

2018

-

2022

EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA 2018-2022

ITSASONDOKO UDALA

VI. PLANGINTZALDIA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA



ITSASONDOKO
UDALA

AURKIBIDEA

1. SARRERA.....	2
2. EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANAREN TESTUINGURUA.....	3
3. METODOLOGIA ETA PROZEDURA.....	6
4. DIAGNOSTIKOA.....	7
LEHEN ARDATZA: ZERBITZU HIZKUNTZA.....	7
1. Erakundearen irudia.....	7
2. Bezeroekiko (pertsona fisikoak) edo herritarrekiko harremanak.....	12
BIGARREN ARDATZA: LAN HIZKUNTZA.....	17
3. Barne-komunikazioa eta lan-tresnak.....	17
4. Pertsonen kudeaketa.....	21
5. Kanpo harremanak.....	26
6. Kudeaketa sistema.....	32
AMIA MATRIZEA.....	39
5. ERABILERA PLANAREN HELBURU ESTRATEGIKOAK.....	41
6. HIZKUNTZ IRIZPIDEAK 2018-2022.....	45
LEHEN ARDATZA: ZERBITZU HIZKUNTZA.....	45
1. Erakundearen irudia.....	45
2. Bezeroekiko (pertsona fisikoak) edo herritarrekiko harremanak.....	47
BIGARREN ARDATZA: LAN HIZKUNTZA.....	48
3. Barne-komunikazioa eta lan-tresnak.....	48
4. Pertsonen kudeaketa.....	50
5. Kanpo harremanak.....	51
6. Kudeaketa sistema.....	53
7. ERANSKINAK	

1. SARRERA

Txosten honetan jaso dugu Itsasondoko Udalaren Euskara Normalizatzeko Plana. Dokumentuaren helburua da erakustea euskarazko jardunak zer toki duen udal horretan, eta hura hobetzeko zer pauso eman behar diren. Horrez gain, UEMaren irizpideak jasotzen dira bertan, haiek izango baitira erreferentzia ibilbide guztian.

2018-2022 artean izango du balioa txosten honek, eta urtez urte kudeaketa plan bat egingo zaio, eskuartean duzun plan honetan zehaztutako helburuak betetzeko ekintzak definitzeko.

Udalak egin du plana, eta horretarako udal langileen eta ordezkarien parte-hartzea izan du. Udal langile eta ordezkari guztiei zuzendutako plana da, behin plana udalbatzatik pasatuta, denek bete beharko dituztelako bertan jasotzen diren irizpideak.

2. EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZAKO PLANAREN TESTUINGURUA

EAEko **Euskararen Erabilpena Arauzkotzeko Oinarrizko Legeak**, azaroaren 24ko 10/1982 zenbakidunak, herritarren hizkuntz eskubideak aitortu eta herri aginteez hizkuntzaren alorrean dituzten betebeharrak ezartzen ditu.

Legearen 14. atalak herritarrei administrazioarekiko harremanetan aitortutako hizkuntz eskubideak bermatzeko, administrazioaren zerbitzupeko pertsonala arian-arian euskalduntzea aurreikusten du, eta baita administrazioetako plantilletan bi hizkuntza ofizialak jakitea derrigorrezkoa duten lanpostuak finkatu beharra ere.

Euskal Autonomi Erkidegoko **Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen** V. titulua eta hau garatzeko Eusko Jaurlaritzak herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko onartutako erreglamenduzko arauak euskararen ofizialtasunak funtzio publikoaren eremuan izan beharreko isla ez ezik herri administrazioetako euskararen erabileraren normalizazioa prozesuaren oinarri ere badira.

Horri loturiko lehen plangintzaldian (1990-1995) euskal herri administrazioetako euskararen erabileraren normalizazio prozesuak izan zuen helburu nagusia administrazioaren giza bitartekoak arian-arian euskaraz ere jarduteko gaitzea izan zen.

Horrez gain, Euskal Herriaren berezko hizkuntza sustatzeko asmoz, Udala partaide den **Udalerri Euskaldunen Mankomunitateak** (UEMA), berriz, bere jardunbidea arautzen duten estatutuetan dio bere helburu orokorra dela, besteak beste, udal partaideen administrazioetako barne jardueran eta udalerrietako arlo guztietan euskararen erabilera ahalbideratzea eta bermatzea.

Horiek horrela, UEMAk euskararen erabilera normalizatzeko plangintza abiatzea erabaki zuen 1995ean udal partaideen jarduera eremuan, eta lehen azterketak egin zituen hurrengo urtean.

Bigarren plangintzaldia araupetzen duen Euskal Autonomi Erkidegoko **86/1997 Dekretuak**, apirilaren 15ekoak (dekretuak indarrean jarraitzen du eta VI. Plangintzaldiak 2018ko urtarrilaren 1etik 2022ko abenduaren 31 arte iraungo du), elementu berriak erantsi zizkien lehenengo plangintzaldiko arauai.

Izan ere, lehen plangintzaldian aurrerapauso nabarmenak eman ziren euskarazko hizkuntz gaitasuna zuten langileen kopuruan. Bigarren plangintzalditik aurrera, administrazioaren baitan euskarazko erabilera areagotzeko ardura eta, hori lortzeko, neurri osagarriak hartu beharra ageri da.

Horrela, 86/1997 dekretuak euskararen erabilera normalizatzeko plana onartu beharra ezarri die euskal herri administrazio guztiei. Gainera, plan horiek jaso beharreko gutxieneko osagaiak adierazten dira aipatu dekretuaren 18. atalean.

Euskara planaren **helburu nagusia** da Udalean euskararen erabilera indartzea eta areagotzea, bai zerbitzu hizkuntza bai lan hizkuntza modura, euskararen erabilera bermatu eta herritarren hizkuntz eskubideei erantzun ahal izateko.

Euskara plan honen **helburu estrategikoek** helburu nagusia lortzeko landu beharreko ildo nagusiak markatuko dituzte:

1. Herritarrekiko harremanetan **euskara zerbitzu hizkuntza** izan dadin bermatzea, beti ere herritarren hizkuntz eskubideak errespetatuz.
2. Euskara beste **administrazioekiko harremanetako** hizkuntza izan dadin bermatzea.
3. Euskara **administrazio barneko lan hizkuntza** izan dadin bermatzea.

Helburu horiek lortzeko, Itsasondoko Udalak indarrean izan du V. plangintzaldiko 2013-2017 epealdirako erabilera plana. Epeak Jaurlaritzako Hizkuntz Politikarako Sailburuordetzak ezartzen ditu. Plana plangintzaldiko lehenengo urtean onartu behar zen (hau da, 2013an), eta Amezketako Udalak 2013ko abenduan onartu zuen Osoko Bilkuran. 2018an VI. plangintzaldia hasi da, eta 2022ko abenduaren 31 arte iraungo du.

VI. plangintzaldirako Eusko Jaurlaritzak hainbat gida-lerro zehaztu ditu, arlo hauetan jauzi kualitatiboak emateko:

- Hizkuntza eskakizunak
- Borondatetik haragoko hizkuntza politika
- Berriazko hizkuntza prestakuntza eta trebakuntza
- Euskarazko komunikazioak

- Ahozkotasuna
- Itzulpen politika
- Dokumentuen estandarizazioa
- Kalitatezko komunikazioa
- Komunikazio digitala
- Hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak
- Langile eta hautetsi etorri berrientzako protokoloa
- Prestakuntza orokorra
- Kontratazio irizpideak

Horrenbestez, Udalaren erabilera plan honetan gida-lerro horiek lehentasunezkoak izango dira.

3. METODOLOGIA ETA PROZEDURA

VI. plangintzaldian Udalak bere egingo dituen neurri orokorrak zehazteko, ezinbestekoa da egungo egoera zein den jakitea; hau da, Udalaren hizkuntz erabileraren diagnostikoa egitea.

Diagnostikoa egiteko, Bikain deialdiaren autodiagnostikoan oinarritu gara. Diagnostikoaren baitan, laginketa egin da, Bikain ziurtagiria lortzeko, lan hori aurreratuta egon delako. Laginketa gehiago egingo dira, eta plan estrategiko honen jarraipena izango diren urtez urteko kudeaketa planetan txertatuko ditugu.

Udalaren egoera ezagutzeko, elkarrizketak egin zaizkie udal langileei eta haiek sortutako dokumentazioa behatu da. Sei langile elkarrizketatu dira, hain zuzen, sail hauetako buruak edo arduradunak direnak: Idazkaritza-administrazioa, Harrera, Ongizatea, Hirigintza, kaleko langileak eta Kultura eta Euskara.

Egoera horretatik abiatuta, plangintzaldi amaierarako lortu nahi diren helburu estrategikoak eta aurrerantzean Udalak bere egingo dituen neurri orokorrak zehaztu ditugu Hizketa aplikazioaren bidez. Horrekin bat, erabilera planaren barruan sartzen diren udal langileak zein diren zehaztu dugu.

Erabilera plana Eusko Jaurlaritzaren Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzara bidali dugu, osoko bilkurara eraman aurretik behar duen aldeko txostena jaso dezan.

Erabilera plana osoko bilkurak onartuko du eta osoko bilkura horretan bertan, plan honen jarraipenaren ardura izango duen Jarraipen batzordea eratu eta batzordeko kideak izendatuko ditu Udalak.

4. DIAGNOSTIKOA

LEHEN ARDATZA: ZERBITZU HIZKUNTZA

1. Erakundearen irudia

Sendotasuna

Elementu horren hizkuntza irizpideak

Indarrean dagoen erabilera planak arautzen du neurria. Honakoa da jasota dagoena: Honakoak dira erabilera planean jasota dauden irizpideak barruko eta kanpoko hizkuntza paisaiaren inguruan:

a. Barruko hizkuntza paisaia

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egongo dira. Horrez gain, udalak piktogramak erabiltzea bultzatuko du, irudi ulergarriak direla irizten dion kasuetan, komunikagarritasuna errazteko.

b. Kanpoko hizkuntza paisaia

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egongo dira, eta udalak piktogramak erabiltzea bultzatuko du, irudi ulergarriak direla irizten dion kasuetan, komunikagarritasuna errazteko. Iragarkiak, publizitatea eta kanpainak Udalaren iragarkietan, publizitatean eta kanpainetan euskarak behar duen presentziari buruzko irizpideak finkatzeko, ondoko jarraibideak beteko dira, betiere indarrean dagoen legedia errespetatuz.

Udalaren eta beraren menpeko erakundearen idazki orotan euskara erabiliko da beti. Herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz. Udalerrian zabaldu beharreko agirietan ere euskara erabiliko da beti, herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz. Iragarpen ofiziala egin beharreko agirietan euskara erabiliko da.

Argitalpenei dagokienez, irizpide orokorra argitalpenetan beti euskara erabiltzea da, herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz.

Adierazpenei dagokienez, ekitaldi publiko edo/eta prentsurrekoetan Udalaren izenean aritzen den edozeinek euskarazko gaitasun egokia izan dezan saiatuko da udala. Hala, ekimen horietan euskara erabiliko da beti, herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz.

Webguneari eta sare sozialei dagokienez, webgunea euskaraz irekiko da eta euskaraz nabigatzen ari denari informazio guztia lehenengoz euskaraz bistaratuko zaio, errore oharrak barne. Webguneak beste hizkuntza batean nabigatzeko aukera ematen duenean, Internet bidez lor daitezkeen idazki orok eta on line izapidetzeek herritarrentzako agirien hizkuntza irizpide berberak bete beharko dituzte; hau da, euskaraz ere egon beharko dute. Beste webgune batzuetarako estekek euskarazko atarietara eramango gaituztela bermatuko da. Udalak sare sozialetan euskara erabiliko du.

Elementu hauen sortze-hizkuntza eta hizkuntza-kalitatea bermatzeko moduak

Arlo honetako dokumentu guztien sortze hizkuntza euskara da %100ean, eta Udalean bertan sortua dena euskara hutsez jartzen da (errotuluak, papeleria, sobreak...).

Euskara planaren helburu nagusia da Udalean euskararen erabilera indartzea eta areagotzea, bai zerbitzu hizkuntza bai lan hizkuntza modura, euskararen erabilera bermatu eta herritarren hizkuntz eskubideei erantzun ahal izateko.

Sortze hizkuntza euskara izango da beti, horretarako gaitasuna duten langileentzat. Arreta berezia jarriko zaio udaleko agirietan hizkuntza kalitatea zaintzeari, betiere komunikagarritasuna erraztearibegira. Udalak kontuan hartu beharko du beti agiri ororen hartzailea nor den, eta horretara egokitu. Agiriek argiak eta ulergarriak izan behar dute. Herritar guztien hizkuntza eskubideak errespetatuko dira.

Hau da, zehazki, hizkuntzen erabilerarako jarraibideen ondorioz aurreikusi den itzulpen beharrezana: herritarrei nahiz beste administrazio batzuei ele biz bidali beharreko dokumentazioa euskaratik eta euskarara itzultzea. Aipatu itzulpen beharrezanari nola erantzun zehazteko, berriz, udal langileak arduratuko dira itzulpena egiteaz agiri labur

(orri 1) edo errepikakorra denean, eta udal itzulpen zerbitzura joko da itzulpen luzeagoetan.

Udalak eduki beharreko dokumentu erduei dagokienez, hau da erabilera planean jasotako erabakia: Udalak berak dituen lanerako espediente eredu eta dokumentu ereduak euskaraz behintzat egongo dira. Udalak behar duen espediente ereduren bat ez badauka, eta euskara ofiziala den lurraldeko beste erakunde bati eskatzen badiu, euskarazkoa eskatuko du.

Hizkuntz kalitatea zaintzeko, hainbat baliabide eskaintzen ditu UEMAk:

1. Laneko hizkuntza lantzeko ikastaro presentzialak. Ikastaroaren helburua da euskarazko hizkera administratiboa argia, egokia eta zuzena izatea. Horretarako, udal agiri askotan ikusten ditugun akatsak eta gabeziak lantzen ditugu. 12 orduko ikastaroak dira, eta lan orduetan eskaintzen dira.
2. Aurreko puntuko helburu berberarekin, hilean behin UEMAk fitxa bat zabaltzen die mankomunitateko udal langile eta hautetsiei ohiko akatsak zein diren jakinarazteko eta zuzentzeko moduak irakasteko.
3. Zalantza puntualak. Udal langileek UEMako teknikariengana jo dezakete hizkuntz zalantzak argitzeko, eta hori jarraipen batzordeetan gogorarazten zaie.

1. ERAKUNDEAREN IRUDIA	HEDADURA	
	Euskaraz	Ele biz
ERROTULAZIOA ETA IKUS-ENTZUNEZKOAK	%90	%10
ARGITALPENAK, IRAGARKIAK, PUBLIZITATE-KANPAINAK, PRENTSA-OHARRAK ETA PAPER-GAUZAK	%80	%20
JENDAURREKO EKITALDIAK	%85	%15
WEBGUNE ETA SARE SOZIALEN EDUKIA	%100	%0

Egoeraren analisia

1.1. Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak

1.1.1. Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak

Kanpo-errotulu nagusia. Eraikineko errotuluak (irekita/itxita, irteera, sarrera, ongietorrizkoak, solairuak, gelak, guneak, bisitariak, etab.) eta zerbitzuetakoak (igogailua, telefonoa). Segurtasuna, ingurumena eta kudeaketaren ingurukoak (aitortza-agiriak, panelak, etab.). Publizitatea, eskaintzak, obrak eta antzekoak. Identifikaziozkoak (karguak, etab.). Bezeroari edo herritarrari zuzendutakoak (arreta-ordutegia, txanden itxarotea, debekuak, produktuen edo zerbitzuen tarifak, eskaintzak eta antzekoak). Autoen errotulazioa. Lan-arroparen errotulazioa. Igogailuaren azalpenak, ate automatikoetako ahozko oharrak, informazioa emateko telebistak, ikus-entzunezkoak, etab.

Udalerrian dauden errotuluei dagokienez, Udalaren mendekoak euskara hutsez daude (norabide errotuluak...). Udal instalazioko hizkuntz paisaiari dagokionez, denak euskara hutsez daude, salbuespen hauek izan ezik:

- Segurtasuneko kartela ele bietan dago: larrialdiren baten kasuan zer irteera erabili eta abar eskatzen duena.
- Su-itzalgailuetako etiketa eta pegatina batzuk ele bietan daude, eta bada gaztelania hutsean dagoenik ere.

Igogailuan eta atetan euskara hutsean daude adierazpen denak, eta udalaren ibilgailuek ez dute letrarik.

1.2. Marketina, publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak

1.2.1. Argitalpenak, iragarkiak, publizitate-kanpainak, prentsa-oharrak eta paper-gauzak

Irudi korporatiboaren osagaiak: marka, logotipoak, bisita-txartelak, zigiluak, karpetak, orri-buruak, fax-orriak, karpetak, gutun-azalak, enpresako zigilua, biltzeko paperak, poltsak, etab. Iragarkiak, argitalpenak: lan-eskaintzak, batzar-deiak, aldizkariak, liburuak, etab. Sustapen-materiala: katalogoak, tolesgarriak, gonbidapenak, txiskeroak, agendak, egutegiak, boligrafoak, sustapen-gutunak, sagu-azpikoak, CDak/DVDak, pendrive-ak, etab. Urteko txostena eta antzeko agerkariak. Prentsa-oharrak, publizitate-kanpainak, babesletzak, publi-erreportajeak, etab.

Udaleko komunikazio guztia egiten da euskaraz, baldin eta ez bada beste erakunderen batekin hitzartutako zerbait (aldundiarekin edo jaurlaritzarekin, gehienetan). Horrez gain, hala araututa dagoelako, derrigorrezko dokumentuak ele bietan ateratzen dira.

Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen diren iragarkiei dagokienez, UEMAk Gipuzkoako Foru Aldundiarekin sinatuta duen hitzarmenaren arabera, UEMAk udalek badaukate argitaratzekoak diren iragarkiak euskara hutsez bidaltzea eta Foru Aldundiak egin behar du euskaratik gaztelaniarako itzulpena, gero ele biz argitaratzeko. Erabakia komunikatuta dago, bai ahoz, bai idatziz dagokien langileei (gehienbat idazkariari), eta jarraipen batzordeetan kontu hori aztertzen da, baina Amezketako Udalak oso iragarki gutxi argitaratzen ditu GAOn.

1.2.2. Jendeaurreko ekitaldiak

Bezeroekin, herritarrekin edota elkarteekin, beste erakundeetako langileekin, etab. egiten diren ekitaldiak, jardunaldiak, erakustazokak, erakusketak eta antzekoak.

Lehen hitza euskaraz egiten da beti, eta udala saiatzen da bilera guztiak euskaraz egiten. Dena den, herritarren batek euskaraz ez badaki eta horrela eskatzen badu, ele bietan egiten da bilera, beti euskarari lehentasuna emanda.

