

**VITORIA-GASTEIZKO  
UDALEAN EUSKARAREN  
ERABILERA  
NORMALIZATZEKO  
PLANA**

**VI. PLANGINTZALDIA (2018-2022)**

*UDAL GAIAK BILDUMA*





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

VITORIA-GASTEIZKO UDALEAN  
EUSKARAREN ERABILERA  
NORMALIZATZEKO PLANA

VI. PLANGINTZALDIA (2018-2022)

**Argitaratzailea:** Vitoria-Gasteizko Udala

**Egilea:** Euskara Zerbitzua

**Maketazioa:** Udalaren Komunikazio Bulegoa

2019ko uztaila

1. Aurrekariak .....	6
2. Lege oinarriak.....	6
3. Eragin esparrua.....	7
4. Eragin epea .....	7
5. Derrigortasun indize eta derrigortasun data berriak .....	8
6. Lehenetsitako atalak: atal elebidunak eta mikroplandunak .....	8
7. Trebakuntza programa.....	9
8. Helburuak, ekintzak eta adierazleak.....	9
8.1. Zerbitzu hizkuntza .....	9
8.2. Lan hizkuntza .....	12
9. Hizkuntza ofizialak Gasteizko Udalean erabiltzeko irizpideak.....	19
9.1. Eragin eremua .....	19
9.2. Zerbitzu hizkuntzak, harreman hizkuntzak eta lan hizkuntzak .....	19
9.3. Udalaren komunikazioak.....	19
9.4. Etengabeko prestakuntza.....	22
9.5. Langileen kontratazioa.....	23
9.6. Aplikazio informatikoak.....	23
9.7. Intranet, webgunea, blogak eta gizarte sareak.....	24
9.8. Testuak sortu eta itzultzeko irizpideak .....	25
9.9. Kontratazio alorreko hizkuntza irizpideak .....	26
9.10. Argitalpenak .....	30
9.11. Hizkuntza-paisaia.....	31
9.12. Irudi korporatiboa .....	31
9.13. Jendaurreko ekitaldiak .....	32
9.14. Iragarpenak, publizitatea eta kanpainak.....	32
9.15. Dirulaguntzak eta hitzarmenak.....	33
9.16. Udal instalazioak lagatzea .....	34
10. Eranskina. Definizioak eta lege-aipamenak.....	34

## 1. AURREKARIAK

86/1997 Dekretuak arautzen du herri-administrazioetan euskara erabiltzeko prozesua. Dekretu horrek ezartzen du 19. atalean administrazioek bost urteko plangintzaldi bakoitzaren lehen urtean onartu edo egokitu beharko dituztela beren normalizazio-planak eta plan horiek agertu behar dutela administrazio bakoitzaren hizkuntza politika, dekretuak ezartzen dizkion normalizazio helburuei erantzuteko. Eskakizun hori betetzera dator txosten hau. Sei-garren plangintzaldian —2018-2022— gaude gaur egun.

Gasteizko Udalak euskararen erabilera normalizatzeko hiru plan izan ditu: lehenak 2003-2007 urte tarteari eragin zion; bigarrenak, 2008-2012koari, eta hirugarrenak, 2013-2017koari. Hirugarren plangintzaldi horretako ebaluazio datuetatik abiatuta 2018-2022 urteen bitartean indarrean egongo den plana proposatuko dugu hemen.

Hala ere, ezin esan gabe utzi, erabilera planik izan gabe ere, lehen bi plangintzaldietan (1990-1997 eta 1998-2003) Gasteizko Udalak hainbat neurri hartu zituela bere langileen zati bat euskalduntzeko eta lanpostuen zerrendan jarri behar zituen derrigorrezko hizkuntza eskakizunak ezartzeko.

## 2. LEGE OINARRIAK

- 10/1982 Legea, Euskararen Erabilera Normalizatzeko Oinarrizkoa.
- 6/2003 Legea, Kontsumitzaileen eta Erabiltzaileen Estatutuarena (VII. kapitulua), sozietate publikoei eragiten dien heinean.
- 86/1997 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 6/1989 Legea, Euskal Funtzio Publikoarena.
- 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

### **3. ERAGIN ESPARRUA**

1997ko apirilaren 15eko dekretuak bigarren atalean dio zein esparrutan ezarriko den hizkuntza normalizatzeko prozesua eta, besteak beste, foru-administrazioak, toki-administrazioak eta haien erakunde autonomoak aipatzen ditu.

Beraz, hona gure planean sartu behar direnak:

- Arduradun politikoak
- Sailak
- Erakunde autonomoak
- Langileen batzordea eta sindikatuen ordezkariak
- Sozietate publikoei dagokienez, 86/1997ko Dekretuaren 4. xedapen gehigarriaren eta 6/2003 Legearen menpe daude. Hori dela eta, haien administrazio-kontseiluei dagokie helburuak jartzea eta helburuak bete daitezzen neurriak hartzea. Udalaren Euskara Zerbitzuak aholkularitza eskaini eta lagunduko die bi eginkizun horietan.

### **4. ERAGIN EPEA**

Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plan Estrategikoaren eraginaldia 2018ko urtarrilaren 1ean hasi eta 2022ko abenduaren 31n bukatuko da, hau da, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetako hizkuntza normalkuntzarako prozesuaren VI. plangintzaldia amaitzen den egunean bertan.

## 5. DERRIGORTASUN INDIZEA ETA DERRIGORTASUN DATA BERRIAK

86/1997 Dekretuaren arabera, plangintzaldi bakoitzaren lehenengo urtean herri administrazio bakoitzak bere euskararen erabilera normalizatzeko plana onartuko du, eta erabilera plan horietan, besteak beste, lanpostuetako hizkuntza eskakizunetan eta derrigortasun datetan egongo diren aldaketak jasoko dira.

Vitoria-Gasteizko Udalak bete beharreko derrigortasun-daten indize berria 2018-2022ko plangintzaldian % 37,11 da. Beraz, plangintzaldiaren hasieran zeuden lanpostu guztietatik 16ri derrigortasun data jarritz lor zitekeen indize berrira iristea. Hala ere, derrigortasun data igarora zuten hainbat lanpostu hutsik zeuden, eta horien datak baliatu eta mugitzea erabaki genuen, 15 hain zuzen. Azkenik, 412 programa lanpostu finkatu dira 2018. urtearen bukaerara, eta horietako batzuei ere derrigortasun data ezarri zaie. Horren guztiaren ondorioz, plangintzaldi honetan jarri diren derrigortasun data berrien eraginez, % 38koa izango da Gasteizko Udalean aplikatuko den derrigortasun indizea.

Bestalde, aipaturiko dekretuaren 17. artikulua zehazten ditu zein diren erakunde bakoitzak bete beharreko gutxieneko helburuak. Gasteizko Udalar dagokionez, atal elebidunak eta mikroplanak ezarri behar ditu jendaurreko ataletan, gazteriarekin harreman zuzena eta ohikoa dutenetan eta gizarte izaera dutenetan; halaber, maila orokorreko administrazio ataletan ere mikroplanak ezar daitezke. Beraz, artikulua honen irizpideei jarraiki ezarri dira data berriak.

## 6. LEHENETSITAKO ATALAK: ATAL ELEBIDUNAK ETA MIKROPLANDUNAK

Plangintzaldi honetan atal edo zerbitzu bat elebidun izendatzeko edo mikroplana ezartzeko erabiliko ditugun irizpideak aurreko plangintzaldietan erabilitako berberak izango dira:

- a) Kasu guztietan –atal elebidunen kasuan nahiz mikroplandunetan– atalaren edo zerbitzuaren egitura funtzionala hartuko da kontuan, eta ez egitura organikoa. Era berean, atal batean benetan lanean ari diren guztiak (karrerako funtzionarioak, bitartekoak eta plangintzaldian zehar sor litezkeen programa lanpostuetako langileak) aintzat hartuko ditugu.
- b) Atal bat elebidun izendatzeko ezinbestekoa izango da, atal horretako buruak lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatua izateaz gain, langileen % 80k ere lanpostuaren eskakizuna egiaztatua izatea.
- c) Mikroplanak ezarriko dira, atal edo zerbitzu horretako buruak dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatua ez duenean, edo lanpostuaren hizkuntza eskakizuna egiaztatua duten langileen kopurua % 50 eta % 80 bitartekoa denean.

Plangintzaldi honen hasierako urteetan, hala ere, bi oposizio prozesu egongo dira: bata, 2019. urtean -A1 eta A2 titulazio taldeenak–; eta 2020an, bestea, gainerako titulazio taldeetarako. Aldaketa handiak aurreikusten direnez, egokiago iruditzen zaigu egun izendatuta dauden zerbitzuak eta atalak mantentzea eta prozesu horiek bukatutakoan, izendapen berriei ekitea.



## 7. TREBAKUNTZA PROGRAMA

2018-2022 plangintzaldiko helburu nagusietako bat, herritarrei zerbitzua bi hizkuntzetan ematek haratago, langileek euskaraz ere lan egitea izango da, eta helburu hori lortzeko, trebakuntza programa funtsezko lanabesa da.

Hori kontuan izanik, Euskara Zerbitzuak langileei laguntza, baliabideak eta orientabidea eskaintzen dizkie, lana euskaraz egiten trebatzeko. Lan-orduetan eta lanpostuan bertan eskaintzen da trebakuntza programa, hiru modutan: aurrez aurreko saioen bidez, posta elektronikoaren bidez eta intranetaren bidez.

Trebakuntzaren bidez, eta bereziki, trebatze saioen bidez, besteak beste, hauek lantzen dira: idatzizko jarduna eta testuak, terminologia, ahozko jarduna, hizkuntza irizpideak, aholkularitza eta sentsibilizazioa.

Bestalde, Erabilera Plana langileen gehiengoari zabaltzeko eta planari berari orokortasuna emateko asmoz, Euskara Zerbitzuak bloga eta gunee propioa dauzka intranetean. Bertan, euskaraz lan egiteko hainbat baliabide eskaintzen zaizkie langileei: testu ereduak, material didaktikoa, azterketak, hiztegiak. Horrez gain, planaren zehaztasunak ezagutarazi nahi dira, eta berri laburren bidez hizkuntza irizpideak sakonago landu.

## 8. HELBURUAK, EKINTZAK ETA ADIERAZLEAK

### 8.1. ZERBITZU HIZKUNTZA:

Helburu orokorra: herritarren hizkuntza eskubideak erabat bermatzea; horretarako, euskararen presentzia eta erabilera indartuko da herritarrekiko ahozko eta idatzizko harremanetan.

