



**ERRETERIA**  
UDALA

**Errenteriako Udalean  
hizkuntza ofizialak erabiltzeko  
jarraibideak  
VII. Plangintzaldia  
2023-2027**







Botere publikoei dagokie, jendartearen nortasuna libreki garatzearen, gauzak erraztea herritarrek politikan, ekonomian, kulturen eta gizarte eginkizunetan esku hartzen dutenean, hori baita bake sozial eta bizikidetzaren funtsa.

Bizikidetzak demokratikoak parte-hartze hori bermatu behar du eta bizikidetzaren alderdi garrantzitsuenetako bat bizikidetzak linguistikoa da. Bizikidetzak linguistikoa pertsonen arteko harremanak, eskubide pertsonal eta kolektiboak, politika konkretuak eta harreman eta egitura politiko-instituzionalak hartzen ditu bere barne.

Errenteriak azken urte hauetan aniztasun linguistiko-kultural zabala jaso du. Eta aniztasun horren errekonozimendua egin nahi du bizikidetzaren izenean; izan ere, herriko hizkuntza aniztasuna aberastasun gisa ulertzen du Udalak eta, hori horrela, aitortza egin nahi die hizkuntza guztiei, betiere, euskara, bertako hizkuntza, aniztasun horren erdian jarriaz.

Bizikidetzak eta hizkuntza-berdintasunak euskararen ezagutza unibertsalizatzea eta ikasteko eta erabiltzeko aukera herritar guztiei ziurtatzea eskatzen ditu. Errenteriarrek eskubide osoa dute erakunde publikoekiko harremanak haiek hautatutako hizkuntzan izateko. Hori horrela izan dadin, Errenteriako Udalak kanpora nahiz barrurako hizkuntza neurriak hartu ditu, urratsak ematen jarraitu eta herritarren eskubideak bermatzeko.

Orain arte urratsa nabarmenak eman ditu Udalak eta hizkuntza ofizialen erabileraren normalizazioan bere buruari jarri dizkion helburuak lortzen joan den neurrian erronka berri batzuei heldu die. Egun Udal langile zein ordezkari politikoek duten gaitasunaz baliatuta, euskararen ezagutzatik erabilerara jauzi egin nahi du, ezagutza handia izanda ere erabilerara ez baita nahi adinakoa.

Eskuartearen duzun liburuxka honetan jaso diren irizpideak baliatuta, Udalak herritarrekin, erakunde publiko eta pribatuekin eta abarrekin dituen harremanetan eredu garri jotzea du helburu.



**SARRERA ..... 8**

**I. ARDATZA: ZERBITZU-HIZKUNTZA**

**1. Erakundearen irudia ..... 10**

**1.1 Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak ..... 10**

1.1.1 Errotulazioa eta jendearentzako informazio osagarria

1.1.2 Eguneroko euskarri idatzia

1.1.3 Toponimia-Kale izendegia

1.1.4 Ikus-entzunezkoak

**1.2 Marketina, publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak ..... 11**

1.2.1 Argitalpenak, iragarkiak, publizitate kanpainak, prentsa oharra eta paper gauzak

1.2.1.1 Argitalpenak

1.2.1.2 Iragarkiak, publizitatea eta kanpainak

1.2.2 Jendaurreko ekitaldiak

**1.3 Ingurune digitala ..... 13**

1.3.1 Webgune eta sare sozialen edukia: webguneak, sare sozialak, Intranet sarea eta Langileen ataria, helbide elektronikoak

**2. Erabiltzaileekiko (pertsona fisikoak) eta herritarrekiko harremanak ..... 14**

**2.1 Erabiltzaileekiko (pertsona fisikoak) eta herritarrekiko harreman idatzia zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan ..... 14**

2.1.1 Idatzizko harremanak

2.1.2 Euskarazko eskaerei euskaraz erantzutea

**2.2 Erabiltzaileekiko (pertsona fisikoak) eta herritarrekiko ahozko harremana zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan ..... 15**

2.2.1 Harrera

2.2.2 Arreta telefonoz eta aurrez aurre: lehen hitza eta ondorengo jarduna. Gailu automatikoak eta herritarrekin egiten diren bilerak

2.2.3 Euskarazko eskaerei euskaraz erantzutea

**II. ARDATZA: LAN-HIZKUNTZA**

**3. Barne komunikazioa eta lan tresnak ..... 18**

**3.1 Lanari lotutako hizkuntza paisaia ..... 18**

**3.2 Idatzizko komunikazio bertikala eta horizontala ..... 18**

3.2.1. Informaziorako edota komunikaziorako tresnak

3.2.2. Lan bileretako idatziak

3.2.3. Erakundearen barne harremanetarako idatziak: barruko komunikazioak eta euskarazko unitateak



<b>3.3 Ahozko komunikazio bertikala eta horizontala .....</b>	<b>19</b>
3.3.1. Erakundearen barruko lan-bileretako ahozko harremanak	
3.3.2. Erakundearen barruko telefonozko harremanak	
3.3.3 Erakundearen barruko aurrez aurreko harremanak	
<b>3.4 Baliabide informatikoak .....</b>	<b>20</b>
3.4.1. Euskarazko bertsioen instalazio kopurua	
3.4.2. Euskarazko bertsioen erabilera	
<b>4. Pertsonen kudeaketa .....</b>	<b>20</b>
<b>4. 1 Pertsonen kudeaketa .....</b>	<b>21</b>
<b>4.2. Laneko prestakuntza .....</b>	<b>21</b>
4.2.1 Laneko prestakuntza	
4.2.2. Ikastaroen kudeaketa	
<b>5. Kanpo harremanak .....</b>	<b>22</b>
<b>5.1 Administrazioak .....</b>	<b>22</b>
5.1.1. Administrazioekiko idatzizko harremanak	
5.1.2. Administrazioekiko ahozko harremanak	
<b>5.2 Erakunde pribatuak: pertsona juridikoak, finantza-entitateak, produktu eta zerbitzu-hornitzaileak, eta abar .....</b>	<b>22</b>
5.2.1. Idatzizko harremanak erakunde pribatuekin	
5.2.2. Ahozko harremanak erakunde pribatuekin	
<b>5.3 Bestelako harremanak: aliatuak, taldeko enpresak, erakunde kolaboratzaileak, eta abar .....</b>	<b>23</b>
5.3.1. Beste entitateekiko idatzizko harremanak	
5.3.2. Beste entitateekiko ahozko harremanak	
<b>6. Kudeaketa sistema .....</b>	<b>23</b>
<b>6.1 ESTRATEGIA: Hizkuntzen kudeaketa kudeaketa-sistema orokorrean integratzea</b>	
6.1.1. Hizkuntzen kudeaketarako planteamendua, epe luzerako ikuspegiarekin eta epe ertain edota laburrerako helburuekin, eta horren ebaluazioa	
6.1.2. Hizkuntzen kudeaketaren planteamendua gauzatzeko beharrezkoak diren baliabideak: giza baliabideak, normalizazio ekintzak	
<b>6.2 HERRITARRAK eta PRODUKTUA edo ZERBITZUA. Hizkuntzen kudeaketa herritarrekiko harremanen kudeaketa eta produktuen edo zerbitzuen garapenaren kudeaketa integratzea .....</b>	<b>25</b>
6.2.1. Herritarrak, zerbitzuak edo produktuak eta hornitzaileen kudeaketa	
6.2.1.1 Udal ordenantzak	
6.2.1.2 Administrazioaren kontratuak	
6.2.1.3 Dirulaguntzak	
6.2.1.4 Hitzarmenak	
6.2.1.5 Udal baimenak	
6.2.1.6 Udal hirigintzako baimenak	
<b>6.3 PERTSONAK: Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketa integratzea .....</b>	<b>29</b>
6.3.1. Langileen kontratazioa eta barne sustapena	
6.3.2. Lidergoa eta parte-hartzea	



### **III. ERANSKINAK**

#### **I. ERANSKINA**

#### **ERROTULAZIO FINKOA, TRESNERIA ETA PAPERTEGIA ..... 32**

- A) Errotulazio finkoa
- B) Tresneria
- C) Papertegia

#### **II. ERANSKINA**

#### **EUSKARAZKO TESTUAK NABARMENTZEKO BIDEAK ERRENTERIAKO UDALAREN HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANAREN ERAGINPEKO KOMUNIKAZIOETAN: AHOZKO KOMUNIKAZIOAK, ERROTULAZIOA ARGITALPENAK, IRAGARKIAK, PUBLIZITATE KANPAINAK ETA GAINERAKO EUSKARRIAK ..... 33**

AHOZKO KOMUNIKAZIOAK

IDATZIZKO TESTUAK: idatziak, argitalpenak, errotuluak, kartelak, eskuorriak

- 1.1 Testuaren kokapena
- 1.2 Tipografia
- 1.3 Nabarmentzeko beste era batzuk

#### **III. ERANSKINA**

#### **TOPONIMOEN ERABILERA ..... 35**

- 1. Toponimia ezartzeko prozedura
- 2. Toponimoen erabilera udal espedienteetan

#### **IV. ERANSKINA**

#### **ITZULPENAK ESKATZEKO JARRAIBIDEAK ..... 36**

#### **V. ERANSKINA**

#### **LANPOSTUEI HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK ETA DERRIGORTASUN-DATAK EZARTZEKO PROZEDURA ETA JARRAIBIDEAK ..... 39**

- A) Lanpostuen hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun-datak ezartzeko prozedura
  - 1. Udal Hizkuntza Politikaren txostena
  - 2. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren txostena
  - 3. Tokiko Gobernu batzarraren erabakia
- B) Lanpostuen hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun-datak ezartzeko jarraibideak
  - 1. Sortzen diren lanpostuak
  - 2. Lanpostu hutsak
  - 3. Dotazio anitzeko lanpostuak
  - 4. Kontratazioak lanpostuak sortu gabe
  - 5. Lan poltsak
  - 6. Salbuespena

#### **VI. ERANSKINA**

#### **HIZKUNTZA IRIZPIDEEN LABURPENA ..... 41**



## SARRERA

Euskal Autonomia Erkidegoan euskararen erabilera normalizatzeko araudiaren arabera<sup>1</sup> herritarrek bi hizkuntza ofizialak, euskara eta gaztelania, erabiltzeko eskubidea dute eta administrazioei dagokie eskubide hori bermatzea eta horretarako behar diren neurriak hartzea.

Errenteriak azken urteotan aniztasun linguistiko-kultural zabala jaso du. Eta Udalak aniztasun horren errekonozimendua egin nahi du bizikidetzaren izenean; izan ere, herriko hizkuntza aniztasuna aberastasun gisa ulertzen du eta aitortza egin nahi die hizkuntza guztiei, betiere euskara, bertako hizkuntza, aniztasun horren erdian jarriz. Euskara Euskal Herriko ondarea da. Beraz, biztanle guztien elementu bateratzaile izan behar duenez, Udala herritar guztientzat hala izan dadin saiatuko da.

Jarraian jasoko diren jarraibideen helburua nagusia da euskaraz bizi nahi duten herritarrei horretarako aukerak bermatzeko behar diren hizkuntza politikako neurriak erabakitzea eta bultzatzea, maila pertsonalean, sozialean eta ofizialean euskararen berreskuratzea osoa lortzeko euskararen aldeko urratsak areagotzea.

Hizkuntza irizpideek euskararen erabilera normalizatu eta herritarren hizkuntza eskubideak bermatzea ez ezik, ordezkari politikoei eta langileek hizkuntzen erabilerari dagokionez duten zeregina ere jasotzen dute. Izan ere, azken urteetan langileak alfabetatzeko eta euskalduntzeko egindako lanaren ondorioz, langile askok dute euskaraz lan egiteko gaitasuna duten arren, erabilera ez dator bat ezagutzarekin eta gaztelania da oraindik administrazioaren barruko ohiko lan-hizkuntza.

Langile zein ordezkari politikoen ezagutzaz baliatuta, euskararen ezagutzatik erabilerara jauzi egin nahi du Udalak egintza eta esparru guztietan, batzuek zein besteek eredugarri jokatu eta hizkuntza irizpideekin koherenteak izatea nahi du, eta Udalarekin harremanetan dauden herritarrekin, erakunde publiko eta pribatuekin eta abarrekin euskararen aldeko jarrera proaktiboa erakustea da horren adibide garrantzitsuena.

Errenteriako Udalak hiru komunikazio harreman mota ditu eguneroko zereginak gauzatzeko: herritarrak, beste administrazio eta erakunde batzuk, eta, Errenteriako

### 1 Aplikagarria den legeria :

- Abenduaren 18ko EAEko Estatutuaren 3/1979 Lege Organikoa.
  - Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituena.
  - 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Toki Erakunde buruzkoa.
  - Maiatzaren 12ko 3/2022 Legea, Euskal Sektore Publikoarena (1. xedapen gehigarria eta 76. artikulutik 79.era).
  - Abenduaren 9ko 19/2013 Legea, gardentasuna, informazio publikorako sarbidea eta gobernu onari buruzkoa (8.1.b) art.).
  - Azaroaren 24ko 10/1982 oinarrizko Legea, Euskararen erabilpena arauzkotzeko.
  - Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, Euskal Autonomia Elkarteke herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena.
  - Azaroaren 19ko 179/2019 Dekretua, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administrazioa normalizatzeari buruzkoa.
  - 2023ko apirilaren 27ko Kontsumitzaile eta Erabiltzaileen Estatutuaren 4/2023 Legeak ondasun eta zerbitzuei buruzko informazioa euskaraz nahiz gaztelaniaz jasotzeko eskubidea aitortzen die kontsumitzaile eta erabiltzaileei. Ondorioz, erakunde publikoek kontsumitzaile eta erabiltzaileekiko harremanetan bi hizkuntza ofizialak agertzea bermatuko dute.
  - 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
  - 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.
  - 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratua.
  - 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.
  - 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
  - 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
  - Errenteriako Udaleko langileen lan-baldintza akordioaren onarpena: Udalhitz 2023-2025.
- (\*) Errenteriako Udalak bere eskumenen baitan euskararen erabilera normalizatzeko hartutako erabakiak:
- 1997ko martxoaren 17an Errenteriako Udalean Euskararen Erabilera Normalizatu eta Sustatzeko Udal Ordenantza.
  - 2023ko otsailaren 22an onartutako 2021-2026 Hizkuntza Politikaren garapenerako Plan Estrategikoa.
  - 2023ko martxoaren 21ean Tokiko Gobernu Batzarrak onartutako Berdintasunerako III. Plana (2023-2031).



Udal barruan, langile eta ordezkari politikoen artekoak. Harreman horiek ahoz zein idatziz gauzatzen dira. Jarraibide hauen bidez Errenteriako Udalak bere jardun osoan euskara sortze hizkuntza izatea bultzatuko du, betiere herritarren hizkuntza hautua errespetatuta.

Era berean, otsailaren 18ko Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako 4/2005 Legean oinarrituz eta III Berdintasunerako Planarekin (2023-2031), 2023ko martxoaren 21ean onartua, bat eginez, dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, eta bi hizkuntza ofizialetan, ahoz zein idatziz, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta identitateen aniztasuna.