1.3. Ingurune digitala

1.3.1. Webgune eta sare sozialen edukia

Webguneko edukiak (atal finkoak: orri nagusia eta hurrenez-hurreneko atalak). Aldizkako materiala (txostenak, idatziak, berriak...). Erakundearen sare sozialetan (Facebook-a, Twitter-a, LinkedIn-a, etab.) eta bestelako webguneetan euskarak daukan presentzia eta erabilera. “.eus” domeinua.

Webgunea da erakundearen digital bakarra, eta euskaraz soilik editatzen da.

2. Bezeroekiko (pertsone fisikoak) edo herritarrekiko harremanak

Sendotasuna
Elementu horren hizkuntza irizpideak
Erabilera planean dago jasota prozedura, eta langileak arduratzen dira horretaz. Urtean bi aldiz egiten da horren jarraipena batzordean. Honakoa da planean jasota dagoena: Harrerako mahaian eta antzekoetan Udalak beti izango ditu herritarren esku euskarazko eta ele bietako agiriak (inprimakiak...), eta, herritarrek agiriaren bat eskatzen duenean, udal langileak herritarren arabera euskarazkoa edo, erdaldun elebatar baldin bada, ele bietakoa emango dio. Beste erakunderen baten inprimakien kasuan, Euskal Autonomia Erkidegokoak zein Nafarroako Foru Komunitatekoak, udalak onartuta dituen irizpideak beteko dira. Beraz, gaztelania hutsezko inprimakien bat etorri gero, udalak euskarazko inprimakia eskatuko dio dagokion erakundeari. Etxera bidaltzen diren agiriaren kasuan (jakinarazpenak, baimenak, dekretuak...) euskara erabiliko da beti, herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz eta 10/1982 Oinarriko Legeari kalterik egin gabe. Herritarrekiko ahozko kanpo harremanei dagokienez, hauek dira hizkuntza irizpideak: Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuetan (erantzugailu automatikoz, bozgorailuz... emandakoak) euskara erabiliko da beti, herritarren hizkuntza eskubideei kalterik egin gabe. Hartzailea aurrez aurre edo telefonoaren beste aldean dagoenean, udalaren izenean hizketan ari denak lehenengo hitza euskaraz egingo du. Hala ere, kontuan eduki behar da elkarrizketa baten lehenengo berba euskaraz izatea oso garrantzitsua den arren, gero ere elkarrizketa euskaraz izan behar dela, herritarrek espresuki gaztelaniaz egin nahi duela adierazten ez badu. Ekitaldi publiko edo/eta prentsurrekoetan udalaren izenean aritzen den edozeinek euskarazko gaitasun egokia izan dezan saiaturiko da Udala. Hala, ekimen horietan euskara erabiliko da beti, herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz. Tramiteak <i>on line</i> egiteko ez UEMAk dauka berariazko hizkuntza irizpiderik, baina ulertzekoa da bestelako ataletan jasotakoari jarraitu beharko liokeela.

Elementu hauen sortze-hizkuntza eta hizkuntza-kalitatea bermatzeko moduak

Euskara sortze hizkuntza da %100ean.

Udaleko erabilera plana da sortze hizkuntza eta hizkuntza-kalitatea bermatzeko modua. Euskara planaren helburu nagusia da Udalean euskararen erabilera indartzea eta areagotzea, bai zerbitzu hizkuntza bai lan hizkuntza modura, euskararen erabilera bermatu eta herritarren hizkuntz eskubideei erantzun ahal izateko.

Horrez gain, itzulpenen gaineko erabakia eta Udalak eduki beharreko dokumentu erduei dagokion erabakia daude (erakundearen irudiaren atalean azalpena).

Hizkuntz kalitatea zaintzeko, hainbat baliabide eskaintzen ditu UEMAk (erakundearen irudiaren atalean azalpena).

Bestetik, udal langileek euren lanerako behar dituzten idatzi ugari gaztelaniaz daudenez, hainbat lan-ildo ditu UEMAk zehaztuta duela urte batzuetatik:

1. UEMAk euskarazko dokumentu eta espediente banku bat dauka, eta bertan jasota daude euskarazko espediente edo dokumentu ereduak. Mankomunitateko udal batek dokumentu edo espediente eredu bat gaztelaniaz bakarrik badu, UEMako teknikariekin harremanetan jartzen da, eta beste udalekin harremanetan jartzen gara agiri hori euskaraz ote duten jakiteko. Ez badago, UEMako teknikariok itzultzen dugu agiria, eta udal guztien eskura jartzen.
2. Udal langile askori trebakuntza saioen eskaintza EUDELetik eta IVAPetik iristen zaie, eta asko gaztelaniaz dira. Horrek sortze hizkuntzan eragiten duenez (laneko informazio ugari gaztelaniaz ematen zaienez), UEMAk EUDELekin eta IVAPekin lanketa abian du, ikastaro horietan euskararen eskaintza handiagoa izan dadin.
3. Legeak eta halakoak funtsezkoak dira udal langileen lanean (batez ere, idazkariaren lanean), eta askotan gaztelaniaz bakarrik daude, eta lege berrien ikastaroak-eta gaztelaniaz ematen dira. UEMAk hitzarmena du EHUrekin, hainbat legeri buruzko ikastaroak euskaraz emateko. Horrek bereziki idazkariei edo antzeko lanpostuei eragiten die.
4. Legeak-eta euskarara garaiz itzulita edukitzeko hainbat ahalegin egin ditu UEMAk Jaurilaritzarekin, IVAPekin, EUDELekin eta abarrekin, baina ez da gune bateratu eta eraginkorrik sortu, legeak-eta euskaraz eskuratu ahal izateko. Udalak tramiteak on line

egiteko aukera eskaini behar du legez, baina hori, oro har, nahiko atzeratuta dago. Udalaren webgunean Tramite telematikoetarako atal bat dago, baina hori ez du zuzenean Udalak kudeatzen, IZFEk baizik. IZFE kapital publikoarekin osatutako enpresa pribatua da, eta haren esku dago on line tramiteen atalaren egitura informatikoa. Tramiteak on line egiteko, altan egon behar da, eta alta ematean hizkuntz hautua ere zehaztu behar izaten du herritarrek.

2. BEZEROEKIKO EDO HERRITARREKIKO HARREMANAK	HEDADURA	
	Euskaraz	Ele biz
IDATZIZKO HARREMANAK	%85	%15
EUSKARAZKO ESKAERARI EUSKARAZ EMANDAKO ERANTZUNAK	%100	%0
HARRRERA	%90	%0
TELEFONOZ, ONLINE ETA AURREZ AURREZ BURUTUTAKO AHOZKO HARREMANAK	%100	%0
EUSKARAZKO ESKAERARI EUSKARAZ EMANDAKO ERANTZUNAK	%100	%0

Egoeraren analisia

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

2.1.1. Idatzizko harremanak

Inprimaki digitalak edo onlinekoak (emate-agiriak, gordailuak, arreta-guneetako inprimaki eta txantiloak, etab.). Komunikazioak: gutunak, mezu elektronikoak, faxak. Inprimaki ofizialak: erreklamazio-orriak, etab. Sare sozialetako harremanak. Emangarriak: txostenak, aktak, eta kalitatearen kudeaketarako dokumentuak (asetasun-inkestak, matxurak), eta antzekoak. Erabiltzaileen komunitateak, aurrez aurrekoak edota birtualak (talde fokalak, world-café-ak, interneten bidezkoak, etab.). Online zerbitzuak: erakundearen web orriaren bidez, bezeroen edo herritarren eskura jartzen diren tramitazioen eta zerbitzu telematikoen hizkuntza. Komunikazio elektronikoaren ezaugarri bereziak aintzat hartzen dira. Aplikazio informatikoak (App-ak, SharePoint-a, Dropbox-a, etab.) eta teknologia berriak. Entitatearen

izenean zerbitzuak ematen dituzten enpresek idatzizko harremanetan erabiltzen duten hizkuntza. Produktuaren Fitxa teknikoa. Hizkuntza-osagaiak: pantailak, ahots-mezuak. Bermea. Markaren izena. Etiketa. Bilgarria. Salmenta osteko zerbitzua. Dokumentuak (zerbitzua). Markarekin batera agertzen diren mezuak.

Euskaraz sortu eta zabaltzen dira idatzizko dokumentu guztiak. Etkez etxeko banaketak egiterakoan, arau orokorra da guztia euskara hutsean bidaltzea. Dena den, badira erdaldun batzuk herrian, eta haien datuak jasota daude, haiei jakinarazpenak bi hizkuntzatan bidaltzeko.

2.1.2. Euskarazko eskaerari euskaraz emandako erantzunak

Bezeroak edo herritarrak euskaraz bidalitako inprimaki eta komunikazioei euskaraz erantzutea.

Eskaera euskara hutsez egiten badute, udalak euskara hutsez erantzuten die.

Eskaera gaztelaniaz egiten badute, udalak ele bietan erantzuten die.

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

2.2.1. Harrera

Arreta eta jendaurreko guneetako (Call-centerrak barne) telefonozko harrera (erabiltzaileak hitza hartu arte edo hizkuntza hautua egin arte). Laneko mugikorraren bidezko harrera. Arreta eta jendaurreko guneetako harreragileek bisitariak artatzean erabilitako hizkuntza (erabiltzaileak hitza hartu arte edo hizkuntza hautua egin arte). Segurtasuna, protokoloa eta harrera-hizkuntza. Grabazioen bidez ematen diren ohar eta azalpenetan erabilitako hizkuntza: erantzungailua, Call-center automatizatuak, txanda hartzeko makinak, etab.

Euskara da harrera hizkuntza kasu ia guztietan. Dena den, udal langileek herritarrak ezagutzen dituzte, eta erdaldunak zein diren badakite. Haiei erdaraz zuzentzen dira zuzenean. Erantzungailua eta telefonozko harrera ere euskaraz dira beti. Ez dira aztertu udal zinegotzien telefono pertsonalak.

2.2.2. Telefonoz, online eta aurrez aurre burututako ahozko harremanak

Bezeroekin edo herritarrekin izandako elkarrizketak, bilera arruntak edo teknikoak etab. Entitatearen izenean zerbitzuak ematen dituzten enpresek ahozko harremanetan erabiltzen duten hizkuntza.

Udalaren izenean zerbitzuren bat ematen duen enpresari kontratazioan zehazten zaio euskaraz eman eta jasoko duela arreta.

2.2.3. Euskarazko eskaerari euskaraz emandako erantzunak

Bezeroak edo herritarrek euskarazko hautua egin ondoren, euskaraz erantzutea.

Udalari euskaraz hitz egiten dioten herritarrekin Udalak euskaraz hitz egiten du sistematikoki eta salbuespenik gabe.

BIGARREN ARDATZA: LAN-HIZKUNTZA

3. Barne-komunikazioa eta lan-tresnak

Sendotasuna
Elementu horren hizkuntza irizpideak Erabilera planean dago jasota prozedura, eta langileak arduratzen dira horretaz. Urtean bi aldiz egiten da horren jarraipen batzordean. Lanari lotutako hizkuntza paisaiari dagokionez, errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egongo direla zehaztu du planak. Horrez gain, udalak piktogramak erabiltzea bultzatuko du, irudi ulergarriak direla irizten dion kasuetan, komunikagarritasuna errazteko. Gutun-azalak, orriak, fax-azalak, zigiluak eta abarrak euskaraz egongo dira, legeak ezinbestean arautzen duenari kalterik egin gabe. Ahozko barne harremanei dagokienez, telefonoz eta aurrez aurrekoan lehenengo hitza euskaraz izango da. Udal bileretako hizkuntza nagusia euskara izango da. Lan ordutegiko ahozko harremanei dagokienez, kontuan hartu behar da jendaurreko lanpostuetan (bai leihatilaren beste aldean zein kalean) herritarrari lehenengo hitza euskaraz egin arren, herritarrarentzako pisu handia daukala udal langileek beraien artean zein hizkuntzatan hitz egiten duten. Udalean entzuten den hizkuntza, udalaren irudia ere bada. Udal langileak euskaraz hizketan aritzeak euskara prestijiatu egiten du. Hori dela eta, udal langileek euren artean euskaraz hitz egin dezaten sustatuko du udalak. Batzar edo batzorde berriren bat egin behar denean, batzordekide berriak hautatzerakoan kontuan hartuko da udaleko lan hizkuntza euskara izatea dela udalaren helburua. Idatzizko barne harremanei dagokienez, zehazten diren jarraibideak dira memoria, azterketa, txosten eta zirriborroak bezalako dokumentuetarako batez ere, eta, erabili beharreko hizkuntza ofiziala dela-eta, legezko xedapenek ezartzen ez dituzten bestelako idatzizko jarduketetarako. Udaleko administrazio-atal eta lanpostuetako dokumentazioa euskaraz sortuko dute horretarako gaitasuna duten langileek. Eta udalaren helburua izango da Funtzio Publikoaren Legeari kalterik egin gabe udaleko langile guztiek lana

euskaraz egiteko gaitasuna izatea. Barrurako den agiriren batek eragiten badio hizkuntza eskakizunen derrigortasun araudia betetzetik salbuetsita dagoen langileren bati, eta langile horrek euskarazko gaitasun nahikorik ez badu, herritarrekin egiten den bezala, agiri hori itzuli egingo zaio; betiere, jatorrizkoa euskarazkoa dela argi utziz eta gaztelaniazkoa itzulpena.

Baliabide teknikoen baitan, tresna edo aplikazio informatikoei dagokienez, idatzizko harremanetarako jarraibidea gauzatze aldera, lanpostuei tresna edo aplikazio informatikoak esleitzerakoan, udalak euskarazko bertsioa jarriko die beti guztiei, kasuan kasuko euskarazko bertsioa egonez gero. Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuetan (igogailu...) euskara erabiliko da beti, herritarren hizkuntza eskubideei kalterik egin gabe.

Elementu hauen sortze-hizkuntza eta hizkuntza-kalitatea bermatzeko moduak

Euskara sortze hizkuntza da %100ean. Erabilera plana da sortze-hizkuntza eta hizkuntza-kalitatea bermatzeko modua.

Horrez gain, itzulpenen gaineko erabakia eta Udalak eduki beharreko dokumentu erduei dagokion erabakia daude (erakundearen irudiaren atalean azalpena). (erakundearen irudiaren atalean azalpena).

3. BARNE-KOMUNIKAZIOA ETA LAN-TRESNAK	HEDADURA	
	Euskaraz	Ele biz
LANARI LOTUTAKO HIZKUNTZA-PAISAIA	%78	%22
INFORMAZIORAKO EDOTA KOMUNIKAZIORAKO TRESNAK	%100	%0
LAN-BILERETAKO IDATZIAK	%100	%0
ERAKUNDEAREN BARNE HARREMANETARAKO IDATZIAK	%100	%0
ERAKUNDEAREN BARRUKO LAN-BILERETAKO AHOZKOAK	%100	%0
ERAKUNDEAREN BARRUKO TELEFONOZKO HARREMANAK	%100	%0
ERAKUNDEAREN BARRUKO AURREZ AURREKO HARREMANAK	%100	%0
EUSKARAZKO BERTSIOEN INSTALAZIO-KOPURUA	%80	%0
EUSKARAZKO BERTSIOEN ERABILERA	%90	%0

3.1. Lanari lotutako hizkuntza-paisaia

Errotulazio txikia (armairuak, apalak, karpetak, artxiboak, etab.), horma-irudiak, eta antzekoak. Lan-arriskuen prebentzioarekin eta ingurumenarekin lotutako errotulazioa. Ekoizpen-makinen errotulazioa, botoiak eta plakak. Errotulazio aldakorra. Kafe- eta janari-makinak, fotokopiagailuak, etab. Sareko edo euskarri informatikoko karpetak eta dokumentuak izendatzeko jarraibideak.

Ageriko elementuei dagokienez (egutegiak, horma-irudiak...), euskaraz daude. Dena den, errotulazio txikirako ez dago jarraibide zehatzik, bakoitzak bere modura izendatzen ditu ordenagailuko carpeta eta halakoak. Dena den, oro har, euskaraz egiten da hori, naturaltasunez.

Fotokopiagailua gaztelaniaz dago. Bestalde, Hirigintza sailaren kasuan, udalak guztia euskaraz sortzen du, baina kanpotik datozen proiektu eta izapide gehienak gaztelaniaz daude idatzita.

3.2. Idatzizko komunikazio bertikala eta horizontala

3.2.1. Informaziorako edota komunikaziorako tresna

Agiri-guneak: ohar- eta iragarki-taulak. Iradokizunen postontzia, Intranet-a, berripapera. Posta elektronikoz egindako jakinarazpenak (langile berriak, bajak, etab.). Zirkularrak.

Oso udal txikia denez, ez dago apenas halakorik, baina dauden apurrak euskara hutsez daude.

3.2.2. Lan-bileretako idatziak

Erakundeak sortutako deialdiak, gai-ordenak eta aktak, partaideek daramatzaten txostenak, gaiari buruzko dokumentuak, etab.

Osoko Bilkurako aktak euskara hutsez sortzen eta zabaltzen dira.

Dekretuak eta ebazpenak euskaraz sortzen eta zabaltzen dira.

Batzordeetako bileretako aktak eta gai-ordenak ere euskaraz sortu eta zabaltzen dira.

3.2.3. Erakundearen barne harremanetarako idatziak

Idazki laburrak: e-mailak, oharra, jakinarazpenak, egiaztagirak, inprimakiak. Idazki luzeak: memoriak, txostenak, proiektuak, etab. Lan-aginduak, eguneroko lan-partearak, planoak, makinaren erabilera-orriak, kontrol-fitxak, desadostasunak, ekintza zuzentzaileak, muntaketa- eta biltegi-fitxak, mantentze-txostenak, zerrendak, ebaluazioa, kontrol antzeko agiriak. Dokumentuen sarrera eta irteeren erregistroak. Erakundearen dokumentazio ofiziala (eratzeko eskriturak, ahalmenak, etab.). Estrategia, prozesuak, prozedurak, txantiloak, erregistroak, auditoriak (barnekoak eta kanpokoak) eta kudeaketa ekonomikoa. Kalitate, ingurumen, prebentzio eta abarren inguruko dokumentazioa. Komunikazio-planak eta irudi korporatiboaren eskuliburuak.

Oso ekoizpen txikia dago, Udala txikia delako, baina egiten den apurra euskara hutsez egiten da.

3.3. Ahozko Komunikazio bertikala eta horizontala

3.3.1. Erakundearen barruko lan-bileretako ahozkoak

Erakundearen lan-bileretako ahozko harremanetako hizkuntza. Skype-a edo bideokonferentzia bidezko bilerak.

