
**VITORIA-GASTEIZKO
UDALEAN EUSKARAREN
ERABILERA
NORMALIZATZEKO PLANA
VII. PLANGINTZALDIA (2023-2027)**

UDAL GAIAK BILDUMA





Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

VITORIA-GASTEIZKO UDALEAN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA

VII PLANGINTZALDIA (2023-2027)

Argitaratzailea: Vitoria-Gasteizko Udala

Egilea: Euskara Zerbitzua

Maketazioa: Udalaren Komunikazio Bulegoa

2024ko ekaina

AURKIBIDEA

PLANAREN HELBURUA, BISIOA/IKUSPEGIA ETA BALIOAK.....	4
ERAGIN EREMU ETA EPEA	4
LEGE-MARKOA	4
PLANAREN EKINTZAK ETA ADIERAZLEAK	5
ZERBITZU-HIZKUNTZA	5
1.- Udalaren irudia	5
1.1.- Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak.....	5
1.2.- Publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak	5
1.3.- Ingurune digitala.....	5
2.- Herritarrekiko harremanak.....	6
2.1.- Herritarrekiko harreman idatzia.....	6
2.2.- Herritarrekiko ahozko harremana.....	6
2.3.- Herritarrentzako ikastaroak.....	6
LAN-HIZKUNTZA.....	7
3.- Barne-komunikazioa eta lan-tresnak	7
3.1.- Lanari lotutako hizkuntza-pasaia	7
3.2.- Idatzizko barne komunikazioa	8
3.3.- Ahozko barne komunikazioa.....	8
3.4.- Baliabide informatikoak	8
4.- Langileen kudeaketa	9
4.1.- Langileen kudeaketa.....	9
4.2.- Laneko prestakuntza	10
5.- Kanpo-harremanak	10
6.- Kudeaketa-sistemak	11
6.1.- Hizkuntzen kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorreean txertatzea.....	11
6.2.- Hizkuntzen kudeaketa herritarrekiko harremanetan eta zerbitzuen garapenean integratzea.....	12
6.3.- Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea.....	13
LEHENETSITAKO ATALAK (ATAL ELEBIDUNAK ETA MIKROPLANAK).....	15
Atala elebidunak	15
Mikroplanak.....	16
TREBAKUNTZA-PROGRAMA	18
Trebakuntzari buruz jakin beharrekoak:	19

PLANAREN HELBURUA

Plan honen helburua herritarren hizkuntza-eskubideak bermatzea da, eta Udalarekin harremanetan jartzen direnean, edozein hizkuntza ofizial erabili ahal izatea, inolako diskriminaziorik gabe. Horretarako, ezinbestekoa da Udalean euskararen erabilera normalizatzea eta sustatzea.

PLANAREN BISIOA/IKUSPEGIA

Udalaren jardueretan euskararen erabilera ere normala eta orokorra izango da, zerbitzu-hizkuntza gisa zein lan-hizkuntza gisa.

BALIOAK

- Herritarren hizkuntza ofiziala aukeratzeko eskubidea normaltasunez ziurtatzea, inolako traba eta oztoporik gabe.
- Udala euskararen erabileraren normalizazioan eredia izatea.
- Hizkuntza ofizialen erabilera-berdintasuna bultzatzea eta sustatzea.
- Kalitatezko komunikazio, zuzena, egokia, ulergarria eta ez-sexista bermatzea.

ERAGIN EREMUA

Gasteizko Udaleko sail eta zerbitzuak eta haren menpeko erakunde autonomoak.

ERAGIN EPEA

Plan honen indarraldia 2023ko urtarrilaren 1etik 2027ko abenduaren 31ra bitartekoa izango da.

LEGE MARKOA

- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera arautzekoa.
- Vitoria-Gasteizko Udalean eta Udalerrian hizkuntza ofizialak erabiltzeari buruzko udal-ordenantza (2001eko ekainaren 22koa).
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan Euskararen Erabilera Normalizatzeakoa..

PLANAREN EKINTZAK ETA ADIERAZLEAK

ZERBITZU-HIZKUNTZA

1 Udalaren irudia

1.1 Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak

Proiektuen Zerbitzuarekin eta Protokolo eta Erakunde Komunikaziorako Zerbitzuarekin batera, Gasteizko Udalaren identitate korporatiboaren eskuliburua eguneratu eta hizkuntza-irizpideetara egokituko da.

Aldian-aldian eraikinetako arduradunek aztertuko dute beren ardurapeko eraikinetan dauden errotuluak, eta, batez ere, aldi baterako errotuluak eta kartelak, euskaraz ere badauden. Hala ez bada, neurri zuzentzaileak jarriko dituzte hutsune horiek konpontze aldera.

