



Beasaingo Udalean hizkuntza-ofizialak erabiltzeko irizpideak

1. SARRERA

Zer dira hizkuntza-irizpideak?

Hemen jasotakoak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpide orokorrak dira, eta hizkuntza arau batzuk finkatu nahi dituzte euskararen erabilera normalizatzeko; hau da, eskaintzen dituen zerbitzuen kalitatea hobetzeko xedez, bere jardueretan euskara erabilera normal eta orokorreko hizkuntza izan dadin.

Irizpideon betetze maila eta hartu beharreko neurriak indarrean dagoen Euskara Planari etengabeko segimendua eginez aztertuko dira, baita aldizka egingo diren ebaluazioetan ere.

Lege markoa

Ondoren deskribatzen diren hizkuntza irizpide hauek zehazteko araudi hau hartu da oinarritzat:

- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa.

Helburu nagusiak

Hizkuntza-irizpideek hiru helburu nagusi dituzte:

- Herriarren hizkuntza-eskubideak bermatzea eta berdintasuna lortzea.
- Euskararen erabilera normalizatzea eta sustatzea Beasaingo Udalean, euskara zerbitzu-hizkuntza, lan-hizkuntza eta beste administrazioekiko harreman-hizkuntza izan dadin.
- Beasaingo Udala euskararen normalizazioan eredu izatea.

Eragin-eremua

Beasaingo Udalaren organo nahiz administrazio sail guztiek bete behar dituzte hizkuntza ofizialen erabilera instituzionalari eta administratiboari buruzko irizpide hauek.

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko xedez hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibide hauetan jasotako irizpideak aplikatuko zaizkie honako hauei ere, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa den 179/2019 Dekretuaren 2. artikuluan xedatutakoari jarraiki:

- Udal zerbitzu publikoak kudeatzen dituzten enpresak eta entitateak.
- Udal laguntzen onuradunak, hizkuntzaren erabilera alderdi esanguratsua denean diruz lagundutako jardueraren xedean.
- Jabari publikoaren erabilera pribatiboaren eta erabilera komun bereziaren onuradunak.

Udaleko arlo eta azpisailen ardura izango da beren esparruan hizkuntza ofizialen erabilerari buruzko arau eta irizpide hauek ezagutzea eta betetzea.

Herritarren hizkuntza eskubideak eta Administrazioaren betebeharrak

Euskal Autonomia Erkidegoko herritar guztiek dute euskara eta gaztelania jakiteko eta erabiltzeko eskubidea, eta botere publikoek eskubide horien erabilera bermatu behar dute. Oinarrizko printzipio horretatik ondorioztatzen da hizkuntza eskubideak herritarrenak direla, eta ez botere publikoenak, eta azken hauei dagokiela eskubide horiek errespetatzea eta betetzen direla bermatzea. Horrela, Beasaingo Udalaren betebeharra da eskubide horren erabilera bermatzea.

Hizkuntza kudeaketaren zeharkakotasuna

Edozein erakunderen funtzionamenduan hizkuntzen kudeaketa zeharka landu beharreko gaia izanik, Beasaingo Udalaren eginkizunen garapenerako kudeaketa eta kalitate tresna guztietan hizkuntza ofizialen kudeaketa zehar lerro gisa txertatzeko neurriak hartuko dira.

Horrekin batera, zuzendaritzetan garatzen diren proiektu, egitasmo eta ekintzetan, euskararen normalizazioan eragin positiboa izan dezaten neurriak hartzeko lanketa egingo da. Arreta berezia jarriko da haur eta gazteei zuzendutako jardueretan, izan ere, adin tarte horietakoek dute euskararen ezagutza handiena eta behar-beharrezkoak dituzte, eskolaren osagarri, eskolaz kanpoko erabilera eremuak eta jarduerak, euskara hobetu eta natural erabil dezaten.

Erabilera normalizatua eta orokorra

179/2019 Dekretuaren 5. artikulua dioenez, euskara, Euskal Herriko berezko hizkuntza, hizkuntza ofiziala da gaztelaniarekin batera, eta alde horretatik, herri administrazioen jardueretan erabilera normal eta orokorreko zerbitzu hizkuntza eta lan hizkuntza izango da.

Hizkuntza ofizial batean egindako jarduketan baliotasun juridikoa

Beasaingo Udalak hizkuntza ofizial batean edo bestean garatzen dituen egintza juridikoek eta jarduerak balio juridiko osoa izango dute. Nolanahi ere, une oro ziurtatu beharko zaie herritarrei administrazioarekin harremanetan jartzean hizkuntza aukeratzeko eskubidea dutela.

Kalitatezko komunikazioa

Beasaingo Udalak kalitatezko komunikazioa sustatuko du, estilo zuzen, egoki eta ulergarrian, herritarrek bere mezuak ahalegin handirik gabe ulertzeko eskubidea dutela jakinda. Horretarako, erraz irakurtzeko irizpideei jarraituko dien idazketa estiloa erabiliko du, hizkuntza ofizial bakoitzaren berezitasunak zainduz.

Komunikazio telematikoa

Komunikazio digitala ez da komunikazio analogikoa dagoen-dagoenean formatu elektronikora eramatea: hori baino askoz gehiago da. Komunikazio digitalak hizkuntza propioa du, bere baliabide estilistikoak, eta horiek guztiak aintzat hartu behar dira komunikazio egokia lortzeko.

Diskriminaziorik gabeko hizkuntza

Beasaingo Udalak erabiltzen duen hizkerak ezin izango du inolako diskriminaziorik eragin, genero, arraza edo bestelako arrazoiak direla-eta.

2. KUDEAKETA

2.1 Euskararen kudeaketa orokorra

Hizkuntza ofizialen kudeaketa erakundeko kudeaketa-sistema orokorraren barruan txertatutako da. Hau da, hizkuntza ofizialen erabilera kudeatzea Beasaingo Udalak hartutako erabaki estrategikoa da, eta bere erronken artean dago euskararen erabilera sustatzea hizkuntza bien arteko erabilera-berdintasuna lortze aldera.

Era berean, erabilera planaren inplementazioaren jarraipena eta ebaluazioa egingo ditu, bere politika publikoak ebaluatzeko erabiltzen dituen tresna eta prozedura arruntak erabilia.

Horrez gain, ebaluazio sistema hori, kanpoko edo barruko beste zenbait ebaluazio-sistemekin osatuko da.

Hizkuntza ofizialak kudeatzeko antolakuntza-egiturak

Hizkuntza irizpide hauek eta, oro har, 7. plangintza aldiak jasotzen duena garatzeko eta inplementatzeko antolakuntza egitura ondokoa izango da:

a) Erabilera Batzordea

Egitura iraunkor honen ardura izango da arlo bakoitzean euskararen erabileraren kudeaketa lan esparru guztietan modu sistematikoan txertatzeko bidea bilatzea. Sail bakoitzeko ordezkari tekniko eta politikoek parte-hartuko dute bertan, eta urtean bitan bilduko da.

Hauek izango dira funtzio nagusiak:

- Plan Estrategikoak jasotzen dituen helburuen betetze-mailaren jarraipena egin.
- Kudeaketa Planaren jasotako ekintzak gauzatzen lagundu, berriak proposatu eta koordinatu.
- Sailletako langileei Planaren eta hizkuntza-irizpideen nondik norakoak komunikatu; transmisio lana egin.

b) Talde Eragilea

Beasaingo Udaleko kultura eta euskara teknikariak eta euskararen arduradun-politikoak osatzen dute. Honako hauek dira funtzioak:

- Kudeaketa Planaren garapena bermatu eta segimendua egin.
- Kudeaketa Planari lotutako eginkizunak koordinatu, ardurak banatu eta ekintzak gauzatu.

