

V. PLANGINTZALDIA

SORALUZeko UDALean EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZeko PLANA

Euskara Zerbitzua

2013ko abenduaren 17an

AURKIBIDEA

1.- SARRERA

- 1.1.- Planaren testuingurua
- 1.2.- Planaren iraunaldia eta helburuak

2.- ERAKUNDEAREN GAUR EGUNGO HIZKUNTZA EGOERA

- 2.1. Lanpostuei buruzko datuak.
- 2.2. Lanpostuen zerrenda.

3.- ADMINISTRAZIO ATALAK

- 3.1.- Administrazio-atalen sailkapena.
- 3.2.- Lanpostu kopurua administrazio atalka eta atalen izaera.
- 3.3.- Helburuak
- 3.4.- Lehentasunak

4.- NEURRIAK

- 4.1. Zerbitzu Hizkuntza
 - 4.1.1.- Ahozko harremanak.
 - 4.1.2.- Idatzizko harremanak.
- 4.2.- Lan hizkuntza
 - 4.2.1.- Ahozko harremanak
 - 4.2.2.- Idatzizko harremanak
 - 4.2.3.- Organo politikoak
- 4.3.- Langileen prestakuntza
- 4.4.- Jendaurreko ekitaldiak.
- 4.5.- Egoitza, toki eta zerbitzuen errotulazioa eta seinaleztapena.
- 4.6.- Informatika eta tresna elektronikoak.
- 4.7.- Komunikabideetatik hedatutako berriak
- 4.8.- Kultur, kirol eta aisi elkarteei diru laguntzak
- 4.9.- Toponimia.

5.- KONTRATAZIO ARLOKO NEURRIAK

- 5.1.- Langile berrien kontratazioa
- 5.2.- Administrazio kontratuak

1.- SARRERA

1.1.- Planaren testuingurua

Ezaguna denez, euskal herri-administrazioetako hizkuntza normalkuntza prozesua plangintzaldika kudeatzen da, eta plangintzaldi bakoitzak bost urte irauten du. Lehen plangintzaldia 1990ean jarri zen martxan, eta orain arte, lau izan dira: lehengo bietan, Administrazioako langileak euskalduntzeari eta alfabetatzeari eman ziztaion lehentasuna, alegia, euskararen ezagutza sendotzeari; hirugarren eta laugarrenean, berriz administrazioan euskara erabiltzeari eman nahi izan zaio garrantzirik handiena. Bada, **2013an hasi eta 2017ko abenduan amaituko den V. Plangintzaldi honetan** ere, orain arteko bidea sendotu nahi da, eta erabilera izango da erronka nagusia; euskara ere lanerako hizkuntza “normala” bilakatzen jarraitu nahi dugu, eta, modu horretan, herritarren hizkuntza eskubideak bermatu.

Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 4. artikulua arabera, prozesu hori hezurmani dadin, entitate bakoitzak euskararen erabilera normalizatzeko plana onartu eta gauzatu behar du. Era berean, lanpostu bakoitzari hizkuntza eskakizuna ezarriko zaio eta, hala dagokionean, derrigortasun-data ere bai.

Dekretu berberaren 18. artikulua dioenez, entitate bakoitzak dagozkion normalizazio-helburuak betetzeko erabiliko duen hizkuntza politika eta bere nondik norako eta jarraibide nagusiak agertuko dira euskararen erabilera normalizatzeko planetan, bertan, honako hauek jasoko direlarik:

A) Erakundearen gaur egungo hizkuntza egoera azalduko da eta, horrez gainera, lanpostu bakoitzari zein hizkuntza eskakizun ezarri zaion eta, hala badagokio derrigortasun-data ere zehaztuko da. Era berean, euskara-maila eta langileen hizkuntza gaitasun-prozesuari buruzko informazioa ere jasoko da.

B) Entitatearen hizkuntza helburuen arabera, zenbat administrazio-atal elebidun eta euskarazko sortuko diren proposatuko da eta, era berean, zehatz-mehatz azalduko da zein lanpostuk osatzen duten atal bakoitza eta zein diren ezarri edo, hala badagokio, moldatuko diren derrigorrezko hizkuntza eskakizunak.

C) Ondo zehaztuko da zein neurri hartuko den administrazio-atal elebidunek eta, batez ere, euskarazko administrazio atalek aurrera egin dezaten. Era berean, zehatz-mehatz azalduko da euskara nola erabili eta tratatuko den ondorengo esparruetan: administratuekin eta gainerako erakundeekin izaten diren ahozko zein idatzizko harremanetan, jendaurreko ekitaldietan, argitalpen-arloetan, hizkuntza paisaian eta, oro har, aipatutako hizkuntza helburuak betetzeko erakunde bakoitzak ezartzen dituen gainerako jarduera-esparruetan.

D) Kontratazio arloan erabiliko diren neurriak; batez ere, hirugarren batzuek herritarrekin harreman zuzena duten zerbitzu publikoak eskaintzen dituztenean, dagokion administrazioak berak bete behar lituzkeen antzeko hizkuntza baldintzak berma daitezten.

Dekretu horren 19. artikuluan xedatzen denez, euskal herri administrazioek euskararen erabileraren normalizaziorako planak onartuko dituzte plangintzaldi bakoitzaren lehenengo urtean, eta horrelakorik onartuta duten kasuetan, hauei egin beharreko egokitzapenak.

Xedapen horiei guztiei jarraituz, eta Dekretuak esaten duena betez, Soraluzeko Udalak prestatu du dagoeneko V. Plangintzaldia gidatuko duen bere erabilera plana.

1.2.- Planaren iraunaldia eta helburuak

Arestian esan dugun moduan, Herri Administrazioetako hizkuntza normalizazioa prozesua plangintzaldika kudeatzen da. Hortaz, jarraian zehazten den Erabilera Planak bost urteko iraupena dauka, 2013ko urtarrilaren 1ean hasi eta 2017ko abenduaren 31n bukatuko da.