Helburu nagusiak:

- a) Erakundearen irudia: jendaurreko guneeetan (aurrez aurrekoak zein birtualak) euskararen presentzia ziurtatzea.
  - Jendaurreko errotulazioa eta ikus-entzunezkoak euskaraz ere egotea.
  - Publizitatean, programazioetan, kanpainetan, argitalpenetan, prentsa-oharretan eta jendaurreko ekitaldietan euskararen presentzia eta erabilera bermatzea.
  - Webguneko eta sare sozialetako eduki guztiak euskaraz ere egotea.
- b) Herritarrekiko harremanak: zerbitzuetan euskararen erabilera indartzea, euskaraz egitea aukeratu duen herritarra euskaraz artatua izan dadin.
  - Herritarrekiko harreman idatzietan euskararen erabilera ziurtatzea eta bermatzea: harremanetarako idazkiak euskaraz ere egotea, harreman telematikoetan euskararen aukera bermatzea, euskarazko eskaerei euskaraz erantzutea.
  - Herritarrekiko ahozko harremanetan arreta euskaraz ere egitea: harreran, telefonoz edo aurrez aurreko harremanetan.

**ERAKUNDEAREN IRUDIA:**

ZERBITZU HIZKUNTZA: ERAKUNDEAREN IRUDIA			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2017)	Jomuga (2022)
		%	%
1. Jendaurreko errotulazioa eta ikus-entzunezkoak euskaraz ere egotea	1. Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak ele bietan (%)	96	100
2. Marketinean, publizitatean eta jendaurreko ekitaldi guztietan euskararen presentzia eta erabilera bermatzea	2. Argitalpenak, iragarkiak, publizitate kanpainak, prentsa-oharrak eta paper-gauzak ele bietan (%)	98	100
	3. Jendaurreko ekitaldietako euskararen presentzia (%)	45	55
	4. Herritarrei begira antolatutako ikastaro eta jardueretako eskaintza euskaraz eta ele bietan (%)	45	50
3. Webgunean eta sare sozialetan edukiak euskaraz ere egotea	5. Webgunekeo eta sare sozialetako edukiak ele bietan	72	100

**Jendaurreko errotulazioa eta ikus-entzunezkoak euskaraz ere egotea:**

- Eraikinetako edo zerbitzuko arduradunekin batera, errotulazio finkeo zein aldakorra aztertuko da, baita mezuak eta aurregrabatutako mezuak dituzten gailuak ere, hizkuntza irizpideetan egon litezkeen hutsuneak betetze aldera.

**Marketinean, publizitatean eta jendaurreko ekitaldi guztietan euskararen presentzia eta erabilera bermatzea:**

- Jendaurreko ekitaldietan euskararen gutxienekeo presentzia bermatuko da beti, eta hori horrela izan dadin sailek neurriak hartuko dituzte. Beharrezko denean, sail eta atalekin bilerak egingo dira. Neurriok bat etorriko dira hizkuntza irizpideetan zehaztutakoarekin.

- Sailek eta zerbitzuek antolatzen dituzten ikastaroen ezaugarriak kontuan hartuta (izaera, xedea, hartzaileak, edizio kopurua...), euskarazko eskaintza areagotzeko neurriak aztertuko dira.

**Webgunean eta sare sozialetan edukiak euskaraz ere egotea:**

- Administrazio elektronikoaren esparruan, udalak bermatuko du herritarrek izapideak edo zein hizkuntza ofizialetan egin ahal izatea.

- Zerbitzu edo atal arduradunek herritarrek ikusgai izan ditzaketen webguneko atal guztietako eduki guztiak, finkoak zein aldakorrek, bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan kontsultatzeko moduan jarriko dituzte. Beste horrenbeste egingo dute bere ardurapeko sare sozialetako sarreretan. Era berean, eduki horiek aldi berean argitaratuko dituzte bi hizkuntzetan, alegia, ez da gaztelaniazko edukirik igoko euskarazko bertsioa ere izan arte.

### HERRITARREKIKO HARREMANAK:

ZERBITZU HIZKUNTZA: HERRITARREKIKO HARREMANAK			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2017)	Jomuga (2022)
		%	%
1. Herritarrekiko harremanetarako idazkiak euskaraz ere egotea	1. Idatzizko harremanak ele bietan	97	100
	2. Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak	98	100
2. Herritarrekiko harremanetan ahozko arreta euskaraz ere egitea	3. Harrera euskaraz edo ele bietan	51	70
	4. Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak	77,39	100

#### Herritarrekiko harremanetarako idazkiak euskaraz ere egotea

- Sailekin eta zerbitzuekin egoera aztertuko da jakiteko ea Gasteizko Udalak bi hizkuntza ofizialen erabilera egoki bermatzen duen herritarrekin dituen idatzizko harreman mota guztietan (idatziz zein telematikoki).

#### Herritarrekiko harremanetan ahozko arreta euskaraz ere egitea

- Herritarrekiko ahozko harremanetan euskara sustatze aldera, komunikazio kanpaina jarriko da abian. Kanpaina horren barruan, besteak beste, identifikagarriak (mahaikoak zein paparrekoak) banatuko zaizkie langile elebidunei.
- Halaber, komunikazio kanpaina horren barruan, euskarazko arreta emateko gaitasun nahikorik ez duten langileentzat, besteak beste, ohiko esaldien zerrenda laburra osatuko da.
- Euskarazko arreta egokia bermatze aldera, langileen artean hizkuntza irizpideen zabalkundea egingo da. Horretarako, alde batetik, langile guztiei banatuko zaien eskuorri bat prestatuko da; eta, beste alde batetik, Euskara Zerbitzuaren blogean hizkuntza irizpideei buruzko mezu laburrak argitaratuko dira.

## 8.2. LAN HIZKUNTZA

Helburu orokorra: euskararen erabilera areagotzea lan harremanetan. Helburu nagusiak:

- a) Barne harremanak: komunikazioan eta lan tresnetan euskara ohikotasunez erabiltzea.
  - Lanari lotutako hizkuntza paisaia (bulegoko materialak, paper gauzak, kafe-makinak...) euskaraz ere egotea.
  - Idatzizko komunikazioetan eta ahozko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea.
  - Euskarri informatiko ohikoenen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea.
- b) Pertsonen kudeaketa: pertsonen kudeaketan eta prestakuntzan euskararen erabilera indartzea.
  - Euskararen ahozko eta idatzizko erabilera areagotzea giza baliabideen kudeaketan.
  - Euskarazko prestakuntzaren eskaintza areagotzea eta eskaera sustatzea.
- c) Erakundeekiko harremanak
  - Beste herri-administrazioekiko harremanetan euskararen erabilera areagotzea (ahoz zein idatziz).
  - Hornitzaileak diren erakundeekiko harremanetan euskararen erabilera sustatzea (finantza entitateak, produktu-eta zerbitzu-hornitzaileak...).
- d) Kudeaketa sistema
  - Euskararen kudeaketa zeharkako estrategia den neurrian udalaren kudeaketa orokorrean integratzea.

**BARNE HARREMANAK:**

LAN HIZKUNTZA: BARNE HARREMANAK			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2017)	Jomuga (2022)
		%	%
1. Lanari lotutako hizkuntza paisaia euskaraz ere egotea	1. Bulegoko materialak, paper gauzak, kafe-makinak eta abar euskaraz edo ele bietan (%)	--	25
2. Idatzizko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea	2. Idatzizko komunikazio bertikala eta horizontala ele bietan edo euskaraz	88	95
3. Ahozko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea	3. Lan-bileretako ahozko harremanak euskaraz	13,5	20
	4. Barneko ahozko harremanak	20,5	30
4. Euskarri informatiko ohikoenen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea	5. Aplikazio orokorren instalazioa ele bietan	84	90
	6. Euskarazko bertsioen erabilera	2	15

**Bulegoko materialak, paper gauzak, kafe-makinak, etab. euskaraz egotea**

- Bulegoz bulego, aztertu egingo da barruko materiala: armairuak, apalak, karpetak, ar-txiboak, horma-irudiak eta antzekoak. Arian-arian hizkuntza paisaia ele bietan izan dadin lehentasunak ezarriko dira (atal elebidunetatik hasi eta gainerakoetara zabalduz). Arreta berezia jarriko da sareko eta euskarri informatikoko direktorioak eta dokumentuak izendatzeko orduan.

### **Idatzizko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea**

- Lankideen arteko ohar txikiak, bat-bateko mezularitzako mezuak eta antzekoak euskaraz idazteko sustapena egingo da. Intraneteko euskararen txokoa horiek euskaraz idazteko eredu eta aholkuak eskainiko dira. Trebatze saioen bidez ere laguntza eskainiko da.
- Hartzaille jakinik gabeko mezuak ele bietan idatziko dira, oro har; hori errazte aldera, batetik, dokumentu estandarizatuak sortuko dira, eta, bestetik, euskarazko gaitasun nahikorik ez duten arduradunei oinarritzko trebakuntza eskainiko zaie, gutxieneko bat, behintzat, euskaraz ere idatz dezaten (agurrak, sarrera...).
- Informatika Zerbitzuarekin prozedura bat zehaztuko da sinadura elektronikoaren ondoan “E” (Euskaraz ere badakit) ikurra jartzeko 3. HE egiaztatuta duten langileei, eta “P” (Poliki, euskaraz ere badakit) 2. HE egiaztatuta dutenei, hartzailleak jakin dezan lankide horrekin komunikazioa euskaraz izan dezakeela.
- Lan bileretako idatzietan, aktetan eta idatzizko barne komunikazioen baitan erabiltzen diren dokumentuetan euskararen erabilera sustatzeko, trebatze saioen bidez eta intranet sarearen bidez dokumentu estandarizatuen eta barne komunikaziorako irizpideen zabalkundeari ekingo zaio.

### **Ahozko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea**

- Protokolo bat zehaztuko da Informatika Zerbitzuarekin, telefono zerrendan, lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten langile berriei “E” ikurra automatikoki xertatzeko (Euskaraz ere badakit) eta gutxieneko maila bat dutenei “P” (Poliki, euskaraz ere badakit) jartzeko. Era berean, urtean behin datu horiek eguneratu egingo dira.
- Euren lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten langile guztiei (edo hala eskatzen duten gainerako langileei) mahaiko edo paparreko bereizgarriak banatuko zaizkie, gainerako lankideei ikustarazteko eurekin euskaraz aritu daitezkeela.

### **Aplikazio informatiko ohikoenen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea**

- Gaur egun euskarazko bertsioa instalatuta duten aplikazio informatikoak, nabigatzailea, sistema eragilea eta aurrerago instalatuta egon litezkeen euskarazko bertsioak konfiguratzeko eta erabiltzeko sustapena egingo da langileen artean. Era berean, zuzentzaileak (Xuxen eta Thunderbirdena) erabiltzea sustatuko da.
- Langile euskaldunei programa informatiko orokorren interfazea euskaraz jartzea lehentsiko da. Horretarako, batetik, Aplikazio Zerbitzuarekin batera hizkuntza irizpideak landu eta protokoloak finkatu dira; eta bestetik, dagoeneko instalatuta dutenei begira, intranetean interfazearen hizkuntza aldatzeko kanpainak egingo dira.