Jarraipen sistematikoa egiteko informazio-sare egonkorra

Erabilera planaren jarraipen sistematikoa modurik eraginkorrenean egite aldera, erakunde bakoitzak erabaki beharko du zein den prozedurarik egokiena, berezko egoera eta ezaugarriak kontuan hartuta, erabilera planean zehaztutako adierazleei buruzko informazioa biltzeko. Ahal delarik ere, praktikarik egokiena eta eraginkorrena da norberak erakundean betetzen duen funtzioaren arabera banatzea adierazleei buruzko informazioa jasotzeko ardura; alegia, adierazleen biltzaile-sare egonkor eta eraginkorra sortzea.

Bestelako Baliabideak

Beasaingo Udalak beharrezkoak diren baliabide tekniko eta ekonomikoak ahalbidetuko ditu, Hizkuntza Ofizialak Erabiltzeko Irizpide hauetan ezarritakoak sail eta erakunde autonomiadun guztietan betetzen direla ziurtatzeko.

2.2 Lidergoa

Liderren jarrera eta egitekoa

Beasaingo Udaleko arduradun politiko eta teknikoek gidaritza eman behar dute euren sailetakoz hizkuntza-politikan.

Zuzendaritza Taldeak hizkuntzen kudeaketa sustatuko du (normalizazio teknikariekin batera), eta zerbitziburuen ardura izango da kudeaketa hori gauzatzea eta lankideen artean zabaltzea.

Erakundeko arduradun politikoek -nahiz haiek izendatutako pertsonak- eta arduradun teknikoek era proaktiboan hartuko dute parte erabilera planaren diseinu, garapen eta jarraipenean. Horretarako, funtsezkoa da hauei erreparatzea:

- Erakundearen ordezkari gisa euskararekiko jarrera aitzindaria erakutsiko dute.
- Lidergoa agertuko dute hizkuntzen kudeaketari buruz hartutako erabakietan.
- Euskararekiko erakundearen xedea eta ikuskera (bisioa /estrategia...) zein diren jakin eta onartuko dute.
- Estrategia gauzatzen eta helburuak lortzen inplikatuko dira, eta horretarako foroetan, bileretan... aktiboki hartuko dute parte.
- Euren kargupeko pertsonak euskararen normalizazioan inplikatuko dituzte eta sustapen-lana egingo dute.
- Erabilera planean zehaztutako helburuak lortzeko behar besteko tresnak eta baliabideak jarriko dituzte.
- Erakundearen hizkuntza-irizpideen betetze-mailaren jarraipena egingo dute.
- Erabilera planean zehaztutakoa bete ezean, neurri zuzentzaileak martxan jarriko dituzte.



2.3 Langileak

Beasaingo Udalak langileei informazioa emango die onartutako erabilera planari eta hizkuntza irizpideei buruz, langileek une oro argi izan dezaten zein den erakundearen bisio eta estrategia hizkuntzen kudeaketaren alorrean; eta zein hizkuntzatan egin behar duten beren lan jarduna. Era berean, langileek planaren garapenean parte hartzeko bideak landuko dira.

Langile berrien kasuan, helburua da udalera datozen pertsona hauek euskaraz lanean hastea modu naturalean. Horretarako, garrantzitsua da hasieratik langile hauekiko harremana euskaraz izatea sail guztietan. Horretarako, Erakundean lanean hasi bezain laster hizkuntza politikan hartutako erabakien berri emango zaie.

Langileak hautatzeko prozesuan, elkarriketak eta gaitasun-probak euskaraz egingo dira. Norbaitek hala eskatuko balu gaztelaniaz ere egin daitezke.

Langile etorri berrientzako harreraren ahozko azalpenak euskaraz emango dira.

2.4 Hizkuntza-gaitasuna

Beasaingo Udalak berrikusiko ditu hizkuntza-eskakizunak eta derrigortasun-datak plangintzaldi bakoitzaren hasieran. Hauek dira berrikusketaren helburu nagusiak:

- Hizkuntza-eskakizunak modu egokian esleitu direla ziurtatzea.
- Derrigortasun-datak normalizazioa arautzen duen Dekretuan jasotako 10 lehentasunen arabera jarrita daudela bermatzea (jendaurreko lanpostuak, harreman-sarea...).
- Euskararen normalizazioan izandako lorpenak egonkortzea eta arduradun nahiz langileek egindako ahaleginari ahalik eta etekinik handiena ateratzea.

Beasaingo Udaleko lanpostuen zerrendan hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak aldatzeko edo berriak ezartzeko, 19/2024 Dekretuak (edo unean-unean indarrean dagoen araudian) xedatutakoa eta *Euskararen Plan Estrategikoan* ezarritakoa hartuko dira kontuan.

Sail batek berregituraketari ekiten dionean (lanpostu berriak sortu, lanpostuak sail batetik bestera aldatu, funtzio aldaketak lanpostuetan, e.a.), berregituraketaren ondorioz lanpostuen hizkuntza eskakizunetan edota derrigortasun datetan eraginik sortzen ote den aztertu beharko da. Nolanahi ere, euskara zerbitzu-hizkuntza eta lan-hizkuntza izateko, eta herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko, sortzen diren lanpostu berriei igarotako derrigortasun data ezarriko zaie.

Erakundeko arduradun politiko zein teknikoek eta langileek, haien euskara gaitasunaren arabera, euskaraz lan egingo dute eta euskara, lan-hizkuntza gisa bezala sustatuko dute haien sailetan. Horretarako, erakundeek langileen

esku jarriko dituzte euskaraz lan egin ahal izateko beharrezko tresna eta baliabideak.

2.5 Euskararen Erabilera Sustatzeko Estrategia

Beasaingo Udalak euskararen erabilera sustatzeko duen estrategia komunikatuko die herritarrei eta gainerako interes taldeei (beste administrazio publikoak, hornitzaileak, elkarteak, enpresa pribatuak, etab.).

Horrez gain, erakundeak euskararen erabilera normalizatu eta biziberritzeko beste esperientzia batzuk ezagutzeko eta partekatzeko ekimenetan parte hartuko du, bere praktika onak ezagutaraziz eta besteen praktiketatik ikasiz.

2.6 Hizkuntza-klausulak

Beasaingo Udalak kudeatzen dituen dirulaguntza, kontratu, hitzarmen, lagapen eta baimen guztietako oinarri eta ebazpenetan txertatuko dira horietako bakoitzari dagozkion hizkuntza irizpide edo klausulak, eta hala adieraziko zaie interesatuei.

Horiek esleitzeko ardura dutenek bidezkoak diren neurriak hartuko dituzte onuradunek atal honetan xedatutakoa betetzen dutela egiaztatzeke eta hizkuntza ofizialen erabileraren zuzentasuna zaintzeko. Hizkuntza irizpide hauek betetzea ezinbesteko baldintza izango da.

Administrazio kontratazioa

Kontratazio publikoetan hizkuntza-klausulak txertatzea ez da aukerakoa, nahitaezko baldintza da, eta kontratu guztietan txertatu behar dira.

1.- Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen 7.8 artikuluan ezarritakoarekin bat etorruta, Euskadiko Toki-entitateek eta sektore publikoa osatzen duten gainerako entitateek egiten dituzten kontratuetan kasu bakoitzean beharrezko diren klausulak sartuko dira, batetik, herritarrei bermatzeko toki-erakundeei exijitzen zaizkien hizkuntza-baldintza berberetan jaso ahal izatea kontratu bidezko jarduerak edo zerbitzuak eta, bestetik, euskararen eta gaztelaniaren hizkuntza-ofizialtasunaren erregulazioa betetzeko.