1.2 Publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak

Urratsak emango dira ekitaldi publikoetako hizlariak, irakasleak, adituek... euskaraz egin dezaten; horretarako, ekitaldia antolatzen duen zerbitzuak ahalegina egingo du hizlari elebidunak bilatzeko.

1.3 Ingurune digitala

Gardentasun eta Edukien Atalarekin elkarlanean, Udalaren plataforma digitaletan, batez ere irudiak eta bideoak oinarri dituztenetan (Youtube, Instagram), edukiak argitaratzeko irizpide zehatzagoak emango dira, gaur egun ez dagoelako irizpide komunik udal osorako.

Sare sozialetan edukiak argitaratzen dituzten zerbitzuek neurriak ezarriko dituzte eduki guztiak euskaraz ere egon daitezen kontu guztietan

ZERBITZU-HIZKUNTZA: ERAKUNDEAREN IRUDIA			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2023)	Jomuga (2027)
		%	%
1. Jendaurreko errotulazioa eta ikus-entzunezkoak euskaraz ere egotea.	1. Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak ele bietan (%)	93	100
2. Marketinean, publizitatean eta jendaurreko ekitaldi guztietan euskararen presentzia eta erabilera bermatzea.	2. Argitalpenak, iragarkiak, publizitate-kanpainak eta paper-gauzak ele bietan (%)	97	100
	3. Jendaurreko ekitaldietako euskararen presentzia (%)	58	65
3. Webgunean eta sare sozialetan edukiak euskaraz ere egotea	4. Webguneko eta sare sozialetako edukiak ele bietan	90,6	100

2.- Herritarrekiko harremanak

2.1.- Herritarrekiko harreman idatzia

Herritarrek langile bat elebiduna den ala ez jakin dezaten, Administrazioa Modernizatzeko Sailarekin batera zehaztuko da nola jarri posta elektronikoen sinaduren ondoan “nahi baduzu, euskaraz”.

2.2.- Herritarrekiko ahozko harremana

Zerbitzuburuek eta ataletako arduradunek ziurtatuko dute jendaurreko guneetan identifikagarriak daudela, mahai gainekoak behinik behin. Hala ere, bestelako identifikagarriak (bini-loak, kartelak, paparrekoak...) sortu behar diren ere aztertuko da.

Aldian-aldian kanpainak egingo dira, jendaurreko lanpostuetako langileen artean bereziki, herritarrei harrera egiten dietenean (telefonoz zein aurrez aurre) formula elebidunak erabiltzeko, eta gonbita egiteko herritarrek ere euskaraz egin dezaten.

2.3.- Herritarrentzako ikastaroak

Herritarrentzako ekitaldiak eta ikastaroak antolatzen dituzten zerbitzuekin lan egingo da. Zerbitzuz zerbitzu, egungo errealitatea aztertuko da, eta urtez urte planifikatu, betiere, xedetaldeak kontuan hartuta. Garrantzi berezia emango zaie 16 urtetik beherako aisialdiko eta

eskolaz kanpoko jardueri. Horretarako, inplikaturik dauden zerbitzuak eta atalak identifikatu dira, Euskara Zerbitzuarekin lantalde bat osatzeko eta estrategiak adosteko.

Herritarrentzat eskaintzen diren ikastaroen hizkuntzaren jarraipena egiteko sistema bat mar-txan jarriko da. Horretarako, zerbitzuek oroitidazkietan propio adieraziko dute zein hizkunt-zatan eskaini dituzten ikastaroak eta jarduerak, edo zer proportziotan.

Herritarrei eskaintzen zaien ikastaroaren hizkuntza zehaztean ele bietan dela jasotzen bada, aztertuko da nola erabiltzen diren hizkuntzak eta zer proposatu daitekeen euskararen erabilera sustatzeko.

ZERBITZU-HIZKUNTZA: HERRITARREKIKO HARREMANAK			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2023)	Jomuga (2027)
		%	%
1. Herritarrekiko harremanetarako idazkiak euskaraz ere egotea	1. Idatzizko harremanak ele bietan	100	100
	2. Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak	100	100
2. Herritarrekiko harremanetan ahozko arreta euskaraz ere egitea	3. Harrera euskaraz edo ele bietan	41	65
	4. Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak	92	100
3. Herritarrei eskainitako ikastaro eta jardueretan euskararen presentzia eta erabilera bermatzea	5. Herritarrei begira antolatutako ikastaro eta jardueretako eskaintza euskaraz eta ele bietan (%)	36,6	40

LAN-HIZKUNTZA

3.- Barne-komunikazioa eta lan-tresnak

3.1.- Lanari lotutako hizkuntza-paisaia

Lanari lotutako hizkuntza-paisaia euskaraz egon dadin ereduak sortu eta zabalduko dira. Bulego edo zerbitzu bakoitzean arduradun bat izendatuko da, hizkuntza-paisaiatz arduratu dadin.