Erakundearen barruko lan bilerak euskaraz dira. Ez da bilerarik egiten Skype edo bideokonferentzia bidez.

3.3.2. Erakundearen barruko telefonozko harremanak

Erakunde barruko lankideekin telefono bidezko harremanetako hizkuntza.

Erakundearen barruko telefonozko harremanak euskaraz dira.

3.3.3. Erakundearen barruko aurrez aurreko harremanak

Erakunde barruko lankideekin aurrez aurreko harremanetako hizkuntza.

Erakundearen barruko aurrez aurreko harremanak euskaraz dira.

3.4. Baliabide informatikoak

3.4.1. Euskarazko bertsioen instalazio-kopurua

Euskaraz erabilgarri izan eta instalatuta dauden aplikazioak eta programak, orokorrak (Outlook, Windows, Office, etab.) eta berariazkoak. PC-ak, ordenagailu eramangarriak, tabletak, eskuko telefonoak, etab.

Sei ordenagailu daude, eta guztiek dute euskarazko software-a. Aplikazioei dagokienez, honakoa da egoera:

Programak	Hizkuntza
THUNDENBIRD	Gaztelaniaz
OUTLOOK	Euskaraz
OFFICE	Gaztelaniaz
TEAM VIEVER	Gaztelaniaz
ACCESS	Gaztelaniaz
CHROME	Gaztelaniaz
EXPLORER	Gaztelaniaz
MOZILLA	Euskaraz
SALTO	Euskaraz
DELTA/SILTRA	Gaztelaniaz
LANGILEEN FITXATZEKO	Gaztelaniaz
META	Euskaraz
ZERGABIDEA	Euskaraz
KNOSYS	Gaztelaniaz
XUXEN	Euskaraz
MUGI	Euskaraz
GANES	Euskaraz
INBENTARIO	Gaztelaniaz
ADOBE READER	Gaztelaniaz
IZFE SAREKO	Euskaraz
IZFE ERROLDA FISKALAK	Euskaraz
IZFE BIZTANLE ERROLDA	Euskaraz
IZFE ESPEDIENTEAK	Euskaraz
UR LEKTURAK EGITEKOA	Gaztelaniaz
SEPE	Euskaraz
IDA PADRON	Euskaraz
FILEZILLA	Euskaraz

3.4.2. Euskarazko bertsioen erabilera

Euskarazko aplikazioak eta programak (orokorrak eta berariazkoak), erabilgarri izan eta lanpostuetan erabiltzen direnak.

Udal langileek euskaraz erabiltzen dituzte euskaraz instalatuta dauden baliabideak. Beste erakundeek konfiguratutako baliabideak ere bai, baldin eta aukera ematen badute euskaraz aritzeko.

4. Pertsonen kudeaketa

Sendotasuna
Elementu horren hizkuntza irizpideak
Erabilera planean jasota daude arlo honi dagozkion irizpideak: GIZA BALIABIDEAK 1. Hizkuntza gaitasuna Udal langileak - Hizkuntza prestakuntza Hizkuntza prestakuntzaren inguruan administrazio honek jarraitu beharreko politikak kontuan izan behar ditu bere lanpostu zerrendako hizkuntza eskakizun zehatzak. Legeek arautzen dutenari jarraituz, beraz, aginduak, baimenak eta laguntzak emango dira langile zerrendako enplegatuek kasuan kasuko hizkuntza prestakuntza egokia lor dezaten. Horretarako, irizpide argiak eta bateratuak beharko dira lanorduetan hizkuntza prestakuntzako baimenak ematerakoan: • Derrigor bete beharreko hizkuntza eskakizunek dakartzaten prestakuntza-beharrizanei aurre egingo zaie lehenengo. Hori dela eta, lanpostuan derrigortasun data ezarrita duten langileen eskariei lehentasuna emango zaie. • Udal jardueran, kanpora zein barrura begira, hizkuntza erabilera eta eragin handiagoa duten lanpostuak lehenetsiko dira. • Edozein kasutan, lanpostuan derrigortasun data ezarrita duten langile guztiak izango dira kontuan hizkuntza prestakuntza ematerakoan, karrerako nahiz behin-behineko funtzionarioak izan. Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko langile baten hizkuntza prestakuntza aldia bete eta, kasuan kasuko luzapenak eman ondoren, dagokien HE egiaztatu ez duten izaera berezikoak ez beste lanpostuetako langileei plangintzaldi hau arautzen duen 86/1997 Dekretuaren 44. artikuluan ezartzen den lanpostutik kentzeko espedientea hastea aztertuko du udalak.

Langileen kontratazioa Edozein dela ere egitekoa, aldi baterako langileren bat kontratatu behar izanez gero, udalak lanpostu zerrendako langileei kasuan kasuko betebeharren arabera exijitzen dien HEren pareko euskara gaitasuna eskatuko die. Betekizun hori EAEko uztailaren 6ko Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeak, II. tituluko I. kapituluaren 15.1 artikuluko d) puntuan, zehaztutakoari jarraituz egingo da.

1. Atala: lanpostu zerrendek honako hauek adieraziko dituzte nahitaez horietako bakoitzeko:

(...) d) Hori betetzeko eskatutako baldintzak, horien artean derrigor hizkuntza eskakizuna eta hala badagokio derrigortasun data (...) Beraz, udalean, edozein lanpostu legez hornitzeko, dagokion hizkuntza eskakizunari igarotako derrigortasun data ezarriko zaio langileak lanean hasi baino lehen egiaztatua izan dezan. Lanpostu zerrendakoa ez den beste lanposturen bat sortu edo hornitu behar den kasuetan, lanpostu horrek dituen funtzioen araberrako HE ezarriko zaio, eta langile gaiak lanean hasi baino lehen egiaztatu beharko du. Betiere, 86/97 Dekretuko 5. xedapen gehigarriak dioenari jarriki. Horretarako, deialdian espresuki zehaztuko da zein den ondorengo euskara-mailetatik kasuan kasuko kontrataziokoan eskatuko dena:

- Ahoz eta idatziz euskara ulertzea (1 HE)
- Euskara ulertzea, mintzatzea eta irakurtzea (2 HE)
- Euskara ulertzea, mintzatzea, irakurtzea eta idaztea (3 HE)
- Gaitasun maila jasoak euskararen ulermen, mintzamen, irakurmen eta idazmenean (4. HE).

Beharrezkoa denean, beraz, Udalak kontratazioa egin aurretik dagokion euskara-proba egingo die izangaiei eta kontratazio guztietan lan kontratuak euskaraz sina daitezen sustatuko du. Udal ordezkariak Udalak, legealdi bakoitzaren amaieran, herrian zerrendak aurkezten dituzten alderdi politikoei jakinaraziko die udalak euskaraz lan egiten duela

eta konpromisoa eskatuko die hautes-zerrendetan aurkezten dituzten hautagaiak euskaldunak izateko.

Langileen etengabeko prestakuntzari dagokionez, Udalak berak antolatzen dituen prestakuntza jarduerak euskaraz izan daitezen saiatuko da. Udal langileek kanpo erakunderen batek antolatutako prestakuntza jardueretan parte hartu behar badute, udalak jarduera hori euskaraz izan dadin eskatuko du zuzenean erakunde horrekin harremanetan jarritz.

Laneko prestakuntzaren baitan hizkuntz kalitatea zaintzeko, hainbat baliabide eskaintzen ditu UEMAk:

1. Laneko hizkuntza lantzeko ikastaro presentzialak. Ikastaroaren helburua da euskarazko hizkera administratiboa argia, egokia eta zuzena izatea. Horretarako, udal agiri askotan ikusten ditugun akatsak eta gabeziak lantzen ditugu. 12 orduko ikastaroak dira, eta lan orduetan eskaintzen dira.
2. Aurreko puntuko helburu berberarekin, hilean behin UEMAk fitxa bat zabaltzen die mankomunitateko udal langile eta hautetsiei ohiko akatsak zein diren jakinarazteko eta zuzentzeko moduak irakasteko.

Horrez gain, udal langileek euren lanerako behar dituzten idatzi ugari gaztelaniaz daudenez, hainbat lan ildo ditu UEMAk zehaztuta duela urte batzuetatik:

1. UEMAk euskarazko dokumentu eta espediente banku bat dauka, eta bertan jasota daude euskarazko espediente edo dokumentu ereduak. Mankomunitateko udal batek dokumentu edo espediente eredu bat gaztelaniaz bakarrik badu, UEMako teknikariekin harremanetan jartzen da, eta beste udalekin harremanetan jartzen gara agiri hori euskaraz ote duten jakiteko. Ez badago, UEMako teknikariok itzultzen dugu agiria, eta udal guztien eskura jartzen.
2. Udal langile askori trebakuntza saioen eskaintza EUDELetik eta IVAPetik iristen zaie, eta asko gaztelaniaz dira. Horrek sortze hizkuntzan eragiten duenez (laneko informazio

ugari gaztelaniaz ematen zaienez), UEMAk EUDELein eta IVAPein lanketa abian du, ikastaro horietan euskararen eskaintza handiagoa izan dadin.

3. Legeak eta halakoak funtsezkoak dira udal langileen lanean (batez ere, idazkariaren lanean), eta askotan gaztelaniaz bakarrik daude, eta lege berrien ikastaroak-eta gaztelaniaz ematen dira. UEMAk hitzarmena du EHUrekin, hainbat legeri buruzko ikastaroak euskaraz emateko. Horrek bereziki idazkariei edo antzeko lanpostuei eragiten die.

4. Legeak-eta euskarara garaiz itzulita edukitzeko hainbat ahalegin egin ditu UEMAk Jaurlaritzarekin, IVAPein, EUDELein eta abarrekin, baina ez da gune bateratu eta eraginkorrik sortu, legeak-eta euskaraz eskuratu ahal izateko.

Elementu hauen sortze-hizkuntza eta hizkuntza-kalitatea bermatzeko moduak

Euskara sortze hizkuntza da %100ean. Horren oinarrian erabilera plana dago.

Horrez gain, itzulpenen gaineko erabakia eta Udalak eduki beharreko dokumentu erduei dagokion erabakia daude (erakundearen irudiaren atalean azalpena).

Udal lanpostuek ezarrita dute hizkuntz eskakizuna eta derrigortasun data. Langileek lanpostuei ezarritako hizkuntz eskakizunak betetzen dituzte, eta kontratazio berrietako langileek ezinbestean bete behar dituzte lanpostuei ezarritako hizkuntz eskakizunak, lege zehaztutako prozedurari jarraiki. UEMako udal batean langile berri bat lanean hasten denerako, UEMAk prestatuta dauka langile berrientzako harrera-argibideen agiria. Agiri horretan labur eta zehatz azaltzen zaio langile berriari UEMAn egoteagatik zein diren bete beharreko hizkuntz irizpideak eta Udalak berak zer eta nola jotzen duen hizkuntza ofizialen erabileran.

4.PERTSONEN KUDEAKETA	HEDADURA	
	Euskaraz	Ele biz
PERTSONEN KUDEAKETA	%80	%0
LANEKO PRESTAKUNTZA	%100	%0
IKASTAROEEN KUDEAKETA	%60	%0

4.1. Pertsonen kudeaketa

4.1.1. Pertsonen kudeaketa

Langile etorri berrientzako protokoloa: harrera-liburuxka eta ahozko azalpenak. Barne-txostenak: lanpostuen monografiak, lanpostuen balorazioa, lanpostuen hornidurarako eskuliburua, hezkuntza-planak, erretiroak, aseguruak eta antzekoak. Lege-dokumentuak: kontratuak, lan- edo lan-baldintzen gaineko hitzarmenak, langilearentzako Gizarte Segurantzaren edo Ogasunari dagozkion dokumentuak. GG.BB sistemak: lan-jardura balioztatze sistema-eredua, aurrez aurreko ebaluazioak, errendimendu-txostenak, gaitasunaren kudeaketa-eredua, gaitasunen mapa, etab. Idatzi estandarizatuak, nomina, ordutegi-kontrola, egiaztagirak, telefono-zerrendak, eta antzekoak. Langileak banaka bete beharreko inprimakiak: lizentzia-baimenak, bidaia- eta otordu-ordainketak, iradokizunak, eta antzekoak. Zabalkunde handiko komunikazioak: lanpostu-eskaintzak, e-jakinarraspenak, lan-ordutegi eta egutegiak, aseguru eta kotizaziozkoak, bilera-deiak, jangelako testuak eta antzekoak.

Udalak sortzen dituen euskarri guztiak dira euskaraz. Dena den, harrera libururik ez dago, eta ahoz zehazten zaio euskaraz eman behar dutela arreta.

Baimenak eta oporrak eskatzeko agiriak euskaraz daude, nominak ere euskaraz daude eta lan-kontratuak ere euskaraz egiten dira.

4.2 Laneko prestakuntza

4.2.1. Laneko prestakuntza

Langileek jasotzen dituzten prestakuntza-saioetan ahoz eta idatziz erabilitako hizkuntza.

Langileek ez dituzte berriaz prestakuntza saioak izaten. Ahoz ematen zaizkie azalpenak.

4.2.2. Ikastaroen kudeaketa

Ikastaro-deialdiak eta izen-ematea, asetasun-inkestak, horretarako aplikazioak, etab.

Udalak ez du antolatzen ikastarorik langileentzat. EUDELe eta IVAPek antolatutakoetara joan ohi dira. Horiek askotan gaztelaniaz izaten dira, baina aukera dagoenean euskarazkoa

egiten da. Kaleko langileen kasuan, esaterako, beste lantegi batzuetako langileekin juntatzen dira, eta gehienetan erdaraz izaten dituzte ikastaroak.

5. Kanpo harremanak

Sendotasuna
Elementu horren hizkuntza irizpideak
Erabilera planean jasota daude arlo honen inguruko irizpideak: Erakunde publikoekiko idatzizko kanpo harremanei dagokienez, Euskal Autonomia Erkidegoko zein Nafarroako Foru Komunitateko lurralde esparruan kokatuta dauden beste administrazio publiko nahiz erakunde ofizialekin, euskara ofiziala den lurraldeetakoekin behintzat, euskara hutsezko harremanak bultzatuko dira, eta horretarako beharrezko neurriak hartuko dira. Haiei zuzendu beharreko dokumentazioan euskara erabiliko da beti, eta beraiegandik gutxienez euskaraz jasotzea onartzeko jarraibidea erabiliko da, egun indarrean dagoen araudiari jarraiki. Horrenbestez, horietako batek hala jokatu ezean —hau da, gaztelania hutsezko agiria bidaliz gero—, udalean sarrera eman eta idazki horren kopia bat bueltatu egingo da gutun batekin batera. Gutuna euskaraz eta gaztelaniaz idatziko da, euskararen erabilera arautzen duen azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak 8. artikuluan xedatutakoa betez. Horrez gain, jakinarazpen administratiboak euskaraz ere jaso nahi direla adieraziko da. EAEko lurralde esparruan kokatutako estatuarentzako eta beraren mendeko administrazioentzako komunikazio administratiboetan ere euskara erabiliko da beti, 10/1982 legeari kalterik egin gabe. Administrazio hauengandik gaztelaniaz jasotako idazkien kasuan, udalean sarrera eman eta idazki horren kopia bat bueltatu egingo da gutun batekin batera. Gutuna euskaraz eta gaztelaniaz idatziko da, euskararen erabilera arautzen duen azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak 8. artikuluan xedatutakoa betez. Horrez gain, eta jakinarazpen administratiboak euskaraz ere jaso nahi direla adieraziko da. Erakunde publikoekiko ahozko kanpo harremanei dagokienez, Euskal Autonomia Erkidegoko zein Nafarroako Foru Komunitateko lurralde esparruan kokatuta dauden

erakunde publiko batekin hitz egin behar denean, telefonoaren bestaldean dagoena euskalduna ez bada, euskaraz hitz egiteko gai den norbait ba ote dagoen eskatuko da. Hala, gure udalaren eta beste erakunde publikoen arteko harremanak euskara hutsez izan daitezen bermatzeko, alde biko hitzarmenak egitea sustatuko du Udalak.

Eragileekiko idatzizko kanpo harremanei dagokienez, eragileentzako agirien kasuan (jakinarazpenak, baimenak, dekretuak, gutunak...) euskara erabiliko da beti. Herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz eta 10/1982 Oinarrizko Legeari kalterik egin gabe.

Eragileekiko ahozko kanpo harremanei dagokienez, hartzailea aurrez aurre edo telefonoaren beste aldean dagoenean udalaren izenean hizketan ari denak lehenengo hitza euskaraz egingo du. Hala ere, kontuan eduki behar da elkarrizketa baten lehenengo berba euskaraz izatea oso garrantzitsua den arren, geroko elkarrizketa ere euskaraz izan behar dela, herritarrek espresuki gaztelaniaz egin nahi duela adierazten ez badu. Eragileen aurreko agerraldietan udalaren izenean aritzen den edozeinek euskarazko gaitasun egokia izan dezan saiatuko da udala.

Hala, ekimen horietan euskara erabiliko da beti, herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz.

Zerbitzu enpresak

Kontratua sinatu aurretik, euskarazko baldintza-agiriak prestatu eta zabalduko dira. Kontratazio guztietan udalak pleguen bidez, horiek behar diren kasuetan, edota, kontratuan zehaztuta, pleguak behar ez direnetan, argi utziko du kontratatuko den enpresak udalean euskaraz ere aritu beharko duela. Zerbitzu enpresei bidalitako agiriak euskaraz bidaliko dira. Zerbitzu enpresa berriekin kontratua sinatzean euskararen baldintza sartuko da. Udalak prestatutako kontratuak euskaraz sinatuko dira, eta, udalak prestatzen ez dituen kontratuetan, euskarazko bertsioa eskatu eta sinatuko da.

Hornitzaileak

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

Kontratazio administratiboak

1. Udalaren eta beraren erakunde autonomiadunen kontratazioetarako pleguetan puntu berezi bat jasoko da eta bertan adieraziko, kasuan kasuko kontratuari apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 18.d) artikuluan ezarritako neurriak dagozkion ala ez . 2. Kontratazio-gaia den prestazioak zerbitzuaren erabiltzaileekiko edo, oro har, jendearekiko harremanak dakartzanean, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 18.d) artikuluan ezarritakoari jarraiki, honako neurriak hartuko dira:

- 5.1. Erabiltzaileek eta, oro har, herritarrek euskaraz atendituak izateko duten eskubidea errespetatuz eman beharko du prestazioa kontratistak.
- 5.2. Herritarrentzako inprimakiak, oharra eta jakinarazpenak euskaraz ematea bermatu beharko du kontratistak.