2.- Euskadiko toki-entitateek eta Euskadiko tokiko sektore publikoa osatzen duten gainerako entitateek hizkuntza bien ofizialtasunaren araubidea betearaziko dute kontratu publikoetan. Beraz, kasuan-kasuan kontratuaren helburua zein den, halako hizkuntza-betekizunak ezarriko dituzte administrazio-baldintza partikularren agirietan.

3. -Hizkuntza bien ofizialtasunari lotutako eskakizunak kontratu bakoitzaren betearazpen-baldintzei lotuta egongo dira. Gainera haxe bermatu beharko dute:

- a) Herritarrak artatuak izan daitezela berek hautatzen duten hizkuntza ofizialean.



- b) Zerbitzua eman dadila, hizkuntza-baldintzei dagokienez, zerbitzuaren administrazio titularrari exijitu ahal zaizkion baldintza beretan.

4.- Zehazki, herritarrekin harreman zuzena eskatzen duten kontratuetan, hauxe bermatuko da:

- a) Enpresa esleipendunak Udalaren hizkuntza araudia bete beharko du zerbitzua ematerakoan, hizkuntza jardunari dagokionez. Zehazki, hizkuntza ofizial bietan jarduteko gaitasuna duten langileak jarri beharko ditu lanpostuetan. Alderdi hori kontratuko administrazio-baldintza partikularren agirietan egongo da jasota.
- b) Enpresak langile horiek dauzkala egiaztatu beharko du. Horretarako, eskaintza onuragarriena aurkeztu duen lizitatzaileri eskatuko zaio identifikatu ditzala kontratua aurrera eramateko beharrezkoak diren lanpostuetan jardungo duten langileak. Langileok zer hizkuntza-maila daukaten aipatu beharko du, eta, hala badagokio, maila hori egiaztatzen duten agiriak aurkeztu.

5.- Hizkuntza baldintzen betetze-mailaren jarraipena egitea kontratuaren arduradunari dagokio. Hizkuntza baldintzak urratzen badira, kontratuak ez betetzeagatik araudiak dioena aplikatuko da.

6.- Hirugarrenei eskatzen zaizkien azterlanak, proiektuak eta antzeko lanak euskaraz, behintzat, idatzita egotea eskatuko da. Eskakizun hori jasota egon beharko da onartzen diren administrazio-kontratuen baldintza-agirietan.

7.- Hitzarmenak. Udalak pertsona fisiko eta juridikoekin sinatzen dituen hitzarmenak euskaraz, gutxienez, idatziko dira. Eta hitzarmenaren edukia nolakoa den, euskara sustatzeko eta herritarren eskubideak babesteko hizkuntza-klausulak sartu ahal izango dira.

Berariazko klausulak kontratu motaren arabera:

Obra kontratuetan

Esleipena jaso duen kontratistak eta azpikontratistak izan daitezkeen horiek obretan erakusgai dauden errotulazio elementu guztietan euskara behintzat erabili beharko dute.

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

Hornidura kontratuetan

Hornidura kontratuetan, Udalaren irudiari eragiten dioten neurrian, euskaraz behintzat egon beharko dute kasu hauetan:

- Hizkuntza paisaiari eragiten badiote (errotulazioa, norabide-azalpenak...)
- Testu idatzia edo ahozkoa baldin badaramate (inprimakiak, igogailuetarako ahotsa).

Bestetik, produktuen hartzailea herritarrek edo Udaleko langile guztiak edo ia guztiak badira, honako irizpide hauei jarraitu behar zaie:



- Udalak eskatuta diseinatzen diren produktuak edo merkatutik erosten direnak, softwarea edo interfazea den kasuetan, ahozkoa zein ikusizkoa, euskaraz gutxienez erabiltzeko moduan jarri behar dira.
- Catering edo antzekoez hornitzaerakoan, zerbitzarien bi herenek izango dute ahozkoan euskarazko B2 gaitasun maila.

Zerbitzu kontratua edo kontratu pribatua

Kontratuaren xedearen azken emaitza egiteko, herritarrekin harreman zuzena dakarten jarduerak burutu behar badira, ezinbestez herritarrek aukeratzen duen hizkuntzan artatu behar dute eta harreman horretako euskarri edo jardueretan (inkestak, galdetegiak, eztabaida taldea, eta abar) euskararen erabilera bermatu behar dute.

a) Kontratuaren arduradunaren betebeharrak

Hizkuntza klausulak txertatzea, beti eta kontratu mota edozein dela ere. Kontratuaren xedearen arabera, bi hizkuntza ofizialen edo, behar izanez gero, hizkuntza gehiagoren erabilerari buruzko baldintzak txertatuko dira.

Bi hizkuntza ofizialetan argitaratzea kontratua arautzeko sortzen den dokumentazioa; besteak beste, lizitazio iragarkiak, administrazio klausula berezien agiriak, baldintza teknikoen agiriak eta kontratuko gainerako dokumentuak.

Neurriak hartzea kontratuaren txertatutako hizkuntza baldintzak betetzen direla egiaztatzeko eta hizkuntza ofizialen erabileraren zuzentasuna zaintzeko.

b) Kontratututako enpresaren betebeharrak

Baldintza pleguetan zehaztutako hizkuntza baldintzak betetzea.

Kontratua gauzatzaerakoan erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izan daitezen bermatzea. Hizkuntzaren kalitatearen aldetik, gutxienezko baldintzak ez dituztela betetzen ikusiz gero, zuzentzea eskatu ahal izango zaio, inolako gainkosturik eragin gabe.

Dirulaguntzak eta hitzarmenak

Udalak, dirulaguntzak emateko baldintzen artean jasoko du euskararen tratamenduari buruzkoa.

Kultur, kirol eta aisialdi elkarteei dirulaguntzak ematekoan hizkuntzaren irizpidea ere kontuan hartuko da. Ondorioz, Beasaingo Udalarengandik dirulaguntzaren bat jasotzen duten elkarte eta entitateek, pertsona fisikoek nahiz entitate juridikoek betebeharrak horiek izango dituzte.

Dirulaguntza kudeatzeko eskumena duten organoek bidezkoak diren neurriak hartuko dituzte onuradunek artikulua honetan xedatutakoa betetzen dutela egiaztatzeko. Udalak kontuan izango du eskatzaileak bai eskaera egiteko

garaian bai bere jardunean hizkuntzaren zein erabilera egiten duen eta, zehazkiago ondorengoa eskatuko da:

- Dirulaguntza aurreko eta ondorengo tramitazioan: idatzizko eta ahozko harremanak euskaraz izateko saiakera egitea (kontuan izanda herritarrek administrazioan eskaerak gaztelaniaz egiteko eskubidea dutela).
- Dirulaguntzaren xede den ekintzetan argitaratzen diren eskuorriak, kartelak, iragarkiak, oharak eta gainerakoak, ahozkoak zein idatzizkoak gutxienez euskaraz egotea eta, ele bitan daudenean euskarari lehentasuna ematea.
- Dirulaguntza eskuratu ahal izateko, 18 urtetik beherako haur eta gazteei bereziki zuzendutako ekintzek euskaraz izan beharko dute.
- Ezarritako hizkuntza-irizpideak (elebitasuna bermatzea) bete ezean, ez da dirulaguntzarik emango.