Planaren xedea ez da euskararen presentzia bermatze hutsa, baizik eta Udal administrazioan bi hizkuntzen erabileran berdintasuneranzko pauso eraginkorrak ematen jarraitzea. Euskararen erabilera areagotzen jarraitzea, nola zerbitzu hizkuntza bezala, hala barneko erabilerarako hizkuntza bezala ere. Herritarrekiko harremanean euskara zerbitzu hizkuntza izan dadin bermatuz, beste administrazioekiko harremanetako hizkuntza izan dadin bermatuz eta administrazio barnean ere euskara lan hizkuntza normala bilakatuz.

2.- ERAKUNDEAREN GAUR EGUNGO HIZKUNTZA EGOERA

2.-1. Lanpostuei buruzko datuak.

86/1997 Dekretuak dio **Hizkuntza eskakizuna** eta, hala badagokio, **derrigortasun data** herri administrazio bakoitzeko lanpostu zerrendan nahitaez eman beharrekoa zehaztapenetan agertuko direla.

Euskal Autonomia Elkarteko herri-administrazioetan dauden lanpostuetako bakoitza betetzeko eta horretan jarduteko euskaraz beharrezko den gaitasun-maila kontuan hartuta erabakiko da lanpostu bakoitzari zein **hizkuntza eskakizun** dagokion eta lanposturen bati dagokion hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa ez bada, euskararen ezagutza meritu gisa baloratu beharko da, bai lanpostuak betetzerakoan, bai langileak hartzerakoan.

Gaur egun 27 lanpostuk osatzen dute Soraluzeko Udalaren lanpostuen zerrenda. Lanpostu horiek guztiek ezarria dute, arestian aipatutakoari jarraiki, beren hizkuntza-eskakizuna. 1.HE: 3 lanpostu; 2.HE: 9 lanpostu; 3.HE: 13 lanpostu; 4.HE: 2 lanpostu.

V. Plangintzaldiari begira Udalak hainbat lanposturi HE aldatzeko asmoa dauka, egun duten HE lanpostuek dituzten funtzioak euskaraz burutzeko nahikoa ez delakoan kasu batzuetan eta etorkizunean euskarazko administrazio atal bihurtu nahi direnak euskaraz jardun dezaten oztopo gerta ez daitezen besteetan. Horrela, 4HE ezarriko zaie orain artean 3HE zuten *Aparejadore* eta *Kontable* lanpostuei; 3HE ezarriko zaio oraina artean 2HE zuten *Obra Arduradun* lanpostuari eta 2HE orain artean 1HE zuten *peoi* eta *peoi-ehorzle* lanpostuei.

Halaber, aipatu Dekretuak dio, **derrigortasun-datatik** aurrera hizkuntza eskakizunak egiaztatuta beharko duela egon eta kasu horretan betebeharrak hori derrigorrezkoa dela dagokion lanpostuan sartzeko eta lanpostu hori bete ahal izateko. Administrazio bakoitzean eta plangintzaldi bakoitzean derrigorrez bete beharreko indizeak ezarriko duela zein den derrigorrezko eskakizunen portzentajea, alegia, lanpostu-kopuru osoa aintzat hartuta zenbat lanpostuk izan behar duten izendatuta derrigorrezko hizkuntza eskakizuna.

V. Plangintzaldia hasi den honetan 2006ko datuak daude indarrean, horiek baitira plangintzaldia hasi zenean argitaratuta zeuden azkenak, eta horien arabera izango dira indizeak. 2006. urteko datu horien arabera, hortaz, Soraluzeko Udalaren derrigortasun indizea (euskaldunak +ia euskaldunak/2) 68,1 da.

Derrigortasun indizeak, nolahi ere den, gutxieneko muga zehazten du; alegia, derrigortasun-data duen lanpostu kopurua gutxienez portzentaje horretara iritsi behar dela adierazten du. Aurreko plangintzaldian derrigortasuna ezarria zuten lanpostuen portzentajea %88,9 zen, gutxienez gora. Plangintzaldi honetan, ordea, beste pausu bat egin nahi da aurrera eta orain artean derrigortasun-data ezarri gabe zuten 3 lanpostuei derrigortasun-data ezarriko zaie. Neurri horrek ez die egun lanpostuak betetzen dituzten langileei eragingo, plangintzaldia hasterakoan 45 urte beteak baitzituzten hirurek ala hirurek. Lanpostu horiei derrigortasun-data ezartzearekin, baina, etorkizunean lanpostu horiek beteko dituzten langileen hizkuntza ezagutza da bermatu nahi dena, udalaren eguneroko jardunean euskarak presentzia handiagoa izan dezan.

Aldaketa horiek eginda, bost izango dira lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta ez duten langileak. Batek lanpostuari dagokiona baino maila bat gutxiago egiaztatu du (3.HE) eta lauk adinagatik salbuetsita egongo dira.

I. Eranskinean jasotzen dira udaleko lanpostuen zerrenda osatzen duten lanpostuak, eta lanpostu bakoitzarentzat proposatzen diren hizkuntza eskakizuna eta derrigortasun datak.

2.-2. Lanpostuen zerrenda.

Ikus. 1. eranskina.

3.- ADMINISTRAZIO ATALAK

3.1. Administrazio-atalen sailkapena.

Honako era honetara sailkatzen dira administrazio atalak:

- Jendaurrekoak:** Beren zeregin nagusia, ahoz zein idatziz, administratuarekiko harremanetan oinarritzen dena.
- Gizarte-mailakoak:** Herri-administrazioaren harreman-sareak oso nabarmenak eta bereziki gizarte mailakoak direnean.
- Orokorrak:** Beren zeregin nagusia batez ere administrazio barruko alorrean geratzen denean.
- Berezikiak:** Baliabide eta zerbitzuak eskaintzen dituztenak dira. Eskuz egindako lanak burutzen dituzte, batez ere, eraikinen mantenua, kontserbazio-lanak, obra, garbiketa.

86/ 1997 Dekretuak ematen duen definizioari jarraituz, euren zereginak Euskadiko Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan, batean zein bestean, betetzen dituzten administrazio-atalak izango dira **administrazio-atal elebidunak** plan honen ondorioetarako. **Euskarazko administrazio-atalak** bere zereginetan batez ere euskaraz aritzen direnak izango dira.