Arian-arian kontratazioaren bidez neurriak hartuko dira gailu elektronikoetan, hala nola fo-

tokopiagailuetan, inprimagailuetan eta abarretan, dauden mezuak euskaraz ere egon daitezzen.

3.2.- Idatzizko barne komunikazioa

Administrazioa Modernizatzeko Sailarekin prozedura zehaztuko da sinadura elektronikoaren ondoan “E” (“Euskaraz ere badakit”) ikurra jartzeko hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten langileei, hartzailleak jakin dezan lankide horrekin komunikazioa euskaraz izan dezakeela.

Kanpaina bat egingo da Udalean, sustatzeko lehenetsitako atalen arteko harremanak behintzat euskaraz izan daitezela.

3.3.- Ahozko barne komunikazioa

Administrazioa Modernizatzeko Sailarekin batera, Udalaren telefono-zerrendan agertzen den langileen euskararen gaitasuna eguneratuko da, eta dauden akatsak zuzendu. Horrela bada, “E” (“Euskaraz ere badakit”) ikurra jarriko zaie 3. HE egiaztatuta duten langileei, eta “P” (“Poliki, euskaraz ere badakit”), berriz, 2. HE egiaztatuta dutenei.

3.4.- Baliabide informatikoak

Administrazioa Modernizatzeko Sailarekin irizpideak eta protokoloak zehaztuko dira, eta horien jarraipena egingo da, Udaleko ingurune digitalean erabiltzen diren ohiko aplikazio eta programa informatikoetan euskaraz edo gaztelaniaz aritzeko aukera bermatzeko. Plangintzaldiaren hasieran zuzendariarekin eta zerbitziburuekin koordinaziorako bitartekoak adostuko dira elkarlana definitu eta gauzatu ahal izateko.

Neurriak hartuko dira web-edukietara sartzeko hasierako orriak lehenespenez euskaraz egon daitezzen.

Euskara Zerbitzuaren blogean sarrerak sortuko dira azaltzeko nola konfiguratu daitezkeen euskaraz euskarazko interfazea duten programak.

ZERBITZU HIZKUNTZA: BARNE HARREMANAK			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2023)	Jomuga (2027)
		%	%
1. Lanari lotutako hizkuntza-paisaia euskaraz ere egotea	1. Bulegoko materialak, paper-gauzak, kafe-makinak eta abar euskaraz edo ele bietan (%)	39	50
2. Idatzizko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea	2. Idatzizko komunikazio bertikala eta horizontala ele bietan edo euskaraz	42	56
3. Ahozko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea	3. Lan-bileretako ahozko harremanak euskaraz	15,7	23
	4. Barneko ahozko harremanak.	22,3	28
4. Euskarri informatiko ohikoenen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea	5. Aplikazio orokorren instalazioa ele bietan	50	59
	6. Euskarazko bertsioen erabilera	-	15

4.- Langileen kudeaketa

4.1.- Langileen kudeaketa

Euskara Zerbitzuak harrera-protokoloa diseinatuko du. Horren bitartez erabilera-plana, hizkuntza-baliabideak eta lan-ildoak azalduko zaizkio langile etorri berriari. Halaber, harrera-protokolo hori azaltzeko ikastaro laburrak prestatuko dira (“pilula” modukoak) intranetean jartzeko.

Inprimakiak (Intraneteko “Deskarga-gunea”, “Lan arloko gestioak”, “Informazio interesgarria” eta “Langilearen gunea” ataletakoak) berrikusi eta zuzendu beharko dira, euskarazko bertsioetan akatsik egon ez dadin. Gaztelania hutsean daudenak euskaratuko dira; bereziki, lanpostuen funtzioen katalogoak euskaratzeko prozedura zehaztuko da Antolakuntzaren Kudeaketa Zerbitzuarekin batera.

Langileak ordezkatzeko eta lanpostuak hornitzeko inprimakia aldatu egingo da, eta eremu bat sortuko da langileak ezinbestez lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna izan behar duen ala ez adierazteko.

.Jendaurreko edo gizarte izaerako lanpostu bereko langileak sail barruan lekuz aldatzeko oinarrietan hizkuntza-irizpideak ezarriko dira. Horretarako, sailek eta zerbitzuek Euskara Zerbitzuari txostena eskatu behar izango diote oinarriak argitaratu aurretik.