Udal-baimenak

- Hirigintza-baimenak. Udalak herritar arruntei edo jardunbide honetako enpresei hirigintzako baimen bat eman behar dienean, ondorengo baldintzapean emango die: ageriko hizkuntza erabilera behintzat - iragarpen, errotulu, ohar, seinale eta abarretan- euskara erabil dezatela.
- Merkataritza-establezimenduak irekitzeko baimena emateko espedientean, errotulazioa eta tiketa euskaraz jar ditzala gomendatuko dio Udalak eskatzaileari.
- Merkatalgo-establezimenduetako errotuluak nahiz irudi korporatiboa osatzen duten elementuak euskaraz izateko dirulaguntzak ematen ditu Udalak eta, irekitze-baimenarekin batera horren berri emango zaie merkatalgo-establezimendu berrietako arduradunei.
- Herrian ekitaldiren bat antolatzeke lizentzia eske datorrenari, Udalaren jabegoko instalazioak erabiltzeko baimena behar den kasuetan, euskara erabiliko dela ziurtatzea exijituko dio Udalak, jendaurreko ekitaldietan batik bat.
 - Jaietan barrakak edo postuak jarri ahal izateko derrigorrezkoa izango da prezioak, errotuluak eta oharak euskaraz ere egotea. Gainera, girotzeko erabiliko den musika euskarazkoa izango da, gaueko hamabiak arte eskainitako musikaren %75 eta hamabietatik aurrera eskainitakoaren %50. Udal baimenarekin batera horren berri emango zaie eta Udalak hizkuntza aholkularitza eta laguntza tekniko eskainiko die hala eskatzen dutenei.
 - Baldintzak zehazterakoan Hizkuntza Politika azpisailaren aholkua eta laguntza izango dute dagokien sailek eta antolatzailleek.

Jarraipena egingo da hizkuntza baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko. Baldin eta pertsona edo erakunderen batek baimena jaso eta Udalaren hizkuntza-baldintzei jaramonik egiten ez badie, Udalak, bere esku dituen kasuan



neurriak hartuko ditu (baimen-ukapena, jarritako fidantzan kenkaria isuna...) hizkuntza araudia bete ez dutenen aurka.

3. ERABILERA

3.1 Zerbitzu-hizkuntza

3.1.1. Irudia

Errotuluak (finkoak eta behin-behinekoak)

Beasaingo Udaleko irudi korporatiboko elementuetan, euskarak presente egon beharko du, euskarria edozein dela ere.

Erakundearen egoitzetan, bulegoetako eta beste azpiegitura batzuetako barneko eta kanpoko errotuluak (finkoak zein behin-behinekoak) hizkuntza ofizial bietan idatziko dira, edozein euskarritan. Behar izanez gero, hizkuntza gehiagotan ere agertuko dira, euskarari lehentasuna emanez; hala ere, errotulua euskara hutsez jarri ahalko da honako kasu hauetan:

- a) Testuaren grafia euskaraz eta gaztelaniaz oso antzekoa denean.
- b) Euskarazko errotuluak nahasmenik sortzen ez duenean.
- c) Mezuarekin batera, piktograma bat ere badagoenean, esanahia argitzeko.

Irudi instituzionalean hizkuntza ofizial biak erabiltzen direnean, lehentasuna emango zaio euskarari.

Bi hizkuntza ofizialez gain, errotulazioa beste hizkuntza batzuetan ere egin behar denean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa, ingelesa eta bestelakoak.

Administrazioaren eraginpeko bide-seinale, toponimia eta gainerako noizbehinkako oharrak:

- Beasaingo Udalerriko kale, bide, auzo, auzune, ibai eta abarren izen-ofizialak euskaraz izango dira.
- Kanpo errotulazio finkoa. Udal egoitzetako kanpoko aldean -eraikinetako direktorioa (biltegia, bisitariak, zamalanak...) norabidezkoak (irteera sarrera...), segurtasun errotuluak (ingurumen-planaren ingurukoak)... - eta gainerako udal ondasunetan jarriko diren inskripzioak (bide-seinaleak, ibilgailuak, zaborrontziak euskaraz egongo dira euskarazko eta gaztelaniazko grafia antzekoa den kasu guztietan. Komunikazioa bermatzeko beharrezkoa dela ikusten denean bakarrik jarriko da mezua euskaraz eta gaztelaniaz, edo euskaraz piktogramaz lagunduta.
- Errotulazioa finkoa osagai higikorretan. Autoen errotulazioa, lan arroparen errotulazioa eta bestelakoak euskaraz egongo dira.

- Kanpo errotulazio aldakorra. Obretako seinaleei dagokionean, Udalaren obrak direnean edo Udalaren enkarguz beste enpresa batzuek egiten dituzten obra eta bestelako lanetan ere, aurrez baldintza pleguetan eta ondoren kontratuan ongi zehaztuko da herritarrei begira jarritako errotulu, kartel edo oharrak euskaraz edota gutxienez euskarari lehentasuna emanez idatzita egon behar dutela.
Udalarenak ez diren obrei dagokionean, obra baimena ematerakoan baldintza moduan eskatuko da ageriko elementuetan euskararen presentzia ziurtatzea. Horren jarraipenaren ardura kontratazioa egin duen Udal sailarena izango da. Udaltzainek hizkuntza irizpidea betetzen ez duen errotulu edo seinalerik ikusiz gero, honako prozedura jarraituko dute: argazkia atera, enpresari idatzia bidali eta errotulua aldatzeko eskatu, txostena egin eta errotulua aldatu den jarraipena egin.

Instalazioetako audioa

Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuak, audioa duten tresnez eta antzeko bitartekoez zabaldutakoak lehenik euskaraz eta ondoren gaztelaniaz emango dira. Komunikazio horiek euskaraz egingo dira ulermena bermatuta dagoenean edo hartzaileen ezaugarriek horretarako aukera ematen dutenean.

Musika jartzen bada, gutxienez erdia euskaraz izango da, eta hurrei eta nerabeei zuzenduriko gune edo jarduera bada, oro har, euskaraz.

Argitalpenak, iragarkiak eta publizitatea

- Ikus-entzunezkoak

Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuak, bozgorailuz, audioa duten tresnez eta antzeko bitartekoez zabaldutakoak, lehenik euskaraz eta ondoren gaztelaniaz emango dira. Komunikazio horiek euskaraz bakarrik egin ahal izango dira hartzaileen ezaugarriek hala ahalbidetzen dutenean.

- Argitalpenak

Beasaingo Udalaren argitalpenak (liburuak, kultur egitarauak, zerbitzuen karta, gidak, ...) euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan plazaratuko dira, eta ele bietan argitaratuz gero, euskarari emango zaio beti lehentasuna. Argitalpenak bi hizkuntza ofizialez gain beste hizkuntza batzuetan ere plazaratu behar direnean, ondorengo hurrenkerari jarraituko zaio: euskara, gaztelania, frantsesa, ingelesa eta bestelakoak.

Xede-taldearen arabeko hizkuntza erabiliko da argitalpenetan. Hala, herritar multzo euskaldunari (haurrak, gazteak, ikastetxeak, herriko elkarteak, kirol-elkarteak...) zuzendutako argitalpenak euskaraz egingo dira.

Udaleko edozein sailetatik eskola-umeen gurasoei helarazteko ikastetxeetara Udaletik bidaltzen diren argitalpen, eskuorri, gonbidapen, gutun eta komunikazio oro euskaraz eta bi hizkuntza ofizialetan egongo da, ikastetxeek hizkuntza aukeraketa egin dezaten.

Kanpotik edo beste erakundeetatik datozen argitalpenak gutxienez ele bitan iristen direla bermatzeko neurriak hartuko dira, euskarazko edo ele bietako bertsioa ere igor dezatela eskatuz dagokionari.

- Iragarki, publizitatea, prentsa-oharrak eta kanpainak

Prentsa deialdiak eta prentsa oharrak: euskaraz idatziko dira.

Iragarkiak euskarazko komunikabideetan euskaraz argitaratuko dira eta ele bitako edo gaztelaniazko komunikabideetan, euskaraz edo ele bitan. Hala ere, ele bitako nahiz gaztelaniazko komunikabideetan euskaraz egingo dira hartzaileen ezaugarriak kontuan izanda (18 urtetik beherako haur eta gazteei zuzendutakoak, adibidez).

- Iragarki-taulako publizitatea inoiz ez da gaztelania hutsean izango, nahiz eta beste erakunde baten publizitatea izan, horrek herritarren hizkuntza eskubideak ez errespetatzea dakarrelako. Beste erakunde publikoren batetik gaztelania hutsezko publizitateren bat etorri gero, Udalak euskarazko publizitatea eskatuko dio dagokion erakundeari.
- Publizitate-kanpainak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan gauzatuko dira.

Agerraldi instituzionalak

Udalak antolatutako jendaurreko ekitaldi publikoetan (prentsaurrekoak, aurkezpenak, telebistako agerraldiak, jardunaldiak, erakusketak, sari-banaketak, hitzaldiak, mahi-inguruak, elkarrizketak, jaietako pregoia...), Udalaren izenean aritzen dena -langile nahiz kargu publikoa- edota Udalak izendatzen duena, euskaraz gutxienez arituko da, beti ere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz. Galdera-erantzunak direnetan, komunikazioa eteten ez bada, galderei euskaraz erantzungo zaie, eta komunikazioa bermatzen ez denean, gaztelaniaz.

Jendaurreko ekitaldietan, gonbidatutako hizlaria euskalduna ez balitz, laguntzaile euskaldun bat behintzat izango du alboan, herritar euskaldunen hizkuntza eskubideak ere errespeta daitezen. Udalak jarraipena egingo du irizpide hau betetzen dela bermatzeko.

Udalak antolatutako ikastaroak:

- 18 urtetik beherakoentzat direnean euskaraz izango dira.
- Gainerako kasuetan euskaraz izan daitezen ahalegina egingo da ahal den guztietan eta kasuan kasu aztertuko dira.

Herritarrekin batera egiten diren bilerak, iraunkorrak, zehatzak eta auzoetakoak, euskaraz egingo dira.

Bileran euskara ulertzeko gai ez diren herritarrak daudenean, bilera euskaraz egingo da eta gaztelaniazko laburpenak egingo dira, beti ere aurkezpen-agurrak, azalpen nagusiak eta amaierako laburpena euskaraz direla.

Udalak gai zehatz baten inguruan bilera bat baino gehiago antolatzen duenean, bilera batzuk euskaraz eta beste batzuk gaztelaniaz egingo dira.

Udalak jarraipena egingo du irizpide hau betetzen dela bermatzeko.

Webguneak

Internet, sare sozial eta mugikorretako aplikazioetako edukiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz kontsultatzeko eta izapideak egiteko moduan egongo dira. Sail bakoitza arduratuko da bere edukiak dagokion hizkuntzan prestatu egoteko prozeduraz.

Beasaingo Udaleko menpeko webguneetarako hasierako orria, era lehenetsian, euskarazkoa izango da. Orri horretan ikusgai egongo da edukiak gaztelaniaz eskuratzeko esteka, eta, hala badagokio, ofizialak ez diren beste hizkuntza batzuen estekak ere.

Erantzukizunpeko dokumentuak Internetetik kontsultatu ahal direnean, euskaraz eta gaztelaniaz eskaini beharko dira. Hala ere, jasotzaileak euskal hiztunak direnean, euskara hutsean zabaldu ahalko da.

Webguneetan URL helbideak euskarazko hitzez eratuak izan behar dira. Internet edo intraneten bidezko izapideak euskaraz nahiz gaztelaniaz egin ahal izatea bermatuko da.

Euskarazko orrietan txertatzen diren estekak, aukera dagoen guztietan, euskarazko orrietara bideratuko dira. Era berean, erantsitako dokumentuen izenak eta edukia euskaraz idatziko dira.

Webgune eta helbide elektronikoek “.eus” domeinua izango dute.

Sare sozialak

Sare sozialetako kontu elebidunetan, testua mezu bakarrean doanean, euskara gainean idatziko da; eta bi mezutan doanean lehenik gaztelaniazko mezua idatziko da, eta, jarraian, euskarazkoa, euskarazkoa aurretik bistaratu dadin.

Kanpoko gaztelaniazko mezu bat gure kontuan txertatzen dugunean, euskarazko aurkezpen hitzak gehituko dira.

Mugikorretarako APPak

Mugikorretarako aplikazioak (APP) bi hizkuntza ofizialetan egongo dira. Euskara aukeratuz gero, komunikazio eta agiri oro (e-mailak, fakturak...) euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan bidaliko dira.

Helbide elektronikoak



Helbide elektronikoak euskarazko hitzez eratuak izan behar dira, eta euskaraz izendatuko dira helbide elektronikoen multzoak.

3.1.2. Herritarrekiko harremanak

Gure eguneroko zereginetan hiru harreman mota ditugu:

- Herritarrekin
- Beste administrazioekin
- Udal barrukoak (sail edo zerbitzuen artekoak eta sailaren edo zerbitzuaren barrukoak).

Harreman horiek, oro har, ahoz eta idatziz gauzatzen dira. Hala ere, arreta berezia jarri behar diogu komunikazio telematikoari, urteotan izugarrizko garrantzia hartzen ari baita.

Herritarrari zerbitzua ematen zaionean Udalak euskaraz eta gaztelaniaz emango du zerbitzua, betiere kontuan harturik solaskidearen nahia, hizkuntza batean edo bestean aritzeko.

Beraz, dagokien hizkuntza gaitasuna duten langileek hizkuntza bietan aritzeko aukera emango diote herritarrari, eta horretarako euskaraz ere badakitela jakinarazteko formulak erabiliko dituzte, aurrez aurre harrera egitean zein telefonoa hartzean.

Beraz, langileek euskaraz egingo dute lehen hitza, eta gero, solaskideak hautatzen duen hizkuntzan jarraituko dute.

Herritarrekiko harremanak, ahoz

Beasaingo Udaleko langileak lehen hitza euskaraz egingo du, eta euskaraz jarraituko du solaskidearen hizkuntza-gaitasuna bermatuta badago.

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

Irizpide hori, besteak beste honako komunikazio hauetan 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

Herritarrekiko harremanak, idatziz

Herritarrentzako agiriak

- Inprimakiak. Udalak beti izango ditu herritarren esku euskarazko eta ele bitako inprimakiak. Hala, inprimaki bakoitzaren bina eredu izango dira, eta herritarrak agiriren bat eskatzen dionean, udal langileak, herritarren

arabera, euskarazkoa, edo herritarra erdaldun elebakarra baldin bada, ele bietakoa emango dio.

- Inprimakian bertan herritarrari udalarekiko harremanak zein hizkuntzatan nahi dituen galdetuko zaio. Herritarrak euskaraz nahi dituela erantzuten duenean euskaraz bidaliko zaio erantzuna, eta gaztelaniaz nahi dituela erantzuten duenean, ele bietan. Halere, harremanak euskaraz eskatuta

dituen herritarrak beti izango du gaztelaniazko itzulpena eskatzeko aukera.