3.2. lanpostu kopurua administrazio atalka eta atalen izaera

ATALA	LANP. KOP.	IZAERA	JENDAURREKO LAN. KOP
IDAZKARITZA:	4	OROKORRA.	4
DIRUZAINNTZA:	2	OROKORRA	1
HIRIGINTZA:	5	OROKORRA/BEREZIA	1
KIROLA	1	OROKORRA	1
UDALTZAINGOA	5	GIZARTE-MAILAKOA	5
KULTURA:	2 ^(*)	GIZARTE-MAILAKOA	2
GAZTERIA:	3 ^(*)	GIZARTE-MAILAKOA	3
HEZKUNTZA:	1 ^(*)	GIZARTE-MAILAKOA	1
EUSKARA	1 ^(*)	GIZARTE-MAILAKOA	1
GIZARTE ONGIZATEA:	6	GIZARTE-MAILAKOA	6

(*) Ikur hau duten atalek langileetako bat edota langilea amankomunean dute, pertsona bakarrak betetzen baititu euskara, kultura, hezkuntza eta gazteria ataleko teknikari zereginak.

3.3.- Helburuak

Euskal herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatuz joan dadin, Dekretuak gutxieneko helburu batzuk ezartzen ditu. Sorluzeri dagokionean, erakundeak derrigorrez bete beharreko indizea %45 eta %70era bitartekoa izanik, **administrazio-atal elebidunak** jarri behar dira jendaurreko ataletan, gizarte-izaerako ataletan eta izaera orokorrekoetan.

3.4.- Lehentasunak

Helburuak zehaztu eta administrazio-atalen izendapena egin ondoren, planaren lehentasunak zehaztu behar dira. Gorago esan dugun moduan, euren zereginak bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan betetzen dituzten administrazio-atalak dira administrazio-atal elebidunak. Alabaina, atal elebidun beharko luketen guztiak ez daude oraindik hizkuntza bietan jarduteko moduan.

Hori horrela, beharrezkoa da helburu hori denboran mailakatzea, arian-arian agirien sorkuntza hizkuntza euskara izateko.

Bestalde, badira hainbat baldintza, administrazio-atal batek ezinbestean bete behar dituenak administrazio-atal elebidun izatera heltzeko, edota bere osotasunean hizkuntza bietan jardutera heltzeko.

- 1) Atala osatzen duten lanpostu denek edo ia denek -%80ak- derrigortasun data izatea euren lanpostuetan.
- 2) Ataleko langile denek edo ia denek -%80- nor bere lanpostuaren hizkuntza eskakizuna egiaztatua izatea. 4. HE duten lanpostuetan, kontuan izango da langileak 3. HE egiaztatuta izatea.
- 3) Atalburuak derrigortasun-data izatea eta dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatua izatea.

Soraluzeko Udalean idazkaritzak eta hirigintzak ez dute betetzen baldintza horietako azkena, *idazkariak* eta *aparejadoreak*, atalburuak izanik, ez dute egiaztatu lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna. Atal horietan, beraz, mikroplanekin jarraitzea proposatzen da, hariak eta atal elebidun izendatzeko baldintzak ematen diren bitartean. Modu horretan, hainbat neurri zuzentzaileen bitartez, lanpostu horiek euskaraz jarduteko dituzten ezintasun (*aparejadorea*) edo mugak (*idazkaria*), atalean bertan euskaraz lan egiteko moduan dauden langileen jardunean eta administratuekiko euskarazko harremanean eraginik izan ez dezaten lortuko dugu. Hirigintzako atalari dagokionean, esan behar da atal-buruak (aparejadoreak) erretiroa hartuko duela datorren urtean. Hori gertatzen denean atal elebidun izendatzeko baldintzak beteko ditu aipatu atalak eta horrela izendatuko da, atal elebidun moduan jarduteko beharrezko diren neurriak hartu beharko direlarik.

Hori horrela, momentuan, derrigortasun data ezarria izanik, dagokien hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten langile guztiak sartuko dira erabilera planean (22). Erabilera planetik kanpo gelditzen dira, hortaz, derrigortasun data betetzetik salbuetsita dauden edota laster batean salbuetsiko diren hirigintza ataleko 4 langileak (peoi- ehorzleak, peoia eta aparejadorea (behin -behingoz) eta idazkaritza atalaren burua (idazkaria).

Udaleko administrazio atalen izaera elebidunari dagokionean, adierazi behar da atal guztietan egoera ez dela berbera. Horrela, hainbat atalek oro har euskaraz lan egiten duten bitartean, beste batzuetan orain arte ezarritako helburuak ez dira bete eta betetzetik urruti daude. Badira, oraindik elebidun izendatzeko baldintzak betetzen ez dituzten arren, urte gutxiren buruan izaera hori izateko moduan dauden beste atal batzuk ere.

Egungo egoeraren zehaztasuna oinarri moduan hartuta, jarraian adierazten den hurrenkeran zehaztu dira atalak elebidun izendatu ahal izateko epeak

ATALA	EPEA	ATALA	EPEA
IDAZKARITZA	MIKROPLANA	KULTURA:	ATAL ELEBIDUNA DA
DIRUZAINZTA	ELEBIDUNA 2015	GAZTERIA	ATAL ELEBIDUNA DA
HIRIGINTZA	ELEBIDUNA 2017	HEZKUNTZA	ATAL ELEBIDUNA DA
KIROLA	ELEBIDUNA 2015	EUSKARA	ATAL ELEBIDUNA DA

UDALZAINGOA	ELEBIDUNA 2017	GIZARTE ONGIZATEA	ELEBIDUNA 2017
-------------	----------------	-------------------	----------------

4.- NEURRIAK

Euskara, lanerako, herritarrei zerbitzua emateko eta beste administrazioekiko harremanetarako hizkuntza izango da Soraluzeko Udalean.

4.1. Zerbitzu Hizkuntza

Lanpostu bati dagozkion zereginak betetzerakoan administratuarekin ahozko zein idatzizko harremanak izan behar direnean, harremanotan erabiltzen den hizkuntza da zerbitzu hizkuntza.

Euskararen erabilera normalizatzeko 10/1982 Legeak bigarren tituluko lehen kapituluan arautzen ditu herri-administrazioek herritarren eskubideak bermatze aldera hizkuntzaren alorrean dituzten betebeharrak. Bertan jasotakoak oinarri hartuta finkatu ditu, beraz, administratuarekiko harremanetarako hizkuntzazko neurriak Soraluzeko Udalak.