**PERTSONEN KUDEAKETA**

LAN HIZKUNTZA: PERTSONEN KUDEAKETA			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2017)	Jomuga (2022)
		%	%
1. Euskararen ahozko eta idatzizko erabilera areagotzea giza baliabideen kudeaketan	1. Pertsonen kudeaketan euskararen erabilera	71	80
	2. Laneko prestakuntza eskaintza (ahoz eta idatziz) euskaraz	1,89	7
2. Euskarazko prestakuntzaren eskaintza areagotzea eta eskaera sustatzea	3. Ikastaro-deialdiak eta izen-ematea, asetasun inkestak, horretarako aplikazioak... euskaraz edo ele bietan	60	75

**Euskararen ahozko eta idatzizko erabilera areagotzea giza baliabideen kudeaketan**

- Langile berriek jakiteko euskaraz lan egiteko zer aukera, laguntza eta betebeharrak dituzten, dokumentu bat osatuko da, kontratua sinatzerakoan banatuko zaiena. Banaketa egiteko Giza Baliabideen Zerbitzuarekin protokolo bat zehaztuko da.

**Euskarazko prestakuntzaren eskaintza areagotzea eta eskaera sustatzea**

- Etengabeko prestakuntzaren alorrean, Prestakuntza Atalarekin irizpideak ezarriko dira euskaraz eskaintzen den ikastaroen ehunekoak handitzeko eta protokoloak finkatuko dira euskarazko edizioak lehenago eskain daitezzen. Horrez gain, Euskara Zerbitzuak etengabeko prestakuntzaren barruko ikastaroen ohiko zabalkundeaz gain, zabalkunde berezitua egingo du langileen artean, eta materialen hizkuntza kalitatea ziurtatuko du.
- Euskara Zerbitzuak zenbait langile-talde zehatzi emango dien prestakuntza berezituari etengabeko prestakuntzako gainerako ikastaroei duten maila bera emango zaio eta Funtzio Publikoaren aitorpena eta onespina izan dezan lan egingo da.
- Langileei zuzendutako prestakuntza saioetara joateko deia egiteko inprimaki estandarizatuak sortu eta eskuragarri jarriko da intranetean (batez ere, ikastaroen zabalkundearen dihardutenentzat), posta elektronikoz nahiz iragarki oholen bidez saioen berri ematen denean, bi hizkuntzetan zabaldua izan dadin.

**KANPO HARREMANAK**

LAN HIZKUNTZA: KANPO HARREMANAK			
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2017)	Jomuga (2022)
		%	%
1. Euskararen erabilera areagotzea herri administrazioekiko harremanetan	1. Administrazioekiko idatzizko harremanak euskaraz (gutunak, lan-bileretako idatziak, aktak, inprimaki digitalak...)	7,93	20
	2. Administrazioekiko ahozko harremanak euskaraz	--	20
2. Euskararen erabilera areagotzea hornitzaileekiko harremanetan	3. Erakunde pribatuekiko idatzizko harremanak euskaraz	--	12
	4. Erakunde pribatuekiko ahozko harremanak euskaraz	--	18

**Euskararen erabilera areagotzea herri administrazioekiko harremanetan**

- HAKOBAn hartutako erabakiei jarraiki, herri administrazioen arteko euskarazko komunikazioetan euskararen erabilera bultzatzeko proiektua udalaren hainbat zerbitzutara zabalduko da, eta horretarako baldintza egokienak dituzten zerbitzuen arteko harreman sareak sortuko dira.

**Euskararen erabilera areagotzea hornitzaileekiko harremanetan**

- Hornitzaileekiko harremanetan solaskide gakoak diren langileak identifikatu eta euskarazko harremanak sustatuko dira. Udal langileekin ohiko harremana duten hornitzaileekin (EAZ, besteak beste) egoera aztertu eta neurriak adostu. Beharrezkoa balitz, Euskara Zerbitzuak atalei laguntza eta aholkularitza eskainiko die.



**KUDEAKETA SISTEMAK**

LAN HIZKUNTZA: KUDEAKETA SISTEMAK					
Helburuak	Adierazleak	Egoera (2017)		Jomuga (2022)	
		Kop.	%	Kop.	%
1. Hizkuntzen kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorrean txertatzea	1. Kudeaketa planaren jarraipena zuzendaritza batzordeek egitea	25		50	
	2. Euskara sortze hizkuntza (%)		26		30
	3. Trebakuntzako erabilera kopurua <sup>1</sup>	7205		7205	
2. Erakundeko prozesuen garapenean hizkuntza txertatzea	4. Hizkuntza irizpideen betetze maila: dirulaguntzak		68		75
	5. Hizkuntza irizpideen betetze maila: kontratuak		84		84
	6. Hizkuntza irizpideen betetze maila: hitzarmenak		--		50
3. Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea	7. Guztira lanpostuari dagokion HE egiaztatutako langileak (%)		54,38		65
	8. Derrigortasun indizea: derrigortasun data (DD) duten lanpostuak.		36,46		37,11
	9. DD izanik, hizkuntza eskakizuna (HE) egiaztatuko duten eta jabe diren langileak		56,3		80
	10. DD izanik, HEE duten eta jabe izan zein ez diren langileak		87,87		92
	11. Erakunde ordezkarien hizkuntza gaitasuna <sup>2</sup>		37		45
	12. Erabilera planeko ekimenetan parte hartze aktiboa izan duten langile eta erakunde ordezkariak	470		470	

1. Trebakuntzako erabilera kopurua da aurrez aurreko saioetan parte hartu duten langileen kopurua bider ordu kopurua

2. B2 edo goragoko maila dutenak kontuan hartuko dira.

### **Hizkuntzen kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorrean txertatzea**

- Plangintzaldiaren hasieran bilerak egingo dira sail eta zerbitzuekin, eta euren beharriak eta proposamenak aztertu ostean, epe labur eta luzerako lan-ildoak zehaztuko dira. Jarritako helburuak nola betetzen ari diren jakiteko, jarraipen bilerak egingo dira eta hala dagokionean neurri zuzentzaileak hartuko dituzte sail eta zerbitzuetako arduradunek Euskara Zerbitzuarekin batera.
- Trebatze saioen gaineko hausnarketa egingo da, eta zer, non eta nola eskaini nahi den aztertuko da, Euskara Zerbitzuko giza baliabideei etekin handiagoa ateratzeko. Era berean, intranet bidez egiten den trebakuntza aztertuko da eta erabaki zer eta nolako edukiak diren interesgarrienak eta eraginkorrenak.
- Zerbitzuetatik itzultzera zer bidaltzen den aztertuko da, langileek eurek zer itzul dezaketen baloratzeko. Behin egoera aztertuta, neurriak ezarriko dira eta langileei laguntza eskainiko zaie.

### **Erakundeko prozesuen garapenean hizkuntza txertatzea**

- Kontratuei, dirulaguntzei eta hitzarmenei dagokienez, sailek hizkuntza irizpideak txertatuko dituzte, eta kontratuan edo diruz lagundutako jarduera horietan txertatutako hizkuntza irizpideen betetze mailaren jarraipena ere egingo dute. Horretarako, Euskara Zerbitzuak aholkularitza eskainiko die sailei.
- Kontratuetan, dirulaguntzetan zein hitzarmenetan txertatutako irizpideen betetze mailaren jarraipena egiteko, Euskara Zerbitzuak tresna egokituak (kontrol-zerrendak) sortuko ditu, eta zerbitzu arduradunei helarazi. Ebaluaziorako tresna hori kontrataziorako aplikazioetan txertatzea bideragarria den aztertuko da.

### **Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea**

- Plangintzaldi honetako derrigortasun indize berrira egokitzeko, derrigortasun data gehiago jarriko dira.
- Euskara ikasketak egiteko Barne Erregimeneko Arauek xedatutakoarekin bat etorritik, langileak euskara eskoletara joateko eta hizkuntza eskakizunetako azterketara aurkezteko baliabideak jartzen segituko da.
- Hizkuntza irizpideak ezarriko dira, batetik, jendaurreko edo gizarte izaerako lanpostu berreko langileak sail barruan lekuz aldatzeko oinarrietan, eta bestetik, lekuz aldatzeko prozesuak jendaurreko edo gizarte izaerako zerbitzuei eragiten badie. Horretarako, sailek eta zerbitzuek Euskara Zerbitzuari txostena eskatu behar izango diote oinarriak argitaratu aurretik. Halaber, Funtzio Publikoaren Sailarekin batera aztertuko da mugikortasuna arautzen duen araudian hizkuntza irizpideak nola txertatu.
- Funtzio Publikoarekin batera irizpideak ezarriko dira plangintzaldian zehar lanpostuen zerrendan aldaketak sartzen direnean, aldeztu aurretik jakiteko nola jokatu: lanpostu berriak sortu edo finkatzen direnean, lan poltsetan euskaldunik geratzen ez denean, eta abarretan.

## **9. HIZKUNTZA OFIZIALAK GASTEIZKO UDALEAN ERABILTZEKO IRIZPIDEAK**

### **9.1. ERAGIN EREMUA**

Arau hauek bete eta irizpideei jarraitu behar diete Vitoria-Gasteizko Udaleko sail, zerbitzu eta erakunde autonomo guztiak.

Sailen eta zerbitzuen ardura izango da beren esparruan hizkuntza ofizialen erabilerrari buruzko arau eta irizpide hauek ezagutzea eta betetzea, Euskara Zerbitzua bidelagun izango dutelarik.

### **9.2. ZERBITZU HIZKUNTZAK, HARREMAN HIZKUNTZAK ETA LAN HIZKUNTZAK**

Euskara eta gaztelania zerbitzu hizkuntzak dira herritarrekin, harreman hizkuntza beste administrazio batzuekin eta lan hizkuntza udalean bertan.

Hori betetzeko hizkuntza eskakizuna egiaztatuta daukaten udaleko langileei bi hizkuntza ofizialetan aritzeko gaitasuna aitortzen zaie; beraz, hizkuntza batean zein bestean jardungo dute, kasu bakoitzean lan-funtzioen arabera.

Euskara Zerbitzuak behar beste laguntza emango die hizkuntzaren erabilera aktiboaren alde egiten dutenei: langileek beren idazkiak Euskara Zerbitzura bidali ahal izango dituzte, bertako teknikariek gainbegira eta zuzendu ditzaten, idazki-eredu normalizatuak eska ditzakete, kontsultak egin... Laguntza eskeak barne postaz edo posta elektronikoz egingo dira, eta Euskara Zerbitzuak ahalik eta lasterren erantzungo du.