- Kontratazio-gaia herritarren zuzeneko zerbitzu-prestazioa denean edo/eta herritarren adierazpeneko jarduketetan (errotuluak, abisuak...) aipatu hizkuntza baldintza horiek betetzen ez badira edo, pleguetan zehaztutakoaren arabera, prestazioa emateko euskarazko hizkuntza gaitasuna duten nahikoa langile jartzen ez badira, espedientea irekiko da kalte-ordainak eskatzeko edo, prestazioaren ezaugarriak kontuan izanda, bete gabeko baldintza funtsezkoa bada, kontratua bertan behera uzteko.

Elementu hauen sortze-hizkuntza eta hizkuntza-kalitatea bermatzeko moduak

Elementu hauen sortze-hizkuntza %100ekoa da. Horren oinarrian erabilera planaren hartutako erabakia dago.

Horrez gain, itzulpenen gaineko eta Udalak eduki beharreko dokumentu ereduak buruzko erabakia daude (erakundearen irudiaren atalean azalpena)

Udalak Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde publikoei bideratzen dien agiri oro euskaraz ateratzen dira, eta hori erakundeetarako agirien %100 da ia. UEMako udalek hitzartuta daukate Jaurlaritzarekin eta Aldundiarekin bi erakundeekiko idatzizko

harreman oro euskara hutsez izango dela. Udalak %100ean betetzen du hitzartutakoa, baina Jaurlaritzak eta Aldundiak ez. Sei hilean behin UEMAk udal batzuetako laginak aztertu eta Jaurlaritzari eta Aldundiari jakinarazten dio zein den eurek euskaraz bidaltzen duten agirien ehunekoa eta ehunekoa handitzeko arloz arloko neurriak hartzeko eskatzen dio. UEMako udalek Jaurlaritzarekin eta Aldundiarekin hitzartutakoak lege oinarria du, Jaurlaritzak eta Aldundiak nork bere aldetik legez jasota baitaude tokiko erakunde batek euskara hutsezko harremana eskatzen duenean eman egin behar diotela.

5. KANPO-HARREMANAK	HEDADURA	
	Euskaraz	Ele biz
ADMINISTRATIOEKIKO IDATZIZKO HARREMANAK	%100	%0
ADMINISTRATIOEKIKO AHOZKO HARREMANAK	%100	%0
ERAKUNDE PRIBATUEKIKO IDATZIZKO HARREMANAK	%40	%30
ERAKUNDE PRIBATUEKIKO AHOZKO HARREMANAK	%75	%15
BESTE ENTITATEEKIKO AHOZKO HARREMANAK	%100	%0
BESTE ENTITATEEKIKO IDATZIZKO HARREMANAK	%100	%0

5.1. Administrazioa

5.1.1. Administrazioekiko idatzizko harremanak

Entitate batek Administrazioekiko harremanetan idatzizko komunikazioan erabiltzen duen hizkuntza: gutunak, lan-bileretako idatziak, aktak, inprimaki digitalak edo onlinekoak, komunikazioak, sare sozialetako harremanak, aplikazio informatikoak eta teknologia berriak eta bestelako dokumentuak. Administrazio batek euskaraz bidalitako komunikazioei euskaraz erantzutea (idatziz). Produktuaren Fitxa teknikoa. Hizkuntza-osagaiak: pantailak, ahots-mezuak. Bermea. Markaren izena. Etiketa. Bilgarria. Salmenta osteko zerbitzua. Dokumentuak (zerbitzua). Markarekin batera agertzen diren mezuak.

UEMAk adostuta dauka Gipuzkoako Foru Aldundiarekin eta Jaurlaritzarekin idatzizko harremana euskara hutsez izango dela hori eskatu duten UEMako udalekin, eta

Amezketako Udalak eskaera eginda dauka.

Itsasondoko Udalak euskaraz egiten ditu igorpen guztiak, nahiz eta erantzun batzuk gaztelaniaz diren.

5.1.2. Administrazioekiko ahozko harremanak

Administrazioekiko telefono bidezko eta bileretako harremanetan erabiltzen den hizkuntza. Administrazio batek euskaraz hasitako komunikazioei euskaraz erantzutea (ahoz).

Itsasondoko Udaletako udal langileek ez dute ohiko harremanik beste erakunde publikoetako langileekin; hau da, harremanak unean unekoak dira. Udal langileak euskaraz egiteko ohitura dute, eta kasuren batean euskarazko solaskideak ere eskatu izan dituzte. Nolanahi ere, solaskideak euskaraz ez badu ulertzen, gaztelaniara jotzen dute.

5.2. Erakunde pribatuak: bezeroak (pertsona juridikoak), finantza-entitateak, produktu-eta zerbitzu-hornitzaileak...

5.2.1. Erakunde pribatuekiko idatzizko harremanak

Entitate batek erakunde pribatuekiko harremanetan idatzizko komunikazioan erabiltzen duen hizkuntza: gutunak, lan-bileretako idatziak, aktak, inprimaki digitalak edo onlinekoak, komunikazioak, sare sozialetako harremanak, aplikazio informatikoak eta teknologia berriak eta bestelako dokumentuak. Erakunde pribatu batek euskaraz bidalitako idatzizko komunikazioei euskaraz erantzutea. Entitatearen izenean zerbitzuak ematen dituzten enpresak edota erakundearen menpe dauden enpresekiko idatzizko harremana. Produktuaren Fitxa teknikoa. Hizkuntza-osagaiak: pantailak, ahots-mezuak. Bermea. Markaren izena. Etiketa. Bilgarria. Salmenta osteko zerbitzua. Dokumentuak (zerbitzua). Markarekin batera agertzen diren mezuak.

Honakoak dira Itsasondoko Udalak harremanak dituen enpresak, eta haiekin erabiltzen ohi duen hizkuntza.

Arloa	Hornitzailea	Fakturak
Elektrizista	Anbu elektrizitatea	Euskaraz
Iturgina	Unanue	Ele bietan
Informatika	Iker Aldasoro	Euskaraz
Telefono zerbitzuak	Movistar	Gaztelaniaz
IZFE	IZFE	Ele bietan

Igeltseroak	Lurkide Hondalanak	Euskaraz
Garraiolariak	Miguel M. Jauregi Beloki	Euskaraz
Hilerria	Marmoles Txindoki	Ele bietan
Argia	Iberdrola	Ele bietan
Hornikuntzak	Apain	Gaztelaniaz
Tximistorratza	Cotein Fire	Gaztelaniaz
Korreoa	Correos	Euskaraz
Bulego materiala	Montte	Euskaraz
Fotokopiagailua	Bulegoak	Gaztelaniaz
Igogailua	Orona	Gaztelaniaz
Ur hornidura	Gipuzkoako urak	Ele bietara
Seguroak	Zihurko	Gaztelaniaz
Gas oil	Solred	Gaztelaniaz
Lan arriskuen prebentzioa	Cualtis Einber Prevenalia	Gaztelaniaz
Hornikuntzak	Alonso	Euskaraz
Hornikuntzak	Saneamientos Jon	Gaztelaniaz

5.2.2. Erakunde pribatuekiko ahozko harremanak

Erakunde pribatuekin izaten diren elkarrizketak, bilera arruntak eta teknikoak, telefono bidezko harremana, etab. Erakunde pribatu batek euskaraz hasitako ahozko komunikazioei euskaraz erantzutea. Entitatearen izenean zerbitzuak ematen dituzten enpresak edota erakundearen menpe dauden enpresekiko ahozko harremana.

Arloa	Hornitzailea	Ahozko harremana
Elektrizista	Anbu elektrizitatea	Euskaraz
Iturgina	Unanue	Euskaraz
Informatika	Iker Aldasoro	Euskaraz
Telefono zerbitzuak	Movistar	Gaztelaniaz
IZFE	IZFE	Ele bietan
Igeltseroak	Lurkide Hondalanak	Euskaraz
Garraiolariak	Miguel M. Jauregi Beloki	Euskaraz
Hilerria	Marmoles Txindoki	Euskaraz
Argia	Iberdrola	Ele bietara
Hornikuntzak	Apain	Gaztelaniaz
Tximistorratza	Cotein Fire	Ez dago harremanik
Korreoa	Correos	Euskaraz
Bulego materiala	Montte	Euskaraz
Fotokopiagailua	Bulegoak	Euskaraz

Igogailua	Orona	Euskaraz
Ur hornidura	Gipuzkoako urak	Ele bietara
Seguroak	Zihurko	Euskaraz
Gas oil	Solred	Euskaraz
Lan arriskuen prebentzioa	Cualtis Einber Prevenalia	Ele bietara
Hornikuntzak	Alonso	Euskaraz
Hornikuntzak	Saneamientos Jon	Euskaraz

5.3. Bestelako harremanak: aliatuak, taldeko enpresak, erakunde kolaboratzaileak, etab.

5.3.1. Beste entitateekiko idatzizko harremanak

Entitate batek beste entitateekiko harremanetan idatzizko komunikazioan erabiltzen duen hizkuntza: gutunak, lan-bileretako idatziak, aktak, inprimaki digitalak edo onlinekoak, komunikazioak, sare sozialetako harremanak, aplikazio informatikoak eta teknologia berriak eta bestelako dokumentuak. Beste entitate batek euskaraz bidalitako idatzizko komunikazioei euskaraz erantzutea.

Oso bolumen txikia dago arlo honetan. Herriko eragileekin euskaraz aritzen da Udala.

5.3.2. Beste entitateekiko ahozko harremanak

Beste entitateekiko telefono bidezko eta bileretako harremanetarako hizkuntza. Beste entitate batek euskaraz hasitako ahozko komunikazioei euskaraz erantzutea.

Oso bolumen txikia dago arlo honetan. Herriko eragileekin euskaraz aritzen da Udala.

6. Kudeaketa sistema

6.1. ESTRATEGIA: Hizkuntzen kudeaketa kudeaketa-sistema orokorrean integratzea

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

“Hizkuntza-politika” (helburu nagusia, hizkuntza-irizpideak, ordenantzak, etab.) zehaztu da. Planteamenduak erakundeari bere osotasunean eragiten dio eta hizkuntzen kudeaketa kudeaketa-sistema orokorrean integratuta dago (kalitatearekin, ingurumenarekin eta prebentzioarekin egiten

den bezala). Erakunde barruko eta kanpoko interes-taldeak (merkatuaren, hornitzaileen, aliatuen, administrazioko erakundeak, gizartearen, etab.) hizkuntza-beharrizanak kontuan izaten dira, organo nagusietan kudeatzen da, pertsonen eta gainerako interes-talde adierazgarrienen zabalitzea, horien proaktibotasuna pizten da (euskaraz hitz egiten gonbidatzeko elementuak), eta beraien gogobetetzea jasotzen da. Entitateak itunak eta aliantzak dauzka beste entitateekin euskarazko komunikazioak sustatzeko, euskarazko baliabideak lortzeko (aplikazio informatikoak, prestakuntza euskaraz, etab.) eta gizartearen egon daitezkeen beharrei erantzuteko (adibidez, hezkuntza-sistemari profesional euskaldunak eskatzea). Entitatea euskararen erabilera eredua da. Hizkuntza-politika erakundeak dituen bestelako plangintza eta ikuspegiarekin uztartua dago eta berez dituen kudeaketa-erremintetan txertatua dago. Sistematikoki egiten da aurrerapen-mailaren jarraipena eta ebaluazioa. Hobekuntza-ekintzak martxan jartzen dira, eta lortutako emaitzek atzera egin ez dezaten neurriak hartzen dira. Hizkuntza-kexak jasotzen dira, konponbidean jarri eta berriro ez gertatzeko neurriak hartzen dira. Hizkuntzen kudeaketako emaitzen joera positiboa den edo ez aztertzen da. Ebaluazio-datuak jasotzeko metodologia eta prestakuntza jaso dute.

Itsasondoko Udalak indarrean izan du 2013-2017 epealdirako erabilera plana. Epeak Jaurlaritzako Hizkuntz Politikarako Sailburuordetzak ezartzen ditu. Plan hori 2013an egindako diagnostikoan dago oinarrituta. Planarekin batera, Jaurlaritzaren txosten bat ere onartu behar izaten da. Jaurlaritzaren txosten horrek adierazi behar du Itsasondoko Udaren planean jasotako guztiak legea betetzen duela. Aurretik, UEMAko teknikariak planaren edukien azalpenak eman zizkien udal langileei eta udal hautetsiei. Legealdiaren hasieran, UEMAk hautetsientzako saio batzuk antolatzen ditu, planaren eta UEMAren berri emateko (irizpideak...). Planeko helburuetatik urtez urtez lantzeko helburuak hautatzen dira, eta horiek kudeaketa plan batean jasotzen dira. Kudeaketa plan horien jarraipena egiteko, jarraipen batzordea eratuta dago, eta bertan UEMAko teknikariak, udal langileak (idazkaria eta administraria) eta euskara arloko udal hautetsiak hartzen dute parte. Helburukako aurrerapenak, atzerapausoak eta bestelakoak jarraipen fitxa batean jasotzen dira.

Beraz, euskarri fisikoak hauek dira: erabilera plana (irizpideak bertan daude), erabilera plana egiteko aintzat hartu zen diagnostikoa, urtez urteko kudeaketa planak eta urtez urteko helburuei lotutako jarraipen fitxak.

Udalak zehaztuta dauka hizkuntz politika, eta txertatuta ditu hizkuntz irizpideak udal jarduera orotan. Udalaren aginte organoetan aintzat hartzen dute udal jarduerak hizkuntz erabilera eragin dezakeen, eta, oro har, irizpideak behar bezala betetzen eta betearazten dituzte.

6.1.2. Hizkuntzen kudeaketaren planteamendua gauzatzeko beharrezkoak diren baliabideak Erakundeak arduradun bat izendatu du eta baliabideak eskuratu dizkio (baliabide materialak, denbora, laguntzaileren bat, etab.).

Ekimen planifikatua garatzeko batzorde, segimendu-talde edo lan-talde bat eratu da. Hizkuntza-kudeaketak ekarritako gastuetarako (pertsonek dedikazioa, hizkuntza-trebakuntza, hizkuntza-lanabesak, itzulpena, etab.) aurrekontuak taxutzen dira. Euskarazko dokumentuak estandarizatu dituzte, lanari lotutako zerrenda terminologikoak egin dituzte.

HELBURUEI BEGIRAKO NEURRIAK BETETZEKO AZPIEGITURA

Txosten honetan zehaztutako hizkuntz irizpideen betetze maila neurtzeko eta dagozkion helburuak betetzen direla bermatzeko, Itsasondoko Udaleko Erabilera Planaren Jarraipen batzordea sortuko du. Erabilera Planaren Jarraipen batzordea kide hauek osatuko dute:

- Arduradun politikoek: garrantzi handia izango du UEMAko ordezkariak edo euskara zinegotziak parte hartzea.
- Udal langileek: garrantzi handia izango du zerbitzaburuek parte hartzea. Langileak euren zereginekin lotutako gaiak aztertutakoan hartuko dute parte batzordean.
- UEMAko hizkuntz normalizatzaileak.

Horrenbestez, zeregin hauek bideratuko ditu Jarraipen batzordeak:

- Talde eragilea izango da, eta urtez urteko kudeaketa planak diseinatu eta garatuko ditu, sail bakoitzari helburu zehatzak jarrita.
- Gutxienez, lau hilean behin elkartuko da, eta hurrengo aldirako zereginak zehaztuko ditu bilera bakoitzean. Urte bukaeran, kudeaketa planak baloratuko ditu. - Ardurak banatuko ditu, kudeaketa planeko helburuei begirako konpromisoak/neurriak betetzeko.

- Konpromiso/neurri bakoitza betetzeko edo/eta betearazteko ardurak eta epeak izendatuko ditu.
- Jarraipen batzorde batetik bestera banatutako lanak eta ardurak bete diren baloratu du, eta, behar izanez gero, egokitzapenak egingo ditu.
- Udalbatzari edo Gobernu Batzordeari jakinaraziko dio zer neurri edo erabaki hartuko diren.
- Udaleko sailetako arduradunek planean zehaztutako helburuak betetzeko traben berri emango diote Jarraipen Batzordeko kideei.

Adierazleak	Datua	Oharrak
Kudeaketa planaren jarraipena zuzendaritza batzordeak egitea (0-%100)	100	Jarraipen Batzordean hautetsi batek hartzen dute parte, eta sei hilean behin bilerak egiten dira, erabilera planarekin lotutako helburuen jarraipena egiteko. Sei hilabeteko tarte horretan lan ildo jakin batzuekin sortzen diren kontuen berri ematen zaie hautetsiei eta dagokien udal langileei. Hautetsiari informazio argia eta zehatza ematen zaie, gainerako hautetsiei helarazteko.
Erakundearen kudeaketan euskararen kudeaketak duen txertatze-maila (0-%100)	80	Udal langileek euskara txertatuta dute euren eguneroko lanean, eta zalantzak edo gabeziak dituztenean UEMArekin harremanetan jarri ohi dira. Dena den, euskarri informatiko ia denak daude gaztelaniaz, eta horrek eragina du eguneroko lanean.

Euskara sortze hizkuntza (0-%100)	100	Euskara da sortze-hizkuntza %100ean.
Dokumentuen estandarizazioa (0-%100)	80	Lanean sarritan erabiltzen dituzten dokumentuak euskaraz daude. Ia beti dokumentu berberak dira.

6.2. Bezeroak edo herritarrak eta produktua edo zerbitzua: Hizkuntzen kudeaketa bezeroekiko eta herritarrekiko harremanen kudeaketan eta produktuen edo zerbitzuen garapenaren kudeaketan integratzea

6.2.1. Bezeroak edo herritarrak, zerbitzuak edo produktuak eta hornitzaileen kudeaketa

Bezeroen edo herritarren hizkuntza-beharrizanak identifikatuta daude eta kontuan izaten dira ohiko komunikazioetarako, zerbitzua edo produktua garatzeko, merkaturatzeko edo eskatzeko orduan, etab. Hornitzailea kontratatzean hizkuntza-politika eta dagozkion irizpideak betetzen dira eta jarraipena egiten da. Erakundeak bezeroei edota herritarrei eskainitako zerbitzuak emateko egindako kontratazioetan hizkuntza-irizpideak ezartzen dira eta horren jarraipena egiten da. Administrazioen kasuan, diru-laguntzak, hitzarmenak, etab. izapidetzeko orduan hizkuntza-irizpideak kontuan izaten dira.