Herritar guztiei aitortzen zaie udalarekiko harremanetan euskara zein gaztelera erabiltzeko eskubidea eta beren aukerako hizkuntza ofizialean hartuak izatekoa.

4.1.1.- Ahozko harremanak.

Ahozkoan jendearekin harreman zuzena izango duten bulegoetan euskaraz ere egin ahal izatea bermatuko duen langile elebidun nahikoa egongo da. Gaur egun jendaurreko lanpostu bakarra da harrera euskaraz egiteko moduan ez dagoena. Aurreikusten da, baina, 2014ko irailetik aurrera jendaurreko lanpostu guztiak egongo direla harrera euskaraz egiteko moduan.

Lanpostu horietan ondorengo moduan jardungo dute udal langileek:

- Hartzailea ezaguna ez den kasuetan (erantzungailua, bozgorailua...) euskaraz eta gaztelaniaz emango dira, ordena horretan.
- Hartzailea bulegoan bertan dagoenean edo telefonoz deitzen duenean, euskaraz egingo zaio lehendabiziko hitza. Hortik aurrera, administratuak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da harremana.

4.1.2.- Idatzizko harremanak.

- Hartzailea ezaguna ez den kasuetan, euskaraz eta gaztelaniaz zabalduko dira udalaren ohar, iragarki, argitalpen, bando, informazio-orri, baldintza-agiri, araudi, ordenantza eta ebazpenak, euskarari lehentasuna emanez, denbora, tamaina, kopuru eta lekuari dagokionean.
- Udalak erabiltzen dituen inprimaki guztiak euskaraz eta gaztelaniaz idatzita inprimatuko dira, euskarari lehentasuna emanez eta bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan betetzeko moduan.
- Proiektzio publikoa duten udalaren zigilu guztiak bi hizkuntza ofizialetan idatziko dira.
- Harreman nominaletan, hartzaile jakina dutenetan alegia, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira idatzi eta jakinarazpenak, hartzaileak euskara hutsean jasotzeko aukera egiten ez badu. Euskara soilik erabiliko da ondorengo kasuetan: 1.- Udalarekin harremanetarako euskara aukeratzen duten herritar eta gizarte erakundeei bidaltzen zaizkien eskutitz, agiri eta jakinarazpenetan. 2.- Euskara lanerako lehentasunezko hizkuntza duten herri administrazioei bidalitako idatzietan. 3.- Jakinarazi nahi den ekintzak eta jasotzailearen berezitasunak horrela eskatzen duenean.

4.2.- Lan hizkuntza

Lanpostu bati dagozkion zereginak betetzerakoan bertan erabiltzen den hizkuntza da lan-hizkuntza. Planaren helburua udaleko langile elebidunek; alegia, ia guztiek, lehentasunez lanean euskara erabiltzea da. Hori azken plangintza aldi guztien helburua izanagatik ere, oraindik errealitate izatetik nahikoa urruti dagoen helburua da, bai behintzat hainbat administrazio atali dagokionean._

Azken 5 urteetan ez dira gauzak behar den intentsitate eta zorrotzasunarekin egin eta, ondorioz, aurreko plangintza aldiko helburuak ez dira bete. Langileen interesa eta borondatea izan da, beste ezer baino gehiago, azken urteetako jarduna gidatu duena eta, ondorioz, hainbat lanpostutan zerbait aurreratu da, baina beste batzuetan apenas ezer. Lanpostuek lan karga handia dute eta hori, aipatu interesik ezarekin, oztopo handia bihurtu da. Azken urte hauetan interbentzio planifikatu bakarria burutu da, Ongizate Sailean hain zuzen ere, baina hau ere mugatua izan da eta langile bati eta lan-jardun gutxi batzuei baino ez die eragin.

Hortaz, V. Plangintzadi honek haxe izango du helburu nagusia: egun elebidun ez diren administrazio ataletako azterketa komunikatibo berria egin, norik zer egin behar duen euskaraz erabaki, eta horretarako beharrezko diren neurriak hartzea, atala administrazio atal elebidun moduan izendatzeko planak ezartzen dituen epeak betetzeko.

4.2.1.- Ahozko harremanak

Ahozkoan euskara da ohikoan langile eta zinegotzi gehienek, ez denek, dagozkien zereginak betetzerakoan erabiltzen duten hizkuntza. Langile eta zinegotzien arteko harreman informaletan ere nabarmena da euskararen erabilera. V. plangintzaldian euskararen erabilera horri eustea eta areagotzea da helburua.

4.2.2.- Idatzizko harremanak

Dagoeneko elebidun diren administrazio-atalek (Kultura, Hezkuntza, Euskara, Gazteria) euskaraz sortuko dituzte beren agiriak eta gaztelaniara itzuliko dituzte baldin eta hartzailearen (udalekoa nahiz kanpoko) ezaugarriek hori beharrezkoa egiten badute.

Plangintzaldian zehar elebidun izendatu beharko diren administrazio-ataletan (Diruzaintza, Udaltzaingoa, Kirola, Gizarte Ongizatea eta Hirigintza) azterketa komunikatiboa eguneratu ondoren zehaztuko den modu eta epeetan egingo da aurrera. II. Eranskinean jasotakoak dira atal eta lanpostu bakoitzean aztertu eta epekatuko diren lan-jardunak. (Ikus II. Eranskina)

Mikroplana daukan administrazio-atalean (Idazkaritza) euskaraz sortuko dituzte beren agiriak dagoeneko horrela egiteko moduan dauden langileek (administrariak), azterketa komunikatiboa eguneratu ondoren zehaztuko den modu eta epeetan. Gainontzeko langileek (*Idazkariak*) gazteleraz sortuko dituzte agiriak eta itzulpen zerbitzuak itzuliko ditu.

4.2.3.- Organo politikoak

Aipamen berezia merezi dute hala ere Udaleko jardunaren oinarrian dauden Organo politikoak hizkuntza erabilerarako irizpideak.

Planak eragin esparru dituen administrazio atalak ez dira organo eskudunak. Erabaki politikoak exekuzioa dagokien neurrian, erabaki-organoren menpe dihardute. Horregatik da

garrantzitsua hauetan ere hizkuntza irizpideak finkatzea, alperrik izango baita, edo nekezagoa behinik behin, administrazio atala euskaraz lanean jartzea, atalaren goreneko organo den batzordeak euskaraz aritzeko ahaleginik egiten ez badu.