Jarraibideak hiru ataletan jaso dira:

1. I. ardatza: zerbitzu-hizkuntzarekin lotutakoak jaso dira.
2. II. ardatza: lan-hizkuntzarekin zerikusia dutenak.
3. eranskinak: zerbitzu-hizkuntza eta lan-hizkuntzarekin zerikusia duten elementuen gaineko jarraibide zehatzak.





# **I. ardatza zerbitzu-hizkuntza**

Erakundearen irudia  
Herritarrekiko harremanak



## 1. Erakundearen irudia

### 1.1 Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak

Hizkuntza paisaia, Udalaren irudia osatzen duten elementuek, balio sinboliko nahiz informatiboa dutenek, osatzen dute.

Helburua Udalaren irudian, oro har, euskararen presentzia bermatzea da; batez ere, begi bistakoak izanik, eragin nabarmena duten elementuei inportantzia handiagoa emanez, bai barrura bai kanpora begira: bulegoetako errotulu nagusiak, etiketak, barruko informazioa, zigilu, fax orri, udal eraikuntzen izenak, zerbitzu eta abarren izendapenak, web orriak eta abar. Euskaraz dagoen testua lehenetsi egingo da, eta nabarmentzeko estrategiak erabiliko dira, herritarrek Udalarekin euskaraz jarduteko gonbidapena jaso dezaten.

#### 1.1.1 Errotulazioa eta jendearentzako informazio osagarria

Udal eraikin eta bulego guztietako kanpoaldean nahiz barrualdean jartzen diren errotulu finkoetan zein noiz behinka jartzen diren oharretan euskararen erabilera sustatzeko neurriak hartuko ditu Udalak eta euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz jarriko dira, irizpide hauei jarraiki:

- Euskarazko errotuluak nahasmenik sortzen ez duenean, euskaraz.
- Testuaren grafia euskaraz eta gaztelaniaz oso antzekoa denean, euskaraz.
- Esanahia argitzeko, hitzak piktograma batez lagunduta edonorentzat ulergarri direnean, euskaraz.
- Gainerako errotulazio elementuak euskaraz eta gaztelaniaz.

Euskarri berean bi hizkuntzak aldi berean jasotzen direnean, euskarari lehentasuna emango zaio, konposizioari zein tipografiari dagokionez.

Bi hizkuntza ofizialez gain, beste hizkuntzaren bat erabili behar denean, euskara eta gaztelania erabiliko dira lehenik, hurrenkera horretan.

Jarraibide horiek beteko dira, halaber, Udal organo eta koordinazio eremuen izen ofizialetan, seinalizazioan eta tresneriako azalpenetan.

Errotulu finko eta tresneriatzat zer jotzen den jakiteko, I. eranskinera (**Errotulazio finkoa, tresneria eta papertegia**) joko da, edo/eta udal hizkuntza politikarako departamentura. Ele bitako idatzietan euskarazko testua nabarmentzeko jarraibideak, berriz, II. eranskinak (**Euskarazko testuak nabarmentzeko bideak**) jasotzen du.

#### 1.1.2 Eguneroko euskarri idatzia

Euskaraz edo ele bitan sortuko da errotulaziorako emandako irizpideei jarraiki:

- inprimakiak, zigiluak, kartazalak, menbretedun orriak.
- katalogo, gidak, foiletoak, mapak eta abar.
- itxaron geletan eta pasabideetan jartzen diren aldizkariak eta liburuxkak.
- Udal langileen jantzietan txertatutako idazkun serigrafiatuak.
- Udalaren ibilgailu, garraio eta makineriako idazkunak.

#### 1.1.3 Toponimia-Kale izendegia

Errenteriako auzo, kale, plaza eta abarren izendegi ofizialak toponimia eta euskal grafia errespetatuko du. Horretarako, Euskaltzaindiaren toponimia lantaldeak emandako irizpideak erabiliko dira.



Horretaz gain, hirigintza proiektuen ondorioz herrian sortzen diren egoitza gunek berriak, kaleak, plazak eta antzekoak izendatzeko garaian, izendapena egin aurretik, Udal Hizkuntza Politikari kontsulta egingo zaio, izen berriari buruzko txostena eman dezan.

Bestetik, emakumeen presentzia Errenteriako kale-izendegian oso txikia denez eta herriko emakumeek herrian egindako ekarpenak aitortzeko eta balioa emateko, proposamen berrietan emakumeen presentzia handitzeko urratsak ematea baloratuko da.

Toponimoen erabileraren inguruko jarraibideak III. eranskinean (**Toponimoen erabilera**) daude jasota.

#### **1.1.4 Ikus-entzunezkoak**

Oro har, hartzaile jakinik ez duen ahozko mezu eta komunikazioak ikus-entzunezkoen bidez egiterakoan lehenik euskaraz eta ondoren gaztelaniaz emango dituzte Udalak eta bere menpeko instituzioek egiten dituzten deklarazio ofizialetan:

- Mezu eta abisuak.
- Megafoniaz emandako mezuak.
- Erantzungailu automatikoetan grabatutako mezuak.

#### **1.2 Marketina, publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak**

Errenteriako Udalak bermatu egingo du ematen duen informazio orokorra bi hizkuntza ofizialetan eskuratu daitekeela.

Publizitate aktiboa eta udal-informazioa euskararen sustapenarekin lotuta daudenean, euskara hutsez zabaldu ahal izango dira. Era berean, informazio- eta dibulgazio-liburuxkak, kartelak eta oharra, dauden euskarrietan daudela, euskaraz, gutxienez, sortuko ditu baldin eta euskararen erabilera sustatzeari eta normalizatzeari lotuta badaude, eta betiere Udalak ezartzen dituen normalizaziorako helburuak kontuan hartuta.

Euskara erabilera normal eta orokorreko hizkuntza gisa erabili ahal izango da aldizkako argitalpenetan.

Publizitate-kanpainak kontratatzen dituzenean, Udalak bereziki zainduko du euskarazko sloganak hizkuntza horretan sortu izana eta ez direla gaztelaniaren itzulpen hutsa, eta horrela jasoko da baldintza-agirietan.

Dibulgazio-eta informazio-komunikazioetan, hizkuntzaren erabilera ez-sexista bermatuko du.

##### **1.2.1 Argitalpenak, iragarkiak, publizitate kanpainak, prentsa oharra eta paper gauzak**

Arreta berezia jarriko zaio agirietan hizkuntzaren kalitatea eta komunikagarritasuna zaintzeari. Kontuan hartuko da agiri ororen hartzailea nor den eta horretara egokituko da hizkuntza. Agiriak argiak eta ulergarriak izan behar dute.

###### **1.2.1.1 Argitalpenak**

Errenteriako Udalak euskarri fisikoan eta birtualean (aldizkari eta liburuak nahiz web orriko plano, mapak eta abar) egiten dituen argitalpenetan bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira modu orekatuan, euskarari lehentasunezko lekua emanez konposizio zein tipografiari dagokionez. Gutxienezko proportzioa % 53,99 da (2021eko erroldaren datu soziolinguistikoak).

Argitalpenaren berezko ezaugarriak eta jasotzaileenak (adina, hizkuntza gaitasuna, eskatzaileek berek eskatuta, arloa..) hala eskatzen dutenean, argitalpena euskaraz egingo da, betiere hartzaileek hizkuntza biak menderatzen dituztela bermatzen bada.



Bi hizkuntza ofizialez gain beste hizkuntza batzuetan argitaratu beharreko euskarrietan, euskara eta gaztelania erabiliko dira lehenik, hurrenkera horretan, eta ondoren gainerakoak.

Argitalpenak Euskal Autonomia Erkidegotik, Nafarroatik eta Ipar Euskal Herriatik kanpo banatzen direnean, lurralde horietako bertako hizkuntzaz gain, euskara ere erabiliko da, Euskal Herriko hizkuntza errealitatearen berri emateko.

Testuen hizkuntza egokitasuna bermatzeko ardura argitalpena egiten duen sailarena da. Horretarako, Udal Hizkuntza Politikari aholkularitza eskatzeko aukera du.

Euskarazko testua nabarmentzeko, II. eranskinean (**Euskarazko testuak nabarmentzeko bideak**) jasotako moduak erabiliko dira.

### **1.2.1.2 Iragarkiak, publizitatea eta kanpainak**

Udalaren iragarki ofizialak eta publizitate ekintzak kanpainak euskaraz edo ele bitan egingo dira, euskarari lehentasuna emanda.

Haur eta nerabeei zuzendutakoak oro har euskaraz egingo dira, baita gaiaren edo hartzaileen ezaugarriak hala eskatzen dutenean ere (adina, hizkuntza gaitasuna, eskatzaileek berek eskatuta, arloa..), argitalpenen kasuan bezalaxe, betiere hartzaileen hizkuntza eskubideak bermatzen badira.

Bi hizkuntza ofizialez gain beste hizkuntza batzuetan argitaratu beharreko euskarrietan, euskara eta gaztelania erabiliko dira, euskarari lehentasuna emanda, eta ondoren gainerakoak.

Euskal hedabideetara bideratu beharreko iragarkiak eta publizitatea euskaraz egingo dira.

Komunikazio ekintzetan erabiltzen diren kartelak, eskuorriak, liburuxkak eta abar argitaratzeko II. eranskinean (**Euskarazko testuak nabarmentzeko bideak**) jasotakoak bete behar dira.

### **1.2.2 Jendaurreko ekitaldiak**

Komunikazio instituzionalaren barruan ekitaldi publikoak eta komunikabideen aurreko agerraldiak egin behar direnean, euskaraz, gutxienez, egingo dira. Gainera, lehentasuna emango zaio euskarari, hartzaileen ezaugarri soziolinguistikoak kontuan hartuta ezartzen diren irizpideekin bat etorrira.

Udalak antolatutako ekitaldi publikoetan (prentsaurrekoak, aurkezpenak, agerraldiak, jardunaldiak, erakusketak, sari banaketak, hitzaldiak, jaietako pregoia..) Udalaren izenean aritzen dena -kargu politikoa zein langilea- edota Udalaren izenean aritzeko izendatzen dena hizkuntza gaitasun egokiduna izan dadin zainduko da. Horrelako ekitaldietan euskara izango da lehentasunez erabili beharreko hizkuntza, betiere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz. Galdera-erantzunetan, galdera egin den hizkuntza berean erantzungo da. Ordezkeri politikoak edo langileak euskaraz aritzeko beharrezko mailarik ez duenean, ekitaldiaren nondik norakoan berri emango duen beste pertsona bat izendatuko da, eta jarraian dagokion pertsonak hartuko du hitza. Ekitaldietan euskararen erabilera, gutxienez, bermatzeko formulak bilatuko dira.

Jardueretan euskararen erabilera sustatzeko neurriak hartuko dira:

- Haur, nerabe eta gazteei zuzendutako jarduerak oro har euskaraz antolatuko dira. Nolanahi ere, jardueraren helburuak, gaiak edo hartzaileak aintzat harturik gaztelaniaz, edo jatorrizko hizkuntzan, ere antolatu ahal izango dira, betiere hartzaileen hizkuntza eskubideak betez gero.
- Ekitaldi publikoetan bi hizkuntza ofizialak erabili behar direnean, lehenik euskaraz eta ondoren gaztelaniaz jardungo da.



- Ele bitan egiten diren ekitaldietan hizkuntzen arteko oreka bermatuko da. Aukera dagoenean, sistematikoki eduki bertsuak hizkuntza batean eta bestean ez errepikatzeke saiakera egingo da, betiere hartzaileen eskubideak bermatuta badaude.

Komunikaziorako teknologiek ematen dituzten aukerak baliatuko dira euskararen erabilera bermatzeko; esaterako, ahozko zuzeneko komunikazioan hizkuntza bat erabiltzea eta euskarri informatikoan bestea. Banatu beharreko dokumentazioa euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan banatuko da, komunikazio ekintzaren hartzaileen edo izaeraren arabera.

Gaztelaniaz eskaintzen diren jardueretan, aurkezpena euskaraz eta gaztelaniaz egingo da, eta euskarazko sarrera egingo zaio ekitaldiaren atal bakoitzari. Jardueraren publizitatea eta jardueran banatzen diren dokumentu idatziak ele bitan egingo dira.

Jarduerak iragartzeko publizitate eta komunikazioetan ekitaldia zein hizkuntzatan egingo den jakinaraziko da.

Bi hizkuntza ofizialez gain, beharrezkoa denean beste hizkuntza batzuk erabiltzea, lehenik euskaraz eta gaztelaniaz egingo da, hurrenkera horretan, eta ondoren gainerako hizkuntzak erabiliko dira.

a) Prentsaurreko eta agerraldiak: euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez. Kazetariren batek gaztelaniaz galdetuz gero gaztelaniaz erantzungo zaio. Mahai gaineko identifikazioa eta oharrak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz erabiliko dira.

b) Udaletxera bisita gidatuak: gehienbat ikastetxeei zuzendutako zerbitzua denez, euskaraz egingo dira. Zerbait dela-eta gaztelaniaz egin behar bada (ikastetxeak hala eskatu duelako) beti euskararen presentzia bermatuko da.

c) Harrerak:

- Euskal herritar edo taldeei egiten zaienean, bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez.
- Euskal herritik kanpoko pertsona eta taldeen kasuan agurra eta hasierako hitzak euskaraz egingo dira, bi hizkuntza ofizial daudela adierazteko. Ahal izanez gero, hartzen diren pertsonen hizkuntzan ere egingo da.

d) Sari emateak eta ekitaldiak aurkeztea: harreretan erabiltzen den prozedura bera jarraituko da.

e) Ezkontzak: alkateak edo zinegotziak ezkontideek aukeratzen duten hizkuntzan ezkontuko dituzte. Aldez aurretik bi hizkuntzetan ezkontzeko aukera dutela adieraziko zaie.

f) Batzarrak eta bilerak: Udala bilera euskaraz izan dadin saiatuko da, betiere solaskidearen hizkuntza aukera errespetatuta.

g) Udalaren bilkura publikoak (Udalbatza): herritarrek bi hizkuntza ofizialetako edozein erabili ahal izango dute. Udalak neurriak hartuko ditu hori horrela izan dadin.

### **1.3 Ingurune digitala**

#### **1.3.1 Webgune eta sare sozialen edukia**

Webgune, sare sozial eta Intranetaren edukiak euskaraz eta gaztelaniaz kontsultatzeko eta izapideak egiteko moduan egongo dira. Sail bakoitza arduratuko da edukiak bi hizkuntzetan prestatu egoteko prozeduraz.

Errenteriako Udalak bi hizkuntza ofizialen bertsiok ditu. Web guneetan edukiak jartzeko garaian aldi berean jarriko dira euskarazko zein gaztelaniazko testuak.

#### **Webguneak**



Webgunera lehen aldiz sartzean euskaraz irekiko da beti, eta euskaraz nabigatzen ari denari eduki guztia euskaraz bistaratuko zaio, errore oharrak barne. Gaztelaniazko bertsioa hautatzeko aukera emango du. Aukera dagoen guztietan, euskarazko orrietan beste web gune batzuetarako sarbidea ematen dutenean, estekek euskarazko atarietara bideratuko dute erabiltzailea.