4.2.- Laneko prestakuntza

.Etengabeko prestakuntza dela-eta, aurrera begira ezinbestekoa da Funtzio Publikoarekin eta zerbitzu antolatzaileekin irizpideak eta protokoloak zehaztea eta horien jarraipena egitea. Funtzio Publikoaren laguntza behar-beharrezkoa da neurri hau aurrera eramateko. Urte hasieran, Funtzio Publikoko zuzendariarekin, zerbitziburuekin eta langileen ordezkariarekin aztertu eta erabakiko da urte horretan zer ikastaro emango den euskaraz.

Ikasturtearen bukaeran prestakuntza-eskaintzaren gaineko azterketa egingo dute Prestakuntza Atalak eta Euskara Zerbitzuak, eta hori oinarri hartuta hobekuntzak proposatuko dira hurrengo urteko prestakuntzaren planifikazioari begira.

LAN-HIZKUNTZA: PERTSONEN KUDEAKETA			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2023)	Jomuga (2027)
		%	%
1. Euskararen ahozko eta idatzizko erabilera areagotzea giza baliabideen kudeaketan	1. Pertsonen kudeaketan euskararen erabilera	73	80
	2. Laneko prestakuntza-eskaintza (ahoz eta idatziz) euskaraz	4,1	10
	3. Ikastaro-deialdiak eta izen-ematea, asetatsun-inkestak, horretarako aplikazioak... euskaraz edo ele bietan	80	100

5.- Kanpo-harremanak

Beren mikroplanen baitan, lehenetsitako atalek beren harreman-sarea mapeatu eta bilduko dute: harremana norekin duten, alegia (beste administrazioak, hornitzaileak, aliatuak...). Entitate horietako ohiko solaskideak identifikatu, eta, ahal dela, haien hizkuntza-gaitasuna jasoko dute

LAN HIZKUNTZA: KANPO HARREMANAK			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2023)	Jomuga (2027)
		%	%
1. Euskararen erabilera areagotzea herri-administrazioekiko harremanetan	1. Administrazioekiko idatzizko harremanak euskaraz (gutunak, lan-bileretako idatziak, aktak, inprimaki digitalak...)	31	42
	2. Administrazioekiko ahozko harremanak euskaraz	25	33
2. Euskararen erabilera areagotzea hornitzaileekiko harremanetan	3. Erakunde pribatuekiko idatzizko harremanak euskaraz	14	20
	4. Erakunde pribatuekiko ahozko harremanak euskaraz	17	22

6.- Kudeaketa-sistemak

6.1.- Hizkuntzen kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorrean txertatzea

Plangintzaldiaren lehen urtean bilerak egingo dira sail eta zerbitzuekin, eta, haien beharri-zanak eta proposamenak aztertu ostean, epe labur eta luzerako lan-ildoak zehaztuko dira. Hurrengo urteetan, jarritako helburuak zenbateraino bete diren jakiteko, jarraipen-bilerak egingo dira, eta, hala dagokionean, neurri zuzentzaileak hartuko dituzte sail eta zerbitzuetako arduradunek Euskara Zerbitzuarekin batera.

Bi urtean behin erkatuko dira sailez sail edo zerbitzuz zerbitzu zuzentzera eta itzultzera bidalitako testuak, neurri zuzentzaileak jartze aldera, hala balegokio.

Plangintzaldi honetan trebatzeen saio-kopurua nabarmen igoko da. Bertatik bertara ego-teak, bereziki, zerbitzu bateko informazio osatuagoa ematen digu, eta azkarrago antzeman dezakegu hutsuneak non dauden.

Lehenetsitako ataletan solaskide bat eskatuko da Euskara Zerbitzuarekin harremanetan izateko. Pertsona horiek koordinatuko ditu Euskara Zerbitzuak eta, ahal den neurrian, prestakuntza emango die. (Ikus solaskideen zereginak Hizkuntza ofizialak Gasteizko Udalean erabiltzeko irizpideetan).

Estilo-liburua landu behar da, erabakiak hartu eta langileei haien berri eman, prestakuntza-saioen bitartez eta materiala eskuragarri jarritz.

Adierazle sistema lantzen jarraituko du Euskara Zerbitzuak (adierazleak zehaztu, egokitu, noiz neurtu erabaki...), eta, horietan oinarrituta, emaitzak urteroko ebaluazioetara eramango ditu.

Azterlan, soziolinguistika-lan eta estatistiketan, Euskara Zerbitzuak generoaren arabera banakatuta emango ditu datuak.

6.2.- Hizkuntzen kudeaketa herritarrekiko harremanetan eta zerbitzuen garapenean integratzea

Dirulaguntzei eta hitzarmenei dagokienez, sailek hizkuntza-irizpideak txertatuko dituzte, eta diruz lagundutako jarduera horietan txertatutako hizkuntza-irizpideen betetze mailaren jarraipen sistematikoa ere egingo dute. Horretarako, Euskara Zerbitzuak Udaleko Ordenantza berriaren onarpenarekin batera 2022an sortutako “Euskararen erabileraren jarraipenerako fitxa” erabiliko dute zerbitzuek. Jasotako informazioa eta balorazioa bidaliko dute Euskara Zerbitzura.