Udalaren jardura guztietarako hizkuntz irizpideak zehaztuta daude. Erabilera planean jasota egoteaz gain, horren berri ematen zaie udal hautetsiei kargua hartu berritan, eta udal langileei aldiaren behin. Erabilera planaren egoera eguneratzeko, udal langileengana jotzen da, eta hizkuntza ofizialen erabileran zalantzarik badago argitu egiten dira. Udaleko langile edo/eta hautetsien eta UEMAko teknikariaren artean nahiko konfiantza badago, zalantzak-eta galdetzeko edo argibideak eskatzeko (adibidez, kontratazio baten aurretik). Hizkuntz irizpideak modu naturalean aplikatzen dira, egoera soziolinguistikoak horretarako aukera ematen duelako, eta eguneroko lanean hizkuntz irizpideak txertatzen direlako aspalditik. Udal hautetsiekin, legegaldiaren hasieran (karguak hartu berritan) bilera

bat egiten da UEMA zer den eta hizkuntz irizpideak zein diren azaltzeko, eta, beharrezkoa balitz, bilerak egiteko dei egiten zaie.

Euskara da lanerako eta zerbitzuak eskaintzeko eta harremanetarako lan hizkuntza. Kontratazioetan, diru-laguntzen kudeaketan eta hitzarmenetan beti ezartzen da eskakizuna. Esate baterako, 2018an jarri ditu udalak etxebizitzak errentan, eta haiei jarri zaie hizkuntza irizpidea.

Adierazleak	Datua	Oharrak
HOElen betetze maila (0-%100)	95	UEMAk udalak sailkatzen ditu, UEMAREN irizpideen betetze mailaren arabera. Itsasondoko Udala gorenko mailan dago.

6.3. Pertsonak: Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea

6.3.1. Langileen kontratazioa eta barne-sustapena

Langile berriak kontratatzerakoan eta lanpostuak barne-promozioaren bidez betetzen direnean, hizkuntza-politika kontuan hartzen da. Euskararen presentzia eta erabilerari, eta ezagutza erabilerarekin lotzeko egitasmoei buruzko informazioa ematen zaie. Pertsonen euskara gaitasuna eta lanpostuen hizkuntza-beharrak uztartzen dira. Kontratatuari lehen momentutik azaltzen zaio zein den bere lan-hizkuntza. Euskara ulertzen dutenekin lehen kontaktua euskaraz dela bermatzen da. Azterketa komunikatiboak egiten dira langileen hizkuntza-prestakuntza beharrak identifikatzeko, eta horren arabera antolatzen dira ikastaroak. Ebaluazioak egiten dira aurrerapen-mailaren jarraipena egiteko eta atzerapausoak ekiditeko. Langileen euskara-prestakuntza lanpostuen perfilen eta beharren arabera da. Ikaste-prozesuetan ari diren (euskalduntzen zein alfabetatzen) langileen jarraipena egiten da, eta ikastetik erabilerara salto egiteko urratsak egiten dira eta konpromisoak hartzen dira. Erakundeak pertsonen euskarazko gaitasunaren errolda du eta eguneratu egiten du. Herri administrazioetan derrigorrezko indizea eta egiaztatze-maila ebaluatuko dira. Langileei

hizkuntza-politikaren berri eman zaie, guztiek ezagutzen dute eta badakite hizkuntza-irizpideek nola eragiten dioten bakoitzari.

Udal lanpostu guztiek hizkuntz eskakizuna eta derrigortasun data ezarrita dituzte. Horrez gain, behin-behineko langileak hartzen direnean ere, beharrezko baldintza da euskara.

6.3.2. Lidergoa eta parte-hartzea

Erakunde ordezkariak euskara-batzordea, segimendu-taldea, etab. sustatzen dituzte eta horietan parte hartzen dute. Pertsonalki jakinarazten diete hizkuntza-politika erakundea osatzen duten pertsonari. Ahalegindu diren pertsonak eta taldeak aintzatesten dituzte, bai eta aurrerapen nabarmenak lortu dituztenak ere. Euren euskararen jakite-maila pertsonala eta erabilera-maila areagotu egiten dute eta euren laguntzaileak euskara ikas eta erabil dezaten animatzen dituzte. Lidergoa lantzeko proiektuak aurrera eramaten dira erakundean eta eredu dira. Bilakaera aztertu eta aurrera urratsak ondo kudeatu daitezela bermatzen da. Erakunde-ordezkariak eta zuzendaritzako kideak parte hartzen dute erabilera-planetako ekimenetan, batzordeetan, jarraipen-bileretan eta bestelako organoetan.

Hizkuntz irizpideak ezartzerakoan behar bezala ari ez diren udal hautetsientzat tailer/saio bat diseinatuta dauka UEMAk, kasu jakinen gainean nola jokatu azaltzeko. Ikaztegi-tako Udaleko hautetsiekin oraingoz ez da halakorik behar izan. Hizkuntz arloan, alkateak eta udal hautetsiek naturaltasunez barneratu dituzte hizkuntz irizpideak eta beren lanaren parte dela onartu dute inolako arazorik gabe. UEMA solaskide baliagarria da eurentzat beren jardunean, eta, zalantzak sortu zaizkienean, UEMARA jotzeko ohitura dute.

Horrez gain, erabilera plana batzordeak proposatzen du, eta langileekin kontrastatzen da. Haiek ekarpenak egin eta onartu egiten dute. Hori dela eta, langile guztiek izan behar dute planaren berri. Batzordea, arestian azaldu den bezala, udal langileez, ordezkari politikoez eta UEMAko teknikariaz dago osatuta.

Lidergoa lantzeko plangintzarik ez da berariaz. Ez da beharrezkoa, naturaltasunez egiten delako guztia euskaraz Itsasondon.

Adierazleak	Datua	Oharrak
Guztira egiaztatutako langileen hizkuntza eskakizunak	%100	4HE, 3HE eta 2HE dituzte.
Erakunde ordezkarien hizkuntza gaitasuna	100	Guztiek dakite euskaraz, nahiz eta denek ez dituzten hizkuntza eskakizunak egiaztatuta.
Langileen eta erakunde-ordezkarien balorazioa erabilera planarekiko	90	Oro har, ondo ikusten dute plana eta haren planteamendua. Hala ere, ikusten dute badirela pausoak aurrera egiteko.
Langile eta erakunde ordezkarien parte hartze aktiboa erabilera planeko ekimenetan	90	Ardura nabaria da, eta planeko helburuak betetzen dira urtez urte.

AMIA matrizea

Diagnostikoan Itsasondoko Udaleko azterketa zehatza egin ostean, AMIA matrizean jaso dira erakundearen jardunaren ahulguneak, mehatxuak, indarguneak eta aukerak. Zati honen helburua da dagokion horrek begirada batean ikustea udalean euskarak lan-tresna bezala duen lekua.

AHULGUNEAK	MEHATXUAK
- Langile eta politikariek ez dituzte behar bezala ezagutzen udaleko hizkuntza irizpideak, ezta euskara plana ere. - Langile berrientzat harrera protokolorik ez dago; eta, beraz, lehen kolpean behintzat, ez zaie azaltzen hizkuntzaren garrantzia. - Hornitzaileen %42k gaztelaniaz igortzen dituzte fakturak, nahiz eta asko euskaldunak izan.	- Zaila da zenbait erakunderekin harremanak guztiz euskaraz ezartzea, nahiz eta horretan ere urratsak egiten ari diren. Esate baterako, Ongizateko langileak aldundian dituen zenbait kontaktuk ez dute egiten euskaraz. - IVA Pek edo IZFEk eskaintzen dituen zenbait ikastaro ezin dira euskaraz jaso. - Baliabide informatiko guztiak ez daude euskaraz.
INDARGUNEAK	AUKERAK
- Euskaldunak dira udaleko langile eta politikari guztiak, eta beraien jarduna euskaraz egiteko borondatea dute. - 2000. Urtean onartu zen lehen erabilera plana, eta lan asko egin da udalak euskaraz funtziona dezan. - Euskara naturala da Itsasondoko Udalean, irizpide zehatzak ezagutzen ez diren arren, euskaraz egiten da lana.	- Itsasondoko herritarren %75 da euskalduna. Horrek euskararen aldeko pausoak egitea errazten du. - Itsasondo inguru euskaldunean dago kokatuta, eta horrek aukera ematen dio udalak harremanak dituen eragileekin euskaraz aritzeko. - Hornitzaileen gehiengoa euskalduna da, eta tarte dago aurrekontuak,

- Lan eta harreman hizkuntza euskara da langileen artean. - Herritarrek bermatuta dute euskarazko arreta udalean. Are gehiago, ahozko zein idatzizko informazio guztia euskaraz jasotzen dute.	fakturak eta harremanak euskaraz izan daitezen lantzeko.
--	--

5. ERABILERA PLANAREN HELBURU ESTRATEGIKOAK

Diagnostikoko emaitzetan oinarrituta sortu da 2022a bitarteko plan estrategikoa. Horretarako, Eusko Jaurlaritzak prestatutako Hizketa aplikazioa erabili da, eta txosten honetara ekarri dira indikadoreak. Bertan jaso dira indikadore bakoitzeko egungo egoera eta plangintzaldia bukatzerako lortu nahi dena.

ARDATZAK, ELEMENTUAK ETA ADIERAZLEAK	HASIERAN (2018)		AURREIKUSITAKOA (2022)	
	EUSKARAZ	ELEBITAN	EUSKARAZ	ELEBITAN
LEHEN ARDATZA: ZERBITZU-HIZKUNTZA	Helburua: Euskararen presentzia eta erabilera indartzea herritarrekiko ahozko eta idatzizko harremanetan, herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko.			
ERAKUNDEAREN IRUDIA	Helburua: Herritarrek udal instalazioetan euskaraz ez aritzeko aurreiritzirik dagoen udal instalazioetan jendaurreko guneetan jarrera proaktiboa erakustea herritarrei euskara erabiltzera gonbidatzeko (Txantxangorria eta bestelako identifikagarriak erabilia...).			
Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak	Jendaurreko errotulazioan eta ikus-entzunezkoetan euskararen ehunekoak gora egitea.			
Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak	%85	%10	%100	%0
Marketina, publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak	Marketinean, publizitatean eta jendaurreko ekitaldi guztietan euskararen presentziaren eta erabileraren ehunekoak gora egitea.			
Argitalpenak, iragarkiak, publizitate-kanpainak, prentsa-oharrak eta paper-gauzak.	%80	%10	%90	%10
Jendaurreko ekitaldiak	%85	%15	%100	%0
Herritarrei begira antolatutako ikastaro eta jarduerak	%100	%10	%100	%0
Ingurune digitala	Webgunean eta sare sozialetan euskarazko edukien ehunekoak gora egitea.			
Webgune eta sare sozialen edukia	%100	%0	%100	%0
HERRITARREKIKO HARREMANAK	Helburua: Zerbitzuetan euskararen erabilera indartzea euskaraz egiteko hautua egin duen herritarra euskaraz artatua izan dadin.			
Herritarrekiko harreman idatzia zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan	Herritarrekiko harremanetarako idazkietan euskararen ehunekoak gora egitea.			

Idatzizko harremanak	%85	%15	%90	%10
Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak	%100	%0	%100	%0
Herritarrekiko ahozko harremana zerbitzua emateko orduan	Herritarrekiko harremanetan euskarazko ahozko arretaren ehunekoak gora egitea.			
Harrera	%100	%0	%100	%0
Telefonoz, on-line eta aurrez aurre burututako ahozko harremanak	%100	%0	%100	%0
Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak	%100	%0	%100	%0
BIGARREN ARDATZA: LAN-HIZKUNTZA	Helburua: Euskararen erabilera areagotzea lan harremanetan.			
BARNE HARREMANAK	Helburua: Komunikazioan eta lan-tresnetan euskararen erabileraren ehunekoak gora egitea.			
Lanari lotutako hizkuntza-paisaia	Bulegoko materialak, paper gauzak, kafe-makinak etab. euskaraz egotea.			
Lanari lotutako hizkuntza-paisaia	%78	%12	%90	%10
Barne harremanak idatziz	Idatzizko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea.			
Informaziorako edota komunikaziorako tresnak	%100	%0	%100	%0
Lan-bileretako idatziak	%100	%0	%100	%0
Erakundearen barne harremanetarako idatziak	%100	%0	%100	%0
Barne harremanak ahoz	Ahozko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea.			
Erakundearen barruko lan-bileretako ahozkoak	%100	%0	%100	%0
Erakundearen barruko telefonozko harremanak	%100	%0	%100	%0
Erakundearen barruko aurrez aurreko harremanak	%100	%0	%100	%0
Baliabide informatikoak	Euskarri informatikoen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea.			
Euskarazko bertsioen instalazio-kopurua	%80	%0	%90	%0
Euskarazko bertsioen erabilera	%90	%0	%100	%0
PERTSONEN KUDEAKETA	Helburua: Pertsonen kudeaketan eta prestakuntzan euskararen erabilera indartzea.			
Pertsonen kudeaketa	Euskararen ahozko eta idatzizko erabilera areagotzea giza			

	baliabideen kudeaketan.			
Pertsonen kudeaketa	80	%0	%100	%0
Laneko prestakuntza	Euskarazko prestakuntzaren eskaintza areagotzea eta eskaera sustatzea.			
Laneko prestakuntza	%100	%0	%100	%0
Ikastaroen kudeaketa	%60	%0	%100	%0
KANPO HARREMANAK	Helburua: Euskararen erabilera areagotzea kanpoko erakundeekiko harremanetan.			
Administrazioa	Euskararen erabilera areagotzea herri administrazioekiko harremanetan.			
Administrazioekiko idatzizko harremanak	%100	%0	%100	%0
Adminidstrazioekiko ahozko harremanak	%100	%0	%100	%0
Erakunde pribatuak: finantza-entitateak, erakunde kolaboratzaileak, etab.	Euskararen erabilera areagotzea hornitzaileekiko harremanetan.			
Erakunde pribatuekiko idatzizko harremanak	%40	%30	%50	%50
Erakunde pribatuekiko ahozko harremanak	%75	%15	%100	%0
Bestelako harremanak: aliatuak, erakunde kolaboratzaileak, etab.	Euskararen erabilera areagotzea gainerako harremanetan.			
Beste entitateekiko idatzizko harremanak	%100	%0	%100	%0
Beste entitateekiko ahozko harremanak	%100	%0	%100	%0
KUDEAKETA SISTEMA	Helburua: Euskararen kudeaketa aurreratua bermatzea.			
PERTSONAK: Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea.	Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea.			
Guztira egiaztatutako langileen hizkuntza eskakizunak	%100		%100	
Erakunde ordezkarien hizkuntza gaitasuna	%100		%100	
Langileen eta erakunde-ordezkarien balorazioa erabilera planarekiko	%80		%100	
Langile eta erakunde ordezkarien parte-hartze aktiboa erabilera planeko ekimenetan	%70		%100	

ESTRATEGIA: Hizkuntzen kudeaketa kudeaketa-sistema orokorrean integratzea	Euskararen kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorrean txertatzea.	
Kudeakera planaren jarraipena zuzendaritza batzordeak egitea (0-%100)	%100	%100
Erakundearen kudeaketan euskararen kudeaketak duen txertatze-maila (0-%100)	%80	%100
Euskara sortze hizkuntza (0-%100)	%100	%100
Dokumentuen estandarizazioa (0-%100)	%80	%90
HERRITARRAK ETA ZERBITZUA: Hizkuntzen kudeaketa herritarrekiko harremanen kudeaketan eta zerbitzuen garapenaren kudeaketan integratzea.	Erakundeko zerbitzuen prozesuetan hizkuntza txertatzea.	
HOElen betetze maila (0-%100)	%90	%100

6. HIZKUNTZ IRIZPIDEAK, 2018-2022

LEHEN ARDATZA: ZERBITZU HIZKUNTZA

1. ERAKUNDEAREN IRUDIA

1.1. Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak

1.1.1. Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak

Udal instalazioetan Udalak euskara sustatu duela adierazten duten elementuak jarriko ditu agerian, hala adieraztea beharrezkoa ikusten denean.

Errotulu, ohar, seinale eta gainerako komunikazio orokorretan euskara erabiliko da. Piktograma baten bidez adierazteko moduko mezuak piktograma hutsarekin adieraziko dira: komunak, segurtasun oharrak (irteera, su-iltzalgailua...).

Errotulu, ohar, seinale eta gainerako komunikazio orokorretan euskara erabiliko da. Piktograma baten bidez adierazteko moduko mezuak piktograma hutsarekin adieraziko dira: “Debekatuta hemen aparkatzea”.

Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuetan euskara erabiliko da beti (igogailuak, ate automatikoetako ahozko oharrak, ikus-entzunezkoak...).

1.2. Marketina, publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak

1.2.1. Argitalpenak, iragarkiak, publizitate-kanpainak, prentsa-oharrak eta paper-gauzak
Udalaren iragarkietan, publizitatean eta kanpainetan euskarak behar duen presentziari buruzko irizpideak finkatzeko, honako jarraibideak beteko dira:

- Udalaren eta Udalaren menpeko erakundeek idazki orotan euskara erabiliko da beti.
- Udalerrian zabaldu beharreko agirietan ere euskara erabiliko da beti.
- Iragarpen ofiziala egin beharreko agirietan euskara erabiliko da.

- Sortze hizkuntza euskara izango da, horretarako gaitasuna duten langileentzat.

Arreta berezia jarriko zaio Udaleko agirietan hizkuntza kalitatea zaintzeari, betiere komunikagarritasuna errazteari begira. Udalak kontuan hartu beharko du beti agiri ororen hartzailea nor den, eta horretara egokitu. Agiriek argiak eta ulergarriak izan behar dute.

Argitalpenei dagokienez, irizpide orokorra argitalpenetan beti euskara erabiltzea da.

1.2.2. Jendeaurreko ekitaldiak

Ekitaldi publikoetan edota prentsaurrekoetan Udalaren izenean aritzen den edozeinek euskarazko gaitasun egokia izan dezan saiatuko da Udala. Hartara, ekimen horietan euskara erabiliko da beti.

1.3. Ingurune digitala

Webgunea euskaraz irekiko da, eta euskaraz nabigatzen ari denari informazio guztia lehenengoz euskaraz bistaratuko zaio, errore oharrak barne.

Webgunea beste hizkuntza batean erabiltzen denean, Internet bidez lor daitezkeen idazki orok eta on line izapidetzeek herritarrentzako agirien hizkuntza irizpide berberak bete beharko dituzte; hau da, euskaraz egon beharko dute.

Beste webgune batzuetarako estekek euskarazko atarietara eramango gaituztela bermatuko da.

Udalak sare sozialetan euskara erabiliko du.

2. HERRITARREKIKO HARREMANAK

2.1. Herritarrekiko harreman idatzia zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan

2.1.1. Idatzizko harremanak

Harrerako mahaian Udalak beti izango ditu herritarraren esku euskarazko eta ele bietako agiriak (inprimakiak...), eta, herritarrak agiriren bat eskatzen duenean, udal langileak herritarraren eskaeraren arabera euskarazkoa edo ele bietakoa emango dio.

Beste erakunderen baten inprimakien kasuan ere, Udalak onartuta dituen irizpideak beteko dira. Beraz, gaztelania hutsezko inprimakiren bat etorri gero, Udalak euskarazko inprimakia eskatuko dio dagokion erakundeari.

Etxera bidaltzen diren agirien kasuan euskara erabiliko da beti (jakinarazpenak, baimenak, dekretuak...).

2.1.2. Euskarazko eskaerari euskaraz emandako erantzunak

Herritarrek idatziz euskaraz egindako eskaerei Udalak euskaraz erantzungo die.

2.2. Herritarrekiko ahozko harremana zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan

2.2.1. Harrera

Telefonoz eta aurrez aurrekoan lehenengo hitza euskaraz izango da.

Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuetan euskara erabiliko da beti (erantzungailu automatikoz, bozgorailuz... emandakoak).

Hartzailea aurrez aurre edo telefonoaren beste aldean dagoenean, Udalaren izenean hizketan ari denak lehenengo hitza euskaraz egingo du. Hala ere, kontuan eduki behar da elkarrizketa baten lehenengo berba euskaraz izatea oso garrantzitsua den arren, geroko elkarrizketa ere euskaraz izan behar dela, herritarrek espresuki gaztelaniaz egin nahi duela adierazten ez badu.

2.2.2. Telefonoz, online eta aurrez aurre burututako ahozko harremanak

Hartzailea aurrez aurre edo telefonoaren beste aldean dagoenean, Udalaren izenean hizketan ari denak lehenengo hitza euskaraz egingo du. Hala ere, kontuan eduki behar da elkarrizketa baten lehenengo berba euskaraz izatea oso garrantzitsua den arren, geroko elkarrizketa ere euskaraz izan behar dela, herritarrek espresuki gaztelaniaz egin nahi duela adierazten ez badu.

2.2.3. Euskarazko eskaerari euskaraz emandako erantzunak

Herritarra euskaraz hitz egiten hasten bada, udal langileak nahiz hautetsiak euskaraz erantzungo dio.

BIGARREN ARDATZA: LAN-HIZKUNTZA

3. Barne komunikazioa eta lan-tresnak

3.1. Lanari lotutako hizkuntza-paisaia

3.1.1. Lanari lotutako hizkuntza-paisaia

Udal instalazioetan Udalak euskara lehenesten duela adierazten duten elementuak jarriko ditu agerian, hala adieraztea beharrezkoa ikusten denean.

Errotulu, ohar, seinale eta gainerako komunikazio orokorretan euskara erabiliko da. Piktograma baten bidez adierazteko moduko mezuak piktograma hutsarekin adieraziko dira: komunak, segurtasun oharrak (irteera, su-iltzalgailua...).

Gutun-azalak, orriak, fax-azalak eta abarrak euskaraz egongo dira. Egutegiak eta horma-irudiak ere euskaraz egongo dira.

Zigiluak euskaraz egongo dira.

3.2. Idatzizko komunikazio bertikala eta horizontala

3.2.1. Informaziorako edota komunikaziorako tresnak, 3.2.2. Lan-bileretako idatziak

Barrurako den agiriren batek eragiten badio hizkuntza eskakizunen derrigortasun araudia betetzetik salbuetsita dagoen langileren bati, eta langile horrek euskarazko gaitasun nahikorik ez badu, herritarrekin egiten den bezala, agiri hori itzuli egingo zaio; betiere, jatorrizkoa euskarazkoa dela argi utziz eta gaztelaniazkoa itzulpena.

3.2.3. Erakundearen barne harremanetarako idatziak

Hemen adierazten diren jarraibideak dira memoria, azterketa, txosten eta zirriborroak bezalako dokumentuetarako batez ere, eta, erabili beharreko hizkuntza ofiziala dela-eta, legezko xedapenek ezartzen ez dituzten bestelako idatzizko jarduketetarako.

3.3. Ahozko komunikazio bertikala eta horizontala

3.3.1. Erakundearen barruko lan-bileretako ahozkoak

Udal bileretako hizkuntza nagusia euskara izango da.

Batzar edo batzorde berriren bat egin behar denean, batzordekide berriak hautatzerakoan kontuan hartuko da Udaleko lan hizkuntza euskara izatea dela Udalaren helburua. Batzordekideak bi hizkuntza jakitea hartu beharko da kontuan.

3.3.2. Erakundearen barruko telefonozko harremanak, 3.3.3. Erakundearen barruko aurrez aurreko harremanak

Lan ordutegiko ahozko harremanei dagokienez, kontuan hartu behar da jendaurreko lanpostuetan (bai leihatilaren beste aldean zein kalean) herritarrari lehenengo hitza euskaraz egin arren, herritarrarentzako pisu handia daukala udal langileek beraien artean zein hizkuntzatan hitz egiten duten. Udalean entzuten den hizkuntza, udalaren irudia ere bada. Udal langileak euskaraz hizketan aritzeak euskara prestijiatu egiten du. Hori dela eta, udal langileek euren artean euskaraz hitz egin dezaten sustatuko du Udalak.

3.4. Baliabide informatikoak

3.4.1. Euskarazko bertsioen instalazio-kopurua

3.4.2. Euskarazko bertsioen erabilera

Idatzizko harremanetarako jarraibidea gauzatze aldera, lanpostuei tresna edo aplikazio informatikoak esleitzerakoan, Udalak euskarazko bertsioa jarriko die beti guztiei, kasuan kasuko euskarazko bertsioa egonez gero.

4. Pertsonen kudeaketa

4.1. Pertsonen kudeaketa

4.1.1. Pertsonen kudeaketa

Udal lanpostu baterako hautaketa probaren baitan, eskabide orrietan aukeratu ahal izango da hautatze prozesua zein hizkuntzatan egin, eta egindako aukera bermatzeko neurriak hartuko dira. Alde horretatik, epaimahaikideak izendatzerakoan, kontuan hartu beharko da hizkuntza gaitasuna.

Derrigortasun data iraganda duten lanpostuak betetzeko hautaketa prozesuan, udalak probetako bat, gutxienez, euskaraz eguita eskatuko die hautagaiei. Horretarako, eta hautatze probei buruzko oinarriek hala agintzen dutenean, lanpostuaren funtzioak euskaraz zein gaztelaniaz betetzeko gaitasuna neurtzeko probak diseinatu eta egingo ditu hautatze probetako epaimahaiak.

Barrurako den agiriren batek eragiten badio hizkuntza eskakizunen derrigortasun araudia betetzetik salbuetsita dagoen langileren bati, eta langile horrek euskarazko gaitasun nahikorik ez badu, herritarrekin egiten den bezala, agiri hori itzuli egingo zaio; betiere, jatorrizkoa euskarazkoa dela argi utziz eta gaztelaniazkoa itzulpena. Gainerako kasuetan agiriak euskaraz egongo dira.

4.2. Laneko prestakuntza

4.2.1. Laneko prestakuntza

Udalak berak antolatzen dituen prestakuntza jarduerak euskaraz izan daitezen saiatuko da.

Udal langileek kanpo erakunderen batek antolatutako prestakuntza jardueretan parte hartu behar badute, Udalak jarduera hori euskaraz izan dadin eskatuko du zuzenean erakunde horrekin harremanetan jarriz.

4.2.2. Ikastaroen kudeaketa

Barrurako den agiriren batek eragiten badio hizkuntza eskakizunen derrigortasun araudia betetzetik salbuetsita dagoen langileren bati, eta langile horrek euskarazko gaitasun nahikorik ez badu, herritarrekin egiten den bezala, agiri hori itzuli egingo zaio; betiere, jatorrizkoa euskarazkoa dela argi utziz eta gaztelaniazkoa itzulpena. Gainerako kasuetan agiriak euskaraz egongo dira.

5. Kanpo-harremanak

5.1. Administrazioa

5.1.1. Administrazioekiko idatzizko harremanak

Euskal Autonomia Erkidegoko zein Nafarroako Foru Komunitateko lurralde esparruan kokatuta dauden beste administrazio publikoekin nahiz erakunde ofizialekin, euskara ofiziala den lurraldeetakoekin behintzat, euskara hutsezko harremanak bultzatuko dira, eta horretarako beharrezko neurriak hartuko dira. Haiei zuzendu beharreko dokumentazioan euskara bakarrik erabiliko da, eta beraiegandik gutxienez euskaraz jasotzea eskatuko zaie.

Horrenbestez, horietako batek hala jokatu ezean —hau da, gaztelania hutsezko agiria bidaliz gero—, Udalean sarrera eman eta idazki horren kopia bat bueltatu egingo da gutun batekin batera, jakinarazpen administratiboak gutxienez euskaraz jaso nahi direla adieraziz.

EAEko lurralde esparruan kokatutako estatuarentzako eta beraren mendeko administrazioentzako komunikazio administratiboetan ere euskara hutsa erabiliko da beti. Administrazio horietatik gaztelaniaz jasotako idazkien kasuan, Udalean sarrera eman eta idazki horren kopia bat bueltatu egingo da gutun batekin batera, jakinarazpen administratiboak gutxienez euskaraz jaso nahi direla adieraziz.

5.1.2. Administrazioekiko ahozko harremanak

Euskal Autonomia Erkidegoko zein Nafarroako Foru Komunitateko lurralde esparruan kokatuta dauden erakunde publiko batekin hitz egin behar denean, telefonoaren bestaldean dagoena euskalduna ez bada, euskaraz hitz egiteko gai den norbait ba ote

dagoen eskatuko da. Hala, Udalaren eta beste erakunde publikoen arteko harremanak euskara hutsez izan daitezen bermatzeko, alde biko hitzarmenak egitea sustatuko du Udalak.

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

5.2.1. Erakunde pribatuekiko idatzizko harremanak

Erakunde pribatuetarako agirien kasuan euskara erabiliko da beti (jakinarazpenak, bai-menak, dekretuak, gutunak...).

5.2.2. Erakunde pribatuekiko ahozko harremanak

Hartzailea aurrez aurre edo telefonoaren beste aldean dagoenean Udalaren izenean hizketan ari denak lehenengo hitza euskaraz egingo du. Ondorengo elkarrizketa ere euskaraz izatea sustatu behar da edo sustatuko da.

Izan ere, kontuan eduki behar da elkarrizketa baten lehenengo berba euskaraz izatea oso garrantzitsua den arren, geroko elkarrizketa ere euskaraz izan behar dela, herritarrek gaztelaniaz egin nahi duela adierazten ez badu.

5.3. Bestelako harremanak: aliatuak, taldeko enpresak, erakunde kolaboratzaileak...

5.3.1. Beste entitateekiko idatzizko harremanak

Bestelako entitateetarako agirien kasuan euskara erabiliko da beti (jakinarazpenak, bai-menak, dekretuak, gutunak...).

5.3.2. Beste entitateekiko ahozko harremanak

Hartzailea aurrez aurre edo telefonoaren beste aldean dagoenean Udalaren izenean hizketan ari denak lehenengo hitza euskaraz egingo du. Hala ere, kontuan eduki behar da elkarrizketa baten lehenengo berba euskaraz izatea oso garrantzitsua den arren, geroko elkarrizketa ere euskaraz izan behar dela, herritarrek espresuki gaztelaniaz egin nahi duela adierazten ez badu.

6. Kudeaketa sistema

6.1. Estrategia: hizkuntzen kudeaketa kudeaketa-sistema orokorrean integratzea

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 izango da Udalaren jarduera guztietan hizkuntza irizpideak betetzea eta betearaztea.

Hartara, Udalaren kudeaketarako aginte organoetan hizkuntza ofizialen kudeaketa integratuko da, eta hizkuntza irizpideak zeharkakotasunez landuko dira. Udalaren jarduera guztietan, jarduera horiek gauzatu aurretik hizkuntzaren erabileran eragingo duten faktore guztiak hartuko dira aintzat, eta hizkuntza irizpideen betetzeko neurriak hartuko dira. Nolanahi ere, udal jarduera batek hizkuntza kexak sortzen baditu, Udalak kexa hori jaso eta dagokion sailari edo aginte organoari bideratuko dio, Udalaren hizkuntza irizpideen araberako erantzuna eman dezan.

Udalaren hizkuntza politikaren baitan, udal ordezkariak (hautetsiak nahiz langileak) eredugarriak eta hizkuntz irizpideekin koherenteak izango dira, eta Udalarekin harremanetan dauden herritarrekin, beste erakunde publikoekin, entitate pribatuekin eta abarrekin euskararen aldeko jarrera proaktiboa izango dute.

Horretarako guztirako, udal hautetsiek eta udal langileek UEMAren aholkularitza eta laguntza izango dituzte.

6.1.2. Hizkuntzen kudeaketaren planteamendua

Udalaren aginte organoetan hizkuntza kudeaketa zeharkakotasunez lantzearekin bat, hizkuntza irizpideen jarraipena egiteko eta Udalaren hizkuntza kudeaketaren Erabilera Planaren Jarraipen batzordea kide hauek osatuko dute:

1. Arduradun politikoek: garrantzi handia izango du UEMAko ordezkariak edo euskara zinegotziak parte hartzea.

2. Udal langileek: garrantzi handia izango du zerbitziburuek parte hartzea. Langileak euren zereginekin lotutako gaiak aztertutakoan hartuko dute parte batzordean.
3. UEMAko hizkuntza normalizatzaileak

Batzordearen zeregin nagusiak hauek izango dira:

4. Hizkuntza irizpideak Udalaren kudeaketan zenbateraino bete diren neurtzea
5. Neurri zuzentzaileak proposatzea (behar izanez gero)
6. Erabilera planaren jarraipena egitea
7. Planaren helburuak betetzeko ekintzak proposatzea

Planaren helburuak zenbateraino betetzen ari diren ebaluatzea

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

- **Zerbitzu enpresak**

Kontratua sinatu aurretik, euskarazko baldintza-agiriak prestatu eta zabalduko dira. Kontratazio guztietan Udalak pleguen bidez, horiek behar diren kasuetan, edota, kontratuan zehaztuta, pleguak behar ez direnetan, argi utziko du kontratatuko den enpresak Udalean euskaraz aritu beharko duela.

Zerbitzu enpresei bidalitako agiriak euskaraz bidaliko dira.

Zerbitzu enpresa berriekin kontratua sinatzean euskararen baldintza sartuko da.

Udalak prestatutako kontratuak euskaraz sinatuko dira, eta, Udalak prestatzen ez dituen kontratuetan, euskarazko bertsioa eskatu eta sinatuko da.

- **Hornitzaileak**

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

- **Kontratazio administratiboak**

Udalaren eta beraren erakunde autonomiadunen kontratazioetarako pleguetan puntu berezi bat jasoko da eta bertan adieraziko, kasuan kasuko kontratuari apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 18.d) artikuluan ezarritako neurriak dagozkion ala ez.

Kontratazio-gaia den prestazioak zerbitzuaren erabiltzaileekiko edo, oro har, jendearekiko harremanak dakartzanean, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 18.d) artikuluan eta abenduaren 22ko 6/2003 Legearen 38.1.b) artikuluan ezarritakoari jarraiki, honako neurriak hartuko dira:

- a. Erabiltzaileek eta, oro har, herritarrek euskaraz atendituak izateko duten eskubidea errespetatuz eman beharko du prestazioa kontratistak.
- b. Herritarrentzako inprimakiak, oharra eta jakinarazpenak euskaraz edo ele bietan ematea bermatu beharko du kontratistak.
- c. Kontratazio-gaia herritarren zuzeneko zerbitzu-prestazioa denean edo/eta herritarren adierazpeneko jarduketetan (errotuluak, abisuak...) aipatu hizkuntza baldintza horiek betetzen ez badira edo, pleguetan zehaztutakoaren arabera, prestazioa emateko euskarazko hizkuntza gaitasuna duten nahikoa langile jartzen ez badira, espediente irekiko da kalte-ordainak eskatzeko edo, prestazioaren ezaugarriak kontuan izanda, bete gabeko baldintza funtsezkoa bada, kontratua bertan behera uzteko.

- **Diru-laguntzak**

Udalaren eta beraren erakunde autonomiadunen diru laguntzak esleitzerakoan —kultur, kirol eta aisialdi mailakoak batik bat—, Udalak kontuan izango du diruz lagunduko den jardueraren hizkuntza, Gizarte Zerbitzuetako laguntzetan salbuespena egiteko aukerarekin. Zehazki, ondorengo eskatuko du gainerakoetan:

- d. Diru laguntza aurreko eta ondorengo tramitazioan: idatzizko eta ahozko harremanetan, Udalak euskaraz egiteko erraztasunak emango ditu.
- e. Diru laguntzaren xede den ekintzan euskara erabil dezaten sustatuko du Udalak.
- f. Diru laguntzaren xede den ekintzaren publizitatean ere euskara erabiltzea.
- g. Beheragoko orrialdeetan hirigintza alorreko udal-baimenetako hizkuntza irizpideak jorratzen dituen puntuaren eraginkortasunerako, Udalak zehaztuko du nola diruz lagundu beren jardunbideko errotulazioa euskarara aldatzen duten establezimenduetan.

Diru laguntza jasotzen duen ekintzatik ondoriozta daitekeen hitzaldi edo antzekoren bat antolatuko balitz, hizlari elebidunak hobestea, —hizlaria euskalduna ez balitz, laguntzaile euskaldun bat behintzat egotea— euskaldunen hizkuntza eskubideak ere errespetatu daitezkeen.

- **Baimenak**

Udalak hirigintzako baimenen bat eman behar duenean, ondorengo baldintzapean emango die: kale eta bide publikoetako hizkuntza erabileran bederen iragarpen, errotulu, ohar, seinale eta abarretan, alegia euskara erabil dezatela.

Era berean, irekitzeko baimena emateko espedientean Udalak errotulazioa euskaraz jar dezala gomendatuko dio eskatzaileari, eta, egotekotan, dauden laguntzen berri emango die.

Edozein delarik ere ekitaldia, Udalaren jabegoko instalazioak erabiltzeko baimena behar den kasuetan Udalak laguntza eskainiko die euskara erabil dadin, jendaurreko ekitaldietan batik bat.

Baldin eta pertsona edo erakunderen batek baimena jaso eta Udalaren hizkuntza baldintzei jaramonik egiten ez badie, Udalak bere esku dituen kasuan kasuko neurriak hartuko ditu

(baimen ukatzea, fidantza ez bueltatzea, edo dagokiona) hizkuntza araudia bete ez dutenen aurka.

Jaiak direla-eta postua jartzeko baimen-eske datozenekin Udalak hitzarmenak sinatuko ditu, haiek postuak jartzerakoan bete beharreko baldintza guztiekin batera euskararen baldintzak ere betetzeko helburuarekin eta Udalak laguntza eskainiko die prezioak, errotuluak eta oharrak euskaraz jartzeko, baita girotzeko erabiliko den musikan euskararen erabilera bermatzeko ere.

Baimen eske datozen horiei udalarekin sinatzen duten hitzarmen horretan dauden hizkuntza jarraibideak betetzen laguntzeko, udalak hizkuntza aholkularitza eta laguntza teknikoak eskainiko dizkie hala eskatzen dutenei.

Bestelako baimenetan, hizkuntzari eragiten dioten neurrian, Udalak bermatuko du jendaurrean jartzen diren errotulu, ohar, seinale eta abarrak euskaraz egongo direla.

6.3. Pertsonak: hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea

6.3.1. Langileen kontratazioa eta barne-sustapena

Udaleko administrazio-atal eta lanpostuetako dokumentazioa euskaraz sortuko dute horretarako gaitasuna duten langileek. Eta Udalaren helburua izango da Funtzio Publikoaren Legeari kalterik egin gabe udaleko langile guztiek lana euskaraz egiteko gaitasuna izatea.

Hizkuntza prestakuntzaren inguruan administrazio honek jarraitu beharreko politikak kontuan izan behar ditu bere lanpostu zerrendako hizkuntza eskakizun zehatzak. Legeek arautzen dutenari jarraituz, beraz, aginduak, baimenak eta laguntzak emango dira langile zerrendako enplegatuek kasuan kasuko hizkuntza prestakuntza egokia lor dezaten.

Horretarako, irizpide argiak eta bateratuak beharko dira lanorduetan hizkuntza prestakuntzako baimenak ematerakoan:

- Derrigor bete beharreko hizkuntza eskakizunek dakartzaten prestakuntza-beharrizanei aurre egingo zaie lehenengo. Hori dela eta, lanpostuan derrigortasun data ezarrita duten langileen eskariei lehentasuna emango zaie.

- Udal jardueran, kanpora zein barrura begira, hizkuntza erabilera eta eragin handiagoa duten lanpostuak lehenetsiko dira.
- Edozein kasutan, lanpostuan derrigortasun data ezarrita duten langile guztiak izango dira kontuan hizkuntza prestakuntza ematerakoan, karrerako nahiz behin-behineko funtzionario zein lan-itunpeko langileak izan.

Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko langile baten hizkuntza prestakuntza aldia bete eta, kasuan kasuko luzapenak eman ondoren, dagokien HE egiaztatu ez duten izaera berezikoak ez beste lanpostuetako langileei plangintzaldi hau arautzen duen 86/1997 Dekretuaren 44. artikuluan ezartzen den lanpostutik kentzeko espedientea hastea aztertuko du udalak.

Edozein dela ere egitekoa, aldi baterako langileren bat kontratatu behar izanez gero, udalak lanpostu zerrendako langileei kasuan kasuko betebeharren arabera exijitzen dien HEren pareko euskara gaitasuna eskatuko die. Betekizun hori EAEko uztailaren 6ko Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeak, II. tituluko I. kapituluaren 15.1 artikuluko d) puntuan, zehaztutakoari jarraituz egingo da.

1. atala: lanpostu zerrendek honako hauek adieraziko dituzte nahitaez horietako bakoitzeko:

(...) d) Hori betetzeko eskatutako baldintzak, horien artean derrigor hizkuntza eskakizuna eta hala badagokio derrigortasun data (...)

Beraz, udalean, edozein lanpostu legez hornitzeko, dagokion hizkuntza eskakizunari igarotako derrigortasun data ezarriko zaio langileak lanean hasi baino lehen egiaztatua izan dezan.

Lanpostu zerrendakoa ez den beste lanposturen bat sortu edo hornitu behar den kasuetan, lanpostu horrek dituen funtzioen araberrako HE ezarriko zaio, eta langile gaiak lanean hasi baino lehen egiaztatu beharko du. Betiere, 86/97 Dekretuko 5. xedapen gehigarriak dioenari jarraiki.

Horretarako, deialdian espresuki zehaztuko da zein den ondorengo euskara-mailetatik kasuan kasuko kontrataziokoa eskatuko dena:

- Ahoz eta idatziz euskara ulertzea (1 HE).
- Euskara ulertzea, mintzatzea eta irakurtzea (2 HE).
- Euskara ulertzea, mintzatzea, irakurtzea eta idaztea (3 HE).
- Gaitasun maila jasoak euskararen ulermen, mintzamen, irakurmen eta idazmenean (4. HE).

Beharrezkoa denean, beraz, udalak kontratazioa egin aurretik dagokion euskara-proba egingo die izangaiei eta kontratazio guztietan lan kontratuak euskaraz sina daitezen sustatuko du.

Udalak, legealdi bakoitzaren amaieran, herrian zerrendak aurkezten dituzten alderdi politikoei jakinaraziko die udalak euskaraz lan egiten duela eta konpromisoa eskatuko die hautes-zerrendetan aurkezten dituzten hautagaiak elebidunak izateko.

6.3.2. Lidergoa eta parte-hartzea

Udalak, legealdi bakoitzaren amaieran, herrian zerrendak aurkezten dituzten alderdi politikoei jakinaraziko die udalak euskaraz lan egiten duela eta konpromisoa eskatuko die hautes-zerrendetan aurkezten dituzten hautagaiak elebidunak izateko.

Oharra: *“Erabilera Plan honek euskararen erabilera du ardatz, beste hizkuntzen erabilera ez du oro har kontuan hartzen; beraz “euskaraz egongo da”, “euskara erabiliko da”, “euskaraz jarriko da” edo antzeko esaldiak jasotzen direnean ez du baztertzen beste hizkuntzaren bat ere erabiltzea. Edonola, bertako hizkuntza den euskararen normalizazioa helburu, Udalak zein kontratistek, herritarren eskubideak bermatzeko legediak eskatzen duen kasuetan erabiliko dute gaztelania, beti euskararekin batera.”*

8. ERANSKINAK

1. Lanpostuen zerrenda.
2. Laginketako dokumentuak:
 - Errotulazioa eta eraikina.
 - Webgunea.
 - Idatzizko sarrera eta irteerak (2017ko datuak).
 - Laneko hizkuntza paisaia eta errotulazio txikia.
 - Erakunde barruko idatzizko komunikazioa.
 - Erakunde kanpoko idatzizko komunikazioa.

Erakundearen egituraren unitateak	Jarduera esparrua	Langile-kop. Guztira/ emakume/ gizon	Batez besteko adina	Unitatearen egiaztatze-maila zehaztu	Unitatearen arduradunaren egiaztatze-maila zehaztu	Harremanak norekin?
Administrazioa	Harrera Erregistroa Eskaera orokorrak Zerga bilketa Errolda Aurrekontu orokorra Ordainketak	4/2/2	51	%100	3 HE	Herritarrak Herri elkarteak Erakunde pribatuak Beste administrazioak
Ongizatea	Espedienteen tramitazioa Herritarrei arreta Herriko elkarteei arreta Diru-laguntzak Eskaintzen programazioa Aurrekontua	4/4/0	45	%100	3 HE	Herritarrak Herri elkarteak Erakundea pribatuak Beste administrazioak
Zerbitzuak, kaleko langileak eta garbitzaileak	Harrera Intzidentziak Konponketak eta mantentze lanak Garbiketa	2/0/2 ¹	54	%100	2 HE	Herritarrak Herri elkarteak Erakundea pribatuak Langileak
Kultura eta bestelako sailak	Espedienteen tramitazioa Herritarrei arreta Herriko elkarteei arreta Diru-laguntzak Programazioa Sailen aurrekontuak	1/1/0	26	%100	3 HE	Herritarrak Herri elkarteak Instituzioak Erakunde pribatuak Beste administrazioak

¹ Berez beste bi lanpostu daude, garbitzaileenak, baina ez daude kubrituta. Behin-behinean ari dira lanean bi pertsona.

1. Errotulazioa eta eraikina



2. Webgunea



The screenshot shows the homepage of the Itsasondoko Udala website. The header features the town's coat of arms and the title 'EMAKUMEEN AURKAKO INDARKERIARI EZ'. A sidebar on the left lists various services under 'UDALA' and 'UDALERRIA'. The main content area includes an 'Agenda' section with upcoming events, social media links, and contact information. A footer section mentions a 2010 urbanization plan.

3. Idatzizko sarrerak eta irteerak

2017ko datuak

SARRERAK

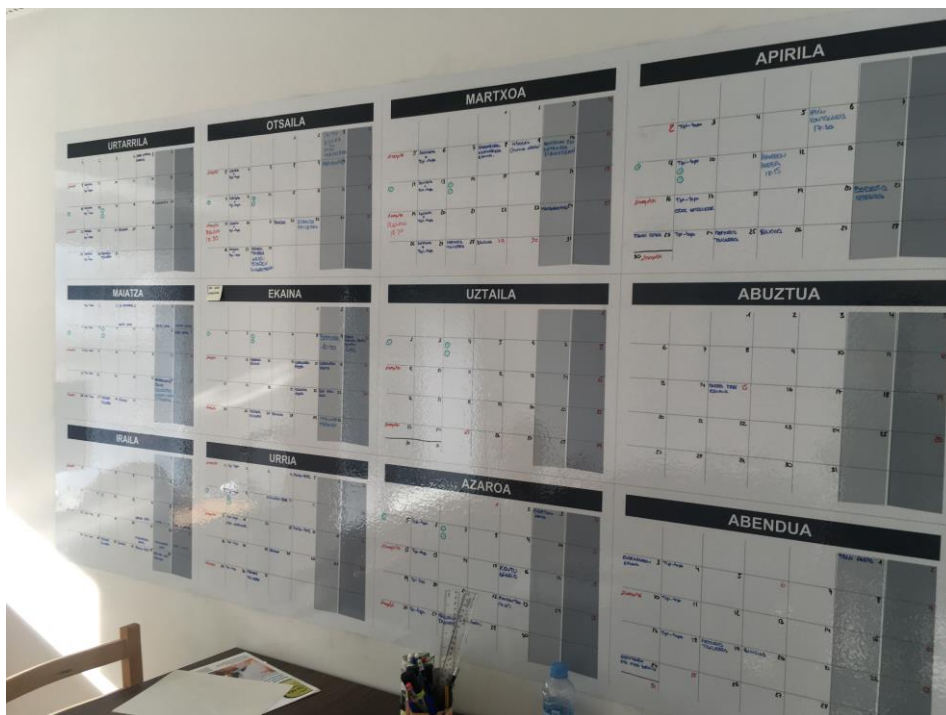
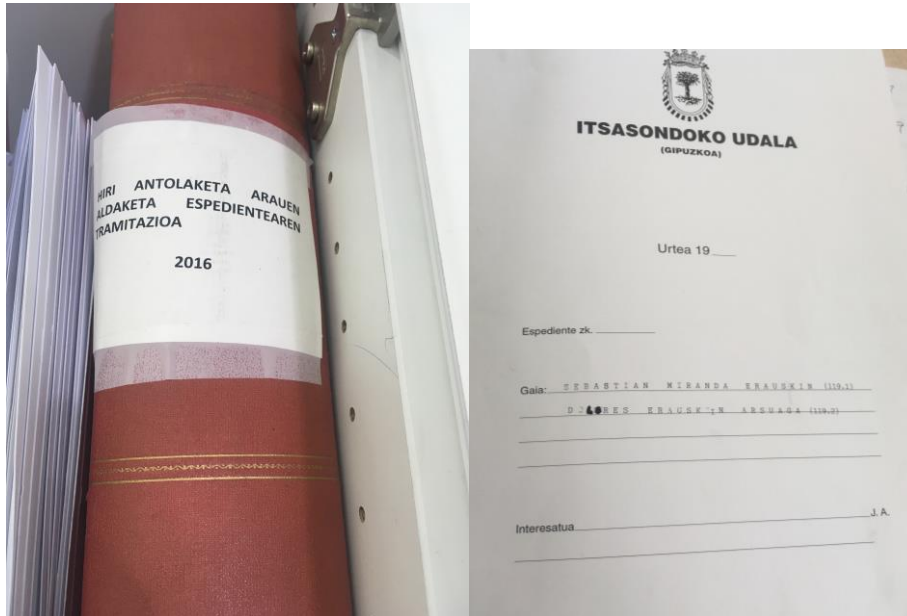
GUZTIRA	EUSKARAZ	GAZTELANIAZ	ELE BIETAN
593	454	0	139

IRTEERAK

GUZTIRA	EUSKARAZ	GAZTELANIAZ	ELE BIETAN
114	99	0	15 ¹

¹ Ele bietan bidaltzen direnak dira Gipuzkoako Boletin Ofizialean argitaratu beharrekoak.

4. Laneko hizkuntza paisaia eta errotulazio txikia



CITY	2018												2019												2020												EQUINA			
	AS	AS	OS	OS	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA	AS	AS	OS	OS	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA	AS	AS	OS	OS	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA						
OTCABALA	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32			
OTSAIA	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
MARTIDA	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
APRILLA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
MAIATZA	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
ETAKINA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
UZABALA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
ABRUZZA	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
IRAILA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
URRUA	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
AZARDA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
ARENDA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

Martxoak 1etik urriak 31ra bitarte ordu erdi lehenago sartu ahal izango da, goizeko 7etan

Urtarrila	22 x 7,16	159 ordu 52'
Otsaila	20 x 7,16	145 ordu 20'
Martxoa	20 x 7,16	145 ordu 20'
Apirila	19 x 7,16	138 ordu 4'
Maiatza	22 x 7,16	159 ordu 52'
Ekaina	21 x 7,16	152 ordu 36'
Uztaila	20 x 7,16	145 ordu 20'
Abuztua	22 x 7,16	159 ordu 52'
Iraila	20 x 7,16	145 ordu 20''
Urria	22 x 7,16	159 ordu 52'
Azaroa	19 x 7,16	138 ordu 4'
Abendua	16 x 7,16	116 ordu 16'



ITSASONDOKO UDALA

SARRERA/EGUNA

ESKABIDEA OBRA BAIMEN ESKAERA

Eskatzailea:	
Helbidea:	
N.A.N.:	Telefonoa:
Noren ordezkari:	
Arkitektoa:	
Aparejadore:	

LANAREN AZALPENA:

Non, kalea:		
Egin nahi den lana		
Egitasmoa eransten da	Bai	ez
Aurrekontua "	Bai	ez

Alkate jaun/andrea:
Aipatutako obra aurrera eramateko lanak egiteko **baimena** eskatzen dizut.

Herria	Eguna	Sinadura

Izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Legea betez, Itsasondoko Udalak jakinarazten dizu, eskaeran jasotako datuak datu pertsonalen fitxategi batean gordeko direla, eta fitxategi horren arduraduna Itsasondoko Udala dela.

Itsasondoko Udalak jakinarazten dizu datuak eskuratu, zuzendu eta ezeztatzeko eskubidea Udalera zuzenduz gauza dezakezula.

Eskaeran eskatzailea ez den beste pertsona fisiko batzuei buruzko datu pertsonalak agertzen badira, datu horiek sartu aurretik, urreko paragrafoetan jasotako baldintzen berri eman beharko zaie.



**ITSASONDOKO
UDALA**



2018KO MARTXOAREN 15EAN UDAL BATZARREAK EGIN BEHARREKO BILERA BEREZIAREN
DEIALDIA

ORDUA GOIZEKO 8,30ETAN

TRATATU BEHARREKO GAIEN ZERRENDA

**ITSASONDOKO ERROTA PILOTALEKUAREN IRISGARRITASUNA PROIEKTUA ONARTZEA ETA
PROIEKTUA BURUTZEKO DIRULAGUNTZA ESKATZEA EUSKO JAURLARITZAKO EKONOMIA
GARAPEN ETA AZPIEGITURA SAILEAN**



**ITSASONDOKO
UDALA**



SARRERA ZENB.:
SARRERA DATA: 2018/02/09

GAIA: Txosten Teknikoa.

PROZEDURA: hirigintza kontsulta

INTERESDUNA: Nagore Azuabarrena Anduaga

ESKATZEN DEN JARDUERA: eraikinaren beheko solairuan, eta teilatu azpian etxebizitza berriak egokitzeak aukera.

KOKAPENA: Beko-kale 23. Itsasondo

TXOSTEN ZENBAKIA: 11-18

Izenpetzen duen teknikariak, eskaera eta goiburuan dauden datuekin batera ekarritako dokumentazioa aztertuta, eta EAEko Lurzoru eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 legearen 210.4 artikuluan ezarritakoa betez, jaulki du honako:

TXOSTENA

1. ERAIKINAREN HIRIGINTZA EGOERA

Indarrean dauden udal-arauak dira Itsasondoko Hiri Antolamendurako Plan Orokorra, 2010eko uztailaren 29an behin betikoz onartua izan zena, eta 2010eko abuztuaren 31an GAOan argitaratuak izan eta indarrean sartu zena.

Goian aipatutako eraikina hiri lurzoru moduan sailkatutako eremuan dago kokatuta, eta finkatua dago planeamenduaren arabera. Eraikinaren tipologiari dagokionean, sailkatu dago " a.10 Multzokatutako Etxebizitzak" barruan, eta hirigintza erregulazioa UM-3 Multzokatutako Eraikuntzari dagokion hirigintza- fitxan jasotzen da.

2. ESKAERA ETA ERANTZUNA

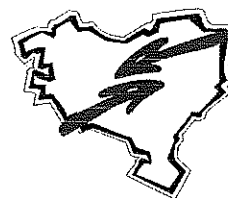
Interesatuak jakin nahi du goian aipatutako eraikinean, beheko solairuan nahiz teilatupean, etxebizitza berriak egokitu daitezkeen.

Beheko solairuari dagokionean:

Itsasondoko udal-arauak, 79. artikuluari jarraiki, baldintza batzuk betez gero baimendu egiten dute beheko solairuetako lokaletan etxebizitzak egokitzea; baldintza horietako bat da eraikina kokatua dagoen eremuko hirigintza-fitxan aukera hori onartzea. UM-3 hirigintza-fitxan, Beko-kaleri dagokionean, ez da onartzen beheko solairuetan etxebizitza erabilera, soilik, garaje, etxebizitzako beste erabilera osagarri batzuk eta merkataritza; horrenbestez, hirigintzaren ikuspuntutik, ez da onargarria aipatutako eraikineko beheko solairuan etxebizitza egokitzea.



**ITSASONDOKO
UDALA**



Teilatupeko etxebizitzari dagokionean:

Itsasondoko udal-arauen arabera, zehazki 78. artikulua, teilapeko etxebizitzaren erabilera independentea baimenduko da 1983ko Arau Subsidiarioen onespena baino lehen teilape horiek erabilera hori zutela frogatzen bada.

