✓ Euskara-plana martxan duten beste udalekin harremanak estutu eta finkatzea.
- ✓ Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzarekin koordinazioa bermatzea.

## 2.2.4.-Gobernu Batzordea

### Betebeharrak:

- ✓ Talde eragileak egindako proposamenak eta iradokizunak baloratzea eta erabakiak hartzea.
- ✓ Plana aurrera eramateko baldintzak erabakitzea eta baliabideak esleitzea.
- ✓ Planaren urteko helburuen betetze-mailaren balorazioa egitea eta hizkuntza-irizpideak progresiboki martxan jartzeko erabakiak hartzea.
- ✓ Planaren garapen osatua bermatzea, udalari dagozkion helburuak lortze aldera.

## 2.3. KRONOGRAMA

Normalizazio ekintzak	2003									2004						
	Martxoa	Apirila	Maiatza	Ekaina	Uztaila	Iraila	Urria	Azaroa	Abendua	Urtarrila	Otsaila	Martxoa	Apirila	Maiatza	Ekaina	Uztaila
Plana adostu, HPSri txostena eskatu	X															
Planaren onarpena Udalbatza Osoan		X														
Komunikazio plana			X			X	X		X							
Ereduen egokitzapena				X												
Trebakuntza						X	X	X								
Hizkuntza aholkularitza, zuzenketa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lanjardunen lanketa/Barne- eta Kanpo-harremanak					X	X	X	X	X	X						
Hizkuntza-irizpideak lantzea						X	X									
Hizkuntza-kalitatea	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Hizkuntza-Paisaia							X					X				
Baliabide informatikoen azterketa								X	X							
6 hilabeteko balorazioa											X	X				
Urteko balorazioa/Proposamenak													X	X	X	

# ERANSKINAK

---