Zerbitzuz zerbitzu, dirulaguntzen eta hitzarmenen katalogoa egingo da, idazkera, klausulak, balorazioak eta abar bateratzeko asmoz.

Hitzarmenetan hizkuntza-klausulak berrikusiko dira, orokorrez gain, klausula osagarriak jarzea komeni ote den aztertzeko. Klausulez gain, azter daiteke hitzarmenaren helburuetan edo oinarrietan euskararen inguruko aipamenik egitea komeni ote den, batez ere legeria berria dagoen kasuetan: Kirol Lanbideen Legea, Kirol Legea, Hezkuntza Legea, Toki Erakunde-
deei buruzko Legea.

Komunikazio-ekintzak tartean dituzten kontratuetan, hizkuntzen gaineko protokolo eta irizpide propioak sortuko dira, hizkuntza-kudeaketa zuzena egiten dela bermatzeko.

Udal-instalazioen erabilera edo bide publikoan jarduerak egitea baimentzeko agirietan txertatu litezkeen hizkuntza-klausulak proposatuko dira.

Administrazio-pleguak prestatzeko aplikazioaren barruko klausulak moldatu edo eguneratu behar dira. Aplikazioa bera euskaraz egoteko aukera aztertu.

Zerbitzu-kontratuetan, txostena eskatuko zaio Euskara Zerbitzuari, langileek zer hizkuntza-gaitasun behar duten jakiteko. Era berean, egiaztatuko da kontratuetan beharrezko baldintza diren eta puntuazio gehigarri diren hizkuntza-eskakizunak argi bereizten direla, eta horren jarraipena egingo da.

Zerbitzu-kontratuen jarraipena egiteko ere euskararen erabileraren jarraipenerako fitxa prestatuko du Euskara Zerbitzuak.

6.3.- Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea

Udal-langileen ezagutzaren eta erabileraren datuak ez datoz bat; hortaz, horretarako prestatuntza-saioak eskainiko zaizkie: eguneratzeko ikastaroak, berariazko hizkuntza-prestatuntza (IVAPek antolatua) eta trebakuntza.

Euskara ikasteko barne-arauak eguneratu edo moldatu egingo dira. Barne-arau horien barruan honako hauek hartuko dira kontuan: euskalduntzeko ikastaroak, udakoak eta autoikaskuntzakoak barne; Udalak langileei ematen dizkien bekak; langileen maila eguneratzeko ikastaroak; IVAPek antolatzen duen berariazko hizkuntza-prestatuntza, eta trebakuntza.

Euskara ikasteko barne-arauen generoaren gaineko eragina aztertuko da, adibidez, dirulaguntzak eskuratzeari edo orduak konpentsatzeari dagokienez.

Trebakuntza-sistema egituratua jarriko da abian: lehenetsitako ataletako langileei zuzendutako trebakuntza antolatuko da, euskara lan-hizkuntza izan dadin aurrerapausoak emateko.

Webgunean eta intranetean testuak argitaratzen dituztenei edo argitaratutakoaren ardura dutenei prestatuntza berezia eskainiko zaie, hizkuntza-akatsak gero eta gutxiago izan daitezzen.

Komunikazio-plan bat diseinatuko da langileei planaren eta hizkuntza-irizpideen berri emateko. Horretarako, aurreko planerako erabilitako materialak berrituko dira (post-ak, adibidez), eta material berria sortuko da; material hori intraneteko zenbait ataletan jarriko da langileen eskura.

Kanpaina egingo da langileen artean, Udalaren datu-basean agertzen den hizkuntza-eskakizuna eguneratuta dagoen ala ez ikus dezaten, eta, egon ezean, neurriak hartuko dira eguneratu dadin.

Euskaraldia sortu zenetik hartu du parte Gasteizko Udalak ekimenean eta konpromisoa adierazi du Gasteiz hirian Euskaraldia sustatzeko; horiek horrela, Udalaren barruan ere jarraituko dugu Euskaraldia ariketa soziala bultzatzen, eta, horretarako, ahalik eta langile gehien inplikatzeari izango da helburua.

Euskara Zerbitzuak zerbitzuburuentzako gida bat prestatuko du, eskura izan dezaten zer adierazi behar dioten langile berriari Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planari buruz eta planak langilearen eginkizunetan daukan eraginari buruz.