- Ele bietako inprimakian, euskarazko testuaren aldeko diskriminazioa egingo da eta nabarmendu egingo da, esate baterako, letra-tamaina handiagoa emanda edota beltzez idatzita.
- Hartzaile jakinik gabe etxeetara bidaltzen diren agiriak (gutunak, jakinarazpenak, baimenak, dekretuak, mezu elektronikoak , ...) ele bietan bidaliko dira.
- Udalerrian zabaldu beharreko bandoak eta oharra: bi hizkuntzetan argitaratuko dira, euskarari lehentasuna emanda. Gainera, testuak marrazki eta piktogramaz lagundurik komunikazioa ziurtatzen badu, euskaraz idatziko dira.
- Informazio taulako oharra ele bitan izango dira. Euskara ofiziala den lurraldeetan kokatuta dagoen erakunde publikoren batetik gaztelania hutsezko oharren bat etorri gero, udalak euskarazko oharra eskatuko dio dagokion erakundeari.
- Kartelak, eskuorriak, tolesgarriak, katalogoak, gonbidapenak eta antzeko sustapen materiala ele bietan zabalduko dira. Halere, hartzaileen adinak edo ezaugarriak ulermena bermatzen duenean euskaraz izango dira.

Beasaingo Udala dokumentu igorlea denean, lehenengo komunikazioa ele bietan egingo da.

Hori horrela izanda, Beasaingo Udalak euskara hutsez igorriko ditu idatziak baldin eta:

- Herritarrak aldez aurretik jakinarazi badu euskarazko komunikazioa lehenesten duela.
- Herritarrak euskara erabili badu Administrazioarekin harremanetan jartzeko.

Euskal Autonomia Erkidegotik kanpoko herritarrei bidalitako komunikazioak euskaraz eta kasuan kasuko hizkuntza ofizialean egingo dira (gaztelania, frantsesa, ingelesa, eta abar).

Udalak kontuan hartuko ditu hartzaileen ezaugarri linguistikoak, eta horien arabera moldatuko ditu komunikazio orokorren hizkera, estiloa eta formatua, ahal denean. Helburua herritarrekin komunikatzea da; hori dela-eta, komunikazio ulergarriak zabaldu behar dira.

Komunikazio telematikoari dagokionez, herritarrak nahi duen hizkuntza erabiltzeko aukera izatea bermatuko da (eskaerak, izen- emateak, hitzorduak, kexak, dirulaguntzak...).

Udalak dokumentua jaso eta erantzun behar duenean, honela jokatu du:

- Harremana euskaraz nahi duenari, edota dokumentuak euskaraz igorri dituenari, euskaraz erantzungo zaio.
- Ele bietan jasotako komunikazioei, ele bietan erantzungo zaie.
- Gaztelaniaz jasotako komunikazioei gaztelaniaz edo ele bietan erantzungo zaie.
- Beti eskainiko da etorkizunean euskaraz komunikatzeko aukera.

3.2 Lan hizkuntza

3.2.1 Barne-harremanak

Garrantzia handikoa da lan-ordutegiaren barruan langileek beraien artean euskaraz hitz egitea, lanlekuan entzuten den hizkuntza, nolabait esateko, Udalaren irudia ere badelako.

Beasaingo Udalean barne-komunikazioetan euskara erabiliko da modu orokorrean eta normaltasunez, honako irizpide hauek kontuan hartuz.

Lan bilerak

Bilerak euskaraz egingo dira orokorrean eta normaltasunez, parte hartzaileen ulermena bermatuta dagoenean.

Langileen arteko zein langileen eta zinegotzien arteko ahozko harremanak, eta eguneroko zereginak dakartzaten ahozko jardunak (lan-bilerak, lan-batzordeak...) euskaraz egingo dira:

- Udalbatzaren Osoko Bilkuran bi hizkuntzetan aritzeko gaitasuna dutenek euskaraz egingo dute
- Tokiko Gobernu Batzarrean bi hizkuntzetan aritzeko gaitasuna dutenek euskaraz egingo dute
- Informazio Batzordeetan bi hizkuntzetan aritzeko gaitasuna dutenek euskaraz egingo dute.

Udalbatzaren Osoko Bilkuretan aldibereko interpretazioa egingo da ulertzeko gai ez diren zinegotzientzat. Gainontzeko Udal organoetako bileretan beharrezko neurriak hartuko dira ulertzeko gai ez diren zinegotzientzat.

Lan-bileretan hizkuntza kudeatzeko irizpide hauek erabiliko dira:

- a) Sailerako edozein atalek antolatzen dituen barneko lan-bileretan, euskararen erabilera bermatzeko modua aztertu beharko da aldez aurretik, dagokion erakundearen plan estrategikoan eta/edo urteko kudeaketa-planean ezarritakoaren arabera.

- b) Bilera egiteko deia eta akta gutxienez euskaraz egingo dira. Gainerako dokumentuak euskaraz ere egin daitezzen bultzatuko da.
- c) Bileran parte hartuko duten kide guztiek euskaraz gaitasun nahikoa dutenean, bilera euskaraz egitea sustatuko da.
- d) Bileran parte hartzen duten pertsona guztiak euskaraz hitz egiteko gai ez direnean, baina mezuak euskaraz ulertzeko gai direnean, bilera nagusiki
- e) euskaraz egin ahal izango da, eta euskaraz hitz egiteko erraztasunik ez dutenek gaztelaniaz egin ahal izatea bermatuko da.
- f) Aldibereko itzulpen zerbitzua dagoenean, euskara gaitasuna duten partaideek euskaraz egitea sustatuko da.

Euskararen erabilera sustatuko da lankideen arteko telefonozko eta aurrez aurreko ahozko lan-harremanetan, eta lehen hitza ez ezik, elkarriketa bera ere euskaraz egitearen garrantzia gogoraraziko da.

Langileen arteko idatzizko lan-harreman komunikatibo errazak (posta elektronikoak, WhatsApp, ofizioak, gutunak, jakinarazpenak) euskaraz idaztea sustatuko da.

Erakunde barruko idatzizko lan-komunikazioak

Aginte organoetarako dokumentazioa.

- Udalbatzaren Osoko Bilkuretako eta Gobernu Batzordeko aktak: aktan euskaraz jasoko dira proposamenak eta landutako gaiak. Ahozko parte-hartzeak hitzez hitz jasotzen direnean hitz egin den hizkuntzan jasoko dira.
- Akta liburua euskaraz jasoko da.
- Osoko bilkurarako eta Gobernu Batzorderako dokumentazioa ele bietan sortuko da.

Erakunde barruko idatzizko harreman ofizial zein ez ofizialetan igorritako komunikazioen hizkuntza euskara izango da.

- Langileen kudeaketari dagokion idatzi estandarizatuak: izendapenak, lan-kontratuak, nominak, ordutegi-kontrola, egiaztagiriak, telefono zerrendak eta antzekoak euskaraz sortu eta zabalduko dira; jasotzaileak hala eskatuz gero, ele bitan.
- Langileari (banaka) dagozkion inprimakiak: lizentzia-baimenak, bidaia- eta otordu-ordainketak eta antzekoak euskaraz egingo dira; jasotzaileak hala eskatuz gero, ele bitan.
- Udal langileen multzoari zuzendutako komunikazio administratiboak; barne-zirkularrak, lan-ordutegi eta egutegiak, oharrak eta antzekoak euskaraz sortu eta igorriko dira, langileak hala eskatuz gero, ele bitan.

Erakunde barruko prozedura administratiboak

Prozedurak euskaraz izapidetuko dira eskabidea euskaraz egin bada.

Interesdun batek eskatuta hasitako gainerako prozeduretan, dokumentuak nahiz lekukotasunak interesdunak aukeratutako hizkuntzan bidaliko dira. Prozedura berean interesdun bat baino gehiago badago eta horiek ez badute lortu erabili beharreko hizkuntzari buruzko akordiorik, prozedura euskaraz edo gaztelaniaz izapidetuko da. Hala ere, dokumentuak eta lekukotzak interesdunek aukeratutako hizkuntzan bidaliko zaizkie interesdunei.

Era berean, euskara erabilera normal eta orokorreko hizkuntza izan daiteke ofizioz hasitako administrazio-prozedurak izapidetzean.

Erregistro elektronikoetan, jakinarazpenetan eta idazkietan datuak biltzeko edo datuak prozesatzeko, euskara zein gaztelania erabili ahalko dira.

Beasaingo Udalak igortzen dituen ziurtagiriak euskaraz, edo euskaraz eta gaztelaniaz, idatziko dira, idazkietan baliatu den hizkuntza ofiziala gorabehera.

Lanari lotutako hizkuntza paisaia

Lan-inguruneari lotutako hizkuntza-paisaiako elementuek euskararen presentzia eta hizkuntza-zuentasun egokia bermatu beharko dute, besteak beste, honako kasu hauetan:

- Barne-errotulazio finkoa. Udal egoitzetako barru aldeko inskripzio eta errotulu finkoak - solairuak, gelak, irekita/itxita, tira/bultza, ongi-etorritakoak, norabidezkoak (irteera, sarrera...) zerbitzuak (igogailua...) identifikaziozkoak (karguak, arloak, sailak, etab.) eta antzekoak – euskara hutsean idatziko dira ondorengo kasuetan:
 - Hitzek euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia dutenean (Adb. : Artxiboa, Aparejadorea...)
 - Mezuak piktograma bidez lagundurik direnean eta horien bitartez ulergarriak direnean.
 - Oso zabalduta daudenean (Adb.: Udaletxea, Musika Eskola, ...)

Komunikazioa bermatzeko beharrezkoa dela ikusten denean bakarrik erabiliko dira testu elebidunak, beti ere euskarari lehentasuna emanda.

Barne-errotulazio aldakorra. Udal egoitzetako barru aldeko inskripzio eta errotulu aldakorrak -arreta ordutegia, txanden itxarotea, debekua, zerbitzuen tarifak, administratuari zuzendutako oharra...- euskara hutsean egongo dira ondorengo kasuetan:

- Hitzek euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia dutenean
- Mezuak piktograma bidez lagundurik direnean eta horien bitartez ulergarriak direnean.
- Oso zabalduta daudenean.

Komunikazioa bermatzeko beharrezkoa dela ikusten denean bakarrik erabiliko dira testu elebidunak, beti ere euskarari lehentasuna emanda.

- Errotulazio txikia (armairu, apal, artxibo nahiz karpitetako etiketak, horma-irudiak, etab.) euskara hutsean egongo dira.
- Ordenagailuko karpitetako etiketak eta dokumentuen izenak euskaraz jarriko dira, hala ez badaude.
- Udal langileek erabiltzen dituzten agenda, egutegi eta bestelakoak euskaraz izango dira.
- Merchandisina eta marketina: euskarriak euskaraz izango dira ahal den guztietan.

Informaziorako eta komunikaziorako tresnak

Beasaingo Udalak kudeatutako komunikazio-tresnekin egiten diren komunikazio orokorretan (zirkularrak, intranet, ohar eta iragarki-taulak, etab.) euskararen erabilera bermatuko da.

Udalaren ardurapeko dokumentuak intranetetik kontsultagai egonez gero, euskaraz eta gaztelaniaz eskaini beharko dira.

Intranetaren edukiak jasotzeko hasierako orria, era lehenetsian, euskarazkoa izango da.

Langileek barne-izapideak egiteko dauzkaten baliabideetan (aplikazioak, inprimakiak, etab.), izapide horiek euskaraz egiteko modua egongo da.

3.2.2 Kanpo-harremanak

Sektore Publikoko erakundeekiko harremanak

Aurreko atalean jasotakoez gain, ahalegina egingo du Beasaingo Udalak administrazioen arteko harremanak euskaraz izan daitezen, solaskidea elebiduna den kasuetan.

Euskara ofiziala den lurraldeetan kokatuta dauden beste administrazio publiko nahiz erakunde ofizialei zuzendu beharreko dokumentazioan euskara erabiliko da beti, eta horiengandik gutxienez euskaraz jasotzea onartzeko jarraibidea erabiliko da. Hala, aipatu administrazioek Beasaingo Udalari gaztelaniazko idatzirik bidaliz gero, Beasaingo Udalak administrazio horiei eskatuko die euskaraz ere bidal ditzala idatziok.

Euskara ofiziala den lurraldeetatik kanpoko administrazioetara idatzi elebidunak bidaliko dira.

Euskal Sektore Publikoko harremanak, ahoz

Ahozko komunikazioei dagokienez, EAEko Sektore Publikoko langileek lehen hitza euskaraz egingo dute beti, eta solaskideak euskaraz baldin badaki euskaraz jarraituko da elkarriketa.

Beste administrazio batek komunikazioari hasiera ematen badio, EAEko Sektore Publikoko langileek hizkuntza horretan erantzungo dute: euskaraz bada, euskaraz; eta gaztelaniaz bada, gaztelaniaz.

Euskal Sektore Publikoko harremanak, idatziz

EAEko Sektore Publikoko erakundeen artean euskarazko komunikazioak sustatuko dira. Euskaraz egindako komunikazio horiek balio juridiko osoa dute, eta erakunde hartzaileak ezingo dio eskatu erakunde edo atal igorleari jatorrizko dokumentuaren itzulpena. Itzultzekotan, erakunde hartzailearen ardura izango da itzulpen hori.

EAEko Sektore Publikoak Euskal Autonomia Erkidegoan eta euskara hizkuntza ofiziala den lurraldeetan kokatutako sektore publikoko beste erakundeei zuzendutako dokumentuak edo haien kopiak, edo baita dokumentu horien erabilerak ondorio juridikoak dituen lurraldeetara igorritakoak ere, gutxienez, euskaraz bidaliko dira.

Euskaraz egin nahi dutela adierazi duten sektore publikoko erakundeei bidalitako dokumentuak eta kopiak euskaraz egingo dira.

Era berean, euskaraz idatzitako idazki edo errekerimendu bati emandako erantzunak euskaraz egingo dira.

Idazkia bi hizkuntzetan edo gaztelaniaz jaso bada, hizkuntza ofizial bietan edo batean erantzun ahal izango da.

EAEko kokatutako Estatuko Administrazio ezberdinekiko komunikazioetan (Zibila, Militarra eta Justizia) hizkuntza-irizpide berak jarraituko dira.

Euskal Autonomia Erkidegotik kanpoko administrazioei bidalitako komunikazioak kasuan kasuko hizkuntza ofizialean egingo dira (gaztelania, frantsesa, ingelesa...), baita euskaraz ere, gure hizkuntza propioaren presentzia agerian uzteko.

Entitate pribatuekin harremanak

Entitate pribatuekin harremanak, ahoz

Beasaingo Udaleko langileak lehen hitza euskaraz egingo du, eta euskaraz jarraituko du solaskidearen hizkuntza-gaitasuna bermatuta badago.

Beasaingo Udalak egiten dituen kanpo-bileretan euskararen erabilera sustatuko da. Ahal dela, bilera-deiak eta aktak euskaraz egingo dira gutxienez. Bilera-hasieran landu egingo da hizkuntzen tratamendua zein izango den, eta balioa emango zaio euskararen ulermenari, hizkuntza honen erabilerarako aukerak geroz eta gehiago izan daitezen.

Oro har, Beasaingo Udalaren eta erakunde pribatuen arteko harremanak ele bietan izango dira; hala ere, euskara hutsean izango dira hala adostu bada. Erakunde horiek dokumentuak euskaraz idazten dituztenean, euskaraz erantzungo zaie. Idazkia bi hizkuntzetan edo gaztelaniaz jaso bada, bi hizkuntzetan erantzungo da, edo gaztelaniaz, hurrenez hurren.

Hornitzaileekin harremana euskaraz ere gauzatzea sustatuko da. Horretarako hornitzaileei erabilera-planaren berri emango zaie, eta ahal den heinean, idatzizko eta ahozko harremanak euskaraz izango dira. Hornitzaile guztiei fakturak gutxienez euskaraz bidaltzea eskatuko zaie.

Entitate pribatuekin harremanak, idatziz

Finantza erakunde eta hornitzaileekiko harremanetan, euskarazko idatziak erabiltzera joko du Udalak hartzailea euskara ofiziala den lurraldeetako denean; eta idatzi elebidunak egingo dira aipatu lurraldeetatik kanpokoa denean.

Hornitzaileei dagokienez, Udala hornitzaileekin harremanetan jartzen denean eta horniketa eskatzeko baldintzak adosten direnean (gonbidapena, aurrekontua...) euskararen baldintza zehaztuko da.

Irizpide orokorra: idatzi elebidunetan bi zutabeko sistema erabiliko da ahal den guztietan, euskarazko testua ezkerrean agertuko da eta gaztelaniazkoa eskuinean.

Erakunde horietatik jasotako idatzien erantzunei dagokienez, euskaraz idatzitako agiriarena euskaraz erantzungo da. Idatzia ele bietan edo gaztelaniaz jaso bada, bi hizkuntza ofizialetan erantzungo da.

Laneko prestakuntza orokorra

Euskararen erabileraren normalizazioari begira, dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea bezain eraginkorra da prestakuntza orokorra euskaraz jasotzea. Langile guztiei aitortzen zaie prestakuntza euskaraz jasotzeko eskubidea. Langileen prestakuntzaz arduratzen den arloak neurri egokiak hartuko ditu prestakuntza hori bermatzeko.

Udalak langileentzat antolatzen dituen prestakuntza-ikastaroak (barne edo kanpo baliabideen bidez) euskaraz izango dira. Salbuespenak bereziki aztertuko dira.

Prestakuntza eskaintza guztietan espresuki aipatuko da ikastaroan erabiliko den hizkuntza.

Kanpotik Udalera datozen prestakuntza eskaintzen artean, hizkuntzaren xehetasunak ezagutzeko bidea jarriko da. Eta, beste baldintzekin batera, hizkuntzarena ere kontuan hartuko da ikastaroa egin ala ez egin erabakitzerakoan.

Kanpotik eskaintzen diren gaztelerazko ikastaroen aurrean, Udalak ikastaro hori bera euskaraz nahi duela jakinaraziko dio erakunde antolatzaileari.

Idatzizko materiala: aurkezpenak, laguntza gidaliburua... euskaraz izango dira. Ahozko harremanak: hizlariaren aurkezpena, ikasleekiko harremana... euskaraz izango dira.

Euskaraz emandako prestakuntza euskaraz kudeatuko da (izen-emateak, balorazioak...). Ikastaroetan izena emateko erabiltzen diren tresna informatikoak eta bestelako bitarteko guztiak bi hizkuntza ofizialetan eskainiko dira.

Lan-prestakuntza orokorreko ikastaroak euskaraz antolatzeko aukera dagoenean, hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuei dagokienez, idatziz C1 edo C2 gaitasuna egiaztatuta badute eta derrigortasun-data igarota badago, langileek euskaraz jasoko dituzte erakundearen prestakuntza-planeko ikastaroak, hizkuntza-plangintzaren arabera.

Era berean, ikastaroaren ezaugarrien arabera, B1 edo B2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatu duten langileek prestakuntza euskaraz egitea sustatuko da.

Baliabide informatikoak

Euskaraz erabilgarri dagoen software estandarra (programa eta aplikazio orokorrak) -sistema eragilea, ofimatika, antibirusa-, bai eta berariaz sortutako programa edo tresna informatikoak ere, - kontabilitatea, langile kudeaketa, espediente kudeaketa, erregistroa- euskaraz instalatuko zaizkie langileei beti.

Erregistroan sartzen edo irteten den dokumentazioa zein hizkuntzatan dagoen jasoko da.

Erakunde barruko sarea, Intraneta. Bi dokumentu mota ditugu Intranet sarean laneko dokumentuak eta agente organoetarako direnak.

- Lan dokumentuak (aurrekontua, kudeaketa txostenak, Legealdiko plana,...) euskaraz jarri eta beteko dira.
- Aginte organoetarako dokumentuak (oinarriak, pleguak, proposamenak,...) ele bietan jarriko dira.

Beasaingo Udaleko web orrialdeek euskarazko zein gaztelaniazko atalak izango dituzte (hizkuntza bakoitzak bere kanala; atal bietan eduki berberak), baina defektuz euskarazko bertsioan irekiko dira.

Sortze-hizkuntza

Barne-dokumentuak euskaraz sortzea bultzatuko da, ez soilik gaztelaniaz. Beharrezkoa den kasuetan, euskararen erabilera sustatzeko plan bat egingo da interesdunekin jakinarazpenak eta komunikazioak egiteko ezarritako hizkuntza-irizpide orokorrak errespetatuz. Horretarako, beharrezko baliabideak jarriko zaizkie eskura.

Dokumentuak bi hizkuntzetan egin behar direnean, teknologiak eskaintzen dituen baliabideak (itzultzaile automatikoak) erabili ahal izango dira, baina funtsezkoa da testuak norberak berrikustea eta, beharrezkoa denean, zuzenketak egitea. Izan ere, itzultzaile automatikoaren erabiltzaileak izango dira sortu dituzten testuen erantzuleak.

Itzulpen-irizpideak

Hizkuntza ofizial bietan argitaratu behar diren idatziak euskaraz sortuko dira eta itzultzeko betebeharra arlo edo azpisail bakoitzaren erantzukizuna da, kasu bakoitzean. Era berean, egiten diren itzulpenei ahalik eta probetxu gehien ateratzea ere sailen ardura da.

Kanporako idatziak itzultzera bidali ahal izango dira bakarrik bi baldintza hauek betetzen dituztenean: idazkia euskaraz idatzia izatea eta hiru orritik gorako luzera izatea. Gainerako kasuetan, testu bat ele bietan moldatu behar denean, langileak berak egin beharko du lan hori.

Dokumentu baten itzulpena eskatzerakoan, beharrezkoa den informazioa eman behar da, hala nola, lehenago antzekorik euskaratu den, ereduren batean oinarritu den,...

Itzulpena egitea eskatutako dokumentuek ezinbestez Word formatuan egon beharko dute, itzulpen-lana egiteko programa informatikoekin arazorik ez izateko.

Itzulpena egiteko epea. Betiere, itzulpen lanek bere denbora beharko dutela aurreikusi behar du eskatzaileak. Hizkuntza politika sailean aurreikus daiteke lan baten itzulpen denbora zein izan daitekeen.

Beasaingo Udalerrian euskararen erabilera bultzatu eta normalizatzeko itzulpen zerbitzua.

Beasaingo udalerriko elkarteei eta arlo sozioekonomikoko eragileei, beren jardunean euskararen erabilera sustatu eta bermatzeko, Udalak itzulpen eta aholkularitza zerbitzua eskura jarriko die, proiektio publikoa duten idatziak euskaraz ere emateko doako laguntza gisa, 3 orriko mugarekin.