Organo politikoaren hizkuntzari begirako egituraketa edo konposizioa aldatu egiten da legegintzaldi batetik bestera. Oraingo legegintzaldian 11 zinegotzitik 9 euskaraz aritzeko moduan daude eta 2 dira euskaraz lan egiteko gauza ez direnak.

Hori horrela, ezinezkoa da euskara hutsezko jarduna helburu moduan finkatzea. Nolanahi ere den, organo politikoaren lan jardunean hizkuntza nagusia euskara izango da, euskararik ez dakitenak tartean daudenean gaztelera ere erabili beharko bada ere.

Osoko Bilkura

Osoko Bilkura zinegotzi guztiek osatzen dute, 11tik 9 dira euskaldunak.

Gai-zerrendan jasotako gaien buruzko dokumentazioa euskara hutsean nahiz elebitan jasotzeko aukera izango dute zinegotzietan. Bilkuran bertan euskaraz emango dituzte azalpenak idazkariak nahiz euskaraz jarduteko gai diren zinegotzietan, jarraian gaztelera laburpena eginez. Zinegotzietan berba hartze edo interbentzioak galdetutako hizkuntzan erantzun dira.

Tokiko Gobernu Batzarra

Tokiko Gobernu Batzarra Idazkariak eta Udal Gobernuko 4 zinegotzirik osatzen dute. Guztiak dira euskaldunak. Bileretara, baina, oposizioko alderdiko 2 ordezkari joaten dira, ez dira euskaldunak.

Tokiko Gobernu Batzarrek burutzen dituen bilkurak elebitan burutuko dira. Idazkariak nahiz Udal Gobernuko ordezkariak azalpenak euskaraz emango dituzte, jarraian gaztelera laburpena eginez. Oposizioko kideen berba hartze edo interbentzioak galdetutako hizkuntzan erantzun dira.

Batzorde informatiboak

Egun hizkuntza egoera ezberdina da batzorde batetik bestera. 11 batzorde daude. Horietatik 6tan kide guztiak euskaldunak dira eta gainontzeko 5etan bat edo bi dira kide erdaldunak. Hirigintza Batzordean, gainera, teknikaria bera ere ez da euskaraz egiteko gauza.

Kide guztiak euskaldunak diren batzordeak euskara hutsean burutuko dira. Aldiz, kideren bat erdalduna dutenak elebitan egingo dira, hirigintzakoak izan ezik. Teknikariak euskaraz eta gaztelera emango dituzte azalpenak, bai eta idatzizko dokumentazioa. Jarraian batzordekide bakoitzak nahi duen hizkuntzan egingo du berba. Batzordekideen interbentzioak euskarazkoak direnean batzordekideak berak edo, bestela, teknikariak laburpena egingo du. Bertaratutako zinegotzietan erdia euskalduna ez bada, batzordeak gaztelera egingo dira.

4.3.- Langileen prestakuntza

Arrazoi bat edo bestea dela, kontua da zenbait langilek kezka bat baino gehiago izan dezaketela, pentsatzen dutelako, euskara ikasi izan arren, gaur egun ez direla gauza beren lanpostuei dagozkien funtzio espezifikoak euskaraz egiteko. Horretara dator, hain zuzen ere, berariazko **hizkuntza prestakuntza**: irakaskuntza orokorretik laneko eguneroko errealitatera jauzi egiten

laguntzera. V. plangintzaldiak trebakuntza saioen bidearekin jarraitzea aurreikusten du oraindik elebidun ez diren administrazio-ataletako hainbat lanpostuetan eta aholkularitza eta laguntza puntuala gainontzekoetan.

Langileen **etengabeko prestakuntzari** dagokionean, euskaraz egingo dira Udalak berak zuzenean antolatzen dituen prestakuntza ikastaroak. Euskaraz ez dakiten langile apurren kasuan berriazko saioak antolatuko dira beraiantzako, edota euskarazkoak jarraitzeko moduak bilatuko dira. Antolatzailea beste erakunderen bat denean, Udala eskaintza euskaraz ere egin dadin saiatuko da.

4.4.- Jendaurreko ekitaldiak.

Soraluzeko haurrik gehien-gehienak euskarazko ereduari matrikulatuta daudela kontuan izanik. Udalak antolatzen dituen aisialdiko ekintza, antzerki, txontxongilo, hitzaldi eta bestelakoak euskaraz izango dira. Hala izango da 16 urtez azpikoentzat antolatzen diren ekintzetan. Hortik gorakoetan, herriko gazterik gehienek ere euskaraz badakitenez, eta urtetik urtera kopuru hori gehituz joango denez, ekintza horiek euskaraz izan daitezkeen neurriak hartuko dira. Ekintzak zikloetan edo antzekoetan txertatuta datozenean, euskarazkoak %75 izango dira gutxienez gazteen kasuan (<30 urte), eta %50 helduentzat direnean. Ekintza solteen kasuan, urteko programaketari erreparatuko zaio, urte osoko euskarazko ekintzak arestian aipatu portzentaletara iritsiko direla ziurtatuz.

Udalak deituta egiten diren batzar eta bileretan euskaraz emango dira azalpenak, euskaraz ez dakitenei gaztelerazko itzulpena helaraziko zaielarik paperean edota bestelako euskarriren batean. Herritarrek nahi duten hizkuntza berba egiteko aukera izango dute, eta galdetutako hizkuntzan erantzun zuzena.

4.5.- Egoitza, toki eta zerbitzuen errotulazioa eta seinaleztapena.

- Zerbitzuen errotulazioa eta seinaleztapena euskaraz eta gazteleraz egingo da. Nolanahi ere, euskarazko testua lehenetsiko da, nazioarteko arauak errespetatu eta ulergarritasuna bermatzearen kalterik gabe.
- Euskaraz eta gazteleraz antzeko grafia duten hitz eta esamoldeak, erabilera zabala dutenean euskaraz idatziko dira.

4.6.- Informatika eta tresna elektronikoak

Berrikuntza teknologikoetan eta programa informatikoetan hobetu egingo da euskarazko aukeren eskuragarritasuna, eta areagotu egingo da langileen artean hauen erabilera.