Ordezari politikoei euskara-eskolak hartzeko aukera emango zaie, agerraldi eta ekitaldi publikoetan euskararen presentzia areagotzeko.

Plana eta hizkuntza-irizpideak Udalean zabaltzeko komunikazio-planean atal bat izango da ordezari politikoei plana aurkeztea. Aztertuko da zein izan daitekeen biderik egokiena aurkezpen hori egiteko.

Plangintzaldiaren hasieran, sailez sail bilera egingo du Euskara Zerbitzuak zuzendariarekin eta zerbitziburuekin, azaltzeko sail horretan nola gauzatuko den plana eta zer neurri eza-rriko diren.

LAN-HIZKUNTZA: KUDEAKETA SISTEMAK					
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2023)		Jomuga (2027)	
		Nº	%	Nº	%
1. Hizkuntzen kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorrean txertatzea	1. Kudeaketa-planaren jarraipena zuzendaritza-batzordeek egitea	44		60	
	2. Euskara sortze-hizkuntza (%)		27,5		32
	3. Trebakuntzako erabilera kopurua	1744		1940	
2. Erakundeko prozesuen garapenean hizkuntza txertatzea	4. Hizkuntza-irizpideen txertatze maila: dirulaguntzak		71		80
	5. Hizkuntza-irizpideen txertatze maila: kontratuak		91		95
	6. Hizkuntza-irizpideen txertatze maila: hitzarmenak		92		95
3. Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea	7. Guztira lanpostuari dagokion HE egiaztatutako langileak (%)		49,97		55
	8. Derrigortasun-indizea: derrigortasun-data (DD) duten lanpostuak		40,11		37,11
	9. DD izanik, hizkuntza-eskakizuna (HE) egiaztatu duten eta jabe diren langileak		92,72		95
	10. DD izanik, HE duten eta jabe izan zein ez diren langileak		82,18		87
	11. Erakunde-ordezkarien hizkuntza-gaitasuna		41		
	12. Erabilera-planeko ekimenetan parte-hartze aktiboa izan duten langile eta erakunde-ordezkariek	535		600	

LEHENETSITAKO ATALAK (ATAL ELEBIDUNAK ETA MIKROPLANAK)

Atal elebidunak

Plangintzaldi honetan honako hauek izendatzen dira atal elebidun:

SAILA / ATALA	IZAERA
00. ZUZENDARITZA ORGANOAK	
Administrazio Zerbitzua	orokorra
01. ALKATETZA	
Herritarren Defendatzailearen Bulegoa	gizartekoa
Gazteria Zerbitzua	gizartekoa
Berdintasun Zerbitzua	gizartekoa
08. EKONOMIA-SUSTAPENAREN, ENPLEGUAREN, MERKATARITZAREN ETA TURISMOAREN SAILA	
Enpresen Zerbitzua	gizartekoa
Merkataritza Zerbitzua	gizartekoa
Prestakuntzaren, Enplegu-Sustapenaren eta Ekonomia Sozialaren Zerbitzua	gizartekoa
09. FUNTZIO PUBLIKOAREN SAILA	
Hautapen eta Garapen Atala	orokorra
10. ADMINISTRAZIOA MODERNIZATZEKO SAILA (IT)	
Erroldaren eta Hauteskundearen Zerbitzua	orokorra
11. GIZARTE POLITIKEN SAILA	
Gizarte Inklusioaren Zerbitzua: Txertatze Soziolaboralaren Atala	gizartekoa
Gizarte Inklusioaren Zerbitzua: Hurbil taldea	gizartekoa
Gizarte Inklusioaren Zerbitzua: Onarpen taldea	gizartekoa
Harrera Baliabideen Zerbitzua: Tutoretzapeko etxebizitzak	gizartekoa
Hautzaro eta Senitarte Zerbitzua	gizartekoa
Komunitate Jardueraren Zerbitzua: Prestazioak eta inklusioa	gizartekoa
Komunitate Jardueraren Zerbitzua: Etxeko laguntza programa	gizartekoa
18. GOBERNU IREKIAREN ETA GIZARTE ETXEEN SAILA	
Herritarren Partaidetzaren Zerbitzua	gizartekoa
Gizarte Etxeen Zerbitzua	jendaurrekoa
Salburuko gizarte etxea	gizartekoa
Zabalganeko gizarte etxea	jendaurrekoa
Pilar / San Andres	jendaurrekoa
Ibaiondoko gizarte etxea	jendaurrekoa

SAILA / ATALA	IZAERA
23. KULTURA ETA HEZKUNTZA SAILA	
Kultur Ekintzaren Atala	gizartekoa
Zonetako Kultur Jardueren Atala	gizartekoa
Montehermoso Kulturunea Oihaneder	gizartekoa
Antzoki Sarearen Atala	gizartekoa
Hezkuntza Zerbitzua	gizartekoa
24. KIROLAREN, OSASUNAREN ETA GARAPENERAKO LANKIDETZAREN SAILA	
Zonen Atala	gizartekoa

Mikroplanak

Eta hauek izango dira mikroplanak:

SAILA/ ATALA	IZAERA
00. ZUZENDARITZA ORGANOAK	
Tokiko Gobernu Batzarrari laguntzeko Organoaren Zerbitzua	orokorra
01. ALKATETZAREN, ERAKUNDE-HARREMANEN ETA BERDINTASUNAREN SAILA	
Protokolo Atala	gizartekoa
Bizikidetzeta eta Aniztasun Zerbitzua	gizartekoa
02. HIRI EREDUAREN, HIRIGINTZAREN, ETXEBIZITZAREN, GARBIKETAREN ETA INGURUMENAREN SAILA	
Plangintzarako eta Hirigintza Antolamendua Gauzatzeko Zerbitzua	orokorra
Mapagintza eta Topografia atala	orokorra
Eraikuntzen Zerbitzua	gizartekoa
03. SEGURTASUN SAILA	
Trafiko Zerbitzua	
Aparkaleku Zaintzaren atala	gizartekoa
Udaltzaingoaren Kidegoko Zerbitzua	
Kudeaketaren, Plangintzaren eta Adminstrazio Poliziaren Unitatea	
Komunikazio eta Plangintza Atala	gizartekoa
Segurtasun eta Hurbiltasun Unitatea	
Hurbileko Poliziaren Atala	gizartekoa
Trafikoaren eta Bide Segurtasunaren Unitatea	
Motoristen Atala	jendaurrekoa
Prebentzio, Su itzaltze eta Salbamendu Zerbitzua	
04. OGASUN SAILA	
Zerga kudeaketarako Zerbitzua	orokorra
Kontabilitate Organoaren Zerbitzua	orokorra

SAILA/ ATALA	IZAERA
Zerga Ikuskaritzaren Zerbitzua	orokorra
Diru-bilketa Zerbitzua	orokorra
Idazkaritza Teknikoaren Zerbitzua	orokorra
08. EKONOMIA-SUSTAPENAREN, ENPLEGUAREN, MERKATARITZAREN ETA TURISMOAREN SAILA	
Zuzendaritza Nagusiaren Zerbitzua	orokorra
Administrazio Zerbitzua	gizartekoa
Biltzarren Zerbitzua eta Turismo Zerbitzua	gizartekoa
09. FUNTZIO PUBLIKOAREN SAILA	
Antolakuntza Kudeatzeko Zerbitzua	orokorra
Laneko Arriskuen Prebetzio Zerbitzua	
Segurtasun, Higiene eta Ergonomia Atala	orokorra
10. ADMINISTRAZIOA MODERNIZATZEKO SAILA (IT)	
Datu Segurtasunaren Atala	orokorra
11. GIZARTE POLITIKEN SAILA	
Adinekoen Zerbitzua: Zentru eta Programa Komunitarioak (BIZAN)	gizartekoa
Ostatu eta Eguneko Arretako Zerbitzuen Atala: Bizitokiak	gizartekoa
13. KONTU HARTZAIETZA ETA IKUSKARITZA SAILA	
Kontu Hartzailletza eta Ikuskaritza Zerbitzua	orokorra
16. ADMINISTRAZIOA MODERNIZATZEKO SAILA (MANTENTZE ZERBITZUA)	
Garbiketa Orokorraren Atala (Garbiketa 1)	jendaurrekoa
Instalazioen eta Kontratu Kudeaketaren Zerbitzua	orokorra
18. GOBERNU IREKIAREN ETA GIZARTE ETXEEN SAILA	
Herritarrei Laguntzeko eta Gardentasunaren Zerbitzua	jendaurrekoa
Gizarte Etxeen Zerbitzua	
Lakua-Abetxuku	jendaurrekoa
Aldabe	jendaurrekoa
Judimendi	jendaurrekoa
Hegoalde	jendaurrekoa
Iparralde	jendaurrekoa
23. KULTURA ETA HEZKUNTZA SAILA	
Artxiboaren Atala	gizartekoa
Folklore Akademia Txistulari Banda	gizartekoa
Musika Bandaren Atala	berezia
24. KIROLAREN, OSASUNAREN ETA GARAPENERAKO LANKIDETZAREN SAILA	
Administrazio Atala eta KAUB	jendaurrekoa
Kirol Zentroen Atala	gizartekoa
Programen Atala	gizartekoa

SAILA/ ATALA	IZAERA
IGI-CEA	gizartekoa
LUIS ARAMBURU UDAL MUSIKA ESKOLA	gizartekoa