### **9.3. UDALAREN KOMUNIKAZIOAK**

#### **AHOZKO KOMUNIKAZIOAK**

Irizpide orokorra: herritarrei eta erabiltzaileei egiten zaizkien komunikazio guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko dira. Irizpide hori, besteak beste, honako komunikazio haue-  
tan aplikatu beharko da:

- Megafoniaz emandako mezuak.
- Igogailuetan, erantzungailu automatikoetan edota ateak zabaltzerakoan ematen diren aurrez grabatutako mezuak.
- Oro har, hartzaile jakinik ez duten mezu guztiak.

Mezu hauetan guztietan euskara-gaztelania hurrenkera erabiliko da.

#### **a) Herritarrari zerbitzua ematen zaionean**

Udalak euskaraz eta gaztelaniaz emango du zerbitzua, betiere kontuan harturik solaskide-aren nahia, hizkuntza batean edo bestean aritzeko.

Beraz, dagokien hizkuntza gaitasuna duten langileek hizkuntza bietan aritzeko aukera emango diote herritarri, eta horretarako hizkuntza biak erabiliko ditu hasierako agurrean, aurrez aurre harrera egitean zein telefonoa hartzean.

Euskaraz ez dakien langile bati herritarren batek euskaraz egiten badio edo euskaraz jardun nahi duela adierazten badio, langileak ez dio eskatuko gaztelaniaz jarduteko. Aitzitik, lankide elebidun batengana bideratuko du herritarra.

Herritarrak langile elebidunak zein diren errazago antzeman dezan, langileek euskaraz dakitela adierazteko bereizgarria izango dute bistan. Bereizgarri horiek Euskara Zerbitzuan eskatuko dira.

### **b) Administrazioen arteko harremanak**

Aurreko atalean jasotakoez gain, ahalegina egingo du Gasteizko Udalak administrazioen arteko harremanak euskaraz izan daitezen, solaskidea elebiduna den kasuetan. Horretarako, oinarri izango da udalean une horretan indarrean dagoen erabilera-plana, bertan zehaztuko baitira baliabideak eta neurriak.

### **c) Udal barruko harremanak**

Euskara zerbitzu hizkuntza izateaz gain, arian-arian lan hizkuntza izateko bideak jorratuko dira lehenetsita ez dauden ataletan.

Lehenetsitako ataletan, berriz, euskara lan hizkuntza da eta atal horiek besteekin dituzten harremanetan euskararen erabilera sustatuko dute (telefonoz, lan-bilerak, ekitaldiak...).

## **IDATZIZKO KOMUNIKAZIOAK**

Irizpide orokorra: herritarrei eta erabiltzaileei egiten zaizkien komunikazio guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko dira.

- Oro har, zutabe biko sistema erabiliko da: euskarazko testua ezkerrean agertuko da eta gaztelaniazkoa, eskuinean.
- Testua luzeegia izateagatik edo dituen ezaugarriengatik ezin bada zutabe bitan egin, bertsio bana egingo da hizkuntza bakoitzeko eta bertsio biak egongo dira jendaurrean eskura edo kontsultagarri.
- Maila bitan banatzen bada, euskarazkoa goialdean; eta gaztelaniazkoa, behean.

Sail, zerbitzu edo atal batean posta elektronikoen kontu berri bat sortu behar denean, izen elebiduna jarriko zaio, eta horretarako aukerarik ez dagoenean bi hizkuntza ofizialetarako baliagarria den aukera baten alde egingo da.

### **a) Udala dokumentu-igorlea denean**

Udalak lehenengo komunikazioa euskaraz eta gaztelaniaz igorriko die herritarrei eta beste administrazioei. Horrela eginez gero, bide emango zaio hartzaileari hizkuntzaren hautua egiteko. Hortik aurrera, hartzailearen hizkuntza hautuaren arabera izango da komunikazioa.

Edozein modutan ere, Udalak euskara hutsean bidaliko ditu idazkiak kasu hauetan:

- Herritarrak edo beste administrazioak aurretik jakinarazi badu euskarazko komunikazioa lehenesten duela.
- Ohiko harremana euskara hutsezkoa bada; horrelakoetan, euskararen aldeko hautua egin dela ulertuko da.
- Komunikazioa lehenetsitako atalen artekoa bada.

### **b) Udalak komunikazioak jaso eta erantzun behar dituenean**

Orainsu arte administrazioan erabili ditugun testu gehienak gaztelaniaz sortu izan dira, eta gero euskarara itzuli. Euskarazko sorkuntza bultzatzeko, udalak bermatuko du, ahal den neurrian, agiriak euskaraz eta gaztelaniaz sortuko direla, itzulpen-zerbitzura sistematikoki jo gabe.

Horrela, lehenetsitako ataletako langileak eta, horrelakoetan lan egiten ez badute ere, lanpostuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatua duten langileak ahalegindu egingo dira zabaldu beharreko mezua bi hizkuntzetan sortzen eta ematen. Irizpide hauen arabera jokatuko dute:

- Gaztelaniaz jasotako idatziari gaztelaniaz erantzungo dio langileak. Hala ere, erantzuna ele bietan izan daiteke lehenetsitako atal batetik erantzuten badu, edo, lehenetsi gabeko atala izanda ere, horretaz arduratuko den langileak gaitasun nahikoa badu.
- Ele bietan jasotako idatziari, oro har, ele bietan erantzungo dio langileak. Hala ere, euskara hautatzeko aukera emango dio solaskideari lehenetsitako atal batetik erantzuten badu edo, atala lehenetsi gabekoa izanda ere, horretaz arduratuko den langileak gaitasun nahikoa badu.
- Euskaraz jasotako idatziari euskaraz erantzungo zaio.

### **c) Lan bileretako idatziak**

Bilera deia eta bilerarako dokumentazioa prestatu aurretik, bilera hori zein hizkuntzatan egingo den aurreikusiko da. Bileraren akta ere bileran erabilitako hizkuntzan edo hizkuntzetan idatziko da.

### **d) Udal barruko komunikazioak**

Udal barruko komunikazio orokorrak (intraneteko abisuak, posta elektronikoko bidez bidalitako mezuak, jakinarazpenak, gutunak...) ele bietan idatziko dira.

Edukia mezu bakarrean doanean, hizkuntzen ordenari dagokionez, irizpide orokorrari jarraituko zaio. Hizkuntza bakoitzerako mezu bana jarri nahi denean, berriz, blogetan adibidez, lehenik gaztelaniazko mezua idatziko da eta, jarraian, euskarazkoa, azken hau goian kokatuta ager dadin.

Langile talde bati mezu, posta elektronikoa edo jakinarazpen bat bidali behar zaionean, euskaraz bidaliko da guztiak euskaldunak direnean. Langileetako batzuk behintzat euskaldunak direnean edo horien hizkuntza gaitasuna ezezaguna denean, komunikazioak ele bietan idatziko dira.

### **KOMUNIKAZIO TELEMATIKOAK**

Komunikazio telematikoa eraginkorra izan dadin, ezinbestekoa da bide telematikoak sorrazten dituen ahozko eta idatzizko mezu guztiak erabat argiak eta anbiguotasunik gabekoak izatea. Horretaz gain, honako irizpide hauei jarraitu beharko zaie:

- Tramitazio elektronikoa, informatikoa eta telematikoa herritarrak hautatzen duen hizkuntzan egingo da: euskaraz edo gaztelaniaz. Izapidetze telematikoa abiatzerakoan, aplikazioak tramitazioa zein hizkuntzatan jarraitu nahi duen aukera emango dio erabiltzaileari, hautazko bi botoi erakutsiz. Botoi batak euskaraz abiatuko du aplikazioa, eta besteak gaztelaniaz.
- Tramitazioaren azken jakinarazpena, ebazpena, ziurtagiria edo edozein motatako agiria eskuratzekoan, sistemak herritarrari ele bietan emango dio.

### **9.4. ETENGABEKO PRESTAKUNTZA**

Prestakuntza bi hizkuntza ofizialetan emango zaie udal langileei ahal den guztietan. Prestakuntza arloan dagoen hizkuntzen arteko desoreka murrizteko, udalak neurriak hartuko ditu euskarazko eskaintza handitzeko, eta, euskaraz, gero eta ikastaro gehiago emateko.

Prestakuntza Atalak prestakuntzaren gaineko planifikazio orokorra eta berezitua bidaliko dio Euskara Zerbitzuari, eta horrekin batera euskaraz emango diren ikastaroen proposamena ere, Euskara Zerbitzuak egokitzapenak eta ekarpenak egin ditzan. Udalak eskaintzen duen prestakuntza ele bietan izateak, langile euskaldunen eskubideak errespetatzea ez ezik, euskaldunen jakite-maila indartzea du helburu, euskara lan eta zerbitzu hizkuntza izan dadin.

Aurrera begira ezinbestekoa da Funtzio Publikoarekin 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.

Bestalde, Euskara Zerbitzuak etengabeko prestakuntzaren barruko ikastaroen ohiko zabalduen gain, zabalkunde berezitua egingo du langileen artean, eta materialen oniritzia eta hizkuntza kalitatea ziurtatuko du.

Horretaz gain, Euskara Zerbitzuak berak zenbait langile-talde zehatzi emango dien pres-takuntza berezituak izan behar du etengabeko prestakuntzako gainerako ikastaroek izaten duten maila bera eta Funtzio Publikoaren aitortpena eta onspena.

## 9.5. LANGILEEN KONTRATAZIOA

Derrigortasun datak adierazten du lanpostu batean euskara noiztik aurrera eskatu behar den. Beraz, derrigortasun data hori kontuan hartuko da lanpostuak hornitzerakoan (ordezka-penak, zerbitzu-eginkizunak, lanpostu berriak eta programak).

Era berean, lanpostu berriak edo programak sortzen direnean, kontuan hartu beharko da zein ataletarako diren eta zer betebeharrak izango dituzten. Atal elebidun edo mikroplandune-tan bereziki zaindu beharko da sartzeko diren langileen hizkuntza gaitasuna, eta behar den kasuetan hizkuntza betebeharrak adierazi Funtzio Publikoaren Sailera egiten den kontrata-zio eskean.

Langile etorri berriei arreta berezia eskainiko zaie eta udalak ahalbidetuko du hizkuntza iriz-pideen berri izan dezaten. Euskara Zerbitzuak harrera-protokoloa diseinatuko du zeinaren bitartez erabilera plana, hizkuntza baliabideak eta lan ildoak azalduko zaizkion langile etorri berriari.