Internet bidez lortu daitekeen idatzi eta informazio oro euskaraz eta gaztelaniaz eskuratzeko moduan egongo da, baita online bidezko izapidetzeak ere.

Udal web orrialdeen URL helbideek euskarazko hitzak eduki behar dituzte.

### **Sare sozialak**

Sare sozialetako edukia ele bitan argitaratuko da, lehenengo gaztelaniaz eta ondoren euskaraz idatziko da, gainean mezuaren euskarazko bertsioa gera dadin.

### **Bulegotikako materiala**

Herritarren eskura jarritako informatika-aplikazioak bi hizkuntza ofizialetan egongo dira, hizkuntza aukeratzeko eskubideak baliatzeko aukera izan dezaten.

### **Intranet sarea eta Langileen ataria**

Defektuz euskarazko bertsioan irekiko dira.

Sartzen diren edukiak bi hizkuntza ofizialetan sartuko dira aldi berean.

### **Helbide elektronikoak**

Sortzen diren banakako helbide elektronikoak eta taldeak (langileak, politikoak) euskaraz izendatuko dira. Lehendik erabiltzen den helbideren bat aldatu behar izanez gero, gaztelaniaz dauden kasuetan euskaraz sortuko dira.

## **2. Erabiltzaileekiko (pertsone fisikoak) eta herritarrekiko harremanak**

Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten langileei bi hizkuntza ofizialetan jarduteko gaitasuna aitortzen zaie. Hori dela-eta, hizkuntza batean zein bestean erantzungo diote lanari, kasu bakoitzean bete behar dituzten funtzioen eta ezartzen diren erabilera irizpideen arabera.

### **2.1 Erabiltzaileekiko (pertsone fisikoak) eta herritarrekiko harreman idatzia zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan**

#### **2.1.1 Idatzizko harremanak**

Herritarrekiko harremanetan, pertsona guztien hizkuntza-aukera segurtatzeko, norberak hautatzen duen hizkuntza ofiziala erabiliko dela bermatuko da. Herritarren zerbitzurako elementuetan, informazioa eta dokumentazio estandarizatu orokorra euskaraz edo ele bitan egongo da, euskarari lehentasuna emanda.

Hartzaile zehatzik ez duten administrazio-dokumentuak hizkuntza ofizial bietan idatziko dira eta jendaurrean agertu beharreko idatziak direnean bi bertsioak baldintza beretan egongo dira herritarren eskura. Herritarrekin harremanetan jartzeko unean, zerbitzua euskaraz jasotzeko aukera dagoela adieraziko zaie.

Udalak hizkera argia eta ulergarria erabiliko du herritarrekiko harremanetan.

Idatzia euskaraz bideratuko da:

- euskarazko idatzi baten erantzuna denean.
- hartzaileak Udalarekiko harremanak euskara hutsez gauzatu nahi dituela adierazi duenean.



- hartzailea 16 urtetik beherakoa denean, euskararen erabilera sustatuko da.

Behar den guztietan, inprimaki eta agiri estandarrek egokituko dira helburu horri begira.

Herritarrak idatzia ele bitan edo gaztelaniaz aurkeztuz gero, bi hizkuntzatan bideratuko da.

Irizpide orokor horiek, besteak beste, honako komunikazioetan aplikatuko dira:

- Iragarki oholetan jartzen diren ebazpenak, jakinarazpenak, iragarkiak eta abar.
- Tresna elektronikoa, informatikoa zein telematikoen bidezkoak (Internet, fax, posta elektronikoa eta abarretan).
- Oro har, hartzaile jakinik ez duen mezu eta komunikazio oro: lehiaketetako oinarriak, araudiak...
- Kartelak, katalogoak, gonbidapenak, eskuorriak eta antzekoak.
- Herritarren etxeetara bidaltzen diren agiriak (jakinarazpenak, baimenak, mezu elektronikoa, gutunak eta abar).

### **2.1.2 Euskarazko eskaerei euskaraz erantzutea**

Herritarrak Udalean agiria euskaraz aurkezten badu euskaraz erantzungo zaio. Bi hizkuntza ofizialetan edo/eta gaztelaniaz jasotako eskaerak bi hizkuntza ofizialetan erantzungo dira.

#### **Erregistroa**

Udal Erregistroan erabiltzen den aplikazio informatikoan dokumentazioa zein hizkuntzatan sartzen den jasotzeko eremua dagoenez, langileek, orain arte bezala, eremu hori beteko dute agiria euskaraz, ele bitan edo gaztelaniaz dagoen adierazita.

Udaletxera sartzen edo Udaletxetik ateratzen diren agiriak jatorriz idatzita dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan inskribatuko dira. Ele bitan aurkeztutakoak euskaraz erregistratuko dira.

Inskripzioa hizkuntza batean zein bestean egon, erregistroa kontsultatu nahi duten herritarren hizkuntza hautua errespetatzeko, behar denean itzulpena egingo dela ziurtatuko da.

## **2.2 Erabiltzaileekiko (pertsone fisikoak) eta herritarrekiko ahozko harremana zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan**

### **2.2.1 Harrera**

Errenteriako Udalean euskara eta gaztelania herritarrei zerbitzua emateko hizkuntzak dira, jarduera, ekimen eta bulego fisiko eta birtual guztietan. Errenteriako Udalak herritarrekin dituen ahozko harreman mota guztietan bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatuko du, betiere solaskidearen/zerbitzu hartzailearen hizkuntza hautua errespetatuz eta hizkuntzaren erabilera dela-eta inolako diskriminazioarik eragin gabe.

### **2.2.2 Arreta telefonoz eta aurrez aurre: lehen hitza eta ondorengo jarduna**

Aurrez-aurre zein telefonoz Udalaren izenean hizketan ari denak lehen hitza euskaraz egingo du eta geroko elkarrizketa ere euskaraz izan dadin saiaturiko da, herritarrak espresuki gaztelaniaz egin nahi duela adierazten ez badu. Hortik aurrerako jarduna herritarrak hautatutako hizkuntza ofizialean jarraituko du, herritarrak Administrazioarekiko harreman-hizkuntza aukeratzeko daukan eskubidea zainduz.

Nolanahi ere, langileek ezin izango diete herritarrei eskatu hizkuntza batean edo bestean jarduteko, eta herritarrak aukeratutako hizkuntzan emango dute zerbitzua. Harrera egiten dion langileak beharrezko hizkuntza gaitasunik ez badu, lankide elebidun batengana bideratuko du herritarra. Horretarako, sail guztietan herritarrei harrera egiten dieten langileen artean uneoro langile elebidunak egotea bermatuko da.



### **Gailu automatikoak**

Gailu automatikoen bidez hartzaile zehatzik gabeko mezuak zabaltzen direnean edo bozgorailuen edo antzeko bitartekoen bidez, lehenik euskaraz emango dira.

### **Herritarrekin egiten diren bilerak**

Herritarrekin egiten diren ohiko bileretan (aholku batzordeak..) nahiz bilera puntualetan bi hizkuntzen arteko oreka bilatuko da. Euskararen presentzia bermatuko da: aurkezpen agurrak, amaierako laburpena eta agur hitzak gutxienez euskaraz egingo dira. Ekitaldiaren gainerako parteak bi hizkuntza ofizialetan garatuko dira.

Herritarrekiko komunikazioan euskara hutsez jardungo da jardueraren izaerak edo gaiak eta hartzailearen berezitasunek euskaraz egitea eskatzen dutenean.

### **2.2.3 Euskarazko eskaerei euskaraz erantzutea**

Udalarekin euskaraz komunikatzen den herritarrari euskaraz erantzungo zaio, aurrez aurre zein telefonoz.





## **II. ardatza lan-hizkuntza**

**Barne komunikazioa eta lan tresnak  
Pertsonen kudeaketa  
Kanpo harremanak  
Kudeaketa sistema**



Errenteriako Udalaren lan-hizkuntza ofizialak euskara eta gaztelania dira. Baliabideak optimizatzearen, euskaraz egin daitekeen guztia euskaraz soilik egin behar da.

Hori kontuan izanda, euskara ohiko lan-hizkuntza izan dadin, Normalizazio planean euskarazko unitate gisa izendatutako departamentuetan euskara izango da lan-hizkuntza nagusia, ahoz nahiz idatziz. Gainerako departamentuetan, derrigorrezko HE egiaztatu duten langileei bi hizkuntza ofizialetan jarduteko gaitasuna aitortzen zaienez, hizkuntza batean zein bestean jardungo dute, zerbitzuaren beharren arabera eta normalizazio planean lanjardun bakoitzari jarritako irizpideak kontuan hartuta.

Lan-hizkuntzaren inguruko jarraibideak, batez ere, kanpora begira egiten diren memoria, azterketa, txosten eta abarrei buruzkoak dira, baita hizkuntza ofiziala aukeratzeko dauden legezko xedapenek ukitu gabeko bestelako gaii buruzkoak ere, baina barruko eremuan gelditzen diren zereginiei ere eragiten diete.

Administrazio-izaerako barne jarduketak -jakinarazpenik edo argitalpenik behar ez dutenean- lehentasunez euskaraz idatziko eta bideratuko dira. Hori horrela, barne jarduketan era arrazionalizatuan erabiliko dira itzulpengintza eta interpretazio-zerbitzua. Sistematikoki itzulpen zerbitzura jo ordez, lehentasuna izango du departamentuetan dauden bitartekoak erabilia lana euskaraz egitea eta ahaleginak egingo dira euskaraz idatzitako dokumentuak gaztelaniara ez itzultzeko, baldin eta jotzen bada langileek edo Udalbatzako kideek dokumentu horiek ulertzeko euskara gaitasun nahikoa dutela.

Ele bitan bideratu behar badira, dokumentuak zuzendu eta itzultzeko baliabideak jarriko dira langileen eskura eta Planean itzulpenak eskatzeko prozedura onartuko da, itzulpen beharrei nola erantzungo zaien zehazteko. Itzulpenak eskatzeko jarraibideak, IV. eranskinean (***Itzulpenak eskatzeko jarraibideak***) jaso dira.

### **3. Barne komunikazioa eta lan tresnak**

#### **3.1 Lanari lotutako hizkuntza paisaia**

##### **3.1.1. Lanari lotutako hizkuntza paisaia**

Lanari lotutako errotulazio finkoa (armairu eta apaletan jarritako etiketak, karpetak, artxiiboak eta abar), horma-irudiak eta noizbehinkako oharrak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira, oro har, errotulaziorako emandako irizpideei jarraiki.

Euskarazko ataletan lanarekin lotutako errotuluak euskaraz idatziko dira.

#### **3.2. Idatzizko komunikazio bertikala eta horizontala**

##### **3.2.1. Informaziorako edota komunikaziorako tresnak**

Udalak kudeatutako komunikazio tresnetan (ohar eta iragarki taulak, zirkularrak, intranet...) bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira euskarari lehentasuna emanaz.

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

##### **3.2.2. Lan bileretako idatziak**

Udaleko lan bileretan hizkuntza kudeatzeko irizpide hauek erabiliko dira:

a) Udal departamentuek antolatzen dituzten bileretan, hizkuntza nola kudeatuko den alde zuzenaz aztertuko da. Bilera zein hizkuntzatan egingo den zehaztu ostean, bilera deia, bilerarako euskarriak eta dokumentazioa zein hizkuntzatan eman erabakiko da.



b) Bilera egindako hizkuntzan edo hizkuntzetan jasoko da bileraren akta. Bertan esandako hitzak jaso behar izanez gero, parte-hartzaile bakoitzak erabilitako hizkuntzan transkribatuko dira.

c) Batzorde informatibo eta Udalbatzarreko agiriak: departamentu bakoitzak batzordeetara zein Udalbatzara igortzen duen dokumentazio guztia ele bitan egon dadin bermatuko du.

### **3.2.3. Erakundearen barne harremanetarako idatziak**

Barne harremanetarako idatziak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, eta laneko dokumentuen sortze hizkuntza euskara izan dadin bultzatuko da.

Hori horrela, sustatu egingo da atalen arteko harremanetan euskarazko komunikazioak egin daitezen.

Progresiboki Udal barruko dokumentuak, komunikazioak eta egintza administratiboak euskaraz idatziko dira hartzailearen edo hartzaileen ulermen maila bermatuta dagoenean, hargatik eragotzi gabe interesdunei jakinarazpenak eta komunikazioak egiteari buruzko hizkuntza jarraibideak geroago aplikatzea.

### **Udal langile guztiei bideratzen zaizkien komunikazioak (hartzaile jakinik gabeak)**

Udal langile guztiei bideratzen zaizkien dokumentuak, mezuak, abisuak, jakinarazpenak, gutunak... bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.

Mezu pertsonalizatuak, hartzailearen ulermena bermatua dagoenean, euskaraz idatziko dira.

### **Euskarazko atalak**

Euskarazko ataletan euskara izango da laneko hizkuntza nagusia, erakunde barrurako idatziak egiteko eta bideratzeko garaian.

Euskarazko ataletara zuzendutako mezuak eta dokumentazioa euskaraz idatziko dira.

Euskarazko unitate batetik euskaraz sortutako dokumenturen bat jasotzen denean, hartzailearen ardura izango da hura itzultzera bidaltzea eta, behar denean, erantzuna euskaraz bidaltzeko bitartekoak jartzea. Edonola ere, ezin izango dio igorleari itzulpena eskatu.

## **3.3. Ahozko komunikazio bertikala eta horizontala**

### **3.3.1. Erakundearen barruko lan-bileretako ahozko harremanak**

Bermatu egingo da Udal organoetan parte hartzen dutenek beren aukerako hizkuntza erabili ahal izan dezaten. Bi hizkuntza ofizialetan egingo dira:

- Udalbatzaren Osoko Bilkura.
- Informazio batzordeak.

Euskaraz ulertzen ez duten kideen eskura (ordezkari politikoak zein organo horietara publiko gisa bertaratzen direnak) Udal Hizkuntza Politika sailak interpretaritza zerbitzua jarriko du.

- Zinegotzi eta langileen eta langileen arteko bilerak: departamentuko edo zerbitzuko lankideen arteko bileretan edo departamentuen artekoetan hizkuntza nola kudeatuko den aldeaz aurretik aztertuko da: bilera zein hizkuntzatan egin adostuko da, eta horren arabera bideratuko dira bilera-deia, bilerarako euskarriak eta dokumentazioa. Hori horrela:

- bileran parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak direnean, euskaraz egingo da bilera.



- bileran parte hartuko dutenen ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da.
- euskarazko atalek parte hartzen duten bileretan euskaraz aritzeko gaitasuna duten solaskideek parte hartuko dute, ahal den guztietan.
- bilera kudeatzen duen pertsonak euskaraz egingo du.

### **3.3.2. eta 3.3.3 Erakundearen barruko telefonozko zein aurrez aurreko harremanak**

Normalizazio planaren babespean, euskara lan-hizkuntza izan dadin langileekin adostasuna bilatuko da haien arteko ahozko harreman eta lan zereginetan euskaraz jardun dezaten.