Egun asko dira euskaraz erabilgarri dauden aplikazioak, nahiz orokorrak (sistema eragile, office paketea) nahiz administrazioak beren beregi sortu dituen barrurako aplikazioak (IZFE). Langile zenbaitek erabiltzen dituzten euskarazko aukerak, baina ez dago horri buruzko datu zehatzik. Hortaz, lanjardunetan eragitearekin batera, euskaraz erabiltzeko moduan dauden aplikazioak erabiltzeko neurriak hartuko dira, euskarazko sistema eragileak eta programak ezarri eta erabiliz planaren eraginpean dauden lanpostuetan diharduten langileen ordenagailuetan.

4.7.- Komunikabideetatik hedatutako berriak

- Komunikabideetan argitaratzen diren iragarki eta oharrak bi hizkuntza ofizialetan emango dira ezagutzera, euskarazkoari lehentasuna emanez -denbora, tamaina, kopuru eta lekuari dagokionean-. Iragarki eta oharrak ordaindutakoak ez direnean, komunikabideei berri horiek bi hizkuntzetan ematea eskatuko zaie.
- Udaleko informazioa eta publizitatea euskara hutsean egingo da, euskararen ulermena bermatzen deneko gizarte taldeak direlako, horretarako aukera dagoenean.
- Euskarazko gizarte komunikabideak ere kontuan hartuko dira Udalaren mezuak argitara ematerakoan. Horrela, herrialdean zabalpen gehien duen euskarazko egunkarian ere argitaratuko ditu Udalak ordaindutako iragarki eta oharrak.

4.8.- Kultur, kirol eta aisi elkarteei diru laguntzak

Kultur, kirol eta aisi elkarteei diru laguntzak ematerakoan hizkuntzaren irizpidea ere kontuan hartuko da. Ondorioz, Soroluzeko Udalarengandik diru laguntzaren bat jasotzen duten elkarte eta entitateek, pertsona fisikoek nahiz entitate juridikoek, beren ihardun subentzionatuetan zabaltzen dituzten idatzi, iragarki, ohar eta gainerakoak, ahozkoak zein idatzizkoak, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzera eman beharko dituzte, elebrietan egiten duten kasuetan lehentasuna euskarari eman beharko diotelarik, bai kokaeran, luzeran nola tamainan. Udal instalazio eta materialak

Udal instalazioak eta materialak erabili ahal izateko ere aurreko puntuan aipatutako baldintzak bete beharko dira. Udalak, beraz, pilotalekua, hitzaldi-aretoa, hesiak, oholtzak eta zernahi udal instalazio eta material erabiltzeko baimena ematerakoan, hizkuntza baldintza horien berri emango die interesatuei, eta zehaztutako moduan betetzen dituztela zainduko du, fidantza itzuli baino lehen egin ohi diren egiaztapenetariko bat izango delarik hizkuntzari buruzkoa ere.

Halaber, diruz laguntzen diren elkarten barne jardunean eragiten hasteko asmoa dauka aurrerantzean Udalak, diru-laguntzaren kopurua esanguratsua denean. Horrelakoetan hizkuntza normalizazioari begirako neurriak hartzea eskatuko zaie elkarteei.

4.9.- Toponimoak

Soroluzeko udalerriko kale, bide, auzo, mendi, ibai eta erreken izenak euskaraz idatziko dira erregistro nahiz udaletxean bertan egiten diren aipamen guztietan, izenen euskal, erromantze edo gaztelaniazko jatorria errespetatuz beti ere.

5.- KONTRATAZIO ARLOKO NEURRIAK

5.1. Langile berrien kontratazioa.

Aldi baterako lanak egiteko lan-kontratuko langileak hartzeko egiten diren deialdietan euskararen ezagutza eskatzea edo baloratzea 86/1997 Dekretuak zehaztutako moduan egingo da.

Aipatu dekretuak dio ondorengo alderdiak izan beharko direla kontuan lanpostuari hizkuntz eskakizuna eta derrigortasuna ezartzeko orduan:

- Kontratatu den langilearen bete beharrekoen izaera.
- Hartuko den langilea administrazioaren organigramaren barruan non kokatzen den eta harremanetan jarriko den atalen ezaugarriak.
- Zenbaterainoko eragina duen administratuak aukeratutako hizkuntza ofiziala erabiltzeko eskubidean, eta langile elebiduna ez hartzeak administratuari eragingo lizkiokeen eragozpenak.

Horiek horrela, Udaleko administrazio-atal guztiak atal elebidun moduan izendatuta daudenez, edota denbora labur samarrean egongo direnez era horretan izendatzeko moduan, deialdiaren barruan euskararen ezagutza derrigorrez eskatuko da, langile elebiduna ez hartzeak gainontzeko langileen jardunari, erabilera planean ezarritako helburuei nahiz administratuari kalte nabarmenak eragingo lizkiokeelako.

Lanpostuari zein hizkuntz eskakizun ezarri erabaki aurretik, ezinbestekoa izango da Euskara Zerbitzuari txostena egin dezan eskatzea.

Aldi baterako lanak egiteko langileak hartzeko deialdietan, bai eta Udalean egin litezkeen ordezkapenetan ere, hizkuntza eskakizuna aldeztatu aurretik egiaztatua izatea eskatuko da. Beraz, hautaketa prozesuan ez da onartuko eskaerak aurkezteko epea amaitu aurretik hizkuntzaren betebeharra egiaztatzen ez duen izangairik.

5.2.- Administrazio kontratuak

Soraluzeko Udalaren Kontratu publikoek nahitaez bete beharko dute, gutxienez, euskararen ofizialtasuna jasotzen duen araubidea:

- ✈ EAEko Autonomia Estatutuaren 6. artikulua.
- ✈ Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea.
- ✈ EAEko administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua.
- ✈ Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen Testu Bategina (2011).
- ✈ Gipuzkoako Foru Aldundiko Diputatuen Kontseiluak hartutako Erabakia, 2009ko urtarrilaren 27koa.
- ✈ Soraluzeko Udalean eta Udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauak ematen dituen udal ordenantza.