## 9.6. APLIKAZIO INFORMATIKOAK

Gasteizko Udaleko zerbitzuetan erabiltzen diren aplikazio eta programekin euskaraz edo gaztelaniaz lan egiteko aukera bermatzeko neurriak hartuko dira. Sortu behar diren aplika-zioetan aukera hau hasierako diseinua prestatzen denetik hartu beharko da kontuan, eta inplementazioa dagoeneko egina dagoen aplikazioetarako egokitzapenak gehitzeko auke-rak aztertuko dira, batez ere, herritarrei eragiten dieten aplikazioak direnean.

Udal langile etorri berrien kasuan, eta, oro har, ordenagailu nahiz sistema eragile berriak ins-talatzeko orduan, langileak gaitasuna egiaztatu badu, bere lanpostuan lehenetsita izango du instalatu beharreko aplikazio eta programen euskarazko bertsioa, halakorik existitzen denean behinik behin.

Aurrera begira ezinbestekoa da Informatika Zerbitzuarekin irizpideak eta protokoloak ze-haztea eta horien jarraipena egitea. Informatika Zerbitzuaren laguntza behar-beharrezkoa da neurri hau aurrera eramateko. Plangintzaldiaren lehen hilabeteotan zerbitzuaren zuden-dariarekin eta zerbitziburuekin koordinaziorako bitartekoak adostuko dira elkarlana definitu eta gauzatu ahal izateko.

## **9.7. INTRANET, WEBGUNEA, BLOGAK ETA GIZARTE SAREAK**

### **INTRANET ETA WEBGUNEA**

Udalaren eskumenekoak diren internet eta intranet sareetako edukiak euskaraz eta gaztelaniaz kontsultatzeko moduan egongo dira. Era berean, eduki horiek aldi berean argitaratuko dira bi hizkuntzetan, alegia, ez da gaztelaniazko edukirik argitara emango euskarazko bertsioa izan arte.

Argitaratzen duen atalaren ardura izango da edukiak bi hizkuntza ofizialetan egotea eta zuzentasuna eta egokitasuna zaintzea. Horretarako, edukien kudeatzaileek Euskara Zerbitzura bidal ditzakete edukiak argitaratu aurretik.

Euskarazko orrietan txertatzen diren loturak euskarazko orrietara bideratuko dira, halakorik egonez gero. Halakorik existitzen ez denean euskarazko iruzkina emango du igorleak.

Internet sarearen bidez izapideak egiteko aukera ematen denean, izapide horiek euskaraz eta gaztelaniaz egiteko moduan egongo dira.

### **BLOGAK**

Edukiak euskaraz nahiz gaztelaniaz argitaratuko dira osorik. Horretaz gain, bi hizkuntzen kalitatea zainduko da. Iruzkina erabiltzaileak nahi duen hizkuntzan egin ditzake, eta iruzkinaren hizkuntzari dagokion bertsioan argitaratuko dira. Horretaz gain, iruzkinetan interes orokorreko eztabaida edo gai bat sortzen bada hizkuntzetako batean, eduki berri bat sortuko da landutakoarekin beste hizkuntzan.

### **GIZARTE-SAREAK**

Udalaren gizarte sareetan argitaratzen diren edukietan elebitasuna bermatuko da. Atalaren ardura izango da edukiak bi hizkuntza ofizialetan eta era orekatuan argitaratzen direla bermatzea. Testua mezu bakarrean doanean, euskarazko edukia goian joango da eta gaztelaniazkoa horren azpian; aldiz, hizkuntza bakoitzerako mezu bana jarri nahi denean, lehenik gaztelaniazko mezua idatziko da, eta, jarraian, euskarazkoa, azken hau goian ager dadin.

Udalaz kanpoko konturen bateko gaztelaniazko mezua udalaren kontuan txertatzen denean, horren iruzkin edo aurkezpen hitzak euskaraz edo ele bietan idatziko dira.

Erabiltzaileek udal kontuetan egindako galderei hizkuntza berean emango zaie erantzuna.

Sare sozialen kontu berri bat sortu behar denean, ahal dela izen elebiduna jarriko zaio. Euskara Zerbitzuak horretarako laguntza eskainiko du.

### **TELEFONOETARAKO APLIKAZIOAK**

Udalak sor litzakeen telefonoetarako aplikazioak bi hizkuntza ofizialetan egongo dira erabilgarri, herritarren eskura jarri baino lehen.



## 9.8. TESTUAK SORTU ETA ITZULTZEKO IRIZPIDEAK

Herritarrei zuzendutako idatziak bi hizkuntza ofizialetan argitaratu behar dira, eta sailen ardua da horiek bi hizkuntza ofizialetan daudela bermatzea. Euskara Zerbitzuak horretarako laguntza eskainiko du, dokumentuak itzuliz edo zuzenduz; edonola ere, euskara ere sortze hizkuntza izan dadin sustatuko da, eta horretarako irizpide hauei jarraituko zaie:

Testua euskaraz langileak sortu beharko du, itzultzera bidali gabe, honako kasu hauetan:

- Langileak lehenetsitako atal batean lan egiten duenean.
- Lehenetsitako atal batean egon ez arren, lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duenean.

Langileek eurek sortutako testu horiek Euskara Zerbitzura bidali ahal izango dituzte zuzentzeko edo zeregin horretarako behar duten laguntza eta aholkularitza jasotzeko.

Langileak testua sortzeko gaitasun nahikorik ez duenean (dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatua ez duelako), itzulpena eskatu ahal izango dio Euskara Zerbitzuaren Itzulpen Atalari, honako irizpide hauek kontuan hartuz:

- **Eskaera:** dokumentu baten itzulpena eskatzerakoan, beharrezkoa den informazioa eman beharko da, hala nola, nork eskatzen duen, zer lanpostu betetzen duen, zertarako den dokumentua, noizko behar den, lan osoa ala lan baten zatia den, gerora moldaketarik izango duen, lehenago euskaratu den, itzultzeko bidaltzen dena sortzeko beste testuren edo ereduren batean oinarritutakoa den...

Aurreko daturik ez da eman beharko maiztasun jakin batekin edo behin eta berriro errepikatzen diren eskaerekin.

Itzulpena eskatzen duenak testua beste nonbait itzuli dela badaki, itzulpen zerbitzuari jakinarazi beharko dio, eta hori eskura badu, helarazi.

- **Testuen formatua:** dokumentuek ezinbestez Word formatuan egon beharko dute, itzulpen-lana egiteko programa informatikoarekin arazorik ez izateko. Halaber, testuei edozein trataera egin zaielarik ere, Itzulpen Atalera garbi iritsi behar dira, hau da, aldaketa kontrola aktibatu gabe eta eremu automatiko, testu koadro, buleta, numerazio eta hipertestuko estekarik gabe.
- **Itzulpena egiteko epea:** betiere, itzulpen-lanek bere denbora beharko dutela aurrekusi behar du eskatzaileak; Itzulpen Atalean aurreikus daiteke lan baten itzulpena egiteko epea zein izan daitekeen.
- **Oroitidazkiak:** oroitidazkietako hizkuntza irizpide orokorra zein den kontuan hartuta, dagokion sailean bertan egingo den laburpena baino ez da itzuliko.
- **Ohiz kanpoko itzulpenak:** luzera, presa edota ezaugarri bereziak izateagatik ohiz kanpoko itzulpenen bat egin behar denean, zerbitzuak edo sailak beharrezko aurreikuspen ekonomikoa egingo du. Izan ere, halakoetan kanpoko zerbitzuak kontratatu behar izaten dira Itzulpen Atalean giza baliabideak eta antolaketa mugatuak direlako.

- **Urteroko deialdiak eta aldaketa txikiak izaten dituzten dokumentuak:** gaztelaniazko testuan sartu diren aldaketek testuaren zati txiki bati baino eragiten ez badiote, langilea gai izango da Itzulpen Atalaren laguntzaz baliaturik aldatu behar diren paragrafoak atera eta bidaltzeko, testu osoa bidali beharrean.
- **Aldizkari ofizialetako iragarki eta jakinarazpenak:** sailak edo zerbitzuak aldeztu aurretik deialdi edo dokumentu baten itzulpena eskatu badu, eta gero ALHAOn argitaratu behar bada, saila arduratu beharko da euskarazko bertsioa ere sartzea.
- **Interpretazio saioak:** osoko bilkuretan, batzordeen bileretan eta abarretan hizlariak aurretik idatziz prestatuturiko testurik irakurri behar dutenean, interpretariei dena delako testua helaraziko diete 24 ordu lehenago.
- **Euskarazko itzulpenak:** udalak kanpotik euskara hutsean jasotzen dituen idazki guztiak ez dira, besterik gabe, gaztelaniara itzuliko. Egiaztatzen bada administrazio-atal hartzailean agiria aztertu eta izapidetu behar duenak ez duela behar adinako hizkuntza gaitasunik agiria bere horretan ulertzeko, orduan edukiaren laburpena egingo dio lankide gaitu batek. Itzulpen Atalak ezinbestekoa denean bakarrik itzuliko ditu testu osoak.

## 9.9. KONTRATAZIO ALORREKO HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

Vitoria-Gasteizko Udalaren eta bere erakunde autonomoen kontratazio-organoen betebeharrak dira: hizkuntza-irizpide orokorrak txertatzea klausula administratiboan bitartez eta berriazko klausulak txertatzea kontratu motaren arabera.

### Hizkuntza-irizpide orokorrak.

“Kontratuaren esleipena jaso duen kontratistak eta azpikontratistak izan daitezkeen horiek kontratua gauzatzean begiratu beharko diote hizkuntza bien, euskararen eta gaztelaniaren, koofizialtasunari eta euren jarduera elebitasun irizpideen eta herritarren hizkuntza eskubi-deen menpe izango da, horrela zehazten baitute 10/1982 Legeak, Euskaren Erabilera Arautzeko Oinarritzakoa, Autonomia Estatutuak, 86/1997 Dekretuak, Euskadiko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena, eta 2018-2022ko plangintzaldiko Vitoria-Gasteizko Udalaren Planaren 9.9 atalak.

Kasu guztietan eta kontratu mota guztietan, esleipendunak edo azpikontratista izan daitezkeen horiek kontratuaren xedea gauzatzeko egiten dituzten komunikazio orokor guztiek ele bietan egon behar dute.

Komunikazio orokorrak hauek dira:

- Webguneak.
- Errotulazioa eta seinaleak.
- Argibideak, publizitatea, iragarkiak, zerbitzuak eskaintzeko agiriak.
- Megafoniaz ematen diren komunikazioak.
- Hartzaile jakinik gabeko gainerako komunikazio guztiak.