Hori dela-eta, Udalean gero euskara eta gehiago entzun dadin, garrantzia emango zaio lan ordutegiaren barruan langileek eta ordezkari politikoek haien artean euskaraz jarduteari, Udalean entzuten den hizkuntza Udalaren irudia ere badelako, eta herritarrari euskaraz aritzeko gonbidapena egiten zaiolako modu horretan.

Bide berriak jorratuko dira (mintza-tratuak) euskarazko gaitasuna duten langileen eta hitz egiteko gaitasunik ez baina ulertzekoa bai duten langileen arteko harremanak euskarazkoak izan daitezzen.

### **3.4. Baliabide informatikoak**

#### **3.4.1. Euskarazko bertsioen instalazio kopurua**

Normalizazio planean jarritako helburuak oinarri hartuta, Udalean bertan sortzen diren aplikazioak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan prestatu eta jarriko dira erabilgarri, programak eta aplikazioak gaztelera egin eta amaitu ondoren euskarazko bertsioa sortzea saihestuta. Langileei instalatzen dizkienean, horren berri emango die IKT departamentuak.

Gaztelaniaz bakarrik sortu edo kontratatu ziren programa, aplikazio eta datu baseak egokitu egingo dira, progresiboki, lehenetasunak finkatuta.

IKT sailak beharrezko baliabideak instalatuko ditu ordenagailu guztietan, langile zein ordezkari politikoek euskaraz lan egin dezaten: zuzentzaileak, online hiztegiak (euskalbar), itzulpen sistemak..

Softwarea hornitzeko baldintza-agirietan programa eta aplikazio informatikoek bi hizkuntzen bertsioak izatea kontenplatu da eta euskarazko bertsioa instalatzea hobetsiko da, baita erabilera partekatuko ordenagailuetan ere. Euskarazko bertsiorik ez balego, euskaratzeko eskatuko da.

#### **3.4.2. Euskarazko bertsioen erabilera**

Gaitasun maila altuko lanpostu berrietan (3HE edo 4HE) aplikazio eta programak euskaraz instalatuko die Informatikak, baita eskaera egiten duten guztiei ere. Udal Hizkuntza Politikak beharrezko prestakuntza eta aholkularitza eskainiko die ordenagailua euskaraz instalatua duten langile guztiei.

## **4. Pertsonen kudeaketa**

### **4.1 Pertsonen kudeaketa**

#### **4.1.1. Pertsonen kudeaketa**

Udalera datozen langile berriei, lanpostua aldatzen dutenei edo/eta praktikak egitera datozen ikasleei harrera (harrera protokoloa) egingo zaie: departamentu bakoitzaren



harrera espezifikoa zein zehar-lerroko departamentuek ematen dutena euskaraz egingo da.

Udal Hizkuntza Politika departamentuak Udalaren hizkuntza politikaren berri emango die, hain zuzen ere beteko duten lanpostuak dituen hizkuntza betebeharrak ezagutu ditzaten.

Udal lanposturako hautaketa proben baitan, eskabide orrietan hautatze prozesua zein hizkuntzatan egin aukeratu ahal izango da, eta aukera hori bermatzeko neurriak hartuko dira. Hori horrela, epaimahaia izendatzerakoan, epaimahaikideen hizkuntza gaitasuna hartuko da kontuan.

### **Praktikak egitera datozen ikasleen hizkuntza gaitasuna**

Ikasleek beren jarduera euskaraz nahiz gaztelaniaz gauzatzeko gaitasuna izan behar dute. Hain zuzen ere, jardungo duten lanpostu edo zereginak behar duten hizkuntza eskakizunaren pareko gaitasun maila eskatuko zaie, ahoz zein idatziz. Euskaraz ez dakien ikaslerik hartuz gero, ezin izango dira jendaurrean jarri, ezta euskarazko ataletan ere.

## **4.2. Laneko prestakuntza**

### **4.2.1 Laneko prestakuntza**

Errenteriako Udaleko langileek etengabeko prestakuntza orokorra bi hizkuntza ofizialetan jasotzeko eskubidea dute. Hori horrela, etengabeko prestakuntza ikastaroen eskaintza bi hizkuntza ofizialetan izateko, Udalak urratsak emango ditu progresiboki, ikastaroen hizkuntza aukeratzeko modua izan dadin. Eskaintza egiterakoan, ikastaroak zein hizkuntzatan izango diren zehaztuko da.

Udalaren baliabideak arrazionalizatzeko aldera, parte-hartzaileek beharrezko hizkuntza gaitasuna egiaztatu dutenean (3HE eta 4HE) lehenetsiko da ikastaroak euskaraz egitea. Hori horrela izango da prestakuntza orokorreko ikastaroetan zein plan orokorretik kanpo departamentuek behar espezifikoetarako antolatzen dituztenetan.

Udalak jasotzen dituen prestakuntza eskaintzetan hizkuntza gainerako baldintzekin batera hartuko da kontuan ikastaroa egin ala ez erabakitzerakoan. Jasotzen diren gaztelaniazko eskaintzen aurrean, Udalak ikastaroa euskaraz eskaini nahi duela jakinaraziko dio erakunde antolatzaileari.

Langile berrien edo lanpostua aldatzen duten langileen hasierako prestakuntza: euskara lan-hizkuntza izan dadila ahalbidetzeko, langile berriei edo lanpostua aldatzen duten langileei hasierako prestakuntza euskaraz emango die dagokion departamentuko langile batek.

### **4.2.2. Ikastaroen kudeaketa**

Prestakuntza ikastaroak egiteko era guztietako tresnak (deialdiak, izen-emateak, asetasun-inkestak eta abar) euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira eta ikastaroaren hizkuntza aukeratzeko eremua izango dute.

#### Ikastaroetan erabiliko den materiala:

Idatzizko materiala (aurkezpenak, eskuliburua..) zein ahozko azalpenak (aurkezpena, ikasleekiko harremana) euskaraz edo ele bitan izango dira.



## 5. Kanpo harremanak

Udalak eta EAeko erakunde publikoekiko harremanak euskara hutsezkoak izan daitezela lan egingo du.

### 5.1. Administrazioak

#### 5.1.1. Administrazioekiko idatzizko harremanak

Euskara ofiziala den EAeren lurralde esparruan eta EHn orokorrean kokatuta dauden herri administrazio eta erakunde ofizialekin eredugarri jokatu du Udalak eta elkarrekiko harreman instituzionaletan euskara gero eta gehiago erabil dadin sustatu eta euskara hutsezko harremanak bultzatuko ditu. Administrazio publikoek adierazi badute harremanak euskaraz eduki nahi dituztela, entitate horiei euskaraz bidaliko dizkie dokumentuak.

Euskal Autonomia Erkidegoan kokatuta dauden Estatuko administrazioei ere, euskaraz sortutako dokumentuak euskaraz bideratu eta bidaliko dizkie Udalak, toki-araubideari buruzko oinarritzko legeria betez.

Euskarazko administrazio-unitate izendaturiko zerbitzuek euskara erabiliko dute administrazio horiekin idatzizko harremanak dituztenean.

#### 5.1.2. Administrazioekiko ahozko harremanak

Udalaren eta beste erakunde publikoen arteko harremanak euskara hutsez izan daitezela sustatuko da, bai telefonoz bai aurrez aurreko harreman eta bileretan. Horretarako, Udalak hitzarmenak sinatzea sustatuko du, beharrezkoa bada.

Beste administrazio batzuekin aurrez-aurre zein telefonoz Udalaren izenean hizketan ari diren langileek lehen hitza euskaraz egingo dute eta ahaleginduko dira hortik aurrerako jarduna ere euskaraz bideratzen, solaskidearen ulermena bermatua dagoenean. Solaskidea euskalduna izan ezean, harremanetarako pertsona euskalduna izan dadin eskatuko dute.

### 5.2. Erakunde pribatuak: pertsona juridikoak, finantza-entitateak, produktu eta zerbitzu-hornitzaileak, eta abar

#### 5.2.1. Idatzizko harremanak erakunde pribatuekin

##### Harremanak zerbitzu enpresa eta hornitzaileekin

Udalak zerbitzu enpresa guztiekin harremana euskaraz izatea bultzatuko du, eta enpresek Udalarekiko zein herritarrekiko izan ditzaketen ahozko zein idatzizko harremanei begira, ematen duten zerbitzuetan euskara kontuan har dezaten bermatuko du.

##### Harremanak finantza erakunde eta elkarteekin

Udalak eredugarri jokatu du eta elkarrekiko harremanak euskaraz izatea bultzatuko du, eta, hitzarmenak sinatuta hala adosten dutenean, euskara hutsezko harremanak izango dituzte.

Haiengandik jasotako idatziak erantzuteko garaian, euskaraz idatzitako agiriei euskaraz erantzungo zaie. Idatzia ele bitan edo gaztelaniaz jaso bada ele bitan erantzungo zaie eta elkarrekiko harremanak euskaraz izatea nahi duten galdetuko die.

#### 5.2.2. Ahozko harremanak erakunde pribatuekin

Udalaren eta erakunde pribatuen arteko harremanak euskara hutsez izan daitezela sustatuko da, bai telefonoz bai aurrez aurreko harreman eta bileretan. Horretarako, Udalak hitzarmenak sinatzea sustatuko du.



Erakunde pribatuekin aurrez-aurre zein telefonoz Udalaren izenean hizketan ari diren langileek lehen hitza euskaraz egingo dute eta ahaleginduko dira hortik aurrerako jarduna ere euskaraz bideratzen, solaskidearen ulermena bermatua dagoenean. Solaskidea euskalduna izan ezean, harremanetarako pertsona euskalduna izan dadin eskatuko dute.

### **5.3. Bestelako harremanak: aliatuak, taldeko enpresak, erakunde kolaboratzaileak, eta abar**

#### **5.3.1. Beste entitateekiko idatzizko harremanak**

Entitate horiekiko idatzizko harremanak euskaraz izango dira, hartzaileen ulermena bermatuta dagoenean.

Hori horrela izan dadin, adostasuna lortzeko, Udalak hitzarmenak sinatzea sustatuko du.

#### **5.3.2. Beste entitateekiko ahozko harremanak**

Entitate horiekiko ahozko harremanak euskaraz izango dira, hartzaileen ulermena bermatuta dagoenean.

Hori horrela izan dadin, adostasuna lortzeko, Udalak hitzarmenak sinatzea sustatuko du.

## **6. Kudeaketa sistema**

### **6.1. ESTRATEGIA: Hizkuntzen kudeaketa kudeaketa-sistema orokorrean integratzea**

Errenteriako Udalak euskararen erabilera bultzatuko du esku-hartze publikoetan, komunikazio instituzionalean presentzia normalizatua izan dezan.

#### **6.1.1. Hizkuntzen kudeaketarako planteamendua, epe luzerako ikuspegiarekin eta epe ertain edota laburrerako helburuekin, eta horren ebaluazioa**

Udalaren hizkuntza politikaren baitan, ordezkari politikoen eginkizuna da Udalaren jardura guztietan hizkuntza irizpideak betetzea eta betearaztea. Hizkuntza ofizialen kudeaketa Udalaren kudeaketarako aginte organoetan integratuko da eta hizkuntza irizpideak zeharkakotasunez landu eta betetzeko neurriak hartuko dira.

Normalizazio Planaren helburu nagusia da langileek eta ordezkari politioek duten hizkuntza gaitasunaz baliatuta, euskararen ezagutzatik erabilerara jauzi egitea Udalaren egintza eta esparru guztietan. Hori horrela, eredugarri jokatu eta hizkuntza irizpideekin koherenteak izango dira, eta Udalarekin harremanetan dauden herritarrekin, erakunde publiko eta pribatuekin eta abarrekin euskararen aldeko jarrera proaktiboa erakutsiko dute.

Udal jardueraren batek hizkuntza erabilera dela-eta kexarik sortzen badu, kexa hori jaso eta dagokion departamentuari edo organoari bideratuko zaio, hizkuntza irizpideen araberako erantzuna eman dezan.

VI. Plangintzaldiaren diagnostikoak erakutsi duenez, salbuespenak salbuespen **euskara zerbitzu-hizkuntza** da Udalean. VII. Plangintzaldian ere lanean jarraituko dugu, Errenteriako herritarrek Udalarekin dituzten ahozko zein idatzizko harremanak beraien hautuko hizkuntzan izateko eskubidea bermatuta egon dadin. Hori horrela, udal departamentu guztiek bermatuko dute jendaurreko zerbitzuak dauden langileek betebeharrak hori bete dezaten.

**Lan-hizkuntzari** dagokionez, berriz, progresiboki urratsak emango dira euskarazko unitate izendatutakoez gain gainerako ataletan ere prestakuntza egokiaz baliatuta eta gaitasunak ahalbidetzen duen guztietan euskara ohiko lan-hizkuntza izan dadin.



Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten langileei bi hizkuntza ofizialetan jarduteko gaitasuna aitortzen zaienez, hizkuntza batean zein bestean erantzungo diote lanari, kasu bakoitzean bete behar dituzten funtzioen eta ezartzen diren erabilera irizpideen arabera.

**Harremanetarako hizkuntzari** dagokionez, Udalak sustatu egingo du bideragarria den kasu guztietan kanpora begira dituen harreman guztiak euskaraz izan daitezen.

**Jarraipena eta ebaluazioa** EME Europako Markoko adierazleak erabiliz egingo da, hizkuntza ofizialak erabiltzeko Udalak onartuko duen Planaren baitan. Ohikoa den bezala, Plangintzaldiaren erdian eta amaieran HPSk eskatutako ebaluzioa ere egingo da.

### **6.1.2. Hizkuntzen kudeaketaren planteamendua gauzatzeko beharrezkoak diren baliabideak**

Udalak Normalizazio Plana gauzatzeko giza baliabideak eta baliabide materialak izendatuta dauzka. Plana aurrera eramateko garaian, ezarriko diren helburuak inplikaturako eragile eta kolektiboekin hitzartuko dira.

#### **Giza Baliabideak**

Udal Hizkuntza Politikako hizkuntza normalizazio teknikaria eta itzultzaile-interpretaria arituko dira, aurreko plangintzaldietan egindako lanari jarraipena emanez.

Plana egiteko ardura duen hizkuntza normalizazio teknikariak Plan Estrategikoaren diseinua, jarraipena eta ebaluazioa egiteko metodologia landuko du eta departamentu bakoitzarekin adostuko du helburuak betetzeko prozedura. Normalizazio Planaren helburuak lortzeko, dinamizatzaile eta aholkularitza lana egingo du eta, beharrezko dela irizten denean, langileei trebakuntza edota tutoretza saioak eskainiko dizkie edo langileak kanpoko zerbitzuren bat hartzera (ikastaroak) bideratuko ditu.

#### **Normalizazio ekintzak**

Departamentu bakoitzaren diagnostikoa egin ondoren, aurrera eraman beharreko normalizazio ekintzak zehaztuko dira. Hauek dira aurreikus litezkeen horietako batzuk:

##### **A) Prestakuntzaren alorrekoak**

- Hizkuntza prestakuntza:

- Derrigortasun-data izan eta dagokien hizkuntza eskakizuna egiaztatu ez duten langileen egoera aztertu eta haien euskalduntzea bideratzeko proposamena lantzea, *Euskara ikastaroetarako arautegiarekin* bat etorriz.