TREBAKUNTZA-PROGRAMA

Trebakuntza-programaren helburua da lehenetsitako ataletako langileei laguntza eta erraztasunak ematea, lana euskaraz egin dezaten. Laguntza hori honako langile hauei eskainiko zaie: atal elebidunetako langileei, haien jarduera bi hizkuntzetan egiten baitute, eta mikroplana duten ataletakoei, atal elebiduna izateko bidean baitaude. Hortaz, atal elebidunetan eta mikroplandunetan gauzatzen dugu programa; bertan parte hartzen dute beren lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna egiaztatu duten edo egiaztatzen hurbil dauden langileek. Taldeak beharren arabera antolatzen dira, baina egokiena da 4 eta 6 trebagai bitartekoak izatea. Normalizazioko teknikariek ematen dituzte saioak.

Langileak, atal horietako batekoa bada eta lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna badu, bi aukera ditu:

- Lanean euskara erabiltzen hasteko moduan badago, zehaztu beharko du, normalizazioko teknikariarekin batera, laneko zein eginkizun egingo duen euskaraz ere. Eginkizun hori landu edo beharko dituen gaitasunak lortzeko, **berariatzko ikastaroa (2)** egin dezake, edo zuzenean trebakuntza jaso ahal izango du. **Trebakuntza (3)** amaitutakoan, autonomia izango da eginkizuna euskaraz egiteko, eta teknikariak zuzenketa- eta aholkularitza-zerbitzua eskainiko dio.
- Lanean euskara erabiltzen hasteko, langileak egunean jarri behar badu, **eguneratze-ikastaroa (1)** egin beharko du. Ikastaro hori egin ondoren, zehaztu beharko du, normalizazioko teknikariarekin batera, laneko zein eginkizun egingo duen euskaraz ere. Hori zehaztuta dagoenean, aurreko paragrafoan azaltzen den ibilbide bera egin dezake.

1. Eguneratze-ikastaroa. Amaitzen duten guztien segimendua egingo da, eta haiekin adostuko da zein lan-eginkizun egingo duten euskaraz (mezu elektronikoak, txosten jakin bat, arreta euskaraz ematea telefonoz...); eginkizun errazenetik hasiko gara, baina laneko beharrak kontuan hartuta. Langileak eginkizun horretan autonomia hartzen duenean, beste bat zehaztu daiteke.

2. Berariatzko ikastaroak. Euskara Zerbitzuak aztertuko du zein ikastaro komeni zaion nori, eta eskaini egingo dio horretarako aukera baldin badago (IVAPeko ikastaroak, Udalak berak antolatutakoak...).

3. Trebakuntza. Taldeka zein bakarka izan daiteke trebakuntza, beharren arabera, eta aurrez aurrekoa edo online, baina denboran mugatua izango da.

Trebakuntzari buruz jakin beharrekoak:

Taldeak nola sortu:

- Langile (talde) batek eskatuta.
- Normalizazioko teknikariek proposatuta.

Langile talde batek eskatzen badu, eskaera aztertu egiten da, eta irizpide hauek kontuan izanda erabakitzen da:

- Atal elebidunetakoak diren.
- Jendaurreko atala den.
- Erabilera Normalizatzeko Planean nolako lehentasuna duen.
- Taldea egokia den trebakuntzarako: partaideek antzeko maila eta beharrak dituzten, helburu berberak edo antzekoak dituzten erabilerari dagokionez.
- Dagokion normalizazioko teknikariak aukera daukan lan horri aurre egiteko.
- Nagusiak baimena eman beharko dio langileari trebakuntzan parte hartzeko, eta saioak emateko tokia, ordenagailua eta Interneterako sarbidea eskaini beharko dizkio trebakuntza-programari.

Trebakuntzaren helburuak zehatzak izango dira, trebakuntza ez dadin bihurtu inoiz amaitzen ez den prestakuntza eta langileak argi izan dezan zer lortu behar duen. Saioetan honako hauek lantzen dira:

- Ereduak sortu: formularioak, eskabide-orriak, memoriak eta zerbitzu bakoitzean sortu ohi diren testu-mota ohikoenak.
- Hizkuntza-paisaia euskararen presentzia ziurtatu.
- Langileek beraiek euskaraz sortzen dituzten testuak zuzendu.
- Zalantzak argitu, administrazio-hizkera landu, Euskaltzaindiaren azken arauen berri eman, web-baliabideen berri eman.
- Zerbitzuko lexiko berezitua landu.
- Hizkuntza-ohituretan eragin, komunikazio-zirkuluak sortuz eta motibazioa landu.
- Hizkuntza-irizpideak betetzen direla bermatu, eta betetzeko baliabideak eman.