Hizkuntza irizpide horiek bete ezean, lizitazioaren oinarriko aurrekontuaren % 1eko zigorra ezarriko da, BEZ barne. Hala ere, kontratazio-organoak, arrazoiak azalduta, huts egitea larria edo oso larria dela ebazten badu, zigorra % 5era artekoa edo % 10era artekoa izan ahalko da, hurrenez hurren.”

### **Berriazko klausulak**

Kontratu motaren arabera, berriazko klausula batek adieraziko du zein hizkuntza irizpide zehatz bete behar diren. Irizpideok sail bakoitzeko zerbitzu teknikoek eta administrazio orokorreko teknikariak zehaztuko dituzte. Euskara Zerbitzuari aholkua eskatu ahal zaio kontratuaren ezaugarri teknikoak ezarri ostean eta eskaintza izapidetu baino lehen. Horretarako kontratuari hasiera eman dion zerbitzu teknikoak kontrataziorako posta elektronikoaren bidez Euskara Zerbitzuko teknikariari dosierra bidaliko dio, lankidetzaz errazteko.

Kontratuaren arduradunak egiaztatu egingo du txertatutako hizkuntza-baldintzak betetzen direla; horretarako, kontrol zerrenda edo egoki jotzen duen tresna baliatuko du.

#### **a) Obra kontratua**

“Kontratua betetzeko hizkuntza betebeharrak. Esleipena jaso duen kontratistak eta azpikontratistak izan daitezkeen horiek obretan erakusgai dauden errotulazio elementu guztietan gaztelania eta euskara erabili behar dituzte, elementu horiek barne eremuan zein kaleko informazio paneletan daudela.

Herritarren eskura jarriko diren agiri eta inprimaki guztiek ere, halakorik baldin badago, euskaraz eta gaztelaniaz egon beharko dute.

Kontratistak bete beharko ditu zuzendaritzak idatziz ematen dizkion aginduak, jarritako seinaleak osatzeko edo egokitzeko. Seinaleak jartzeak eragiten dituen gastuak kontratistak ordaindu behar ditu.”

#### **b) Obren emakidak.**

“Esleipena jaso duen kontratistak eta azpikontratistak izan daitezkeen horiek obretan erakusgai dauden errotulazio elementu guztietan euskara eta gaztelania erabili behar dituzte, elementu horiek barne eremuan zein kaleko informazio paneletan daudela.

Herritarren eskura jarriko diren agiri eta inprimaki guztiek ere, halakorik baldin badago, ele bietan egon beharko dute.

Gauzatu beharreko jarduerak herritarrarekin zuzeneko harremana dakarrenean, ezinbestez herritarrak aukeratzen duen hizkuntzan artatu behar dute. Aukera hori ez badago, izaera orokorreko komunikazioek ele bietan egon behar dute.”

### **c) Hornidura kontratua**

Hornidura kontratuetan, udalaren irudiari eragiten dioten neurrian, euskaraz eta gaztelaniaz izan beharko dute produktuek kasu hauetan:

- Hizkuntza paisaiari eragiten badiote (errotulazioa, norabide-azalpenak).
- Errotulatuak izaten badira (laneko arropa).
- Berez testu idatzia nahiz ahozkoa baldin badaramate (inprimakiak, igogailuetako ahotsa).
- Software produktu orokorretan, merkatuan baldin badaude euskaraz, horiek ere erabiltzailerak zein hizkuntzatan erabili nahi duen aukeratzeko moduan jarri behar dira.

### **d) Zerbitzu-kontratua eta kontratu pribatua.**

Kontratuaren xedearen azken emaitza egiteko, herritarrekin harreman zuzena dakarten jarduerak egin behar badira, ezinbestez herritarrak aukeratzeko duen hizkuntzan artatu behar dute eta harreman horretako euskarri edo jardueretan (inkestak, galdetegiak, eztabaida taldeak, eta abar) euskararen erabilera bermatuko dute. Hau bereziki zainduko da hartzaileak haurrak edo gazteak direnean (hizkuntza alorrean gizarte eremu horiek babes berezia behar dutelako).

Kontratuaren xedearen azken emaitza ele bietan eman behar da beti honelakoetan:

- Aurreikusten denean osorik edo zati bat herritarrei zabalduko zaiela, edota testu bat denean.
- Udalak eskatuta diseinatzen diren produktuetan, softwarea edo interfazea duten kasuetan, ahozkoa zein ikusizkoa.

Zerbitzua emateak udal langileekin ohiko harremana dakarrenean, zerbitzu-kontratuetan (EAZ, besteak beste) ahozko harremana euskaraz ere izateko aukera eskaintzea kontuan hartuko da, eta hala jasoko da kontratazio irizpideetan. Beharrezkoa bada, Euskara Zerbitzuak atalei laguntza eta aholkularitza eskainiko die.

### **Langileen gaitasuna**

Gauzatu beharreko jarduerak erabiltzaileekin edo kontsumitzaileekin zuzeneko harremana dakarrenean, kontratistak hizkuntza kaudimen nahikoa egiaztatu beharko du jarduera hori hizkuntza ofizial batean zein bestean gauzatzeko; eta horretarako, zerbitzua emango duten langileen hornikuntza eta langile horien hizkuntza gaitasuna egiaztatuko du kasuan-kasuan pleru teknikoan ezarritako baldintzen arabera.

Enpresa kontratistak edo azpikontratistak horrelako langileak badituela egiaztatzeke, kontratuaren gaineko ardura duen zerbitzuan identifikatu behar ditu lanpostuak betetzeko izendatu dituen langileak. Halaber, adierazi behar du zein gaitasun maila duten eta, hala dago-kionean, gaitasun horri dagozkion ziurtagiriak.

Dekretu hauek arautzen dituzten tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatuko da hizkuntza-gaitasuna, edo salbuespenak:

- 187/2017 Dekretua, uztailaren 4koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dekretua aldatzen duena.
- 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko dena.

Kontrata esleituta, hizkuntza gaitasuna egiaztatu duen langile bat beste pertsona batek ordeztzen badu, pertsona horrek ere egiaztatu egin beharko du hizkuntza-gaitasuna.

Apirilaren 7ko 2/2016 Legeak, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoak, xedatutakoaren haritik, zerbitzu publikoaren hartzaileak herritarrak direnean bermatu egin beharko da euskaraz ere zerbitzua emango zaiela. Izan ere, hirugarren batzuek herritarrekin harreman zuzena duten zerbitzu publikoak eskaintzen dituztenean, udalak berak bete behar lituzkeen antzeko hizkuntz baldintzak bermatuko ditu.

### e) Zerbitzuen emakida

Kontratuaren xedea herritarrei zerbitzua ematea denean, bermatu egin beharko da euskara ere zerbitzu hizkuntza izango dela. Izan ere, hirugarren batzuek herritarrekin harreman zuzena duten zerbitzu publikoak eskaintzen dituztenean, udalak berak bete behar lituzkeen antzeko hizkuntz baldintzak bermatuko dituzte.

Gauzatu beharreko jarduerak erabiltzaileekin edo kontsumitzaileekin zuzeneko harremana dakarrenean, kontratistak hizkuntza kaudimen nahikoa egiaztatu beharko du jarduera hori hizkuntza ofizial batean zein bestean gauzatzeko; eta horretarako, zerbitzua emango duten langileen hornikuntza eta langile horien hizkuntza gaitasuna egiaztatuko du kasuan-kasuan plegu teknikoan ezarritako baldintzen arabera.

Enpresa kontratistak edo azpikontratistak horrelako langileak badituela egiaztatzeko, kontratuaren gaineko ardura duen zerbitzuan identifikatu behar ditu lanpostuak betetzeko izendatu dituen langileak. Halaber, adierazi behar du zein gaitasun maila duten eta, hala dago-kionean, gaitasun horri dagozkion ziurtagiriak.

Dekretu hauek arautzen dituzten tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatuko da hizkuntza-gaitasuna, edo salbuespenak:

- 187/2017 Dekretua, uztailaren 4koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dekretua aldatzen duena.
- 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko dena.

Kontratua esleituta, hizkuntza gaitasuna egiaztatu duen langile bat beste pertsona batek ordezten badu, pertsona horrek ere egiaztatu egin beharko du hizkuntza-gaitasuna.

#### **f) Kontratu txikia**

Legez administrazio-plegua idatzi behar ez denez, kontratu txikien kasuan, kontuan hartu behar da kontratuaren xedea eta horretarako plegu teknikoan esleipena jaso duen kontratistaren hizkuntza betebeharrak agertu behar dira.

### **9.10. ARGITALPENAK**

Udalak argitaratzen duen hartzaile jakinik gabeko idazki oro ele bietan egongo da, hala nola, udalaren aisialdiko programazioak eta agendak, informazio-liburuxkak, eskuorriak eta, ekitaldi publikoen zabalkunde orriak.

Hartzaileak gazteak edo haurrak direnean, gutxienez aurreko irizpidea bete beharko da eta bestelako formulak bilatuko dira Euskara Zerbitzuarekin batera, gizarte-esparru honetan euskaren erabilera sustatzearen.

Euskara sustatzea helburu duten aldizkariak euskara hutsean argitaratuko dira.

Maiztasun jakinik gabeko argitalpenak luze-konplexuak direnean eta hartzaileak ezagunak direnean, argitalpena egin behar duen sailak edo zerbitzuak txostena eskatuko dio Euskara Zerbitzuari, aplikatu beharreko hizkuntza-irizpideak azaldu ditzan. Txostena emateko honako hauek izango ditu kontuan Euskara Zerbitzuak:

- Gaia eta izaera.
- Argitalpenaren asmoa eta zein premiari erantzuten dion.
- Argitalpena doan banatuko den ala salgai jartzekoa den.
- Zein irakurle motarentzat den.
- Zenbat ale argitaratuko den eta izango duen zabalkundea.
- Aurrekontua.
- Txostena eskatu duen sailak argitalpen gaietan izan duen hizkuntza politika, irizpideak poliki-poliki betetzen joateko.
- Egile-lana den ala ez.

Ikuskizunak, hitzaldiak edo antzezlanak iragartzean, izenburua jatorrizko hizkuntzan mantentzea aholkatzen da. Baina, ikuskizunari edo dena delakoari buruzko laburpena, komentarioa edo sinopsia egiten bada, hizkuntza bietan joan beharko du, baita erakusketak direnean ere.

Biltzarretako, sinposioetako, eta gainerako zientzia- eta kultura-ekitaldietako argitalpenak gauzatu diren hizkuntza edo hizkuntzetan egingo dira. Egoki ikusiz gero, euskarazko laburpenak egingo dira.

Sail eta zerbitzuetako oroitidazkiek gutxienez euskarazko laburpena izango dute. Euskara Zerbitzuak behar beste laguntza emango du eta langileek beren idazkiak Euskara Zerbitzura bidali ahal izango dituzte zuzentzeko.