- Prestakuntza orokorra:

- Etengabeko prestakuntzaren barruan egiten diren prestakuntza ikastaroak euskaraz egitea.

- Trebakuntza saioak, lanean euskaraz aritzeko.

- Aholkularitza zerbitzua zuzenketak egiteko edota zalantzak argitzeko.

B) Itzulpenak egitea, IV. eranskinean (**Itzulpenak eskatzeko jarraibideak**) ezarritako protokoloari jarraiki.

##### **C) Komunikazioaren alorrekoak:**

- Hizkuntza irizpideen berri ematea. Horretarako, besteak beste, *hizkuntza irizpide hauen laburpen taula* izango dugu lagungarri (VI. eranskina).

##### **D) Baliabide materialak**

- Intranetaren eta Langileen atariaren bidez Udal Hizkuntza Politika departamentuaren gaineko informazioa jasotzea.

- Teknologia berriek eskaintzen dituzten aukeren berri ematea eta instalatzea: hiztegiak, zuzentzaile ortografikoak, itzulpen sistemak.





- Agiriak egokitzea eta eredu normalizatuak sortzea, bi hizkuntzetan lan egitea errazteko.
- Lanerako euskarazko terminologia eta hiztegiak jaso eta lantzea, departamentu bakoitzeko lexikoa osatzeko.

## **6.2. HERRITARRAK eta PRODUKTUA edo ZERBITZUA. Hizkuntzen kudeaketa herritarrekiko harremanen kudeaketan eta produktuen edo zerbitzuen garapenaren kudeaketan integratzea**

### **6.2.1. Herritarrak, zerbitzuak edo produktuak eta hornitzaileen kudeaketa**

#### **6.2.1.1 Udal ordenantzak**

Udalak onartzen dituen ordenantzetan hizkuntzen erabilerarako jarraibideak txertatuko dira. Horretarako, ordenantzen erredakzioaren ardura duten departamentuek Udal Hizkuntza Politikari txostena eman dezan eskatuko diote, derrigorrez, onartzeko prozesua hasi baino lehen.

#### **6.2.1.2 Administrazioaren kontratuak**

Apirilaren 6ko 2/2016 Toki Erakundeei buruzko Legearen 7.8 artikulua eta apirilaren 15eko 86/97 Dekretuaren 18.d) artikuluetan jasotakoari jarraiki, Errenteriako Udalak herritarrei aitortzen die kontratu bidez eskaintzen dituen jarduerak edo zerbitzuak Udalak berak emango balitu bezala jasotzeko eskubidea.

Errenteriako Udalak bere kontratuetan hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betearaziko du. Hori dela-eta, indarrean dauden legeak betetzeko zein herritarren eskubideak bermatzeko, kontratazioak egiteko baldintza teknikoen eta administratiboen agirietan zein sinatzen den kontratuan edo kontratazioa arautzeko agirian zerbitzuak zein hizkuntzatan emango diren jasoko da.

Kontratua betearazteko baldintzetan, Udalaren eta esleipendunaren arteko harremanei buruzko erregulazioa ere sartu ahal izango da.

Hizkuntza bien ofizialtasunari lotuta, enpresa adjudikazio-hartzaileak hauxe 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.

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

- a) hizkuntza-araudia bete beharko du zerbitzua ematerakoan, zehazki, hizkuntza ofizial bietan jarduteko gaitasuna duten langileak jarri beharko ditu lanpostuetan.
- b) enpresa esleipenduneko langileak euskaraz ekingo dio elkarrizketari, eta, ondoren, erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko du.

Hizkuntza ofizialtasun bikoitza betearazteko betebeharrak kontratu bakoitzaren gauzatze-baldintzei loturik daude eta kontratuaren funtsezko betebeharrak izaera dute, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 30eko 9/2017 Legearen ondorioetarako, eta hortaz, kontratuaren gainerako funtsezko betebeharrak ez betetzeak dituen ondorio berdinak izango ditu: zigor sistema aplikatzea edo kontratua suntsiaraztea.

#### Kontratazioa sustatzen duen Udal departamentuaren betebeharrak

Kontratazioa sustatzen duen Udal sailaren ardura da prozedura guztietako baldintza teknikoen eta administratiboen agirietan hizkuntza baldintzak txertatzea eta horien betetze mailaren jarraipena egitea, Udal Hizkuntza Politika departamentuaren laguntzarekin. Horretarako, Udal Hizkuntza Politikarekin harremanetan jarriko da txostena eman dezan.

#### Hizkuntza baldintzak

Administrazio kontratuaren izaeraren arabera, baldintza-agirietan bidezko hizkuntza baldintzak txertatuko dira.

Hizkuntza baldintzak kontratu modu (prozedura negoziatua, irekia eta kontratu txikiak) eta mota guztietan (obra kontratu, herri-lanen emakida, zerbitzu kontratu, zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratu eta hornidura kontratuak) aplikatuko dira.

Hizkuntza baldintzak bi bidetatik jorratuko dira: "euskaraz jarduteko baldintzak" eta "euskaraz eta gaztelaniaz jarduteko baldintzak".

- Euskaraz jarduteko baldintzak: kontratuaren xede den prestazioaren berezko ezaugarriek kontratua ezinbestean euskaraz gauzatzea eskatzen dutenean. Berezko ezaugarri horiek kontratuaren baldintza-agirian zehaztuko dira. Besteak beste, hauek izan daitezke berezko ezaugarriak: zerbitzuaren jardueraren gaia, xede taldea eta administrazioaren hizkuntza araudia.
- Euskaraz eta gaztelaniaz jarduteko baldintzak: kontratu guztiek nahitaez bete behar dute hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, zerbitzuaren ezaugarriak kontuan izanda.
- **Zerbitzu kontratuetan** (kontratu handiak eta txikiak) eta **zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuetan** bermatu egingo da euskara zerbitzu-hizkuntza dela, ahoz eta idatziz, gaztelania bezalaxe. Jarraibideak egoki betetzeko, baldintza teknikoen agirian jendaurrean arituko diren langileek eduki beharreko hizkuntza gaitasuna zehaztuko da, eta hori egiaztatzeko Udal Hizkuntza Politikak elkarrikketa egin ahal izango die, zerbitzua bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskain dezaketen egiaztatzeko asmoz. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako titulazioaren bat aurkeztuz gero, berriz, ez dute elkarrikketa egin beharrik izango. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren arabera, aintzat hartuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak, eta kontuan hartuko dira euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuesitako kasuak. Enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk hartu edo kideren bat aldatuko balitz, adjudikazio-hartzaileak aurretiaz emango dio administrazio kontratatzaileari horren berri. Langile horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna izan beharko dute. Beste horrenbeste egin beharko du subrogazio bidez kontratatutako langilerik balego horiek ordeztzeko kasuan ere.
  - Herritarrak direnean zerbitzuaren xede: TAO, garabia, aparkalekuak, ikastaroak, udaleku eta gaztelekuak, erretiratuen elkarteetako tabernak...
  - Udal lagileak zerbitzuaren xede: aplikazio informatikoak, prestakuntza saioak, aholkularitza zerbitzuak, mediku azterketak...
  - Kontratuaren xede azterlanak, txostenak, proiektuak eta abar egitea denean: agiri horiek euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egiteko eskatuko da, baldin eta proiektu eta abarren ezaugarri bereziak kontuan hartuta, bestelakorik erabakitzen ez bada. Nolanahi ere, proiektuen memoriak, gutxienez, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira. Kontratuan zehar lizitatzailerak udal langileekin harremana izango badu, zerbitzu kontratuen baldintza orokorrak bete behar ditu, ahoz eta idatziz euskara ere zerbitzu-hizkuntza izan dadin. Lanaren aurkezpen publikoa egin behar bada, euskaraz egiteko gaitasuna duten langileak egotea bermatuko du.
- Obra kontratuetan herritarrei begira jartzen diren errotulu eta abar bi hizkuntza ofizialetan idatzita daudela bermatuko da eta euskarazko testua nabarmentzeko II. eranskinean (**Euskarazko testuak nabarmentzeko bideak**) zehaztutako jarraibideak hartuko dira kontuan.
- Hornidura kontratuen xede diren testuak, etiketak jarraibideak, dokumentazio teknikoa eta abar bi hizkuntza ofizialetan idatzita egongo dira.



- Kontratazioa arautzeko dokumentazioa bi hizkuntza ofizialetan argitaratuko da: lizitazioarako iragarkiak eta baldintza administratiboen eta teknikoen agiriak, besteak beste.
- Kontrata adjudikatu aurretik eta ondoren departamentuek neurriak hartuko dituzte, Udal Hizkuntza Politikarekin elkarlanean, kontrata administrazio kontratatzaileak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzetan ematen dela egiaztatzeko eta hizkuntza ofizialen erabileraren zuzentasuna zaintzeko.

#### Kontratutako enpresaren betebeharrak

- Baldintza-agirietan ezarritako hizkuntza baldintzak betetzea.
  - Ahozkoari dagokionez, herritarrak haiek hautatutako hizkuntza ofizialean artatuko ditu.
  - Hizkuntza idatzia: kontrata gauzaterakoan erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izan daitezzen bermatuko du. Gutxieneko baldintzak ez dituztela betetzen egiaztatuz gero, zuzentzeko eskatuko zaio, inolako gainkosturik eragin gabe.

#### **6.2.1.3 Dirulaguntzak**

Errenteriako Udalak bere lurralde-eremuan euskararen ezagutza sustatzeaz gain, erabilera sustatu eta dinamizatueta hizkuntza ofizialen erabilera arautua du, horretarako onartutako Dirulaguntzen Plan Estrategikoan.

Diruz lagundutako jarduerak berekin dakarrenean herritar-multzo zehaztugabe batekin zuzeneko harremana edukitzea, euskararen erabilera normala bermatu behar du eta dagokion ekintza esparruan dirulaguntza bidez egindako ekintzen komunikazioetan euskara sustatzeko neurriak aurreikustea eskatuko zaie interesdunei, dirulaguntzaren xede den ekintzan euskara erabiliko dutela bermatzeko.

Besteak beste, kultur aniztasunaren inguruko sentsibilizazioa eta kulturarteko heziketaren alorreko ekintzak garatzeko proiektuak zein gazteria, hezkuntza, kirola, kultura, berdintasuna eta ingurumena eta gizarte zerbitzuen inguruko jarduerak diruz laguntzerakoan, Udalak hurrengo neurriak har ditzaten eskatuko die dirulaguntzaren onuradun izan nahi duten elkarte eta eragileei:

#### **a) idatzizkoari dagokionez:**

- Hizkuntza paisaia: Errotulazioari dagokionez, 1.1 atalean ezarritakoa beteko dute
- Diruz lagundutako ekintzan argitaratu eta herritarren eskura jartzen diren eskuorriak, iragarkiak, oharra eta abar gutxienez bi hizkuntza ofizialetan egongo dira, euskarari lehentasuna emanda.
- Harremanak Administrazioarekin: dirulaguntza eskatzeko tramitazioan idatzizko eta ahozko harremanak euskaraz egiteko saiakera egiteko eskatuko zaie, betiere kontuan izanda azaroaren 24ko 10/1982 Legeak herritarrei administrazioan eskaerak bi hizkuntza ofizialetan egiteko eskubidea aitortzen diela.

#### **b) ahozkoari dagokionez:**

Bozgorailuz egiten diren propaganda, abisuak, publizitatea eta abar bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, azken kasu horretan euskarari lehentasuna emanda. Nolanahi ere, ekintzaren izaerak edo hartzaileen izaerak eskatzen duenean–euskara hutsez egingo dira euskararen erabilera sustatuko da.

Elkarteek antolatutako ekintza konkretuetan megafonia bidez emandako mezuek eta musika edo abestiek aurreko baldintza bera bete beharko dute.

Jendaurreko hitzaldi edo antzekorik antolatzen denean eta hizlaria euskalduna ez bada, laguntzaile euskaldun bat jartzeko eskatuko da, euskaldunen hizkuntza eskubideak errespetatzeko.



- Saltoki eta enpresei errotulaziorako zein web orriak sortu eta teknologia berriekin zerikusia duten jarduerak burutzeko dirulaguntza emango zaie. Horrelakoak jartzeko baimen eskaera egiten dutenean, horren berri emango zaie interesdunei dirulaguntza eskaera egiteko aukera izan dezaten (lizentzia Hirigintza departamentuan eskuratzen denez, informazioa bertan emango zaio interesdunari).

Hizkuntza irizpideak betetzea dirulaguntza eskuratzeko baldintzetako bat denez, derrigorrez bete beharrekoa da. Ezarritako hizkuntza irizpideak bete ezean, ez da dirulaguntzarik emango.

Hizkuntza irizpideen betetze mailaren jarraipena dirulaguntzen balorazio mahaian egingo da.

#### **6.2.1.4 Hitzarmenak**

Errenteriako Udalak pertsona fisiko eta juridikoekin sinatzen dituen hitzarmenak euskaraz, gutxienez, sinatuko ditu.

Hitzarmenaren edukia nolakoa den, euskararen erabilera sustatzeko eta herritarren eskubideak babesteko hizkuntza-klausulak sartu ahal izango dira.

#### **6.2.1.5 Udal baimenak**

Baimen eskaera egiten dutenei hizkuntza aholkularitza eskainiko zaie, hizkuntza jarraibideak betetzen laguntzeko eta testuak zuzen idatzita daudela bermatzeko.

#### **Udal instalazio eta materialak erabiltzeko baimena**

Udalak lagatako lokaletan errotulu finkoak eta noizbehinkako oharrak jarriz gero, kanpoaldean zein barrualdean, euskaraz jartzea lehenetsiko da, baldin eta hartzaileen eskubideak bermatuta badaude, edo, horrela izan ezean, euskaraz eta gaztelaniaz, II. eranskinean (***Euskarazko testuak nabarmentzeko bideak***) errotulazioarako emandako jarraibideak aintzat hartuta.

Udal instalazioak eta materiala erabili nahi dituen eskatzaileak (erakunde, enpresa pribatu zein norbanakoak) euskara edo bi hizkuntza ofizialak erabili beharko ditu jarduerak iragartzeko orduan zein gauzatzen dituen bitartean herritarrei zuzenduta argitaratzen dituen idatzizko komunikazio guztiak (eskuko programak, iragarkiak, oharrak eta abar), eta modu berean jardungo du ahozko zein idatzizko propagandari dagokionez. Era berean, megafonia bidez ematen dituen mezuak, ekitaldien aurkezpenak eta abar euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan emango ditu, eta euskarari lehentasuna emango dio.

Instalazioak eta materialak erabiltzeko baimena ematerakoan Udalak baldintza honen berri emango dio interesdunari, eta bermea itzuli baino lehen bete egin dela egiaztatuko du.

#### **Jarduerak herri jabarian. Herri jaietako barrakak eta postuak**

Herri jabarian elementuak (hesi, harmailak, oholtzak, karpak, barraka, postuak eta abar) jarri nahi dituen elkarte edo norbanakoak errotulaziorako ezarritako irizpideak bete behar ditu herritarrei begira jartzen duen errotulazio eta ohar orotan. Hortaz, idatzi, iragarki eta txartelak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz jarri beharko ditu, azken kasu horretan euskarari lehentasuna emanda.