Honela bada, kontratazio-arloan erabiliko diren neurriek udalak berak bete behar lituzkeen antzeko hizkuntz baldintzak bermatzeko helburua izango dute: oro har, hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betearaziko da, baina, Kontratuaren xede den prestazioaren berezko ezaugarriek hala eskatzen badute, hainbat kontratu euskaraz gauzatzeko neurriak ezarriko dira.

(berezko ezaugarriak hauek izan daitezke: zerbitzuaren jardueraren gaia; xede taldea; Administrazioaren hizkuntza-araudia, Zuzenbide araudiarekin bat datorrena).

Hizkuntza baldintzak kontratazio modu eta mota guztietan jasoko dira: kontratu irekietan, prozedura negoziatuetan eta kontratu txikietan, bai obra kontratuetan, herri-lanen emakidetan, zerbitzu-kontratuetan, zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuetan eta hornidura kontratuetan. Halaber, baldintza agiri guztietan; baldintza agiri administratiboetan eta teknikoetan.

Edozein kontratazio egin aurretik eta ondoren, ziurtatu egin beharko da delako enpresa edo norbanakoa gai dela eman behar duen zerbitzua euskaraz emateko. Horretarako, kontratazio guztietan honako prozedura jarraitu beharko da hizkuntza baldintzak txertatzeko orduan:

1. Udal sail bakoitzaren ardura da bere kontratazio prozedura guztietan hizkuntza-baldintzak txertatzea eta jarraipena egitea.
2. Derrigorrezko hizkuntza txostena ezinbestekoa izango da kontratazioen prozeduran aurrera egiteko, gutxienez, hiru uneotan:
 - 1.1. Kontratazio deialdiko baldintza-agiria onartzeko.
 - 1.2. Esleipena erabakitzeko.
 - 1.3. Esleipendunari kontratua luzatzeko.
3. Hizkuntza txostena Euskara zerbitzuaren arduradun teknikoak egin eta sinatuko du eta Euskara batzordeburuak edo/eta Kultura/Euskara batzordeak oniritzia emango diote.
4. Kontratazio mahai/batzordean hizkuntza-irizpideak baloratu behar direnean, ezinbesteko kide izango da euskara zerbitzuaren arduradun teknikoak.

1. ERANSKINA

KOD.	ATALA	LANPOSTUA	DOT.	TALD.	HE	DD	IZEN-ABIZENAK	HM	J.DATA	ENA	EM
1	Idazkaritza	Idazkaria	1	A1	4	HED90/12/31	Salazar Irusta, Daniel	F	75/09/05	44148408	3HE
2	Idazkaritza	Administraria	1	C1	3	HED92/12/31	Elorza Maiztegi, Javier	F	53/04/02	72564791	3HE
3	Idazkaritza	Administraria	2	C1	3	HED98/12/31	San Martin Aranzeta, Begoña	F	75/09/22	15396220	4HE
4	Idazkaritza	Administrari Lag.	3	C1	3	HED00/12/31	Maruri Bilbao, Nerea	F	65/03/07	15372718	3HE
5	Diruzaintza	Kontablea	1	A2	4	HED05/12/05	Galdos Etxeberria, Bakarne	F	67/11/13	15994758	4HE
6	Diruzaintza	Administraria	2	C1	3	HED94/12/31	Aizpuru Txurruka, Oihana	F	71/09/02	15389424	3HE
7	Hirigintza	Aparejadorea	1	A2	4	HED98/12/31	Fernandez Berridi, Alvaro	F	49/06/23	15870523	107
8	Hirigintza	Obra arduraduna	1	BL	3	HED98/12/31	Etxezarreta Otaegi, Iñaki	L	69/08/01	72443239	3HE
9	Hirigintza	Peoia	3	BL	2	HED13/12/31	Ledo Garrido, Francisco	MG	67/01/13	15375505	0
10	Hirigintza	Peoi-ehorzlea	1	BL	2	HED13/12/31	Hernandez Hernandez, Crescenciano	L	56/11/14	12233769	0
11	Hirigintza	Peoi-ehorzlea	2	BL	2	HED13/12/31	Estevez Baratta, Jose Dario	L	61/06/29	15365031	0
12	Kirola	Dinamizatzailea	1	A2	3	HED06/01/15	Gallastegi Aizpurua, Maria	F	74/08/14	15395837	3HE
13	Udaltzaingoa	Udaltzainburua	1	C1	3	HED93/12/31	Arriaga Uzin, Iñaki	F	60/03/02	15362669	3HE
14	Udaltzaingoa	Udaltzaina	1	C2	2	HED92/12/31	Iñurrieta Labaien, Nestor	F	60/03/12	15360610	3HE
15	Udaltzaingoa	Udaltzaina	2	C2	2	HED92/06/30	Gallastegi Lete, Luis Angel	F	57/02/10	15353243	2HE
16	Udaltzaingoa	Udaltzaina	3	C2	2	HED93/06/30	Odriozola Iraolagoitia, Gotzon	F	62/09/15	15365177	3HE
17	Udaltzaingoa	Udaltzaina	4	C2	2	HED96/12/31	Mancebo Iranzo, Eulogio	F	63/10/23	15370681	2HE
18	Kultura	Liburuzaina	1	C1	3	HED91/12/31	Aldai Agirre, Amaia	F	58/08/29	15354998	3HE
19	Kultura	Euskara/Kultura tekn.	1	A2	4	HED08/11/30	Leunda Senperena, Joseba Mikel	F	69/09/29	34099536	4HE
20	Kultura	Ludotekaria	1	C1	3	HED96/12/31	Uribelarria Basagutxibeaskoa, Rosa	MG	67/10/31	15377030	3HE
21	Kultura	Ludotekaria	2	C1	3	HED08/11/30	Bollar Cruz, Nerea	A	81/08/06	72584873	3HE
22	G. Ongizatea	G. Laguntzailea	1	A2	3	HED93/12/31	Oregi Gisasola, Ana	F	62/01/11	15365137	3HE
23	G. Ongizatea	G. Laguntzailea	2	A2	3	HED08/11/30	Benito Arluziaga, Irantzu	MG	69/03/18	15380966	3HE
24	G. Ongizatea	Etxez-etxeko lag.	1	BL	2	HED99/12/31	Etxeberria Arizaga, Rosa	L	59/10/26	15358362	3HE
25	G. Ongizatea	Etxez-etxeko lag.	2	BL	2	HED99/12/31	Astigarraga Uria, M ^a Jesus	L	68/08/24	15379328	2HE
26	G. Ongizatea	Etxez-etxeko lag.	3	BL	2	HED99/12/31	Benito Arluziaga, Iratxe	L	70/10/09	15385747	2HE
27	G. Ongizatea	Etxez-etxeko lag.	4	BL	2	HED99/12/31	Uribe Aperribai, Ana Isabel	L	67/10/31	15348887	2HE

2. ERANSKINA

DIRUZAINZA (Kontablea)

- Alkatearekin eta Kontu-hartzailearekin batera Udaleko Aurrekontu-egitasmoa prestatu.
- Aurrekontuarekin lotutako espedienteak exekutatu: Kreditu –inkorporazioa, aurrekontu aldaketak, etab.
- Aurrekontu-exekuzioari buruzko gauzetan aurrekontu-partidak gastu eta sarrerei behar den bezala esleitzeaz arduratu, beraien kontsignazioa gainbegiratu.
- Ordenantza fiskalak egin edota aldatzeko espedienteetan lagundu.
- Zeregin dituen gaietan herritarrak artatu, informatu eta bideratu.
- Arlo ekonomikoaz korporazioak eskatzen dizkion txostenak prestatu.
- Udaleko diru-bilketa gainbegiratu.
- Bere ardurapean dituen langileen lana gainbegiratu, antolaketa beharren arabera laguntza eskainiz eta beren prestakuntzaz eta garapenez arduratuz.
- Zeregin dituenak betetzeko beharrezko diren harremanak bideratu bestelako erakunde, entitate eta norbanakoekin (Aldundia, Kontuen Auzitegia, etab.)
- Arloko dokumentu-sistemaz arduratu, nola fisikoaz, hala informatikoaz, aipatu sistemaren irizpide, arau, jarraibide, eguneraketa eta antolaketa zehaztuz.
- Udalez kanpoko erakunde eta instituzioetara dirulaguntzak eskatu, jarraitu eta justifikatu.

DIRUZAINZA (Administraria)

- Ordainagiriak eskaneatu eta alta eman
- Gobernu Batzordeak onartzeko ordainagirien zerrenda prestatu.
- Onartutako ordainagirien zerrendak ordaindu.
- Ordainketak eta sarrerak kontabilizatu.
- Tesoreriaren arkeoa prestatu.
- Bakarnek agintzen dizkidan aldaketak egin.
- Udal langilegoaren altak eta bajak.
- Nominak.
- 10T inprimakia.
- Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren likidazioa urtean lau aldiz.
- Hiruhilebetero Gizarte Zerbitzueri etxez-etxeko laguntzaileen datuak prestatu.
- Gizarte Segurantzaren likidazioa bidali.
- Langile eta langile ohiak eskatzen dituzten ziurtagiriak egin.

IDAZKARITZA (Administrariak)

- Zergabilketa (Zaborra).
- Ibilgailu berrien matrikulazioa.
- Zergabilketa (Ibilgailuak).
- Zergabilketa (Pasabideak).
- Ibilgailuentzako pasabideak.
- Ibilgailuen alta, baja eta jabego aldaketak.
- Biztanleen udal errolda (Alta, bajak, aldaketak).
- OB - IB.
- Udal erregistroa.
- IGOKA.
- Ziurtagiriak (Biztanleen Udal Errolda).
- Plus Balioak.
- Kontribuzioa.

- Ediktuen gaineko ziurtagiriak.
- Erroldako jakinarazpenak.
- Isunak.
- Bosgarren edukiontzia.
- Obra baimenak.
- Bide okupazioa.
- Telefonoa.
- Lehiatila.
- Hilerriko ordainagiriak.
- Material eskaerak

GIZARTE ONGIZATEA

- Herritarrak hartu eta fitxak egin.
- Etxez-etxeko laguntza zerbitzua.
- Presoengana bisitan joateko diru-laguntzak.
- Gizarte Larrialdiko Diru Laguntza eskaera.
- Gizarteratzeko gutxieneko diru-sarrera eskaerak.
- Emakumeei laguntza juridikoa.
- Tele alarma zerbitzua.
- Minusbalotasun aitorpena.
- Kotizatu gabekoen pentsio eskaerak.
- Adin txikikoen babes eta laguntza zerbitzua.
- Seme alabengatiko familia prestazioa.
- Ezinduentzako laguntza teknikoak.
- Ezinduentzako aparkatzeko txartela
- Zaharren egoitzarako eskaera.
- Mendekotasun balorazioa(MBB)
- Mendekotasun balorzioa (RAI)
- Mendelotasun dirulaguntzen eskaerak
- Emakumeendako laguntza psikologikoaren eskaera
- Eguneko zentroak bai zaharrendako eta ezinduentzako
- Aldi baterako egonaldiak egoitzetan.
- Egonaldi Labur, ertain eta luzeko etxebizitzak.
- Gizarte Larrialdietako Zerbitzua.
- Solicitud Fondo de Bienestar Social
- Familia Ugarien eskaera
- Janari banaketa
- Inmigrazioa: txarla informatiboak.

UDALTZAINGOA

- Trafiko salaketak.
- Ibilgailuen atxekitzea.
- Utzitako ibilgailuak jasotzea.
- Ondarearen aurkako salaketak.
- Pasabideak (Badoak).
- Trafiko istripuak.
- Herritarrei zerbitzu ematea.

- Gida baimena atxekitzea.
- Kalteen erreklamazioak.
- Oinezkoen istripuak.
- Telefono bidezko harrera.
- Kalerako oharrak.
- Eguneroko parteak.

KIROLA

Kiroldegiko harrera.
Abonatuena alta/bajen kudeaketa.
Kiroldegia koordinatzen duen enpresaren jarraipena.
Kiroldegiko aretoen alokairua.
Kiroldegiko kudeaketa ekonomikoa.
Material erosketak.
Kirol instalazioen mantenuaren kudeaketa.
Eskola-kirola egitasmoa.
Udaleko Kirol Batzordeko deialdi eta aktak
Kirol elkarteekin bilerak
Diru-laguntza eskaerak.