Eskaera honi dagokion udal-espedientea aztertu da; bertan, 1998. urtetik geroztik idatzitako hainbat udal-txosten tekniko alpatzen dira. Txosten horiek idatzi dituzten udal-arkitekto guztiek adierazten dute ez dela, teilape horretan, modu jarraian etxebizitzarik egon, eta, egunen batean egon izan bazen, ez dela inoiz egon erregistroan edo inskribaturik edo katastroan alta emanda.

Gainera, eraikina erre ondorengo egoeran ez zen baimendu teilapean etxebizitzarik egokitzea. Hori dela eta, udal-arauek ezartzen duten baldintza, 1983. urtearen aurretik etxebizitza erabilera izatea, ez da betetzen; izan ere, 1998. urtetik ez da baldintza hori betetzen.

ONDORIOA

Aipatu denaren arabera, ez da onargarria, hirigintzaren ikuspuntutik, etxebizitza berri eta independentea egokitzea, batetik, Beko kaleko 23. zenbakiko eraikineko behe solairuan; eta bestetik, teilapeko lokalean.

Honen berri ematen dut, Itsasondon, 2018ko martxoaren 22an.

Beñat Mendiburu Valles
Udal arkitektoa



**ITSASONDOKO
UDALA**



2018KO OTSAILAREN 19AN UDAL BATZARREAK EGINDAKO BILERA BEREZIAREN AKTA

Itsasondoko Udaletxean, 2018ko otsailaren 19an bilera berezia egin asmoz, lehen deialdian, bildu dira honako hauek:

Alkatea Asier Garro Sodupe
Zinegotziak

Enrique Fernandez Maddi Alberdi Salegi, Erkuden Mendizabal eta Jose Ignacio Aizpuru. Alejandra Iturrioz, bilera amaitzeaz zegoela azaldu da.

Etorri ez direnak Aitor Elorza Gurrutxaga, Erkuden Mendizabal

Idazkari Kontuhartzailea Belen Mendizábal

Bertaratzeak eta Irteerak Batez

Bileran izan dira bizilagun hauek: Inor ez.

Hasiera ordua arratsaldeko 6,30tan Amaiera arratsaldeko 7etan

TRATATU BEHARREKO GAIEN ZERRENDAA

ABENDUAREN 18AN EGINDAKO UDAL BILKURAKO AKTAREN ONARPENA

**NAGUSIA 7 2. SOLAIRUAN UDALAK DUEN ETXEBIZITZA ERRENTAN EMATEKO AURKEZTU
DIREN ESKARIAK IKUSI ETA KONTRATOA ESLEITZEA
GOIKO KALEKO GAZTEGUNEKO ETA SORMEN GELAKO ARAUTEGIA ONARTZEA
ERABILERA ANITZEKO GELEN ARAUTEGIA ALDATZEA
LABEAREN ARAUTEGIA
AIZKORPE ELEKTRIKARIAK KOOP. ELKARTEAREN ESKAERA FIANTZA ITZULTZEKO
2018-2022 EUSKERA SUSTATZEKO PLAN ESTRATEGIKOAREN ONARPENA**

AZKEN HILABETEKO ALKATE DEKRETUEN BERRI EMATEA

Bilkurari hasiera eman eta gero lehenengo puntuaren berri eman da.

ABENDUAREN 18AN EGINDAKO UDAL BILKURAKO AKTAREN ONARPENA

2017ko abenduaren 18an egindako udalaren osaketako bilkurako akta onartzea

Proposatutako aktaren onarpenari buruz hitzegiteko txanda eman ondoren ez da egon ezer esateko eta bertaratutako zinegotzien aldeko botoarekin, ahobatasunez, akta onartutzat eman da.



**ITSASONDOKO
UDALA**



NAGUSIA 7 2. SOLAIRUAN UDALAK DUEN ETXEBIZITZA ERRENTAN EMATEKO PRESTATUTAKO PLEGUAREN ONARPENA.

Nagusia 7ko 2. solairuan udalak duen etxebizitza errenta emateko espedientea aztertzen da. Aipatu errenta kontratua lehiaketa bidez emateko prestatutako oinarriak ikusirik honako proposamena eginda:

- 1.- Nagusia 7an 2. solairuan Itsasondoko udalak duen etxebizitza errentan emateko prestaturiko baldintza plegua onartzea.
- 2.- Kontratazioa prozedura irekia jarraituz eta lehiaketa sistema bidez gauzatzea kontratazio legearen arabera.
- 3.- Tramitean dagoen espedientea publikoki argitaratzea G.A.O.ean eta Udaleko iragarki taulan ezarriko diren iragarkien bidez, interesatuek egoki iruditzen zaizkien erreklamazioak aurkeztu ditzaten.

Egindako proposamenari buruz hitzegiteko txanda eman ondoren oinarrietako zenbait puntu aztertu dira eta bertaratutako zinegotziek aldeko eritziarekin ahobatasunez egindako proposamena onartutzat eman da.

• GOIKO KALEKO GAZTEGUNEKO ETA SORMEN GELAKO ARAUTEGIA ONARTZEA

Goiko kale 2an dagoen Gaztegunea eta bertan antolatutako sormen gelaren erabilera arautzeko prestatutako araudiak aztertu ondoren, honako proposamena egin da :
Aipatu araudiak haserako izaeraz onartzea eta jendaurrean jartzea 30 eguneko epean, interesatuek egoki eritzitako erreklamazioak jarri ahal ditzaten.

Egindako proposamenari buruz hitzegiteko txanda eman ondoren ez da egon ezer esateko eta bertaratutako zinegotzien aldeko eritziarekin ahobatasunez proposamena onartutzat eman da

• ERABILERA ANITZEKO GELEN ARAUTEGIA ALDATZEA

2014ko apirilaren 14ean onartutako Udaletxe berriko aretoen erabileran (Liburutegia, Haur txokoa, kultur gunean) zenbait aldaketa egiteko beharra antzeman denez, planteatutako aldaketak jasotzeko indarrean dagoen Erabilera anitzeko gelen arautegia aldatzeko honako proposamena egin da :

Planteatutako aldaketak haserako izaeraz onartzea eta jendaurrean jartzea 30 eguneko epean, interesatuek egoki eritzitako erreklamazioak jarri ahal ditzaten.

Egindako proposamenari buruz hitzegiteko txanda eman ondoren ez da egon ezer esateko eta bertaratutako zinegotzien aldeko eritziarekin ahobatasunez proposamena onartutzat eman da



**ITSASONDOKO
UDALA**



- **LABEAREN ARAUTEGIA**

2017an udaletxeak erosi zuen Labearen arautegia onartzeko proposamena egin da. Labea udalak berak antolatzen dituen zerbitzuetan erabiltzeaz aparte, izan daitezkeen udalez kanpoko kasuetan, erabilpena arautzearen.

Prestatutako arautegia udaleko lan taldearen oneritzia dauka.

Beraz honako proposamena egin da :

Itsasondoko labearen arautegia haserako izaeraz onartzea eta jendaurrean jartzea 30 eguneko epean, interesatuek egoki eritzitako erreklamazioak jarri ahal ditzaten.

Egindako proposamenari buruz hitzegiteko txanda eman ondoren ez da egon ezer esateko eta bertaratutako zinegotzien aldeko eritziarekin ahobatasunez proposamena onartutzat eman da

AIZKORPE ELEKTRIKARIAK KOOP. ELKARTEAREN ESKAERA FIANTZA ITZULTZEKO

2017ko azaroaren 14ko idatziaren bidez Aizkorpe Elektrikariak Koop. Elkarteak Itsasondoko udaletxean Argiztapen sistema publikoaren aldaketa lanetarako depositatu zuen 6193,12 eurotako bermea itzultzeko eskaria egin du.

Espedientean ageri denez, lanak amaitu direnetik urte bete baino denbora gehiago pasa da, eta egiteko zeudeten azken arazoak, konponduta daudenez, ez dago bermea itzultzearen kontrako eragozpenik.

Beraz Aizkorpe Elektrikariak Koop. Elkarteak egin duen eskaria onartzeko proposamena egin da.

Egindako proposamenari buruz hitzegiteko txanda eman ondoren ez da egon ezer esateko eta bertaratutako zinegotzien aldeko eritziarekin ahobatasunez proposamena onartutzat eman da

2018-2022 EUSKERA SUSTATZEKO PLAN ESTRATEGIKOAREN ONARPENA

Itsasondoko Udalak 2018-2022 epe aldiko Euskeraren Erabilerako Plan Estrategikoaren berri eman da eta honako proposamena egin da :

Itsasondoko 2018-2022 epe aldiko Euskeraren Erabilerako Plan Estrategikoa hasierako izaeran onartzea.

Hartutako erabakiaren berri Eusko Jaurlaritzako Hizkuntza Politikarako Sailera bidaltzea, onartutako Plan Estrategikoarekin batera.

Egindako proposamenari buruz hitzegiteko txanda eman ondoren ez da egon ezer esateko eta



**ITSASONDOKO
UDALA**



bertaratutako zinegotzien aldeko eritziaarekin ahobatasunez proposamena onartutzat eman da

- **AZKEN HILABETEKOKO ALKATE DEKRETUEN BERRI EMATEA**

Udal honi aplikagarri zaion Tokiko Erakundearen Antolakuntza, Funtzionamendu eta Erregimen Juridikoa 2568/1986 legearen 42. artikuluan adierazten dena betez, alkateak azken plenotik onartu dituen 146/2017 dekretutik 160/2017 zenbakira eta 1/2018 dekretutik 20/2018ra duen dekretua bitarte hartutako erabakien edukia informatzen du. Udala jakinean geratu da.

Eguneko gai zerrendatik kanpo urjentzia duelako Amaia Garaialde Ocaña-ri tramitatutako zehapen espedienteari buruzko erabakia tratatzeko proposamena egiten da, eta ahobatez onartu egin da.

AMAIA GARAIALDE OCAÑARI TRAMITATUTAKO 1/2017 ZEHAPEN ESPEDIENTEA

1/2017 Zehapen espedientearen instruktoreak eman duen ebazpen proposamenaren berri eman da.

Ebazpen hau interesatuari jakin erazi zitzaion 2017ko abenduaren 27an, audientzia emanez 10 eguneko epean egoki eritzitako alegazioak aurkezteko.

Interesatuaren aldetik ez da inolako adierazpenik egin.

Beraz udalari aipatu ebazpen proposamena onartzeko proposamena egiten zaio eta honela dio:

1/2017 zk.ko espediente zehatzailea.

AMAIA GARAIALDE OCAÑA andereari, 2017ko irailaren 21ean espediente zehatzailea ireki zitzaion, ustez honako arau haustea egin zituelako:

- 1.- Txakur arriskutsuak edukitzeko lizentzia edukitzea ez da akreditatu
- 2.- Behin baino gehiagotan txakurrak lotu gabe eta muturrekorik gabe dabilzela salatu da.
- 3.- Itsasondoko udaletxean dagoen animali arriskutsuen erregistroan inskribaturik ez dago
- 4.- Responsabilitate zibileko aseguruaren duenik ez da akreditatu

Espedientearen instruktore eta idazkari izendatu ondoren, espedientearen tramitazioari ekin zitzaion, egitateak argitzeko asmoarekin eta interesatuari hasitako espedientearen berri eman zitzaion, 15 eguneko epean, egoki eritzitako alegazioak aurkezteko eta frogaldia proposatzeko epea emanez.

2017ko urriaren 9ko datarekin, eskatzaileak txakur arriskutsuak edukitzeko lizentzia eskatu du eta aldi berean, udaleko txakur erregistroaren erregistroan inskribatzea eskatu ere. Responsabilitate zibileko aseguruaren ere aurkeztu du.

Bide batez egun berean alegazio idatzia aurkeztu du. Bertan txakurrak zenbait momentutan libre utzi dituela errekonozitzen du eta aurrerantzean egoera ez errepikatzeko neurriak hartuko dituela agintzen du.

Urriak 11ko alkate dekretu bidez, txakur arriskutsuak edukitzeko lizentzia ematea erabaki zen, legez bete beharreko baldintzak eta dokumentuak aurkeztu zituela ikusita.

Baina udalean jaso diren frogen bidez, egiaztatu da, legeak ezartzen dituen betebeharrak ez dituela betetzen, txakurrak libre uzten direla, lotu gabe, eta muturrekorik gabe.



**ITSASONDOKO
UDALA**



Horiek froga beste batzuen artean honako hauek:

Azaroak 22an udaletxean bere deia jaso zen txakurrak ihes egin zutela azalduz.

Udal langileak azaroaren 28an atera zituen argazkien bidez, txakur arriskutsu horietako bat libre zegoela egiaztatu da.

Otamendi etxeko bizilagunen erreklamazioak jarraitu dute, besteak beste abenduaren 15ean, bizilagun batek, txakurra libre zebilela azalduaz deitu zuen udaletxera, eta udalak ertzaintzaren laguntza eskatu beharrean izan zen.

Horiek horrela, espedientearen instrukzio-organoak EBAZPEN PROPOSAMENA aurkezten du, hurrengo egitateak eta oinarri juridikoak kontuan hartuta:

FROGATUTAKO EGITATEAK

BAKARRA. Espedientetik ondorioztatzen denaren harira, AMAIA GARAIALDE OCAÑA -ri leporatzen zaion hurrengo arau-haustea egin du.

- 13.2.a) txakur arriskutsua libre uztea edo ihes egiteko beharrezko neurriak ez hartzea
"LARRIA" bezala tipifikatua

OINARRI JURIDIKOAK

Txakur arriskutsuak edukitzeagatik indarrean dagoen 50/1999 legearen 13.2 artikulua arabera, larri bezala kalifikatutako arauhausteei 300€tik 2400 € bitarteko santzioa dagokie.

Guzti horregatik indarrean dagoen araudiaren arabera honako erabaki proposamena luzatzen det:

LEHENENGOA. Txakurrak edukitzeko lizentzia eskatu eta lortu duenez, eta udaleko errejistroan inskribatzeko eskaera bideratu duenez, 50/1999 legearen 13.1 b) araudia ez betetzeari buruzko arau-hauste oso larria bideratu dela onartzen da.

Aurkeztutako alegazioan esaten dituenak ez dira onartzen, espedientearen frogatuta geratu bai da, txakurrak lotu gabe eta muturrekorik gabe behin baino gehiagotan daudela.

BIGARRENA. Egitateok, frogatutzat jotzen direnak, arau-hauste *larria* izan daitezke, abenduaren 23ko 50/1999 Legeak, arriskutsuak izan daitezkeen animaliak edukitzearen araubide juridikoari buruzkoak, 13. artikuluan 13.2 a) eta 13.2 d) tipifikatuak.

Artikulu horren 5. Atalean 300 eta 2400 euro arteko isuna ezartzen die. Euskadiri dagokionez arau-haustek urriaren 29ko 6/1993 Legeak, animaliak babesteari buruzkoak, 27. artikuluan tipifikatzen ditu eta 28. artikuluan 300 eta 2400 euro arteko isuna ezartzen die. Halaber, Itsasondoko udalerriko Animalien Edukitza eta Babesa arautzen duen Ordenantzak 24 artikuluan honakoa arautzen du,

3. Arau-hauste larriak dira:

a) Arriskutsua izan daitekeen animalia aske uztea edo animaliak ihes egin ez dezan edo galdu ez dadin beharrezko neurriak hartu ez izana.

d) Arriskutsua izan daitekeen txakurra leku publikoren batean aurkitzea muturreko gabe edo sokarekin lotu gabe.

HIRUGARRENA. Burututako arau-hauste horren erantzulea, egile izateagatik, AMAIA GARAIALDE OCAÑA and. da, animalia jabea eta arduraduna.



**ITSASONDOKO
UDALA**



LAUGARRENA. Prozedura honen izapideak bideratzean otsailaren 20ko 2/1998 Legeak, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioen ahalmen zehatzaileari buruzkoak, ezarritako lege-aginduak bete dira; bai eta urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoak -HAAPEL-, agindutakoak ere, hala xedatzen baitu abenduaren 23koa 50/1999 Legeak, arriskutsuak izan daitezkeen animaliak edukitzearen araubide juridikoari buruzkoak, Hirugarren Xedapen Gehigarrian eta urriaren 29ko 6/1993 Legeak, animaliak babesteari buruzkoak, 31. artikuluan.

Azaldutako aurrekariak eta oinarriak aintzat harturik, instruktore honek organo eskudunari proposatzen dio honakoa har dezala:

EBAZPEN PROPOSAMENA

LEHENENGOA. Ezartzea AMAIA GARAIALDE OCAÑA andereari 300 euroko zigorra, arau-hauste *larriaren* egilea baita, abenduaren 23ko 50/1999 Legeak, arriskutsuak izan daitezkeen animaliak edukitzearen araubide juridikoari buruzkoak, 13. artikuluan 2 a) eta d) artikulua tipifikatua. Euskadiri dagokionez arau-hausteak urriaren 29ko 6/1993 Legeak, animaliak babesteari buruzkoak, 27. artikuluan tipifikatzen ditu eta 28. artikuluan 300 eta 2400 euro arteko isuna ezartzen die. Halaber, Itsasondoko udalerriko Animalien Edukitza eta Babesa arautzen duen Ordenantzak 24 artikuluan honakoa arautzen du,

Arau-hauste larriak dira:

a) Arriskutsua izan daitezkeen animalia aske uztea edo animaliak ihes egin ez dezan edo galdu ez dadin beharrezko neurriak hartu ez izana.

d) Arriskutsua izan daitezkeen txakurra leku publikoren batean aurkitzea muturreko gabe edo sokarekin lotu gabe.

BIGARRENA. Ezarri zaion isuna ordaindu beharko du, zigor-hartzaileak, hilabeteko epean, gehienera ere, 2095 5073 02 1060024675 kontuan sartuta.

HIRUGARRENA. Ebazpen hau zigor-hartzaileari jakinaraztea, jakinaren gainean egon dadin eta dagozkion ondorioak sor ditzan, adieraziz, halaber, zein errekurso jar ditzakeen.

Egindako proposamenari buruz hitzegiteko txanda eman ondoren ez da egon ezer esateko eta bertaratutako zinegotzien aldeko eritziarekin ahobatasunez proposamena onartutzat eman da

Eta besterik gabe bilera amaitutzat eman da.



**ITSASONDOKO
UDALA**



P2009200c

Kale Nagusia 24

20249 ITSASONDO

MARIA ROSARIO NOGUERA GORRITI ETA BESTE BATZUK O.E.

E75025106

Nagusia 27 behea ITSASONDO

Itsasondon, 2017ko abenduak 30

ITSASONDOKO KAXINTANE TABERNAREN ABENDUKO FAKTURA

ZENBAKIA 12/2017

Kontzeptua: Itsasondoko KAXINTANE tabernaren ABENDUKO ERRENTA

HILABETEKO ERRENTA..... 335,54 €

BEZ %21.....70,46 €

GUZTIRA 406,00 €