Jarduerak iragartzeko publizitatea edo jardueran megafonia bidez mezurik ematen badute, horiek euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte, edo euskaraz, hartzaileen eskubideak bermatuta daudela egiaztatzen badute.

Udal instalazioetan (kiroldegiak, gaztelekuak, ludotekak, barrakak eta postuak) edo herri jabarian haurrei eta nerabeei zuzendutako musika, ikus-entzunezkoak eta megafonia bidezko mezuak oro har euskaraz jarriko dira. Gainerako erabiltzaileei zuzendutakoetan euskara eta gaztelaniaren erabilera orekatua bermatuko da.



Baimena emateko agirian hizkuntza baldintzen berri emango die interesdunei. Lizentzia ematen duen Udal departamentuak jarraipena egingo du hizkuntza baldintzak betetzen direla egiaztatzeko. Bete ezean, Udalak bere esku dituen kasuan kasuko neurriak hartuko ditu (baimena kendu, isuna..).

### **6.2.1.6 Udal hirigintzako baimenak**

Baimenen bat eman behar duenean, ondorengo baldintzapean emango ditu Udalak: kale eta bide publikoetako hizkuntza erabileran iragarpen, errotulu, ohar, seinale eta abarretan errotulaziorako emandako jarraibideak erabil daitezela.

Era berean, jarduerak eta establezimenduak irekitzeko espedientearen baitan errotulazioa euskaraz jar dezala gomendatuko zaio eskatzaileari eta eskaera egiteko unean horren gaineko informazioa eta eskuratu dezakeen laguntzaren berri emango dio.

## **6.3. PERTSONAK: Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea**

### **6.3.1. Langileen kontratazioa eta barne sustapena**

#### Langileen hizkuntza gaitasuna

Udal langileen batez besteko adina altua da eta VII. Plangintzaldiaren barruan hainbat langilek hartuko dute erretiroa. Horrek aldaketa ekarriko du langile plantillan, gaitasunari dagokionez; izan ere, egun lanean ari diren horietako batzuek ez dute egiaztatuta lanpostuak ezarria duen hizkuntza eskakizuna (ez dute egiaztatu edota salbuetsita daude) eta sartzen diren langile berriei hasieratik eskatuko zaie egiaztatzea. Aukera emango digu Plangintza honetan sustatu nahi dugun helburuari begirako aurrerapausoak egiteko, euskara gehiago erabiltzea zerbitzua emateko, baina, batez ere, lan- eta harreman hizkuntza ere izan dadin egun aukerarik ez dagoen eremu batzuetan.

#### Lanpostuen hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun-datak

Lanpostu zerrendan hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun-datak aldatzeko edo berriak ezartzeko, 86/1997 Dekretuak 19. artikuluan xedatutakoari. Aldaketak egin behar direnean, Udal Hizkuntza Politikak proposamena egingo du eta eta agiri honen V. eranskinean (**Lanpostuei hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun-datak ezartzeko prozedura eta jarraibideak**) jasotako jarraibideen arabera jardungo da.

Lanpostuetako hizkuntza eskakizunak edo derrigortasun-datak aldatu behar direnean, Udal Hizkuntza Politikak proposamena egingo du, 86/97 Dekretuan jasotakoari jarraiki.

Bete behar diren lanpostuak dagoeneko lanpostu zerrendan daudenean, lanpostuari ezarritako hizkuntza eskakizuna betetzeko eskatuko da. GGBB sailak bermatuko du hori horrela izatea.

### **6.3.2. Lidergoa eta parte-hartzea**

Errenteriako Udalaren VII. Plangintzaldiaren helburu nagusia da euskaraz bizi nahi duten herritarrei horretarako aukerak bermatzeko behar diren hizkuntza-politikako neurriak erabakitzea eta bultzatzea eta Euskal Herrian, maila pertsonalean, sozialean eta ofizialean, euskararen berreskurapen osoa lortzeko euskararen aldeko urratsak areagotzea. Euskara herritarrentzako zerbitzu-hizkuntza izateaz gain, administrazioaren lan-hizkuntza eta administrazioen arteko harremanetarako hizkuntza izan dadin bermatzea.

Nahitaezkoa da gero eta elebidunagoa den gizarte honek erakunde publikoei egiten dien eskaerari erantzutea eta horren aurrean eredu garri jokatzea. Baita legeak betetzea eta bere izenean jarduerak betetzen dituztenei betearaztea ere.

Administrazioak kalitatezko zerbitzua eman behar du, eta kalitatearen barruan bete-betean sartzen da hizkuntzen trataera. Zerbitzua euskaraz eta gaztelaniaz, bietan, eskaintzean zerbitzu ona emateaz gain gizartearekiko gertutasun eta atxikimendu



estuagoa lortzen baitu administrazioak, errealitate berrietara egokitzeko dinamismoa, eta aldatzeko gaitasuna.

Administrazioak eraginkorra izan behar du: langileak euskaldundu eta alfabetatu egin dira eta, hortaz, hizkuntza batean zein bestean lan egiteko gai diren langileak asko dira, baina neurri handi batean gaztelania dute oraindik lan-hizkuntza. Administrazioaren egitekoa da langileak gaitzeko egin duen ahaleginari etekina ateratzea eta langile horien euskara gaitasuna eguneroko lanean baliatzea.

Era berean, hizkuntza ekologiaren printzipioei jarraiki, behar-beharrezkoa da hizkuntza indartsuagoz inguratuta dagoen hizkuntzari funtzio eskusibo eta eraginkorrak ematea, hizkuntza hori biziberrituko bada. Hizkuntza txikian egin daitekeena hizkuntza txikian egin behar da, horrek ez baitio hizkuntza handiari galerarik ekartzen eta txikiari, berriz, onura handia eskaintzen baitio. Euskara baino erabiltzen ez deneko gunek eta funtzio babestuak lirateke horiek, edo, beste hitz batzuetan esateko, *arnasguneak*.

Horiek horrela, Errenteriako Udaleko arduradun politiko langile guztien erantzukizuna da Udalaren hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpideak ezagutu eta beren eskumen esparruan bete eta betearaztea.



## **III. Eranskinak**

**Errotulazio finkoa, tresneria eta papertegia**  
**Euskarazko testuak nabarmentzeko estrategiak**  
**Toponimoen erabilera**  
**Itzulpenak eskatzeko jarraibideak**  
**Lanpostuen hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun-datak**  
**Laburpen taula**



## **I. ERANSKINA**

### **ERROTULAZIO FINKOA, TRESNERIA ETA PAPERTEGIA**

#### **A) Errotulazio finkoa**

Errotulazio finkotzat jotzen dira, besteak beste, elementu hauek:

1. Betiko edo aldi luze baterako jartzen diren errotuluak, barrukoak zein kanpokoak, udal bulego eta instalazioetan (kiroldegiak, aparkalekuak, autobus geltokiak, erretiratuen elkarteetako tabernak...), Udalak zuzenean nahiz kontratazio bidez kudeatutakoak.
2. Udal zerbitzuetako langileen jantzietan, ibilgailuetan eta seinaleztapen elementuetan idatzitako errotuluak, kontratazio bidez ematen diren zerbitzuenak barne (kale garbiketa, zabor bilketa, bide publikoen mantentze lanak, autobus turistikoak...).
3. Bide publikoko seinaleak, kale izenen plakak, informazio panelak eta mapak, jolas parkeetako errotuluak, hiriko natura guneeetako errotuluak, mendi ibilbideei buruzkoak...

#### **B) Tresneria**

Tresneriatzat jotzen dira, besteak beste, elementu hauek: txanda hartzeko edo ordaintzeko makinak, ordaintzeko makinak, igogailuak, kafe makinak, fotokopiagailuak, su itzalgailuak, esku lehorgailuak eta hizkuntza edukiak dituzten antzeko tresnak (parkeetako gimnastika makinak, bizikleta publikoak alokatzeko makinak...).

#### **C) Papertegia**

Papertegikotzat jotzen dira, besteak beste, elementu hauek: paperen idazpuruak edo menbreteak, logotipoak, dokumentuen txantiloiak, gutun azalak, zigiluak, agendak, mahai takoak, aurkezpen txartelak, poltsak eta antzekoak.





## II. ERANSKINA

### **EUSKARAZKO TESTUAK NABARMENTZEKO BIDEAK ERRENTERIARAKO UDALAREN HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANAREN ERAGINPEKO KOMUNIKAZIOETAN: AHOZKO KOMUNIKAZIOAK, ERROTULAZIOA ARGITALPENAK, IRAGARKIAK, PUBLIZITATE KANPAINAK ETA GAINERAKO EUSKARRIAK**

Hizkuntza ofizialen erabilera normalizatzeko Planaren eraginpeko mota guztietako ahozko komunikazioetan zein idatzizko testuetan neurriak hartuko dira euskarazko mezuari lehentasuna emateko. Horretarako, honako estrategiak erabiliko dira:

#### **Ahozko komunikazioa**

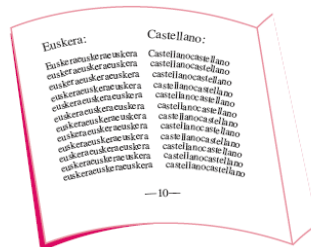
- Lehen hitza euskaraz egingo da, herritarrari hizkuntza hautua egiteko aukera emanez
- Bilerak: edukiak bi hizkuntzetan, ahoz zein idatziz, euskarari lehentasuna emanda, jardueraren ezaugarriak edo hartzailleak kontuan hartuta, euskaraz gauzatu behar diren kasuetan izan ezik.
- Ikus-entzunezkoak eta ahozko publizitatea
  - Eduki berberak adierazi behar badira, lehenik euskaraz eta ondoren gaztelaniaz emango dira.
  - Eduki ezberdinak adierazi behar badira, euskarazkoak, gutxienez, erdiak izango dira eta hizkuntzak hurrenkera honetan erabiliko dira: lehenik, euskaraz eta, ondoren, gaztelaniaz.

#### **Idatzizko testuak: idatziak, liburuxkak, argitalpenak, errotuluak, kartelak, eskuorriak**

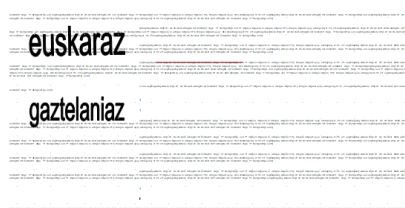
1. Testua nabarmentzeko neurriak:

1.1.- Testuaren kokapena:

- Euskaraz idatzitako testua eta gaztelaniazkoa orrialde berean:
  - zutabetan idazten direnean euskarazkoa ezkerraldean eta gaztelaniazkoa eskuinean.

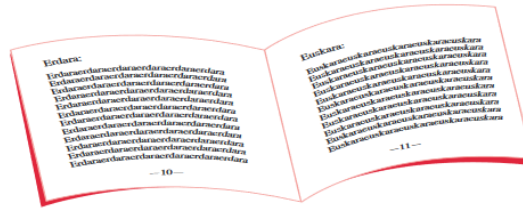


- euskarazkoa goian eta erdarazkoa azpian, euskarazkoa nabarmenduta.





- liburuxka moduan, bi testuak orri banatan idatzi behar badira, eskuineko orria euskarazko testuarentzat utziko da.



- ale erdia euskaraz eta beste erdia kontrako norabidean gaztelaniaz- Orri bat baino gehiagoko eskuorrietan (biorrikoak, hiruorrikoak, orri zabalgarriak..) hizkuntzen antolaketa edozein dela ere, euskararen bertsioa bistan dela tolestuko da.

Eredu eleaniztunak egiten direnean, ondoko bideak erabiliko dira euskara nabarmentzeko

1. Hizkuntza guztiak alde berean agertuko dira eta euskarari lehentasuna emango zaio.
2. Salbuespenez, bi ale berezituta argitaratzen badira, bata euskaraz eta bestea gaztelaniaz, aleak neurri berekoak eta kopuruz gutxienez erdia euskaraz izango dira; hizkuntza gehiagotan eginez gero, proportzio berean argitaratuko dira. Kokapenari dagokionez, espazio ikusgarriena euskarazkoari eskainiko zaio.
3. Hizkuntzen antolaketa edozein dela ere, euskararen bertsioa bistan utzita tolestuko da.

## **1.2 Tipografia**

- Tamaina: euskaraz handiagoa.
- Lodia: euskaraz letra lodia eta gaztelaniaz arrunta. Testua luzea denean hobe da, hala ere, letra lodia ez erabiltzea, testu normala baino nekagarriagoa delako hau irakurtzea. Kasu honetan berriz ere letra tipo desberdinak edota neurri desberdinak erabil daitezke.
- Etzana: euskarazko testua tipografia arruntean eta gaztelaniazkoa letra etzanarekin
- Kolorea (liburuxkak, eskuorriak..)
  - Testua koloretan badago, euskarazkoa kolore ilunarekin eta gaztelaniazkoa kolore argiagorekin . Bi kasuetan, hondoarekiko kontrastean daudela egiaztatuko da, testua argi ikus dadin.
  - Testua zuri-beltzean bada, euskarazkoa beltzarekin eta gaztelaniazkoa grisarekin.

## **1.3 Beste era batzuk:**

1. Osagai komunak (izen-abizenak, helbideak, karguak, data, ...) euskara hutsean idatziko dira.
2. Datak, helbideak eta sinadurak euskaraz idatziko dira, bi hizkuntza ofizialetan bidali beharreko kasuan ere.

Helbideak kaleen euskarazko izendegi ofizialean egiazta daiteke.



### **III. ERANSKINA**

#### **TOPONIMOEN ERABILERA**

#### **1. Toponimia ezartzeko prozedura**

Euskaltzaindiak Errenteriako toponimo normalizatuei buruz emandako gomendio txostenean jasotako formak hartuko dira oinarri, baita gai horri buruz etorkizunean egin dezakeen besteren bat ere.

Toponimoak jasotzen dituzten udal espedienteak tramitatzerakoan, kasuan kasuko udal sailak Udal Hizkuntza Politikoari eskatu beharko dio toponimo horiei buruzko txostena eman dezala, besteak beste, honako espediente hauen kasuan:

- Kale izendegia.
- Udal titulartasuneko eraikinak sortu edo izendatzea: aparkalekuak, azokak, udal bulegoak, kirol instalazioak, kultur etxeak...
- Hiri Antolamendurako Plan Orokorra eta hari egindako aldaketa guztiak.
- Udal ordenantzak.
- Hiri barruko autobus ibilbide eta geralekuak, kale eta parkeetako informazio panelak, errotulu, gidaliburu eta turistentzako planoak...

#### **2. Toponimoen erabilera udal espedienteetan**

1. Eraikuntza berriren bat (etxea, eraikina, auzoa eta abar) egiten denean, hura izendatzeko bertako toponimoa erabili nahi bada, Hirigintza departamentuak gomendatuko du toponimoaren grafia ofiziala erabiltzea edo, halakorik ez badago, forma normalizatua behintzat.