### **9.11. HIZKUNTZA-PAISAIA**

Instalazioetan jendearen aurrean ikusgai egoten diren informazio-euskarriek osatzen dute hizkuntza-paisaia: errotuluak, norabidezkoak, eraikinetako plakak zein bulegoak eta aretoak izendatzekoak, leihatiletakoak, kafe-makinak, edukiontzi higienikoak, fitxatzeko erlojuak, aldi baterako jartzen diren informazio-oharrak, edota itxarongeletan egoten diren aldizkari eta liburuak. Bada, informazio horiek guztiek ele bietan egon beharko dute beti.

Hizkuntza ofizialen kokapenari dagokionez, testu idatzietan bitan banatzen bada, euskarazko testua goialdean eta gaztelaniazkoa, berriz, behean. Aitzitik, zutabe biko sistema erabiliz gero, euskarazkoa ezkerrean eta gaztelaniazkoa eskuinean jarri behar da.

Seinaletikak eta errotuluek aipamen berezia behar dute; izan ere, hizkuntza paisaia finkoa osatzen duten neurrian, erabat zuzen egon daitezen neurriak hartu beharko dira. Hori bete-tze aldera, errotuluak eskatzen dituzten eraikinetako arduradunek testuen zuzenketa eskatu beharko liokete Euskara Zerbitzuari. Kalean dauden seinaleei dagokienez, protokoloa ezarri behar da Irudi Korporatiboaren Zerbitzuarekin eta Bide Publikoarekin, dena delako seinalea jarri aurretik, Euskara Zerbitzuari horren irudia edo argazkia bidaliko dio oniritzia eman diezaion. Prozedura bera erabiliko da zuzenak ez diren seinaleak aldatzeko.

Lanari lotutako errotulazio finkoa (karpetak, apalak...) eta oharrak ele bietan idatziko dira. Horrez gain, ordenagailuan partekatzen diren karpetak izendatzeko bi hizkuntzetarako balio dezaketen formulak bilatuko dira.

Azkenik, arian-arian kontratazioaren bidez neurriak hartuko dira gailu elektronikoetan, hala nola, faxetan, fotokopiagailuetan, inprimagailuetan dauden mezuak euskaraz ere egon daitezen.

### **9.12. IRUDI KORPORATIBOA**

Erakundearen irudi korporatiboa osatzen duen elementu oro ele bietan egongo da.

Udalaren organo, egitarau, proiektu edo ekintza guztiek bi hizkuntza ofizialetan izango dute izen ofizialaren deskribapena. Izen ofizialak euskaraz emateko Euskara Zerbitzuaren proposamena eta onespina beharko da.

Testu idatzia bitan banatzen bada, euskarazko testua goialdean eta gaztelaniazkoa, berriz, behean. Aitzitik, zutabe biko sistema erabiliz gero, euskarazkoa ezkerrean eta gaztelaniazkoa, eskuinean.

### 9.13. JENDAURREKO EKITALDIAK

Udaleko sailek edo zerbitzu guztiek antolatzen dituzten prentsaurreko, ekintza instituzional, hitzaldi, mahai-inguru, jardunaldi tekniko, ikastaro, erakusketa eta abarren antolamendu-fasean hizkuntzak nola erabiliko diren zehaztu beharko da Euskara Zerbitzuarekin batera, alderdi hauek kontuan izanda: ekitaldiaren helburuak, gaiak, eragin soziala, hartzaile edo entzulegaiak, hizlari edo irakasleak eta erabili edo banatuko den materiala.

Edonola ere, jendaurreko ekitaldietan euskararen gutxieneko presentzia bermatuko da beti:

- Ekitaldi instituzionaletan (sari banaketak, inaugurazioak, xaflak estalgabetzea...) parte hartzen duen gobernu ordezkariak, euskalduna baldin bada behintzat, ekitaldiaren zati bat euskaraz egingo du.
- Ekitaldi sozialetan (hitzaldiak, jardunaldiak, biltzarrak...) honako irizpide hauek jarraituko dira:
  - o Harrera egitean dokumentaziorik badago (izen-emateko orria, ebaluazio inkesta...), ele bietan egongo da.
  - o Ekitaldia gaztelania hutsean denean, hasierako agur hitzak, nondik norakoen laburpena, azalpena edo sarrera euskaraz ere egingo dira.
  - o Ekitaldia ele bietan denean, liburuxkarik eta informazio orririk badago, ele bietan banatuko da.
  - o Ekitaldia gaztelaniaz izan arren hizlariak euskaraz baldin badakite (batzuek behintzat), horren berri emango zaie entzuleei eta gogoraraziko zaie edozein galdera edo iruzkin egiteko euskara ere erabili dezaketela.

Ekitaldiaren izaerak aldi bereko interpretazioa eskatzen duenean, ekitaldia antolatzen duen sailaren edo zerbitzuaren ardua izango da giza baliabideez hornitzea eta interpretazio lana egiteko behar diren elementu materialez egoki horniturik dagoen areto bat hautatzea. Horretarako, erreserba ekonomikoa egin beharko du sailak edo zerbitzuak.

### 9.14. IRAGARPENAK, PUBLIZITATEA ETA KANPAINAK

Bi hizkuntzetan egingo dira sail eta zerbitzuetako iragarpen ofizialak eta gainerako publizitate-ekintzak; hala ere, hartzailearen eta hedabidearen ezaugarriak kontuan izanda, posible izango da euskara hutsean egitea.

Kanpainen edukiak eta leloak asmatzerakoan kontuan hartuko dira bi hizkuntza ofizialen ezaugarriak; hau da, hizkuntza bietan ondo funtzionatu behar dute. Horretarako, kontratazioetan baldintza gisa eskatuko da kanpainaren mezua bi hizkuntzetan sortua izatea eta euskarazko komunikazioa zaintzeko idazki edo mezu jatorrak, zuzenak, ulergarriak eta egoiak izatea.



## 9.15. DIRULAGUNTZAK ETA HITZARMENAK

Dirulaguntzei buruzko udal ordenantzan (ALHAO, 5 zk. 2006/1/13) esaten denari jarraitu beharko zaio:

“6. artikulua- Onuradunak eta erakunde laguntzaileak. Kontzeptua eta betebeharrak.

(...)

l) Beren jarduerari zabalkundea emateko herritar guztiei zuzendutako liburuxkak, kartelak nahiz beste edozein euskarri baliatzen duten onuradunek bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dute hori. Gisa berean, dirulaguntzaren xedea jarduera ireki bat delarik, edo ekitaldi publiko baten antolakuntza, bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dute horren zabalkundea onuradunek.”

“11. artikulua- Dirulaguntzak arautzeko oinarriak:

(...)

- Esparru guztietan, diruz lagunduko diren jarduerak eta onuradunek antolatuko dituzten ekitaldi eta ekintzak nori zuzenduak izango diren aintzat harturik, hizkuntza-irizpide jakin batzuk finkatu beharko dira oinarrietan, bi hizkuntza ofizialak modu egokian erabiliko direla bermatzeko. Irizpide horiek zehazteko txostena eskatuko zaio Euskara Zerbitzuari.”

Dirulaguntzak kudeatzeko eskumena duten organoek neurriak hartuko dituzte onuradunek xedatutako hizkuntza betebeharrak betetzen dituztela egiaztatzeko.

11.b) artikuluan Euskara Zerbitzuaren txostena aipatzen da. Deialdiak eta hitzarmenak bideratzen dituztenen lana errazteko, kontuan hartu behar diren irizpide zenbait eskaintzen ditugu honako lerroetan.

### Orokorrak

Dirulaguntzak emateko arauetan eta laguntzen zenbatekoa finkatzeko irizpideen artean hizkuntza ofizialen erabilera kontuan izango da, dirulaguntzaren objektuan hizkuntzaren erabilerak eragin handia duenean, eta, oro har, 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Legeak, Euskararen Erabilera Normalizatzeko Oinarrizkoak, 26. eta 27. artikuluetan xedatutako alorretan.

Beren jarduerari zabalkundea emateko herritar guztiei zuzendutako liburuxkak, kartelak, iragarkiak nahiz beste edozein euskarri baliatzen duten onuradunek bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dute hori. Gisa berean, dirulaguntzaren xedea jarduera ireki bat delarik, edo ekitaldi publiko baten antolakuntza, bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dute horren zabalkundea onuradunek. Megafoniaz ematen diren mezuetan bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira, eta euskara gaztelania hurrenkera izango da.

Udalak diruz lagundutako ekitaldi edo jardueretan euskararen erabilera bermatu beharko da jardueran edota ekitaldian bertan, gutxienez aurkezpenetan eta agurretan ahoz nahiz megafoniaz. Dirulaguntza deialdietako balorazio-irizpideetan puntu osagarriak esleituko zaizkie euskara sustatzen duten jarduera edo ekitaldiei. Nolanahi ere, ekitaldia ele bietan egiten bada, euskaraz hasiko da.

Udalak diruz lagundutako argitalpenetan euskararen erabilera bermatu beharko da.

Dirulaguntza kudeatzeko eskumena duten organoek neurriak hartuko dituzte onuradunek xedatutako hizkuntza betebeharrak betetzen dituztela egiaztatzeko eta hizkuntza ofizialak zuzentasunez erabiltzen direla zaintzeko. Hori dela eta, onuradunek dirulaguntza kudeatzeko eskumena duen organoari egiaztatu beharko diote, batetik, jardueraren zabalkundea egiteko euskarriak bi hizkuntza ofizialetan direla, eta bestetik, hizkuntza ofizialak nola kudeatu diren.

Hartzaileak gazteak edo haurrak direnean, irizpide orokorrez gainera, ondoko atala ere hartu beharko da kontuan: euskararen erabilera sustatzearren, Udalak diruz lagundutako ekitaldi edo jardueretan onuradunek parte-hartzaileei euskaraz zein gaztelaniaz hitz egiteko aukera bermatu beharko diete. Hezkuntza zentroetan burutu beharreko jarduerak direnean, eskatzaileek bi hizkuntza ofizialetan egiteko aukera bermatu beharko die zentroe. Nolanahi ere, euskara-gaztelania hurrenkera izango da.

## 9.16. UDAL INSTALAZIOAK LAGATZEA

Pertsona fisikoek nahiz juridikoek jarduerak eta ekintzak egiteko udal instalazioak eskatzen dituztenean (kirol instalazioak, gizarte etxeetako gelak edo aretoak, kultur ekipamenduak, antzokiak, biltzarretako guneak, eta abar), eta ordenantzan jasotzen diren hobarietakoren bat dagokienean edo tasa ordaintzetik salbuetsita geratzen direnean, pertsona onuradunek egiten dituzten komunikazio orokor guztiak ele bietan egon behar dute. Komunikazio orokorrak hauek dira:

- Argibideak, publizitatea, iragarkiak, zerbitzuak eskaintzeko agiriak edo euskarri telematikoak.
- Megafoniaz ematen diren komunikazioak.
- Hartzaile jakinik gabeko gainerako komunikazioak.

## 10.ERANSKINA. DEFINIZIOAK ETA LEGE AIPAMENAK

**86/1997 Dekretua, apirilaren 15koa, Euskal Autonomia Elkarteko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzekeo prozesua arautuko duena:**

**1.2. artikulua. Zerbitzu hizkuntza eta lan hizkuntza.** Zerbitzu hizkuntza da administrazioaren zereginak betetzerakoan herritarrekin ahozko zein idatzizko harremanetan erabiltzen den hizkuntza. Lan hizkuntza, berriz, administrazio zereginak betetzerakoan bertan erabiltzen den hizkuntza.

**2. d) artikulua. Aplikazio esparrua:** Foru -eta toki-administrazioak eta beren erakunde autonomoak.

**7. artikulua. Hizkuntza eskakizunak** zehazten du lanpostua betetzeko eta bertan lan egiteko beharrezkoa den euskarazko hizkuntzari buruzko gaitasun-maila. Lau dira lanpostuei ezarri zaizkien HEak: 1.HE, 2.HE, 3.HE eta 4.HE.

**8. artikulua. DERRIGORTASUN DATAk** zehazten du lanpostu bati ezarritako HE noiztik aurrera bete behar den, hots, aginduzkoa izaten noiz hasten den. Derrigortasun Data igarotakoan, lanpostu hori betetzeko ezinbestekoa izango da lanpostu horri dagokion HE egiaztatua izatea.

**11. artikulua. DERRIGORTASUN INDIZEA**k zehazten du plangintzaldi bakoitzean nahitaez zenbat lanposturi ezarriko zaion derrigortasun data. Indize hori finkatzeko, herri-administrazio bakoitzari dagokion jarduera-esparruko egoera soziolinguistikoa hartzen da kontuan. Gasteizko Udalaren kasuan, udalerrria da. Horretarako, “euskaldunak+(ia euskaldunak/2)” formula erabili behar da eta plangintzaldi bakoitza hasten denerako indarrean dagoen Errol-da edo Biztanleria eta Etxebizitza Estatistikan jasotako azken datuak erabiliko dira. Honako hauek bete behar (izan) ditu Gasteizko Udalak plangintzaldiz plangintzaldi:

- 1990-1997: % 14,65
- 1998-2002: % 17,91
- 2003-2007: % 23,91
- 2008-2012: % 27,77
- 2013-2017: % 36
- 2018-2022: % 37,11

**15.1 artikulua. Atal elebidunak** dira bere zereginak euskaraz zein gaztelaniaz, batean zein bestean, betetzen dituzten administrazio atalak.

**15.2 artikulua. Mikroplanak.** (...) Herri-administrazioetako bakoitzak mikroplanak eratzeko aukera izango du, jendaurreko zerbitzuak eskaini edo espedienteak tramitatzeko lanpostuak kontuan izanda eta lanpostu horien arteko harremanak eta erlazioak aintzat hartuta.

**16. artikulua. Administrazio atalen sailkapena.** Lau taldetan sailkatu behar dira administrazio atalak erabilera planei dagokienez: jendaurrekoak, gizarte izaerakoak, atal orokorrak eta atal bereziak. Honela definitzen ditu dekretuak:

- jendaurreko atalak: beren zeregin nagusia, ahoz zein idatziz, administratuairekiko harremanetan oinarritzen dena.
- gizarte-izaerakoak: herri-administrazioaren harreman-sareak oso nabarmenak eta bereziki gizarte-mailakoak.
- atal orokorrak: beren zeregin nagusia batez ere administrazio barruko alorrean gertatzen dena.
- atal bereziak: atal berezitat joko dira bitarteko eta baliabideak eskaintzen dituzten atal zein zerbitzuak. Gehienetan, eskuz egindako lanak burutzen dituzte, besteak beste, erai-kinen mantentze- eta kontserbazio-lanetan, obra, garbiketa eta abarretan edo, bestela, lan teknikoak burutzen dituzte instalakuntza zein ekipoen, laborategi eta antzekoen mantentze- eta kontserbazio-zereginetan.

#### **4. xedapen gehigarria. Elkarre publikoak zein zuzenbide pribatuko erakunde publikoak.**

Herritarrekin harreman zuzenak dituzten zerbitzu publikoak eskaintzen dituztenean, nahita nahiez euskararen eta gaztelaniaren erabilera bermatu behar dute. 86/1997 Dekretuan ezarritako irizpideak erabilita, erakundeetako bakoitzean ezarri beharreko helburuak zein izango diren aztertu eta helburu horiek benetan bete daitezzen hartu beharreko neurriak hartuko dituzte.

#### **86/1997 Dekretuaren aplikazioa Gasteizko Udalean (2008-2012, 2013-2017 eta 2018-2022 plangintzaldiak)**

Gasteizko Udalak, nahitaez bete beharreko indizea % 25etik % 45era bitartekoa izanik, bete-behar hauek ezarri zitzaizkion eta ezarri zaizkio:

- herritarrari zerbitzua euskaraz bermatu behar zaio, eta horretarako jendaurreko atal elebidunak jarri behar dira.
- atal elebidunak izan behar ditu gazteriarekin harreman zuzena eta ohikoa duten ataletan.
- administrazio atal elebidunak jarri behar dira gizarte-izaerako ataletan.
- maila orokorreko administrazio-ataletan euskara erabiltzeko mikroplanak, erakundeak euskararen erabilera normalizatzeko planean horrela ezarrita badago.

#### **DEFINIZIOAK ETA ERABILITAKO IRIZPIDEAK**

**Atal elebiduna:** atal bat elebidun izendatzeko, atalburuak eta langile guztien % 80k gutxienez bere lanpostuaren hizkuntza eskakizuna egiaztatua izan behar dute. Egitura funtzionala hartu da kontuan eta ez egitura organikoa; eta lanpostuen jabeez eta behin-behineko langileez gain, programako langileak ere aintzat hartu dira.

**Lehenetsitako atala:** gutxienez langileen % 50ek dagokien hizkuntza egiaztatua dutenean. Hauetan ere egitura funtzionalean diharduten langile guzti-guztiak kontuan hartu dira. Horrelakoetan mikroplanak ezarri dira.

**Mikroplanak:** helburua da hizkuntza ezagupenei etekina ateratzea eta euskararen erabilera profesionala garatzea gaur egun elebidun izendatzeko baldintzak betetzen ez dituzten ataletan, administratuari ahoz zein idatziz zerbitzua emateko eta herritarrekiko zerbitzu harremanetarako eta administrazio harremanetarako hizkuntza izateko.

**Hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak:** udalaren hizkuntza politikaren jarraibide nagusiak dira, zehatz-mehatz azaltzen dute euskara nola erabili eta tratatuko den honako esparrutan: administratuekin eta gainerako erakundeekin izaten diren ahozko zein idatzizko harremanetan, jendaurreko ekitaldietan, argitalpen-arloetan, hizkuntz paisaian, kontratazio-arloan eta, oro har, hizkuntza helburuak betetzeko erakundeak ezartzen dituen gainerako jarduera-esparruetan.

**Normalizatzeko ekintza:** helburuak lortzeko eta hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak betetzeko plangintzaldi bakoitzean abian jartzen diren ekintzak.

**Trebakuntza:** langileen eskura jartzen diren laguntza, orientabide eta baliabide multzoa, lana euskaraz egiteko. Trebakuntza eta erabilera lotuta doaz; hori dela eta, trebakuntza da erabilera plana garatzeko estrategia nagusia. Euskara Zerbitzuak sail edo zerbitzuei teknikari bat esleitzen die. Teknikari horrek bertan erabilera plana bideratu, dinamizatu eta sustatzen du. Horrela, berarekin batera helburuak zehaztu, landu, egikaritu eta ebaluatzen dira. Harremana aurrez aurrekoa, posta bidezkoa edo intranet bidezkoa izan daiteke. Honako ekintza hauek egiten dira:

- Hizkuntza paisaia eta errotulazioa egokitzea
- Dokumentuak egokitzea
- Dokumentuak zuzentzea
- Hizkuntza irizpideen lanketa: sentsibilizazioa eta aplikazioa
- Informatika baliabideak ezagutaraztea
- Hizkuntza trebakuntza: hiztegi berezitua, administrazio hizkera, mintzamina eta idazmina
- Euskararen erabilera sustatzea
- Aholkularitza orokorra

Langileen autonomia bultzatzeko asmoz planifikatzen da trebakuntza, trebakuntza planak tokian tokiko helburu zehatzak, hasiera data eta amaiera data izaten dituelarik. Trebakuntza aurrez aurre zein intranet bidez edo posta elektronikoz ematen da.

**Trebakuntza saioak:** aurrez aurre egiten den trebakuntza. Euskara Zerbitzuko teknikariek ematen dute eta langileen lanpostura bertaratzen dira. Haiekin adosten dituzte helburuak, epeak eta saioen maiztasuna.

**Trebakuntza erabilerak:** trebakuntzako saio-orduak bider parte-hartzaileen kopurua.

**Hizkuntza paisaia:** instalazioetan jendearen aurrean ikusgai egoten diren informazio-euskarriek osatzen dute hizkuntza-paisaia: errotuluak, norabidezkoak, eraikinetako plakak zein bulegoak eta aretoak izendatzekoak, leihatiletakoak, kafe-makinak, edukiontzi higienikoak, fitxatzeko erlojuak, aldi baterako jartzen diren informazio-oharrak, edota itxarongeletan egoten diren aldizkari eta liburuak. Bada informazio horiek guztiek ele bietan egon beharko dute beti.

**Errotulutzat** hartzen dugu finkoak diren informazio euskarriak: eraikinetako kanpo aldeko errotulu nagusia, norabidezkoak, eraikinetako plakak zein bulegoak eta aretoak izendatzekoak, segurtasunekoak, kanpo erakundeek egindako aitortzak (kalitatea, iraunkortasuna...), leihatiletakoak, kafe-makinak, edukiontzi higienekoak, fitxatzeko erlojuak.

**Oharrak** dira aldi baterako jartzen diren informazio euskarriak, erraz alda daitezkeenak, normalean paperean edo paper plastifikatuan jartzen direnak: ordutegiak, zabalik/itxita, beste atetik sartu... Multzo honetan sartzten ditugu, halaber, iragarki-oholetako mota guztietako oharrak, udalak zein kanpoko erakundeek edo elkarteek jarriak.