2. Udalaren espedienteak hizkuntza bakarrean, euskaraz nahiz gaztelaniaz, tramitatzen direnean, bertan agertzen diren leku erreferentzien izenek eta toponimoek (auzoak, auzoak, hirigintza esparruak eta abar) bi forma dituztenean, bata euskaraz eta bestea gaztelaniaz, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz agertuko dira espediente horietan. Era horretan, euskarazko izenek benetako erabilera izango dute prozesu guztian zehar.

3. Halere, toponimoek idazkera bikoitza izanik bi izenak oso antzekoak direnean, euskarazkoa erabiliko da txosten horietan, arau orokorrari jarraituz.

Erabilera hori Udalaren esparru guztietara zabalduko da: udalerriko mapak, kale izenen seinaleztapena, hirigintza antolatzeko plan orokorreko esparruak, autobus ibilbideetako geralekuen izenak, kiroldegi eta kultur etxeak...



#### **IV. ERANSKINA**

#### **ITZULPENAK ESKATZEKO JARRAIBIDEAK**

Hizkuntza ofizialak erabiltzeko emandako jarraibideek itzulpen irizpide osagarriak behar dituzte. Itzulpen behar horiei nola erantzungo zaien zehazteko, antolaketa neurriak hartuko dira, langileen alorrekoak nahiz ekonomikoak.

Euskararen erabilera normalizatzeko planaren **helburu nagusienetako bat itzulpen beharrak murriztea** izan behar du. Errenteriako Udalak neurriak inplementatuko ditu langileak bi hizkuntzetan lan egiten trebatu daitezen, Udalak onartutako irizpideen arabera herritarrekin zein erakundeekin dituen harremanetan bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatu behar baita.

Bi hizkuntzen tratamendua orekatua izan dadin, itzulpen zerbitzura sistematikoki jo ordez lehentasuna emango zaio ahal den neurrian atal bakoitzean dauden bitartekoak erabilia eta Normalizazio Planean jarritako irizpideen arabera euskaraz edo ele bitan sortzeari (hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten langileak, agiri normalizatuak, trebakuntza eta tutoretza saioak...).

Helburu hori lortzeko, lanjardun bakoitzari jarritako irizpidea kontuan hartuta (euskaraz edo ele bitan), itzultzera bidali aurretik **langileek dokumentua euskaraz sortzea lehenetsiko da, beharrezkoa duten laguntza emanaz**. Planen baitan erabaki diren euskara hutsezko testuak ez dira sistematikoki itzuliko. Egiaztatzen bada agiria jaso eta bideratu behar duen langileak beharrezko hizkuntza gaitasuna duela, eta langilearekin adostu denean bere lan-hizkuntza euskara izango dela, edo herritarra den kasuetan euskara hutsezko eskaera egin duela, testua euskaraz bideratuko da. Jaso behar duen langileak beharrezko hizkuntza gaitasunik ez badu, hitzez hitzeko itzulpenak ez diren beste bide batzuk erabiliko dira (ahozko zein idatzizko laburpena) uler dezan bermatzeko. **Langileek euskaraz sortutako testuak ezinbesteko kasuetan baino ez dira itzuliko.**

Testua jaso behar duenak ulertzeko gaitasuna badu euskaraz sortutako testuak euskaraz bideratuko dira. Hortaz **ez dira defektuz itzuliko**:

- Arduradun politikoarentzako agiriak.
- Sail barruan gainerako langileei zuzentzen zaizkienak (informazio oharrak, kontsultarako agiriak...).
- Lantaldeetan erabiltzen direnak.
- Gainerako departamentuetara bideratzen direnak.
- Harremanak euskaraz gauzatzen dituen departamentua edo langilea denean.

Jasoko duenak ulertzeko gaitasunik ez badu hitzez hitzeko itzulpena ez diren beste bide batzuk erabiliko dira, ahozko edo idatzizko laburpena, esaterako.

Agiria bi hizkuntzetan bideratzekoa bada, hau da, hartzaile jakinik gabeko agiri eta Udalbatzara eta batzorde informatiboetara doazen agirietan, irizpide hauek jarraituko ditugu:

- Sistematikoki itzulpen zerbitzura jo ordez, lehentasuna izango du atal barruko baliabideak erabilia dokumentuak bi hizkuntzetan prestatzeak. Behin eta berriro errepikatzen diren agiriak direnean, departamentuak berak txantiloak prestatuko ditu Udal Hizkuntza Politikaren laguntzarekin.
- Hizkuntza ofizialak erabiltzeko planaren barruan, lanjardun eta tramite bakoitzari jarritako irizpidea kontuan hartuta, itzultzera bidali aurretik langileek lana euskaraz egitea hobetsiko da.



- Euskaraz sortutako testua zuzentzea nahi izanez gero, Udal Hizkuntza Politika departamentuaren laguntza eskatu ahal izango da.
- Zuzendu beharreko testua itzultzaile neuronalaren bidez itzuli bada, horren berri emango zaio zuzentzaileari. Egilearen ardura da bidali aurretik edukia gainbegiratu eta bi hizkuntzetan bat datorrela egiaztatzea.
- Planaren baitan sortzen diren euskara hutsezko testuak ez dira sistematikoki itzuliko.
- Normalizatutako agiriak (aktak eta txantiloia dutenak) ez dira defektuz itzuliko. Idatzi behar dituenak lanpostuari dagokion HE eskuratua baldin badu Udal Hizkuntza Politika departamentuak trebakuntza edo tutoretza eskainiko dio, beharraren arabera.
- Ez dira itzuliko lehendik itzulita dauden dokumentuak nahiz dokumentu zatiak. Dagokion sailaren ardura da lehendik itzulita dagoena errekuiperatzea, luzea nahiz laburra izan.
- Dokumentuaren konplexutasunagatik, bi bertsioen artean kontraesanik egon daitekeela aurreikusten bada, jarraian dagoen esaldia txertatuko da euskaraz eta gaztelaniaz: "Euskarazko eta gaztelaniazko testuaren artean kontraesanik edo inkoherentziarik antzeman ez gero, euskarazko testuak izango du balioa".
- Idatzia euskaraz sortu eta kanpora bideratzean jasotzailearen batek (epaitegiek, aseguru etxeek, abokatu bulegoek...) itzultzeko eskatzen badu:
  1. Agiria erakunde publiko batera bideratzekoa bada, ez da itzuliko.
  2. Itzulpena egin behar denean, Udal Hizkuntza Politikak egingo du.
  3. Sinadura jatorrizko testuak eramango du.
  4. Itzulpenarekin batera bidaltzen den idatzian adieraziko da jatorrizkoa euskarazkoa dela eta udal itzulpen zerbitzuak egin duela itzulpena haiek eskatu dutelako. Gaztelaniazko testuan hauxe jarriko da: "Traducción del original en euskera".

Itzulpen zerbitzua erabili behar denerako jarraibideak:

- Agiriak bi zutabetan idazten direnean, ezkerreko zutabean euskarazko bertsioa jarriko da eta eskuinekoan gaztelaniazkoa. Departamentuek bi zutabetan moldatuta bidaliko dituzte itzuli beharreko testuak: Udal Hizkuntza Politikak ez ditu testuak bi zutabetan moldatuko.
- Itzulpen-lanak itzulpen-zerbitzura bidaltzen direnean horiek egiteko beharko den denbora aurreikusiko da, noizko behar den kontuan hartuta, itzulpena egin behar duenari zentzuzko epea eman behar baitzaio. Beraz, alde aurretik planifikatu behar da noizko behar den eta epe hori itzultzaileari adierazi behar zaio, berak egingarria den ala ez esan dezan.
- Itzulgaiari lotutako material, erreferentzia eta informazio iturriak, behar diren guztiak, itzultzailearen esku jarri behar dira. Testuak prestatzeko beste erakunde batek sortutako testua (baldintza-agiria, legea eta abar) erabiltzen denean, gaztelaniazko zein euskarazko bertsioak berreskuratuko dituzte departamentuek.
- Erdizka itzulita dauden dokumentuetan, itzulpenaren zutabean beltzez dagoena joko da behin betikoa dela eta ez da ukituko; osatu edo gainbegiratu behar bada, kolorez nabarmenduko da.
- Aurreko bertsioen gaineko aldaketak bidaltzen direnean itzultzerak, aldaketa-kontrolarekin markatuta (Editatu – Aldaketen segimendua – ✓ Grabatu - ✓ Erakutsi) edo kolorez nabarmenduta bidaliko dira, bestela ez dira itzuliko.



Interpretaritza zerbitzua

Interpretaritza zerbitzua eman behar den bileretan (Udalbatzarra, informazio batzordeak eta erabakitzeko bestelako organoak), dagokion departamentuaren edo organoaren arduradunaren erantzukizuna da:

- euskara gaitasuna duenak hizkuntza horretan hitz egin dezala bultzatzea/gogoraraztea.
- itzulgaiari lotutako material, erreferentzia eta informazio iturriak, behar diren guztiak, interpretearen esku jartzea garaiz.
- bere horretan hitzez hitz irakurriko diren testuak aldeztu aurretik helaraztea interpretari.

Bilera deialdia egin aurretik interpretearekin jarri beharko du harremanetan, garaiz, zerbitzua behar bezala eskaintzeko dauden beharrak zehaztu eta adosteko.



## **V. ERANSKINA**

### **LANPOSTUEI HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK ETA DERRIGORTASUN-DATAK EZARTZEKO PROZEDURA ETA JARRAIBIDEAK**

#### **A) Lanpostuen hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun-datak ezartzeko prozedura**

##### 1. Udal Hizkuntza Politikaren txostena

Udal departamentu batek berregituraketari ekiten dionean (lanpostu berriak sortu, lanpostuak atal batetik bestera aldatu, funtzio aldaketak lanpostuetan..), berregituraketaren ondorioz lanpostuen hizkuntza eskakizunetan edota derrigortasun-datetan eraginik sortzen ote den aztertu beharko da. Azterketa lan hori Udal Hizkuntza Politika sailak egingo du ondorengo puntuetan zehazten diren irizpideetan oinarrituta.

Horretarako, erabakia Udalbatzarraren onespenera bideratu aurretik, Udal Giza Baliabideak sailak idatziz igorriko dio berregituraketa proposamena Udal Hizkuntza Politikari, dagokion txostena eman dezan.

##### 2. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren txostena

Udal Hizkuntza Politikak txostena eskatuko dio Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 97.5 atalari jarraituz.

##### 3. Udalbatzaren erabakia

Txostena jaso ondoren, Udalbatzak hizkuntza eskakizunak eta, hala badagokio, derrigortasun-datak ezartzeko erabakia hartuko du. Era berean, horren arabera lanpostu zerrendan egin beharreko aldaketak egitea onartuko du.

#### **B) lanpostuen hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun-datak ezartzeko jarraibideak**

Errenteriako Udalaren lanpostuen hizkuntza eskakizunak apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak xedatutakoaren arabera ezartzen dira.

VI. Plangintzaldian zehar, lanpostuei derrigortasun-datak ezartzerakoan honako jarraibide hauek hartuko dira kontuan:

##### 1. Sortzen diren lanpostuak

Udalan sortzen diren lanpostu berri guztiei igarotako derrigortasun-data ezarriko zaie, 2008ko martxoaren 31n Udalbatzak hartutako akordioaren arabera.

##### 2. Lanpostu hutsak

Jaberik gabeko lanpostuei igarotako derrigortasun-data ezarriko zaie hutsik geratutako dataz titularrak erretiroa hartu duelako, jabetzan beste lanpostu bat eskuratu duelako edo bestelako arrazoiengatik lanpostu bat hutsik geratzen bada. Horiek horrela, lanpostuak betetzeko deialdietan eskaintzen diren lanpostu guztiek igarotako derrigortasun-data izango dute ezarria.

##### 3. Dotazio anitzeko lanpostuak

Dotazio bat baino gehiagoko lanpostu batean derrigortasun-datak jartzerakoan apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak bere 21. artikuluan arautzen duena hartuko da kontuan.



#### 4. Kontratazioak lanpostuak sortu gabe

Lan pilaketei aurre egiteko, programa jakinetarako edo enplegu sustapen bidez kontratazio bat egin aurretik, Udal Hizkuntza Politikak proposatuko du zein hizkuntza gaitasun eskatuko den, lanpostuen izaeraren eta eginkizunen arabera.

#### 5. Lan poltsak

a) Bete beharreko lanpostuak edo lanpostuaren dotazio guztiek derrigortasun-data igarota baldin badute, lan poltsa eratzeko deialdian lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatzea eskatuko da.

b) Bete beharreko lanpostuak eta lanpostuaren dotazio guztiek derrigortasun-datarik ez badute, lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta dutenak nahiz ez dutenak sartu ahal izango dira lan poltsan. Edonola ere, behin hura osatu ondoren, bete beharreko lanpostuak (edo dotazioak) derrigortasun-data igarota badu, dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatua duen hautagaiari eskainiko zaio.

c) Udalak onartutako lan poltsak sortu eta kudeatzeko irizpideekin bat etorriz, lan poltsa osatu ondoren, hautagaien batek dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatzen badu, lanbide profila eguneratzeko aukera izango du. Lan poltsan duen hurrenkera ez da aldatuko, baina kontuan izango da derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat betetzeko orduan.

#### 6. Salbuespena

Jarraibide hauek betetzeak administrazioaren antolamenduan edo zerbitzu publikoa eskaintzerakoan ondorio larriren bat eragingo balu, salbuespenez, bestelako irizpiderik ezarri ahal izango da Udal Hizkuntza Politikaren aldeko txostenarekin.





**VI. eranskina: LABURPEN TAULA<sup>2</sup>**

ARLOA		HIZKUNTZA IRIZPIDEA <sup>3</sup>
<b>ZERBITZU-HIZKUNTZA: euskara herritarrei zerbitzua emateko hizkuntza da, ahoz zein idatziz</b>		
<b>Ahozko komunikazioa</b>	Herritarrak Udaletxera bertaraten direnean	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lehen hitza:</b> beti euskaraz eta</li> <li>- <b>Elkarrizketa:</b> herritarrak espresuki gaztelaniaz nahi duela adierazten ez duen bitartean, elkarrizketa euskaraz izan dadin saiatu behar dugu. Hortik aurrera, herritarrak aukeratzen duen hizkuntzan jardungo dugu</li> <li>- Hartzaile jakinik gabeko mezuak: euskaraz eta gaztelaniaz hurrenkeran</li> <li>- Euskarazko zerbitzua bermatuko dugu: beharrezko gaitasunik ez duen langileak lankide elebidun batengana bideratuko du herritarra</li> <li>- Langileek ezin diote herritarrari eskatu zein hizkuntzatan jardun behar duen</li> </ul>
<b>Idatzizko komunikazioa</b>	Errenteriako Udalak harremana hasten duenean	<p><b>Euskaraz:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- euskarazko idatzi baten erantzuna denean</li> <li>- ofizioz irekitako espedienteetan, herritarra Udalari bere idatzietan euskaraz zuzendu zaionean</li> <li>- hartzaileak Udalarekiko harremanak euskara hutsez gauzatu nahi dituela adierazi duenean</li> <li>- 16 urtetik beherakoa denean euskararen erabilera sustatzen du</li> </ul> <p><b>Euskaraz eta gaztelaniaz:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hartzaile jakinik gabeko komunikazioak</li> </ul>
<b>Hizkuntza paisaia</b>	Euskaraz dagoen testua lehenetsi eta letra lodiz nabarmentzen da. Bertsioak euskaraz eta euskaraz /gaztelaniaz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eguneroko euskarri idatziak: inprimakiak, zigiluak, kartazalak...</li> <li>- Katalogo, gida, liburuxkak..</li> <li>- Ingurune digitala. web orria/sare sozialak: hasierako orria/edukia euskaraz. Bertan erabili nahi den hizkuntza aukeratu ahal da. Edukiak bi hizkuntzetan aldi berean</li> <li>- Prentsarako iragarkiak</li> <li>- Errotuluak: antzeko grafia duten errotuluak euskara hutsez</li> <li>- Kale izendegia: toponimia eta euskal grafia errespetatuko dira</li> <li>- Argitalpenak (liburuak, aldizkariak..): %54 euskaraz</li> </ul>
<b>Ekitaldi publikoak</b>	Udalak halako ekitaldiak bideratzeko gaitasun egokidunak izendatzen ditu. Euskaraz edo bietara egin behar dira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haur, gazte eta nerabeei zuzendutakoak oro har euskaraz</li> <li>- Prentsa oharrak eta prentsaurrekoak</li> <li>- Bisita gidatuak</li> <li>- Harrerak euskal herritar edo taldeei nahiz Euskal Herritik kanpoko pertsona eta taldeei</li> <li>- Sari emate eta ekitaldiak aurkeztea: harrerekin bezala jokatu da</li> <li>- Ezkontzak: ezkontideek aukeratutako hizkuntzan. Aldez aurretik euskaraz ezkontzeko aukera dagoela adieraziko da</li> <li>- Batzarrak eta bilerak, Udala bilera euskaraz izan dadin ahalegintzen da, betiere solaskidearen hizkuntza aukera errespetatuta</li> </ul>
<b>Dirulaguntzak</b>	Kultura, kirola edo solas izaera duten elkarteei dirulaguntzak emateko, dirulaguntza bidez egindako ekintzen komunikazioan euskara erabiltzeko neurriak aurreikusteko eskatzen zaie, ahozkoan eta idatzian, herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko	
<b>Hitzarmenak</b>	Pertsona fisiko eta juridikoekin hitzarmenak euskaraz, gutxienez, sinatzen ditu Udalak Hitzarmenaren edukia nolakoa den, euskararen erabilera sustatzeko eta herritarren eskubideak babesteko hizkuntza-klausulak sartu ahal dira	
<b>Udal baimenak</b>	Udal instalazioak eta materiala erabili nahi dituen eskatzaileak (erakunde, enpresa eta norbanakoak) euskara edo bi hizkuntza ofizialak erabili behar ditu jarduerak iragarri eta gauzatzekoan, errotulazio eta ikus-entzunezkoetarako emandako jarraibideak aintzat hartuta	

<sup>2</sup> Errenteriako Tokiko Gobernu Batzarrak 2023ko maiatzaren 24an onartuak

<sup>3</sup> Berdintasunerako Planari helduta, Udalak bi hizkuntza ofizialean erabilera ez sexista bultzatzen du



<b>Kontratazioak</b>	<b>Zerbitzu publikoen kontratazioa</b>	<p>Errenteriako Udalak kontratu bidez ematen dituen zerbitzuak Udalak emango balitu bezala jasotzeko eskubidea aitortzen die herritarrei.</p> <p><b>Zerbitzu hizkuntzak euskara eta gaztelania dira</b></p> <p>Prozedura hasi aurretik Udal Hizkuntza Politikari txostena eskatzen zaio derrigorrezko hizkuntza irizpideak ezar ditzan</p> <p>Baldintza-agirietan zerbitzuak zein hizkuntzatan emango diren jasotzen da. Hizkuntza baldintzak kontratu modu (negoziatua, irekia eta kontratu txikiak) eta mota guztietan txertatu behar dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zerbitzuak/zerbitzu publikoak kudeatzea/herri lanen emakidak</li> <li>- Obra eta hornidurak</li> </ul> <p>Hizkuntza baldintzak bi bidetatik jorratzen dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- euskaraz jarduteko baldintzak: prestazioaren ezaugarriek ezinbestean euskaraz gauzatzea eskatzen duenean</li> <li>- euskaraz eta gaztelaniaz jardutekoak: kontratu guztiek nahitaez bete behar dute hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea</li> </ul>
	<b>Enpresetako langileen hizkuntza gaitasuna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baldintza-agirietan eskainiko den zerbitzuaren arabera hizkuntza gaitasuna zehaztu behar da</li> <li>- Udal Hizkuntza Politikak elkarrizketa egin behar du langileen hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko</li> </ul>

**LAN-HIZKUNTZA: baliabideak optimizatzearen, euskara hutsez egin daitekeen guztia euskara hutsez egin behar da.\*\*\*Euskarazko atalek berariazko irizpideak dituzte**

<b>Ahoz</b>	<b>Lan bilerak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udal organoak (Udalbatza eta batzorde informatiboak): euskaraz ulertzen ez duten kideen eskura interpretaritza zerbitzua jartzen du Hizkuntza Politikak</li> <li>- Zinegotzi eta langileen arteko bilerak: bilera hasi aurretik hizkuntza nola kudeatu adostu behar da</li> </ul>
	<b>Telefonoz zein aurrez aurre</b>	Adostasuna bilatzen dugu harreman formal zein informaletan euskaraz jarduteko; izan ere, <b>langileen arteko jardunak herritarra hizkuntza batean ala bestean jardutera gonbidatzen du</b>
<b>Idatziz</b>	<b>Komunikazio ofizialak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lankide euskaldunei euskara hutsez bidaltzen dizkiegu</li> <li>- Hartzaile jakinik gabeko barruko korreoa bi hizkuntzetan</li> <li>- Euskarazko departamentuei zuzendutakoak euskaraz (mezuak, agiriak)</li> </ul>
	<b>Bilerak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilera hasi aurretik dokumentazioa zein hizkuntzatan jaso kudeatzen dugu</li> <li>- Informazio batzordeak eta Udalbatza: departamentu bakoitzak dokumentazio guztia ele bietan egon dadin bermatuko du</li> </ul>
<b>Pertsonen kudeaketa</b>	<b>Langileen kontratazioa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lanpostu berriak: langileak kontratatu eta funtzionarioak izendatzerakoan Hizkuntza Politikari txostena eskatzen zaio lanpostuari HE jar diezaion</li> <li>- <b>Lanpostu zerrendako lanpostuak direnean, langileak lanpostuaren HE egiaztatua izan behar du</b></li> </ul>
	<b>Prestakuntza</b>	3HE eta 4HE duten langileek ikastaroak euskaraz egitea lehenesten dugu Materiala: idatzizko materiala eta ahozko adierazpenak euskaraz edo ele bitan
<b>Baliabide informatikoak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikazio informatikoak: lanpostu berriak hornitzean eta euskarazko ataletan 3HE edo 4HE duten langileei euskaraz instalatzen zaie ordenagailua zein aplikazioak</li> <li>- Udalean bertan sortzen diren aplikazioak, euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan, normalizazio planean jarritako helburuak oinarri hartuta</li> <li>- Baliabideak ordenagailuetan euskaraz lan egiteko: Xuxen/Euskalbar, itzulpen sistema</li> </ul>	

**EUSKARAZKO ATALAK: Euskarazko atalen lan-hizkuntza euskara da, ahozko zein idatzizko eginkizunetan**

Udal barruan	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dokumentazioa euskaraz sortu eta euskaraz bideratzen dute. Hartzaileak gaztelaniazko bertsioa behar badu, ulertzeko gaitasunik ez duelako, Hizkuntza Politikari eskatu behar dio, inoiz ez igorleari.</li> <li>- Batzordeetara eta Udalbatzarako dokumentazioa ele bitan, gainerako departamentuek bezala</li> </ul>
--------------	--



Udaletik kanpora

- Zerbitzu-hizkuntza: herritarren hautuaren arabera
- Harremanetarako hizkuntza: erakunde publikoekin euskaraz jarduten dute eta pribatuekin adostu egiten dute zein hizkuntzatan jardungo duten

**HARREMANETARAKO HIZKUNTZA: administrazioak, hornitzaileak, finantza erakundeak, elkarteak, kolaboratzaileak...**

<b>Ahoz</b>	<b>Erakunde publikoak</b>	<b>Lehen hitza:</b> beti euskaraz <b>Elkarrizketa:</b> solaskide euskaldunekin euskaraz jarduteko konpromisoa
	<b>Erakunde pribatuak</b>	- Zerbitzu enpresak: zerbitzua ematean euskararen erabilera bermatu behar dute, baldintza-agirian jasotakoaren arabera - Finantza erakunde eta elkarteak: adostasuna bilatzen da euskaraz aritzeko
<b>Idatziz</b>	<b>Erakunde publikoak</b>	Komunikazioak euskaraz bideratu beha dira
	<b>Erakunde pribatuak</b>	- Zerbitzu enpresak: zerbitzuan euskararen erabilera bermatu behar dute, baldintza-agirietan eskatutakoaren arabera. - Finantza erakunde eta elkarteak: adostasuna bilatzen dugu euskaraz aritzeko

**ITZULPEN IRIZPIDEAK:** Normalizatzeko planaren helburu nagusienetako bat itzulpen beharrak murriztea da

**Itzulpenak eskatzeko jarraibideak hizkuntzen tratamendu orekaturako**

- Sistematikoki itzulpen zerbitzura jo ordez, lehenetsuna ematen diogu ataleko bitartekoak erabilia hizkuntza ofizialetan sortzeari
- Normalizazio Planean lanjardun bakoitzari jarritako irizpidea kontuan hartuta (euskaraz/ele bietan), itzultzera bidali aurretik lehenesten dugu langileek euskaraz lan egitea. Hizkuntza Politikak beharrezko laguntza eskaintzen du (trebakuntza, tutoretza).
- Planen baitan sortzen diren euskara hutsezko testuak ez dira sistematikoki itzultzen:
  - bideratu/jaso behar duten langileek beharrezko hizkuntza gaitasuna badute
  - herritarrak euskara hutsezko eskaera egin badu
- Jasoko duenak ulertzeko gaitasunik ez badu: hitzez hitzeko itzulpenak ez diren beste bide batzuk erabili daitezke, ahozko edo idatzizko laburpena, esaterako
- Agiria bi hizkuntzetan bideratzekoa bada (Udalbatza edo batzordeak)
  - lehenetsuna: departamentuak berak prestatu behar ditu bi bertsioak. Behin eta berriro errepikatzen diren agirien kasuan txantiloiak erabili daitezke
  - normalizatutako agiriak: Hizkuntza Politikak trebakuntza/tutoretza eskaintzen du
- Agiria euskaraz sortu eta itzuli beharrekoa denean:
  - Itzulpena Udal Hizkuntza Politikak egiten du eta sinadura jatorrizko testuan
  - Itzulpenean hau jarri behar da: "*Traducción del original en euskera*"
- Ez dira itzultzen lehendik itzulita dauden dokumentuak nahiz dokumentu zatiak. Departamentuen ardura da alde aurretik itzulita dagoena erreperatzea
- Itzulpen zerbitzua erabili behar denerako jarraibideak:
  - Itzulpen lanak itzulpen zerbitzura bidaltzean, horiek egiteko behar den denbora aurreikusi behar da, NOIZKO behar den kontuan hartuta, itzulpen zerbitzuak beharrezko denbora izan dezan
  - Itzulgaiari lotutako material, erreferentzia eta informazio iturriak jarri behar dira itzultzaileen eskura.
  - Erdizka itzulita dauden dokumentuetan beltzez idatzita dagoena behin betiko bertsioztat joko da. Osatu edo gainbegiratu behar bada, adierazi
  - Aurretik itzulitako bertsioen gaineko aldaketak bidaltzen direnean, markatuta bidali behar dira (aldaketen segimendua, kolorez nabarmenduta..), bestela ez dira itzultzen
- Interpretaritza zerbitzua behar duten bilera edo organoetako arduradunaren erantzukizunak:
  - euskara gaitasuna duenak euskaraz egin dezala bultzatzea/gogoraraztea
  - itzulgaiari lotutako material, erreferentzia eta informazio iturriak garai jartzea itzultzaileen eskura
  - bileraren aurretik interpretearekin harremanetan jartzea, zerbitzua behar bezala eskaintzeko dauden beharrak zehaztu eta adosteko



**UDALAZ GAINDIKO ARAUDIA**

Espainiako Konstituzioa

1978

Autonomia Estatutua

1979

10/1982 Euskararen Legea

1982

**I. PLANGINTZALDIA: 1990-1995**

Hizkuntza Erregionalen Europako Karta

1992

**II. PLANGINTZALDIA: 1997-2002**

86/97 Dekretua, Herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa

1997

**III. PLANGINTZALDIA: 2003-2007**

2003

**IV. PLANGINTZALDIA: 2008-2012**

2008

**V. PLANGINTZALDIA: 2013-2017**

2013

Hizkuntza eskubideak bermatzeko protokoloaren udal garapena

2015

2/2016 Toki erakundeei buruzko Legea

2016

2017

**VI. PLANGINTZALDIA: 2018-2023**

2018

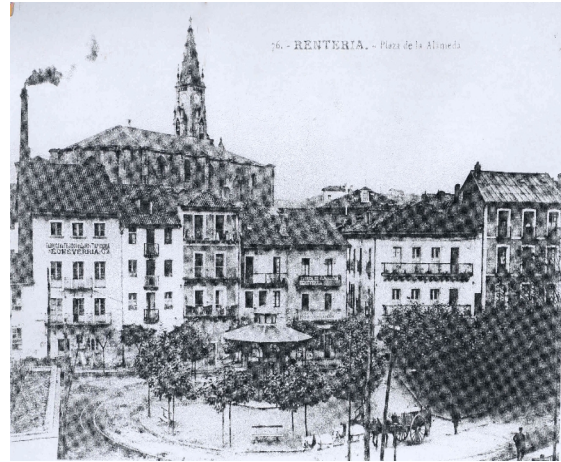
179/2019 Dekretua, toki erakundeetan euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa (Toki Legearen garapena)

2019

4/2023 LEGEA, apirilaren 27koa, kontsumitzaile eta erabiltzaileen Estatutuarena

2023

**UDAL ESKUMENENKO ARAUDIA**



**EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATU ETA SUSTATZEKO ORDENANTZA**

1. ERABILERA PLANA (Udalbatza: 2003.03.28)

2. ERABILERA PLANA (Udalbatza: 2011.10.26)

EBPN 2011-2014

3. ERABILERA PLANA (Alkatetza dekretuz: 2013.12.18)

ESEP 2015-2017

Lan-hizkuntza

4. ERABILERA PLANA (Tokiko Gobernua: 2018.12.18)

ESEP 2021-2026

Hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak