UDALETAN ETA GAINERAKO TOKI-ERAKUNDEETAN EUSKARA-PLANAK KUDEATZEKO SISTEMA

ERABILTZAILEARENTZAKO ARGIBIDEAK

Gasteiz, 2009ko urtarrila

AURKIBIDEA

1 SISTEMAN IDENTIFIKATZEA 1

2 HAUTATU PLANA 2

3 APLIKAZIOAN UNEORO AGERTZEN DIREN ELEMENTUAK 3

3.1 APLIKAZIOAREN GOIBURUA 3
3.2 APLIKAZIOAREN IZENBURUA 3
3.3 ORRIKATZEA 3
3.4 EZKERREKO ALBOKO PANELA 4

4 DATU-BILKETA 5

4.1 DATU-BILKETA KONTSULTATU 5
4.2 DATU-BILKETA BERRIA 6
4.3 DATU-BILKETA ALDATU 16
4.4 DATU-BILKETA EZABATU 18
4.5 DATU-BILKETAREN TXOSTENA INPRIMATU 19

5 LANGILEEN MANTENIMENDUA 20

5.1 LANGILEEN "KONTSULTATU" 20
5.2 LANGILEEN "BERRIA" 21
5.3 LANGILEEN "ALDATU" 21
5.4 LANGILEEN "EZABATU" 21

6 LANGILEEN DATU-BILKETA 22

6.1 LANGILEEN DATU-BILKETA KONTSULTATU 22
6.2 LANGILEEN DATU-BILKETA BERRIA 23
6.3 LANGILEEN DATU-BILKETA ALDATU 25
6.4 LANGILEAK LOTU DATU-BILKETARI 25
6.5 LANGILEAREN JARDUERAK 26
6.6 LANGILEARI JARDUERAK LOTU 27
6.7 LANGILEARI BESTE JARDUERA BATZUK LOTZEA 27
6.8 DATU-BILKETAKO LANGILEEN JARDUERA-FITXAK 28

7 PLAN ESTRATEGIKOA 31

7.1 PLAN ESTRATEGIKOA KONTSULTATU 31
7.2 PLAN ESTRATEGIKO BERRIA 32
7.2.1 HAUTATU DATU-BILKETA 33
7.2.2 HAUTATU LANGILEEN DATU-BILKETA 34

7.2.3 PLAN ESTRATEGIKO DEFINITU 35
7.2.4 HELBURUEN MANTENIMENDUA 37
7.2.5 PLAN ESTRATEGIKOA KOPIATU 39
7.2.6 ADIERAZLEEN MANTENIMENDUA 40
7.3 PLAN ESTRATEGIKOA ALDATU 43
7.4 PLAN ESTRATEGIKOA EZABATU 45
7.5 PLAN ESTRATEGIKOAREN TXOSTENA INPRIMATU 45
7.6 PLAN ESTRATEGIKOAREN EGOERA 46

8 KUDEAKETA-PLANA 47

8.1 KUDEAKETA PLANA KONTSULTATU 47
8.2 KUDEAKETA-PLAN BERRIA 48
8.2.1 KUDEAKETA-PLANA DEFINITU 50
8.2.2 EKINTZEN MANTENIMENDUA 52
8.2.3 KUDEAKETA-PLANA KOPIATU 53
8.2.4 EKINTZA-FITXAREN MANTENIMENDUA 54
8.2.5 ADIERAZLEEN MANTENIMENDUA 60
8.2.6 LANGILEEN PLANA 63
8.2.7 LANGILEAREN JARDUERAK 64
8.2.8 IDATZIZKO ETA AHOZKO ADIERAZLE-FITXAK 64
8.2.9 64
8.3 KUDEAKETA-PLANA ALDATU 66
8.4 KUDEAKETA-PLANA EZABATU 66
8.5 KUDEAKETA-PLANAREN TXOSTENA INPRIMATU 67

9 TXOSTENAK 68

9.1 DATU-BILKETAREN TXOSTENA INPRIMATU 68
9.2 PLAN ESTRATEGIKOAREN TXOSTENA INPRIMATU 69
9.3 PLAN ESTRATEGIKOAREN AURREKONTUAREN ETA GASTUAREN TXOSTENA 69
9.4 KUDEAKETA-PLANAREN TXOSTENA INPRIMATU 70
9.5 KUDEAKETA-PLANAREN EKINTZEN FITXEN TXOSTENA 71
9.6 KUDEAKETA-PLANAREN AURREKONTUAREN ETA GASTUAREN TXOSTENA 72
9.7 ADIERAZLEEN BILAKAERAREN TXOSTENA 73

10 DIRU-LAGUNTZARAKO TXOSTENAK 75

11 PROZEDUREN ARGIBIDEAK 76

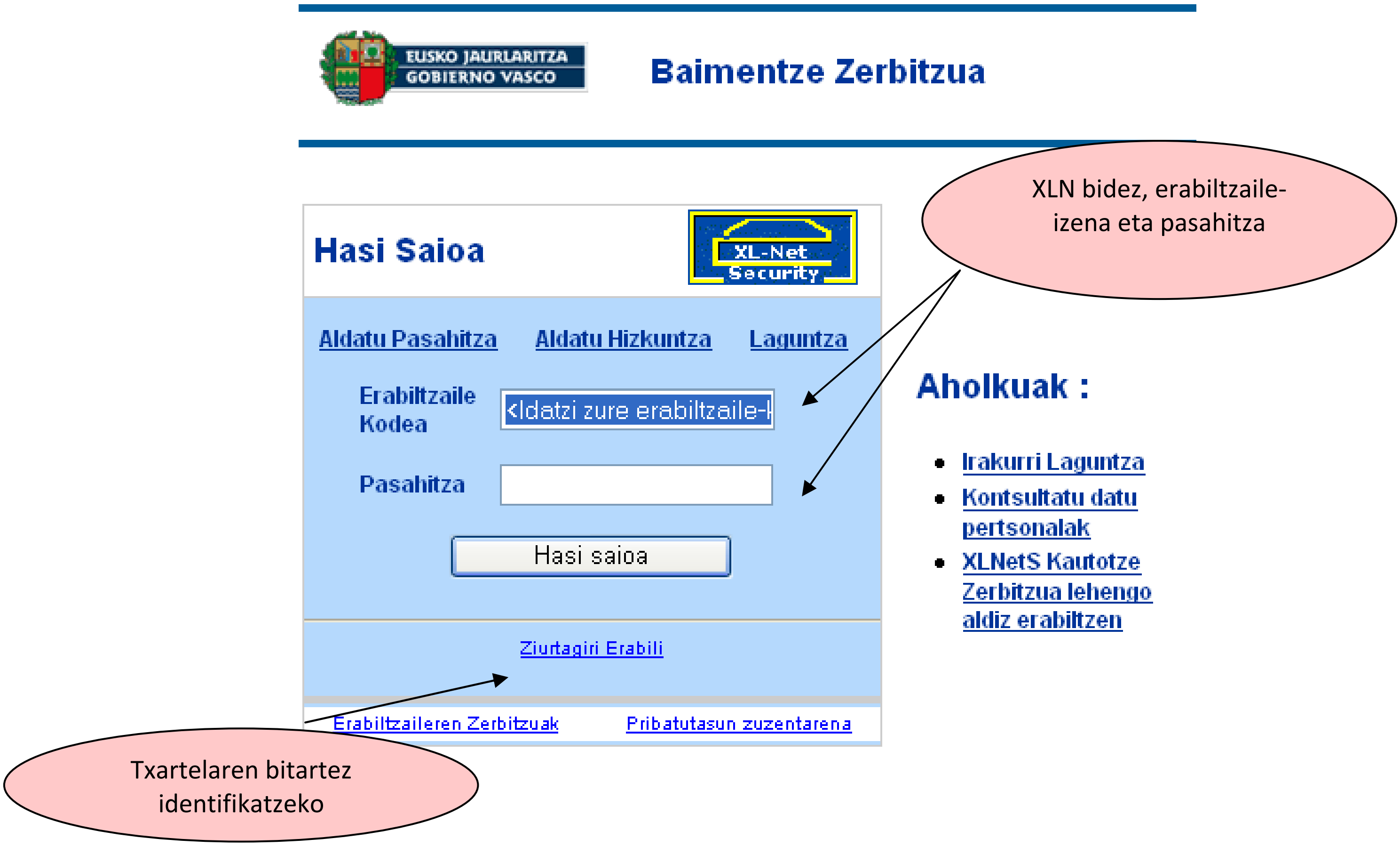
A.1. INFORMAZIOA 76
A.2. ARBITRAJEA 76
A.3. SALAKETAK ETA ERREKLAMAZIOAK 76
A.4. KONTRATAZIOAK 76
A.5. ERREGISTROAK 76
A.6. BAIMENAK 76
A.7. (DIRU)-LAGUNTZAK 76
A.8. IKUSKAPENAK 76

A.9. ZEHAPENAK / ZIGORRAK 76
A.10. EGIAZTATZEKO PROBAK ETA TXARTELAK 77
A.11. ZERBITZU ESKAERAK 77
A.12. INSKRIBAKETAK ETA HARPIDETZAK 77
A.13. JAKINARAZPENAK ADMINISTRAZIOARI 77
A.14. FORMAZIOA 77
B.1. LANGILEEN KUDEAKETA 77
B.2. BEHIN-BEHINEKO ATXIKIPENA 77
B.3. ZERBITZU-EGINKIZUNAK 77
B.4. ESZEDENTZIA / LAN-UTZIALDIA 77
B.5. BALIAEZINTASUNA 78
B.6. ERRETIROA 78
B.7. LIZENTZIA ETA BAIMENAK 78
B.8. NOMINA 78
B.9. FUNTZIONARIO-IZAERA GALTZEA 78
B.10. LANALDIAREN MURRIZTEA 78
B.11. BENETAKO JARDUNEKO ZERBITZUA 78
B.12. ZERBITZU BEREZIAK ADMINISTRAZIO BARRUAN ETA KANPOAN 78
B.13. EGINKIZUN-GABETZEA 78
B.14. OPORRAK ETA NORBERAK HARTZEKO EGUNAK 78
C.1. PROZEDURA JURIDIKOA 79
C.2. ARLOKAKO TXOSTEN ETA IRIZPENAK 79

12 EBPN GALDETEGIA BETETZEKO LAGUNTZA 80

1 Sisteman identifikatzea

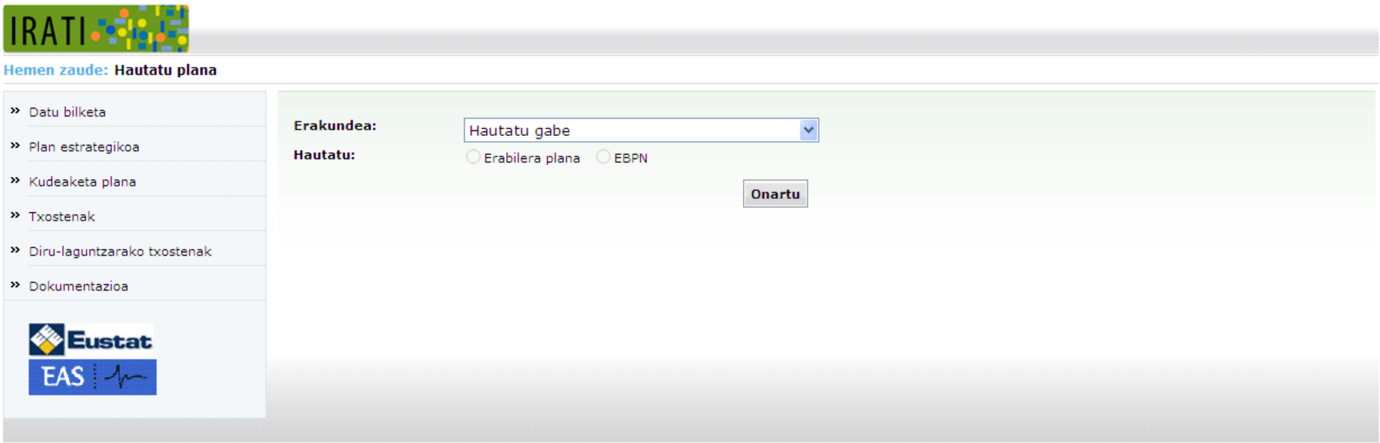
Erabiltzaileak sisteman identifikatzeko, XLNetS bidezko erabiltzaile-izena eta pasahitza erabiliko dira Eusko Jaurlaritzako normalizazio-teknikarien kasuan, eta politikadun txartel kriptografikoa, berriz, udaletako edo toki-erakundeetako gainerako normalizazio-teknikarien kasuan.

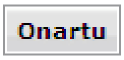


Erabiltzailea, sisteman identifikatu ondoren, "*Hautatu plana*" pantailara iritsiko da, baldin eta euskara-planak erakunde bat baino gehiagotan kudeatu behar baditu, edo euskara-planak kudeatu beharreko erakundeak bi planak gauza baditzake. Sisteman identifikatutako erabiltzaileak erakunde bakarra kudea badezake, eta erakunde horrek plan bakarra, erabiltzailea ezkerreko alboko panelean dagoen "*Datu-bilketa*" lehen aukeraren pantailara iritsiko da.

2 HAUTATU PLANA

Plana hautatzea erabiltzaileak kudea dezakeen **erakundea** eta **plan-mota** zehaztea da:



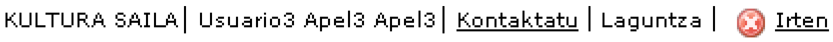


botoia sakatuta, aukeratutako erakundea eta plan-mota aplikazioaren goiburuan agertzen dira, uneoro sisteman zein erakunde eta plan-motaren gainean lanean ari garen identifikatzeko.

3 APLIKAZIOAN UNEORO AGERTZEN DIREN ELEMENTUAK

3.1 Aplikazioaren goiburua

Aplikazioaren goiburua datu hauek osatzen dute:



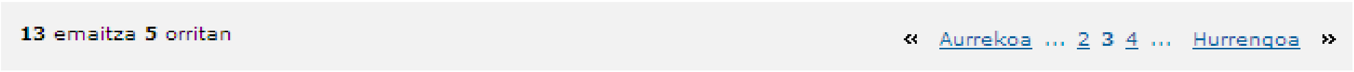
- **Erakundea** → "*Hautatu Plana*" hasierako pantailan aukeratu dugun erakundea; hots, planak zein erakundetan kudeatu behar ditugun.
- **Erabiltzailea** → "*Sisteman identifikatzea*"-n adierazitako erabiltzailea.
- **Kontaktatu** → Kultura Saileko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzarekin harremanetan jartzeko datuak.
- **Laguntza** → aplikazioaren *on line* laguntza-argibideetara iristeko esteka.
- **Irten** → aplikaziotik irteteko esteka.

3.2 Aplikazioaren izenburua

Aplikazioaren izenburuak aplikazioa identifikatzen du, IRATI, zein plan kudeatu aukeratu ondoren.

3.3 Orrikatzea

IRATI aplikazioko kontsulta guztietan orrikatzea dago. Kontsultaren behealdean, kontsultaren emaitza gisa lortutako orrikatze-elementuak agertzen dira:



- **Emaitza-kopurua** → informazio-datua
- **Orrialde-kopurua** → informazio-datua
- Nahi dugun orrira iristeko **estekak:**
  - « → lehen orrialdera joateko
  - Aurrekoa → aurreko orrialdera joateko, lehen orrialdean ez bazaude.
  - 1 2 3 → orrialde-zenbakia, nahi dugun orrialdera zuzenean iristeko.
  - Hurrengoa → hurrengo orrialdera joateko, azkenengoan ez bazaude.
  - » → azken orrialdera joateko

3.4 Ezkerreko alboko panela

EBPN PLANA

- » **Datu bilketa**
- » Plan estrategikoa
- » Kudeaketa plana
- » Txostenak
  - › Datu bilketa
  - › Plan estrategikoa
  - › Plan estrategikoa - Aurrekontua/Gastua
  - › Kudeaketa plana
  - › Ekintza fitxa
  - › Kudeaketa plana - Aurrekontua eta gastua
  - › Adierazleen bilakaera
- » Diru-laguntzarako txostenak
- » Dokumentazioa

ERABILERA-PLANA

- » Datu bilketa
  - › **Erakundea**
  - › Langilea
- » Plan estrategikoa
- » Kudeaketa plana
- » Txostenak
  - › Datu bilketa
  - › Plan estrategikoa
  - › Plan estrategikoa - Aurrekontua/Gastua
  - › Kudeaketa plana
  - › Ekintza fitxa
  - › Kudeaketa plana - Aurrekontua eta gastua
  - › Adierazleen bilakaera
- » Diru-laguntzarako txostenak
- » Dokumentazioa
- » Langileen mantenimendua

4 DATU-BILKETA

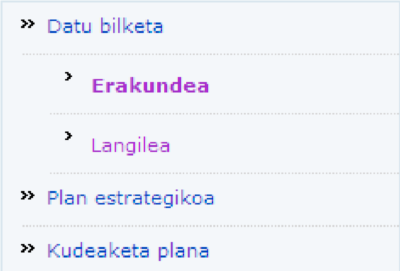
EBPNko edo erabilera-planeko datu-bilketa galdetegi bat da, eta haren galderak 3 talde nagusitan sailkatuta daude, sisteman identifikatutako erakundea urte jakin batean zein egoeratan zegoen ezagutzeko.

EBPNrako

Ezkerreko alboko paneletik, » Datu bilketa esteka sakatuta, ***datu-bilketa*** atalera iristen gara:

Erabilera Planerako

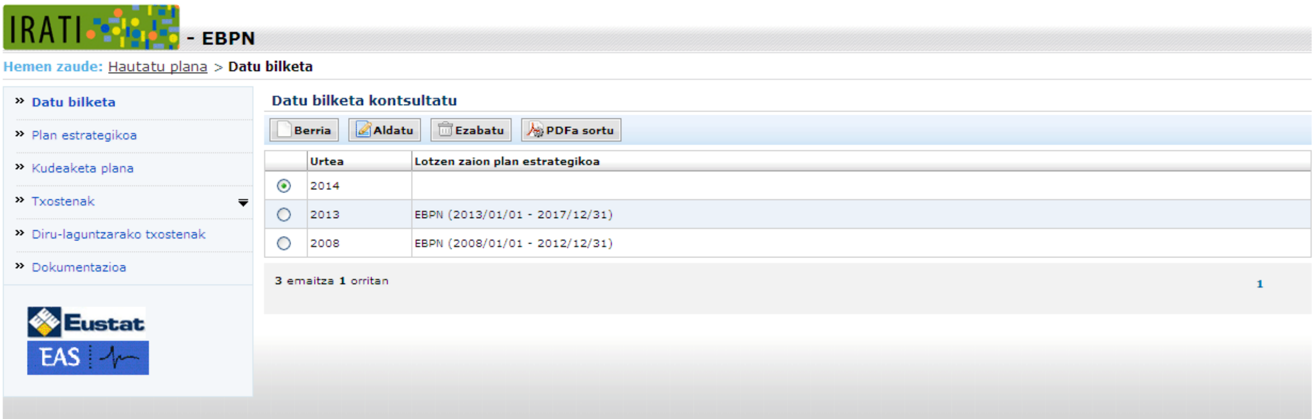
Ezkerreko alboko paneletik, › Erakundea esteka sakatuta, ***datu-bilketa*** atalera iristen gara:



4.1 Datu-bilketa kontsultatu

Sisteman aukeratutako erakunde eta plan-motarako dauden datu-bilketen zerrenda, bilketa-urtearen arabera beheranzko hurrenkeran ordenatuak.

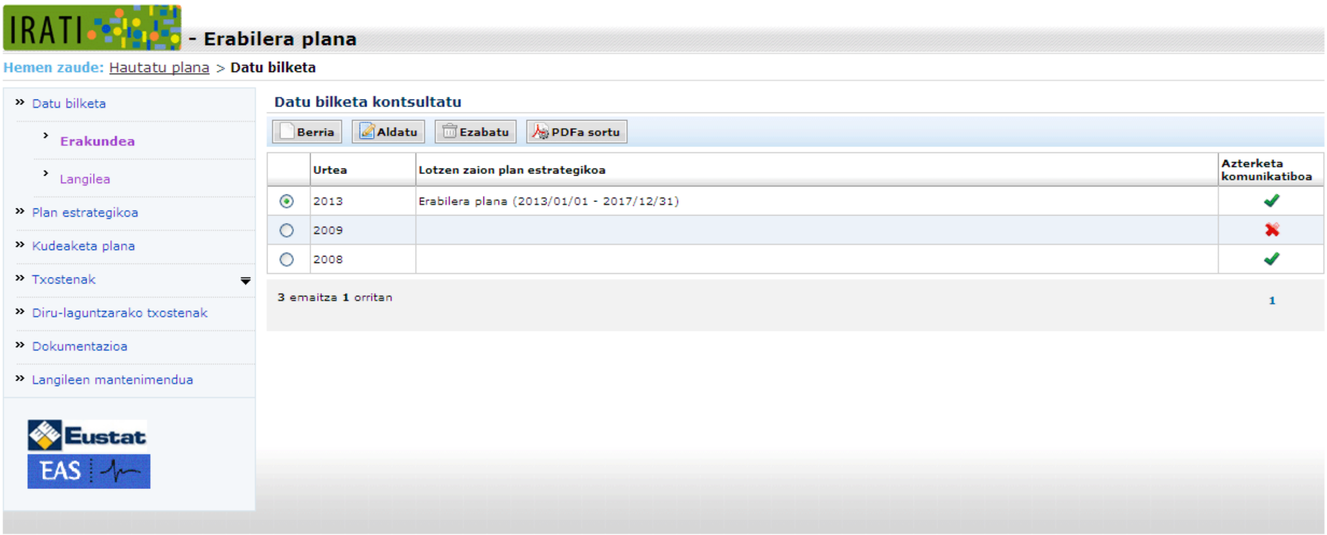
EBPNrako



Zerrendako datuak hauek dira:

- ***Urtea:*** datu-bilketa zer urtetan egin den.
- ***Datu-bilketari lotzen zaion plan estrategikoa:*** datu-bilketari lotutako plan estrategikoaren aldia.

Erabilera Planerako



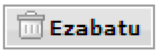
Kontsulta horretan bistaratzen diren erakundearen datu-bilketa bakoitzeko datuak hauek dira:

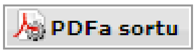
- ***Urtea:*** datu-bilketa zer urtetan egin den.
- ***Datu-bilketari lotzen zaion plan estrategikoa:*** datu-bilketari lotutako plan estrategikoaren aldia.
- ***Langileen bilketa:*** erakunde horren datu-bilketa egin den urte berean *langileen datu-bilketarik baden ala ez* adierazten du.

Datu-bilketa bakoitzean erabil daitezkeen funtzioak hauek dira:

-

→ datu-bilketa berria (***ikus 5.2. Datu-bilketa berria***).
-

→ datu-bilketa aldatu (***ikus 5.3. Datu-bilketa aldatu***)
- 

→ datu-bilketa ezabatu (***ikus 5.4. Datu-bilketa ezabatu***)
- 

→ datu-bilketa inprimatu (***ikus 5.5. Datu-bilketa inprimatu***)

4.2 Datu-bilketa berria

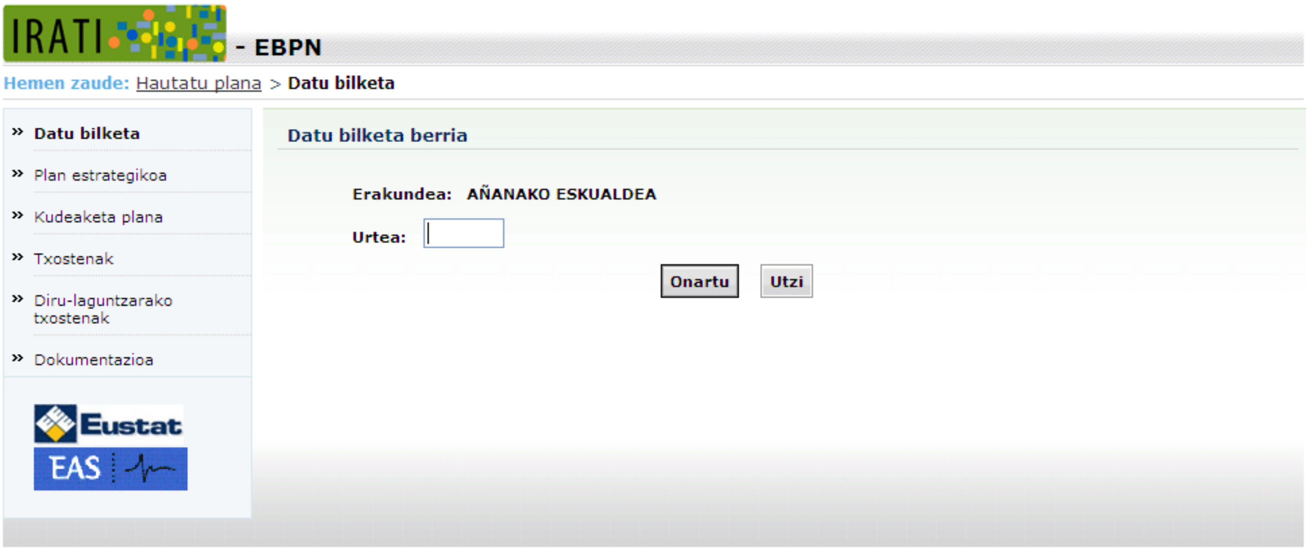
Datu-bilketa berria bi urrats nagusitan egiten da:

a) Bilketa identifikatzeko datuak eskatu

Pantaila horrek datu hauek jasotzen ditu:

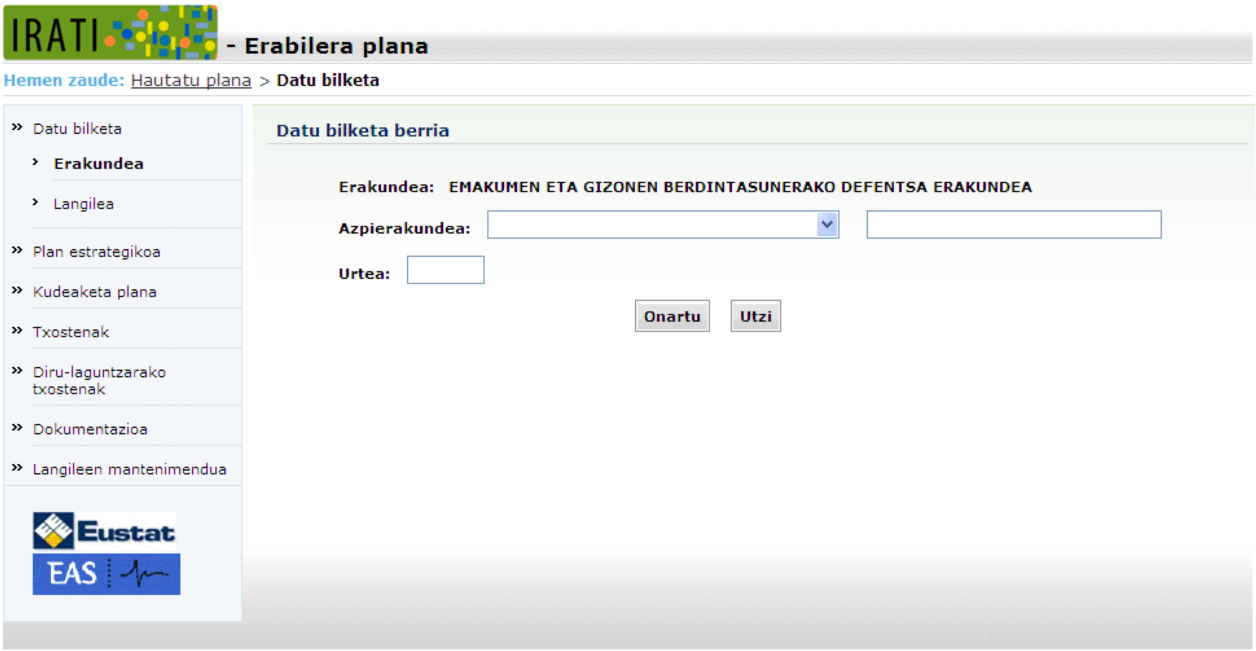
EBPNrako

- ***Erakundearen izena:*** sisteman identifikatutako erakundearen gaineko informazio-datua.
- ***Urtea:*** datu-bilketarako erabiliko den urtea.

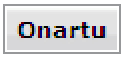


Erabilera Planerako

- ***Erakundearen izena:*** erakundeari buruzko informazio-datua, datu-bilketa zehazteko.
- ***Azpierakundea:*** datu-bilketa azpierakunde bati badagokio, zein den adierazi beharko da, hari lotutako zerrendan aukeratuta. Zerrendan ez badago, eskuinaldean agertzen den kutxa erabiliko da azpierakunde berriaren izena idazteko eta, hala, azpierakunde horri alta emango zaio. Urte batean datu-bilketa bat azpierakundeka sartzen hasten bagara, urte horretarako gainerako datu-bilketak ere azpierakundeka antolatutako dira.
- ***Urtea:*** datu-bilketarako erabiliko den urtea. Ezingo dira urte eta erakunde bererako bi datu-bilketa sortu (azpierakundekako bilketak sartzean salbu; horrelakoetan, ezingo dira urte eta azpierakunde bererako bi bilketa sortu).



Bi pantailetan funtzio hauek ditugu:

- 

→ esku artean dugun planeko galdetegia beteko dugu.
-

→ datu-bilketen kontsultara itzuliko gara.

b) <u>Datu-bilketarekin lotutako galdetegia erantzun</u>

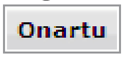
Esku artean dugun planari lotutako galdetegia da, eta galdetegiaren goialdeko eta behealdeko bost multzoetan banatuta dago:

Galdetegiko galderak **lehen 3 taldeetan** multzokatuta daude.

"**Laburpena**" multzoak erantzun ditugun 3 azpitalde horietako galderak biltzen ditu, eta galdera horietara guztietara iristeko aukera ematen du.

'**Onarpena**' taldeak 2 galdera biltzen ditu:

1. **Sartutako informazioaren erregistroa onartzea.**
2. **Hari lotutako plan estrategikoa sortu nahi den.**

Multzo batetik bestera igarotzean, hasierako multzoan erregistratutako informazioa grabatuko da. Informazioa gordetzeko beste modu bat multzo bakoitzaren amaieran dagoen 

botoia sakatzea da, datu-bilketaren kontsultarako pantailatik aterata.

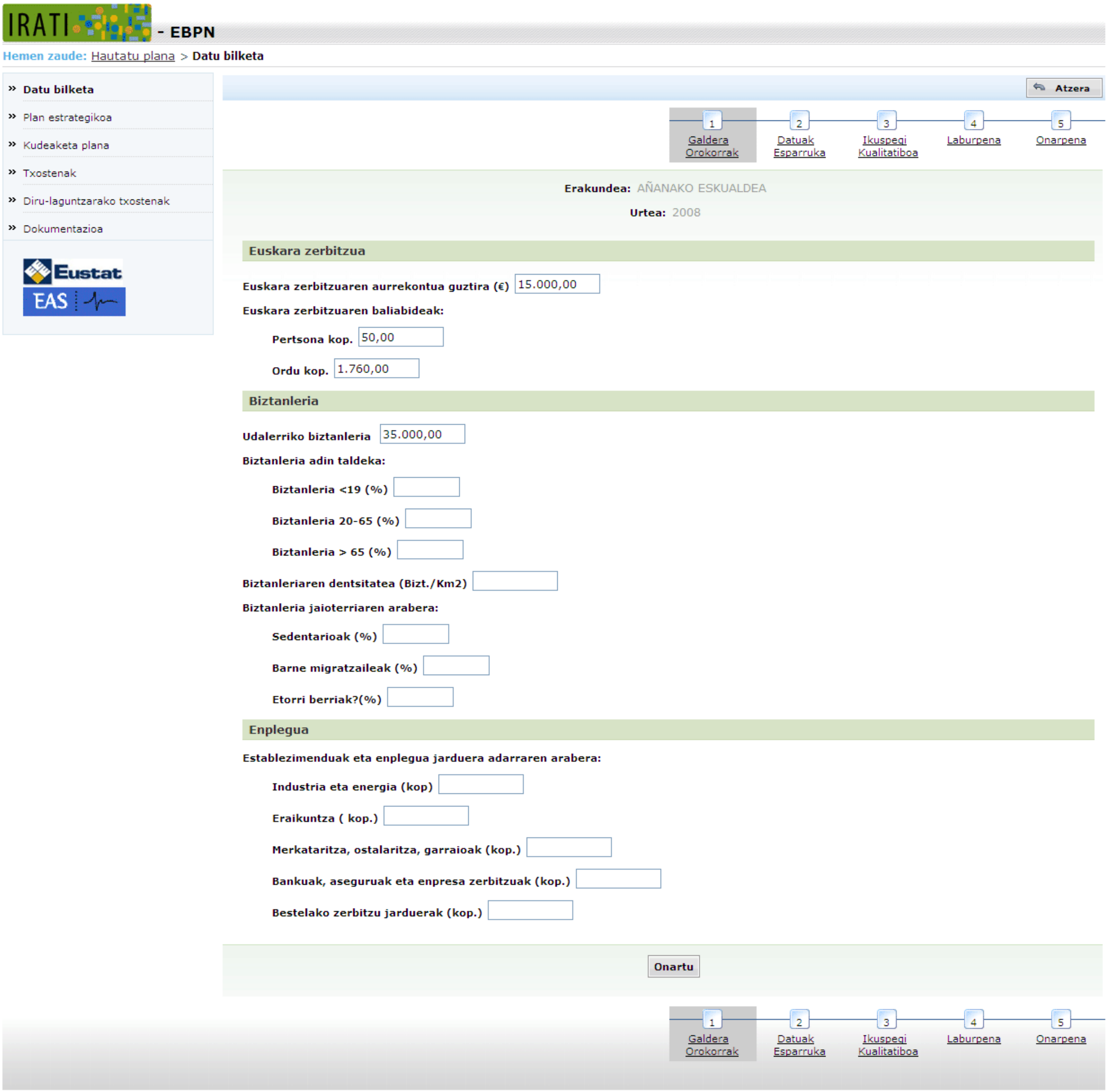
Egindako aldaketak gorde gabe, datu-bilketen kontsultarako pantailara itzultzeko,

botoia sakatu behar da.

1. Galdera orokorrak

Erakundeari buruzko galdera orokorren zerrenda.

EBPNrako


IRATI - EBPN

Hemen zaude: Hautatu plana > Datu bilketa

» Datu bilketa
» Plan estrategikoa
» Kudeaketa plana
» Txostenak
» Diru-laguntzarako txostenak
» Dokumentazioa

Eustat EAS

Atzera

1 Galdera Orokorrak | 2 Datuak Esparruka | 3 Ikuspegi Kualitatiboa | 4 Laburpena | 5 Onarpena

Erakundea: AÑANAKO ESKUALDEA

Urtea: 2008

Euskara zerbitzua

Euskara zerbitzuaren aurrekontua guztira (€) 15.000,00

Euskara zerbitzuaren baliabideak:

Pertsona kop. 50,00

Ordu kop. 1.760,00

Biztanleria

Udalerriko biztanleria 35.000,00

Biztanleria adin taldeka:

Biztanleria <19 (%)

Biztanleria 20-65 (%)

Biztanleria > 65 (%)

Biztanleriaren dentsitatea (Bizt./Km2)

Biztanleria jaioterriaren arabera:

Sedentarioak (%)

Barne migratzaileak (%)

Etorri berriak?(%)

Enplegua

Establezimenduak eta enplegua jarduera adarraren arabera:

Industria eta energia (kop)

Eraikuntza (kop.)

Merkataritza, ostalaritza, garraioak (kop.)

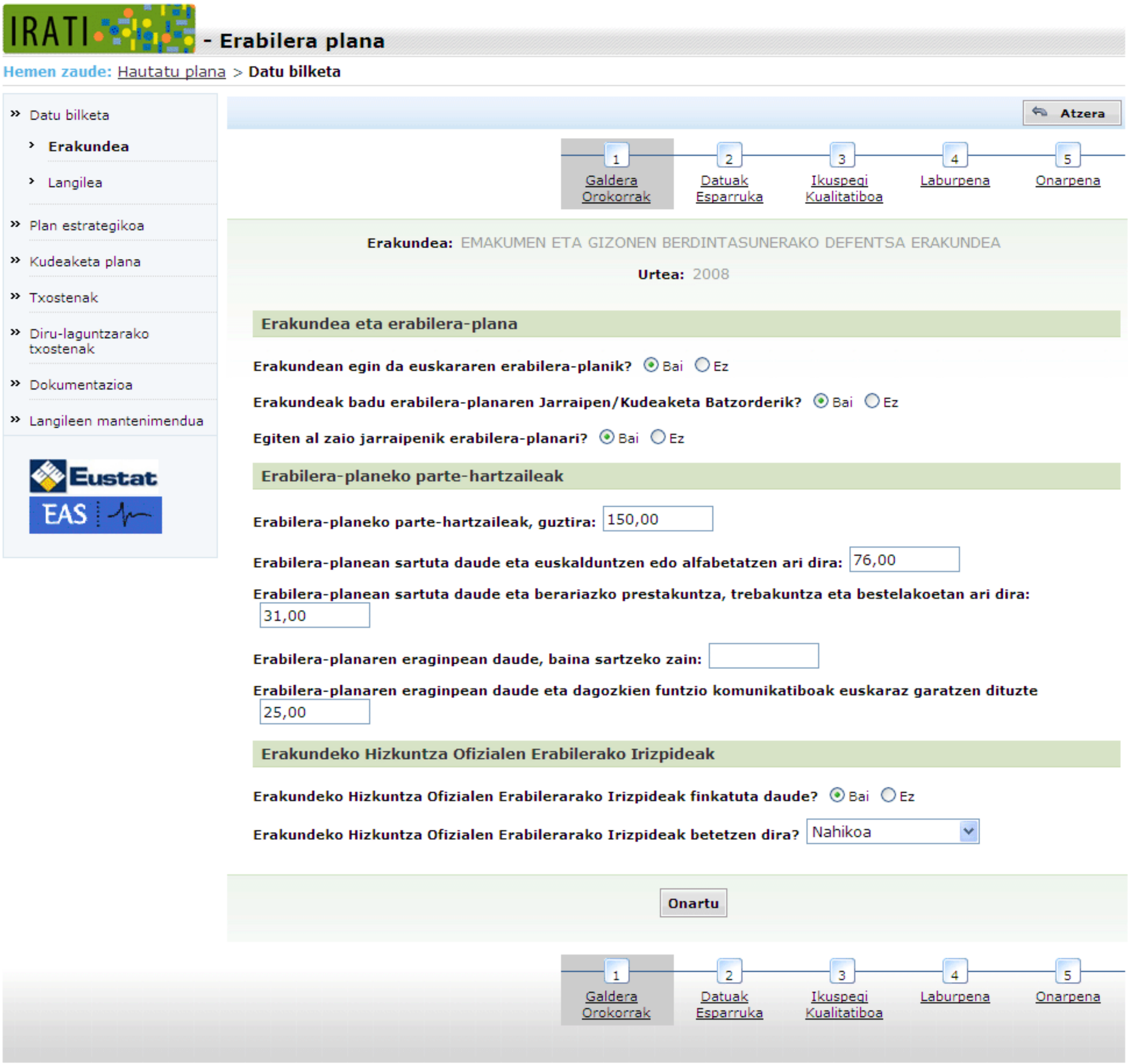
Bankuak, aseguruak eta enpresa zerbitzuak (kop.)

Bestelako zerbitzu jarduerak (kop.)

Onartu

1 Galdera Orokorrak | 2 Datuak Esparruka | 3 Ikuspegi Kualitatiboa | 4 Laburpena | 5 Onarpena

Erabilera Planerako


IRATI - Erabilera plana

Hemen zaude: Hautatu plana > Datu bilketa

- » Datu bilketa
  - › Erakundea
  - › Langilea
- » Plan estrategikoa
- » Kudeaketa plana
- » Txostenak
- » Diru-laguntzarako txostenak
- » Dokumentazioa
- » Langileen mantenimendua

Eustat EAS

Atzera

1 Galdera Orokorrak | 2 Datuak Esparruka | 3 Ikuspegi Kualitatiboa | 4 Laburpena | 5 Onarpena

Erakundea: EMAKUMEN ETA GIZONEN BERDINTASUNERAKO DEFENTSA ERAKUNDEA

Urtea: 2008

Erakundea eta erabilera-plana

Erakundean egin da euskararen erabilera-planik? (•) Bai ( ) Ez

Erakundeak badu erabilera-planaren Jarraipen/Kudeaketa Batzorderik? (•) Bai ( ) Ez

Egiten al zaio jarraipenik erabilera-planari? (•) Bai ( ) Ez

Erabilera-planeko parte-hartzaileak

Erabilera-planeko parte-hartzaileak, guztira: 150,00

Erabilera-planean sartuta daude eta euskalduntzen edo alfabetatzen ari dira: 76,00

Erabilera-planean sartuta daude eta berariazko prestakuntza, trebakuntza eta bestelakoetan ari dira: 31,00

Erabilera-planaren eraginpean daude, baina sartzeko zain:

Erabilera-planaren eraginpean daude eta dagozkien funtzio komunikatiboak euskaraz garatzen dituzte 25,00

Erakundeko Hizkuntza Ofizialen Erabilerako Irizpideak

Erakundeko Hizkuntza Ofizialen Erabilerarako Irizpideak finkatuta daude? (•) Bai ( ) Ez

Erakundeko Hizkuntza Ofizialen Erabilerarako Irizpideak betetzen dira? Nahikoa

Onartu

1 Galdera Orokorrak | 2 Datuak Esparruka | 3 Ikuspegi Kualitatiboa | 4 Laburpena | 5 Onarpena

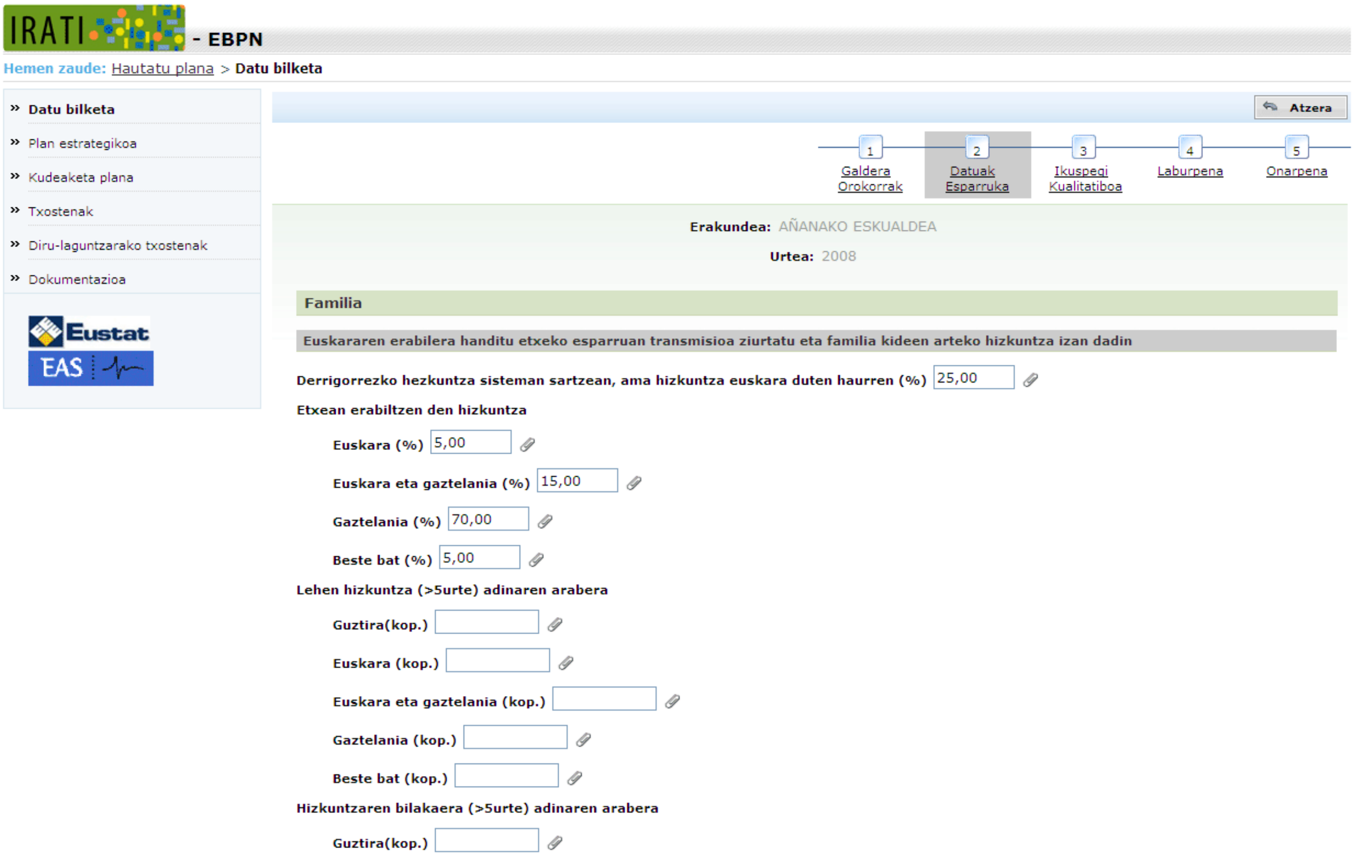
AZPIERAKUNDEEKIN ERABILTZEN DIREN ERABILERA-PLANEN KASU BEREZIA

Erabilera-planetarako, datu-bilketa azpierakundeka egiten bada, galdera orokorren multzoa urte horretako bertako sisteman erregistratu den azken azpierakundearen erantzunekin eta, baldin badaude, erakunde horren beraren erantzunekin beteko da, lehenespenez.

3. Esparruaren araberako datuak

Bigarren multzo honetan, esparruka sailkatutako galdera batzuk daude.

EBPNrako



IRATI - EBPN

Hemen zaude: Hautatu plana > Datu bilketa

» Datu bilketa
» Plan estrategikoa
» Kudeaketa plana
» Txostenak
» Diru-laguntzarako txostenak
» Dokumentazioa

Eustat EAS

Atzera

1 Galdera Orokorrak | 2 Datuak Esparruka | 3 Ikuspegi Kualitatiboa | 4 Laburpena | 5 Onarpena

Erakundea: AÑANAKO ESKUALDEA

Urtea: 2008

Familia

Euskararen erabilera handitu etxeko esparruan transmisioa ziurtatu eta familia kideen arteko hizkuntza izan dadin

Derrigorrezko hezkuntza sisteman sartzean, ama hizkuntza euskara duten haurren (%) 25,00

Etxean erabiltzen den hizkuntza

Euskara (%) 5,00

Euskara eta gaztelania (%) 15,00

Gaztelania (%) 70,00

Beste bat (%) 5,00

Lehen hizkuntza (>5urte) adinaren arabera

Guztira(kop.)

Euskara (kop.)

Euskara eta gaztelania (kop.)

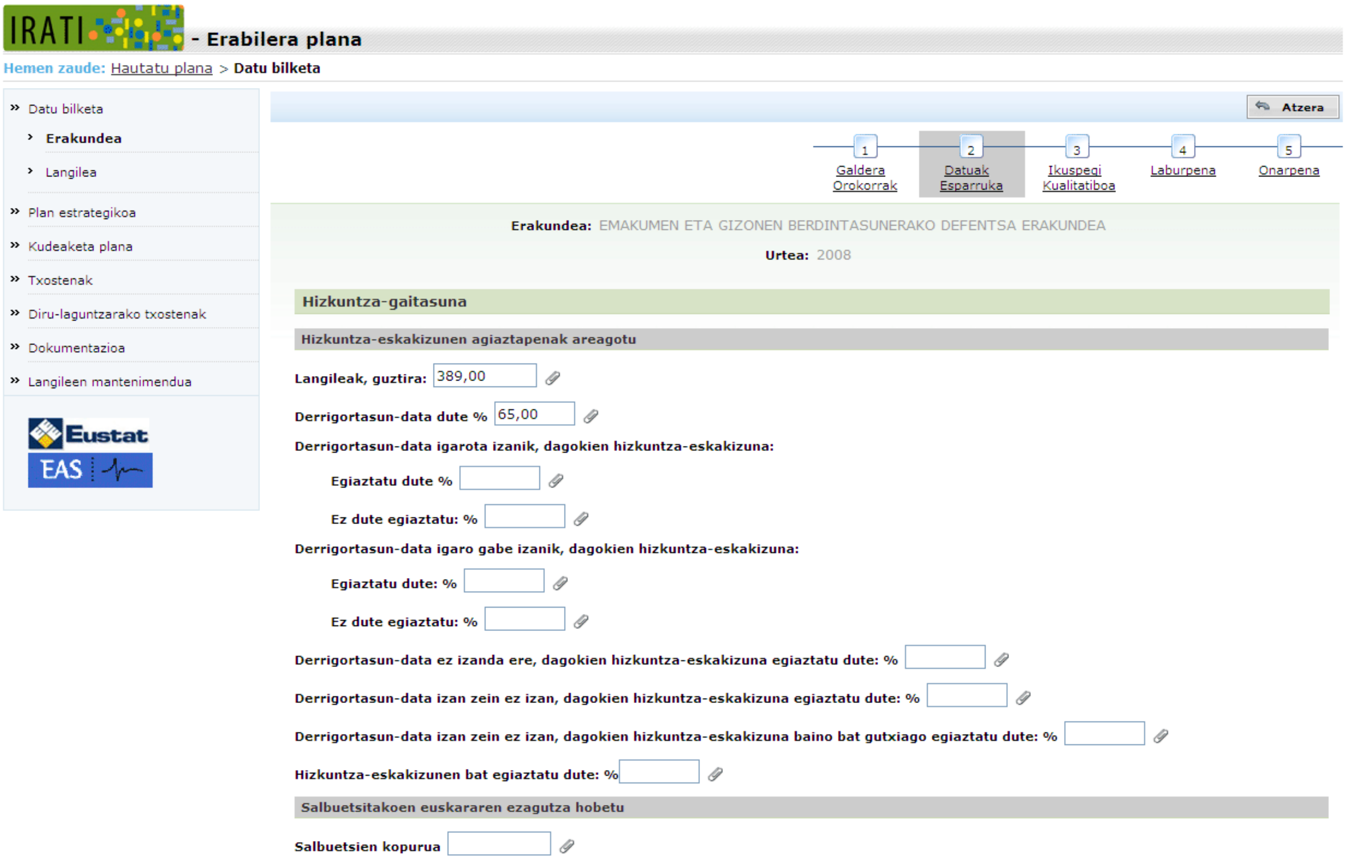
Gaztelania (kop.)

Beste bat (kop.)

Hizkuntzaren bilakaera (>5urte) adinaren arabera

Guztira(kop.)

Erabilera Planerako



IRATI - Erabilera plana

Hemen zaude: Hautatu plana > Datu bilketa

» Datu bilketa
› Erakundea
› Langilea
» Plan estrategikoa
» Kudeaketa plana
» Txostenak
» Diru-laguntzarako txostenak
» Dokumentazioa
» Langileen mantenimendua

Eustat EAS

Atzera

1 Galdera Orokorrak | 2 Datuak Esparruka | 3 Ikuspegi Kualitatiboa | 4 Laburpena | 5 Onarpena

Erakundea: EMAKUMEN ETA GIZONEN BERDINTASUNERAKO DEFENTSA ERAKUNDEA

Urtea: 2008

Hizkuntza-gaitasuna

Hizkuntza-eskakizunen agiaztapenak areagotu

Langileak, guztira: 389,00

Derrigortasun-data dute % 65,00

Derrigortasun-data igarota izanik, dagokien hizkuntza-eskakizuna:

Egiaztatu dute %

Ez dute egiaztatu: %

Derrigortasun-data igaro gabe izanik, dagokien hizkuntza-eskakizuna:

Egiaztatu dute: %

Ez dute egiaztatu: %

Derrigortasun-data ez izanda ere, dagokien hizkuntza-eskakizuna egiaztatu dute: %

Derrigortasun-data izan zein ez izan, dagokien hizkuntza-eskakizuna egiaztatu dute: %

Derrigortasun-data izan zein ez izan, dagokien hizkuntza-eskakizuna baino bat gutxiago egiaztatu dute: %

Hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatu dute: %

Salbuetsitakoen euskararen ezagutza hobetu

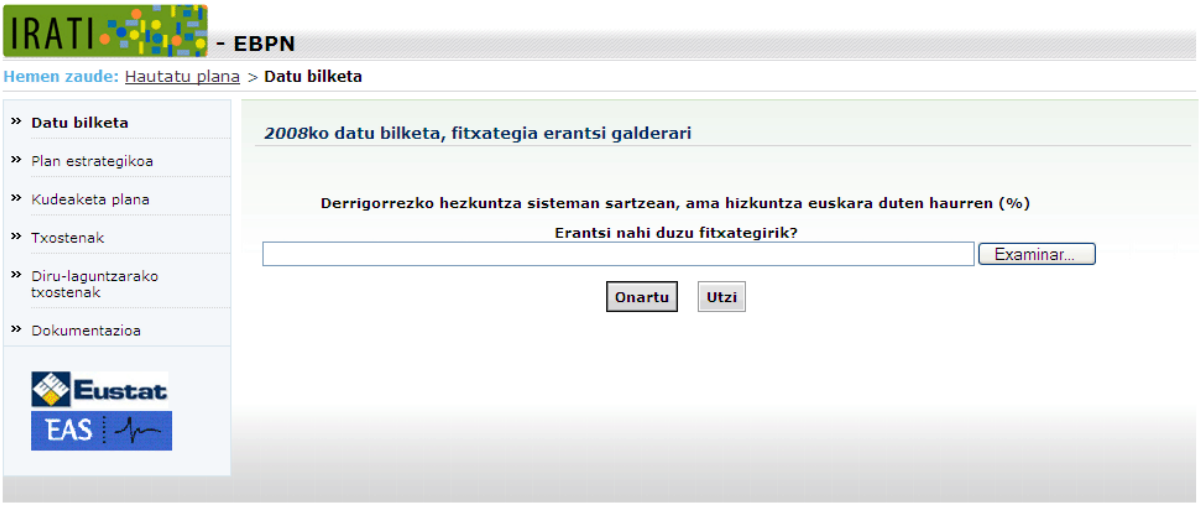
Salbuetsien kopurua

AZPIERAKUNDEEKIN ERABILTZEN DIREN ERABILERA-PLANEN KASU BEREZIA

Erabilera-planetarako, datu-bilketa azpierakundeka egiten bada, esparruaren araberako datuen multzo horretako galderak berriz ere betetzen dira erakunde bereko azpierakunde bakoitzeko eta urte bakoitzerako.

Galdera bakoitzetik, fitxategi ofimatikoa erants daiteke:

- → ***Fitxategia erantsi galderari***



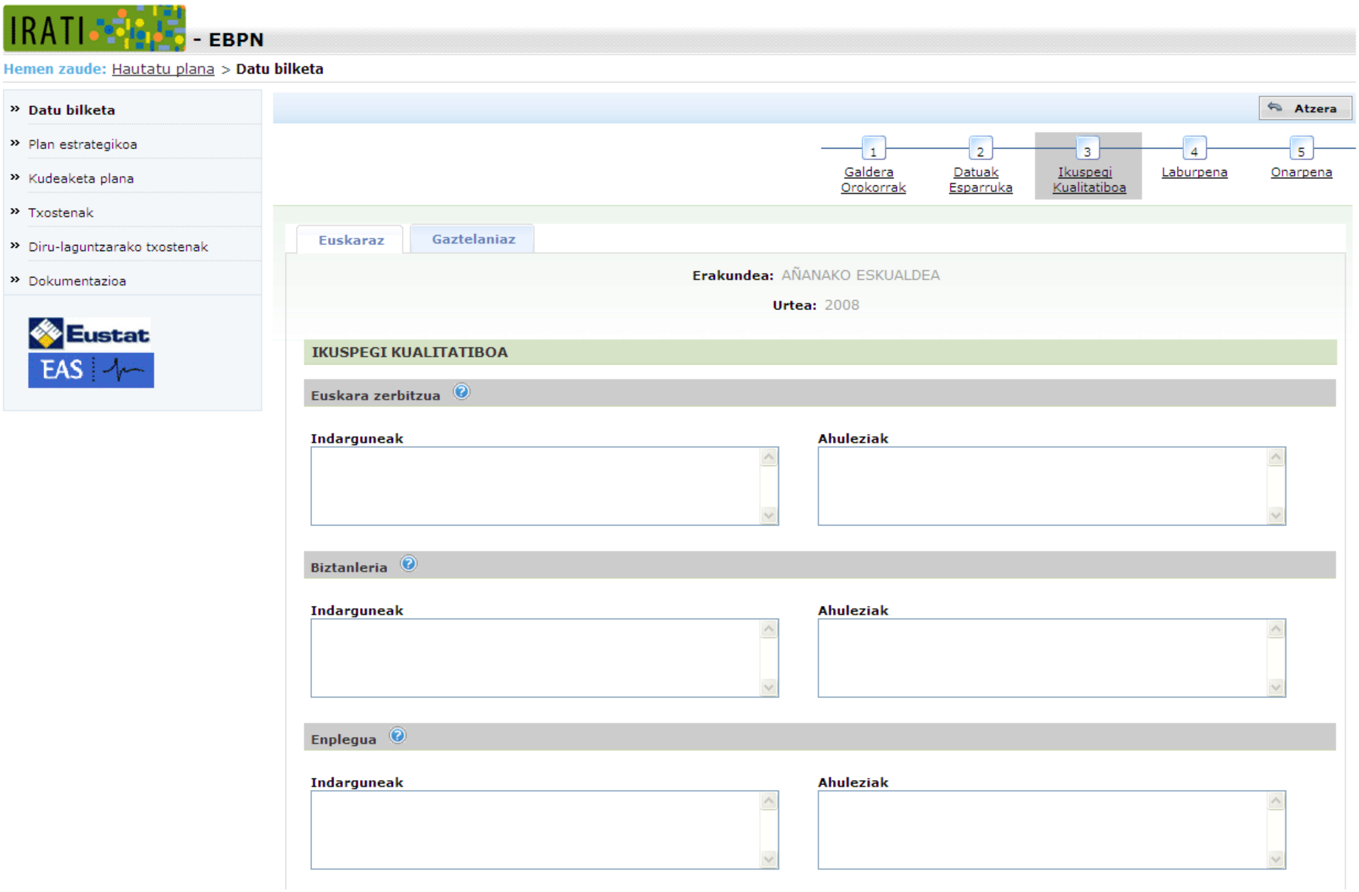
   i. Examinar... → fitxategia erantsi
   ii. Onartu → erantsi beharreko fitxategia onartu
   iii. Utzi → utzi

- → ***Erantsitako fitxategi bat bistaratu***
- → ***Erantsitako fitxategi bat ezabatu.***

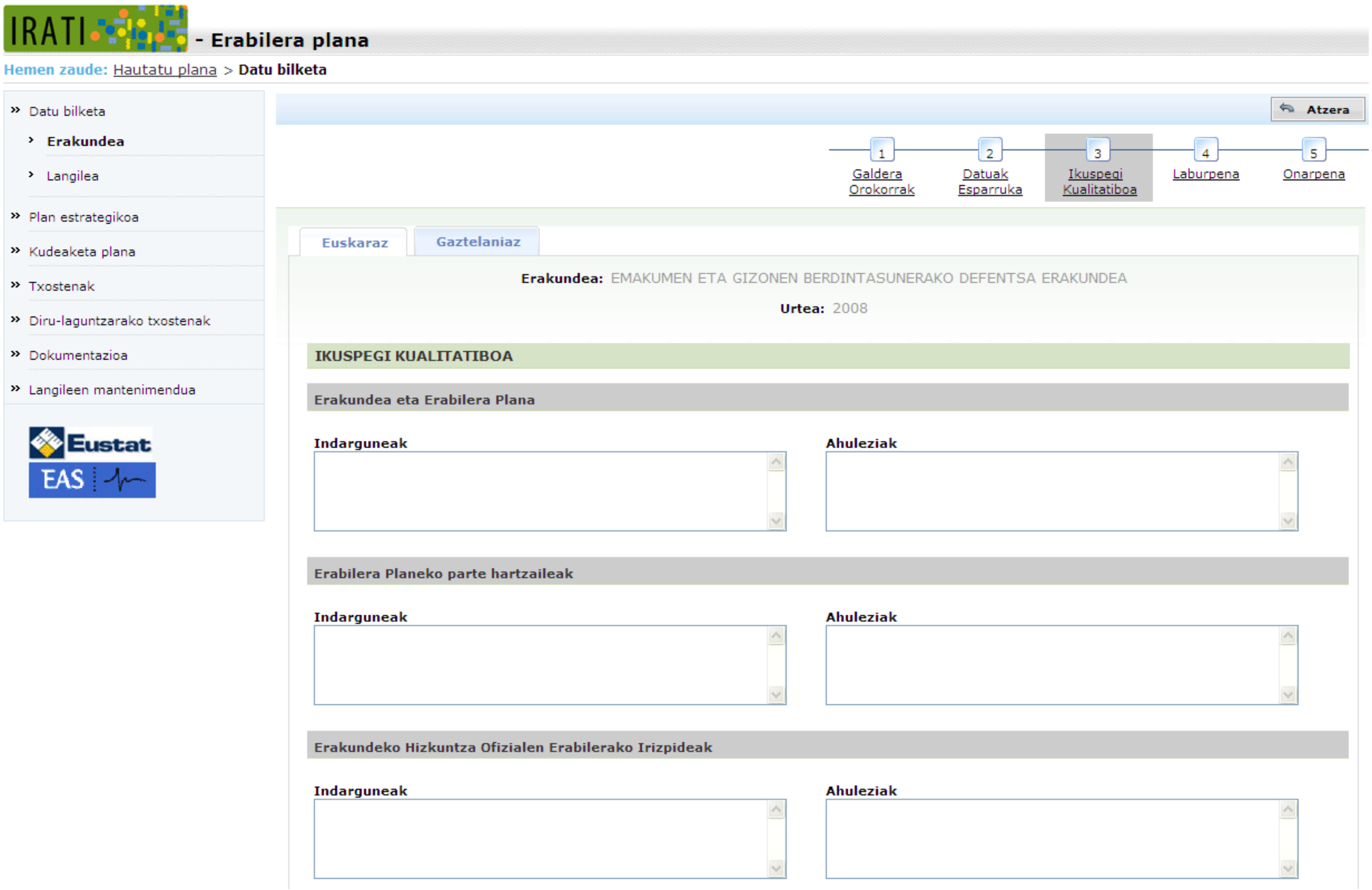
4. Ikuspegi kualitatiboa

Esparruka taldekatutako indargune eta ahuleziak betetzeko multzoa.

EBPNrako



Erabilera Planerako

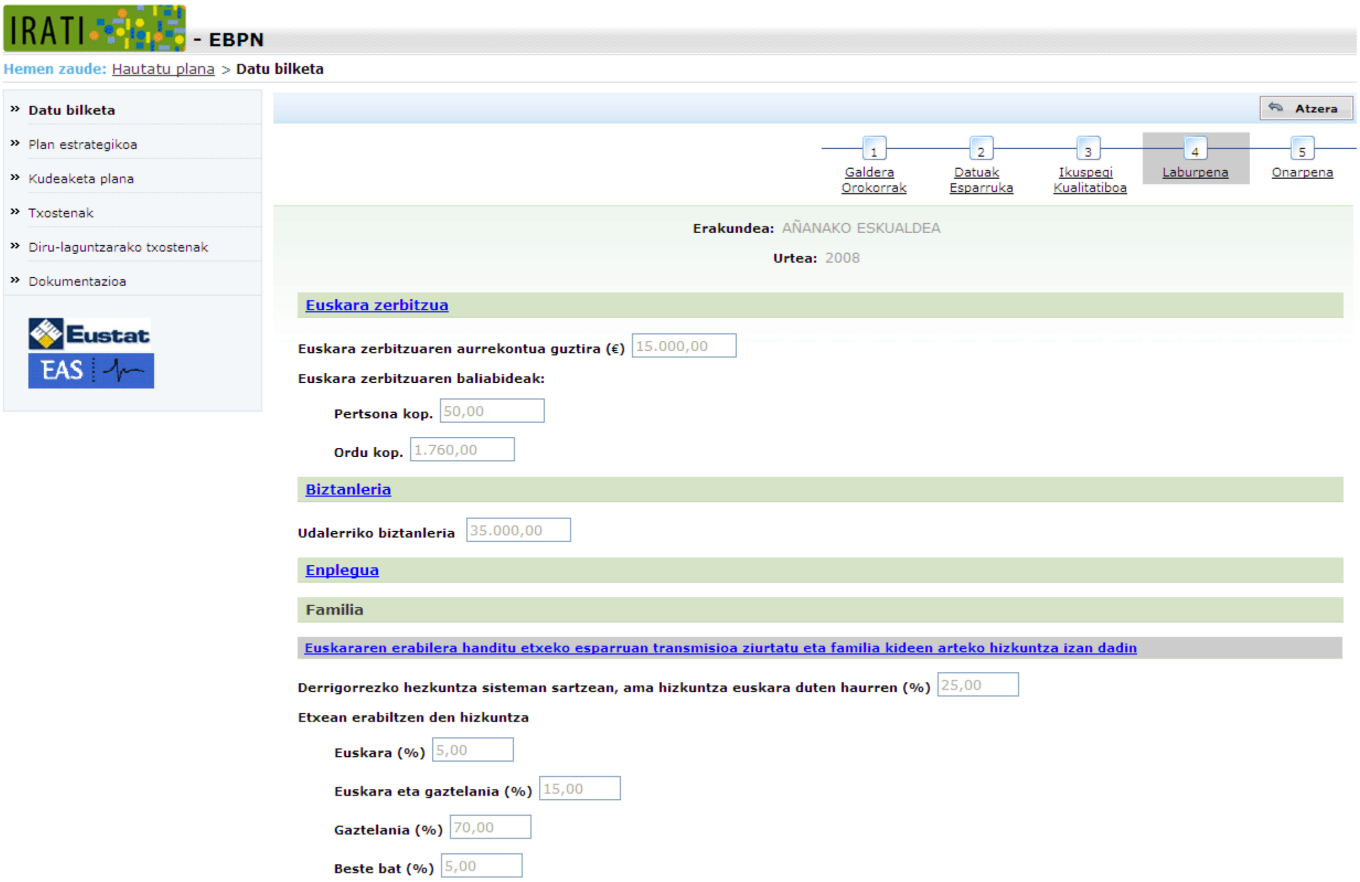


AZPIERAKUNDEEKIN ERABILTZEN DIREN ERABILERA-PLANEN KASU BEREZIA

Erabilera-planetarako, datu-bilketa azpierakundeka egiten bada, esparru bakoitzeko indargune eta ahuleziak berriz ere bete behar dira erakunde bereko azpierakunde bakoitzeko eta urte bakoitzerako.

Bi pantailetatik bidez adierazten diren laguntza-argibideetara irits daiteke, eta han adierazten da nola sartu datuak esparruka, indargune eta ahulezietan.

5. Laburpena



6. Onarpena

- ***Erregistratutako informazioa onartzea:***

  Galdera horri ◉ Ez erantzun eta **Onartu** botoia sakatzen badugu, sartutako informazioa ez da gordetzen eta lehen multzora iristen gara berriz, galdetegiko datuak berriro sartzeko.

Bai aukeratzen badugu, datu-bilketa grabatzen da eta hurrengo galderaren erantzunera iritsiko gara.

- ***Plan estrategiko bat definitzea eta datu-bilketari lotzea:***

  Galdera horri Ez erantzuten badiogu, Onartu botoia sakatzean datu-bilketa grabatzen da, eta *Datu-bilketaren Kontsulta*ra itzultzen gara.
  Bai aukeratzen badugu, datu-bilketa grabatzen da eta datu-bilketa horrekin planari lotutako plan estrategikoa sortzeari ekiten diogu (***ikus 6.2. Plan estrategiko berria***).

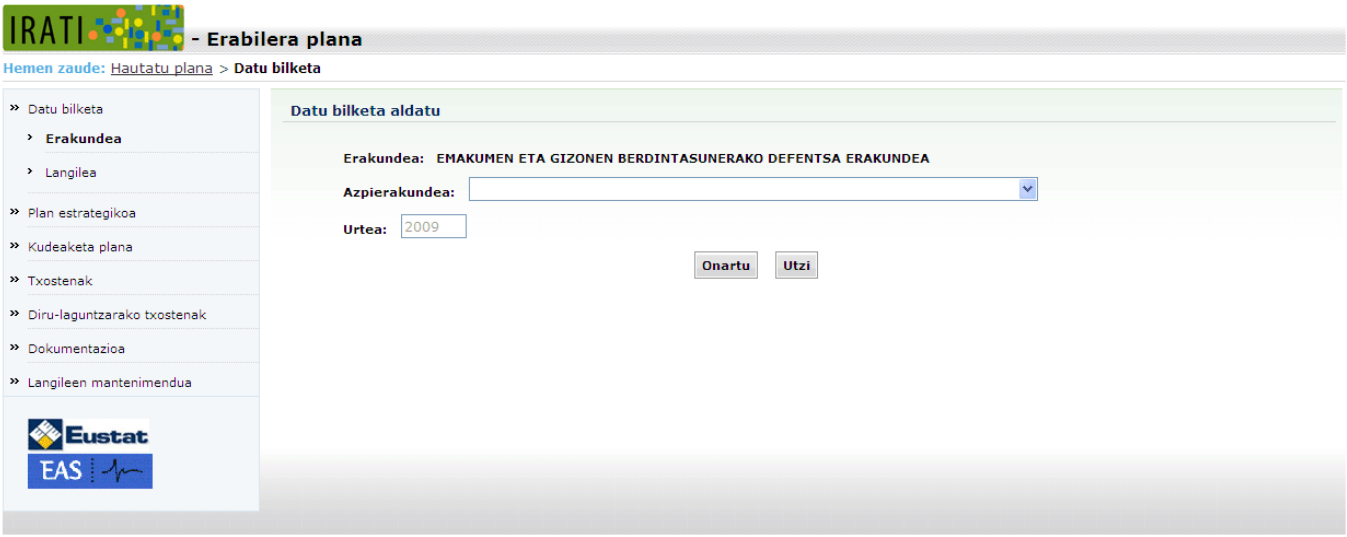
4.3 Datu-bilketa aldatu

Aldaketari esker, galdetegian lehen 3 multzoetan sartutako edozein datu egunera daiteke, hala EBPNrako nola Erabilera Planerako.

Multzo bakoitza betetzeko modua datu-bilketa sortzeko azaldutako berbera da ***(ikus 5.2. Datu-bilketa berria – b) Datu-bilketarekin lotutako galdetegia erantzun).***

AZPIERAKUNDEEKIN ERABILTZEN DIREN ERABILERA-PLANEN KASU BEREZIA

Hainbat azpierakundek erakunde baterako datu-bilketak sortu dituztenean, aldaketa egitean pantaila honetara iritsiko gara:

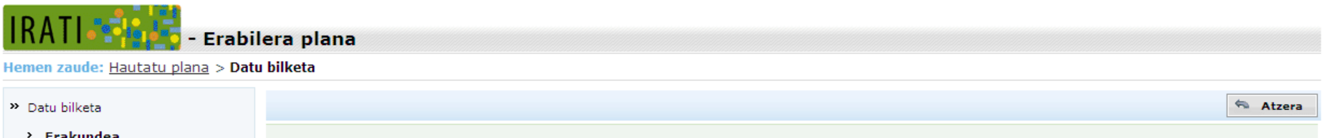


Azpierakunde bat aukeratu eta Onartu botoia sakatzen bada, aukeratutako azpierakundearen datu-bilketara iristen gara, haren datuak eguneratzeko.

Azpierakunderik aukeratu gabe, Onartu botoia sakatzen bada, erakundearen datu-bilketara iristen gara, "Laburpen" multzora zehazki, kontsulta moduan. Informazio hauxe agertzen zaigu:

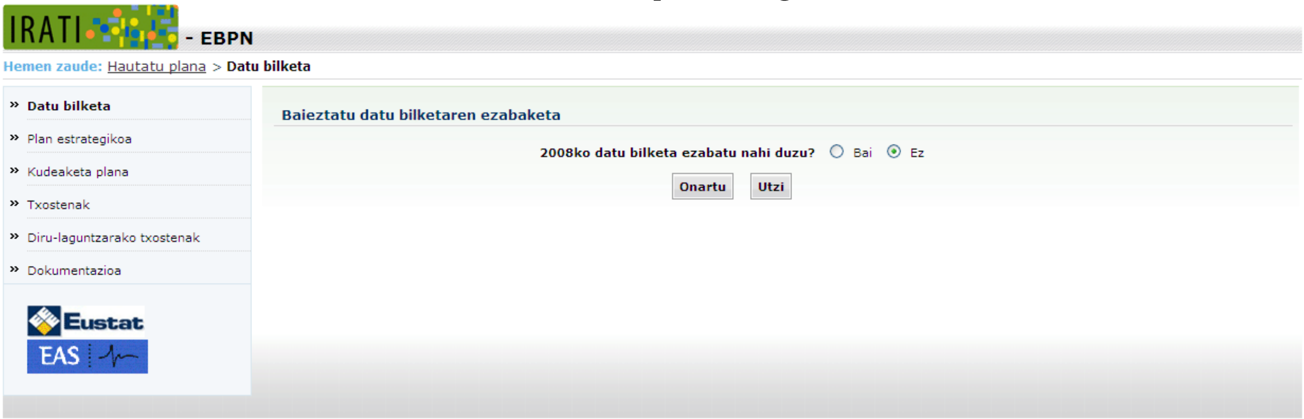
- **Galdera Orokorrak** izeneko multzoan, urte horretarako eta erakunde horretarako sisteman erregistratu den azpierakundeak eginiko azken datu-bilketaren erantzunak agertzen dira.
- **Esparruaren araberako datuak** izeneko multzoan, erakunde eta urte horretako azpierakunde guztiek sartutako erantzunen batez bestekoa agertzen da.
- **Ikuspegi kualitatiboa** izeneko multzoan, azpierakunde guztiek betetako eta haiek multzokatutako indargune eta ahulezia guztiak agertzen dira.

IRATI



4.4 Datu-bilketa ezabatu

Datu-bilketa ezabatu aurretik, ezabaketa onartzeko pantaila agertzen da:



- Bai aukeratu eta Onartu botoia sakatuta, datu-bilketa ezabatuko da, baldin eta bilketa hori Plan Estrategiko bati lotuta ez badago, eta *Datu-bilketen Kontsulta* pantailara itzuliko gara.
- Utzi botoia sakatu edo Ez aukeratu, eta Onartu botoia sakatuta, ezabaketa bertan behera gelditzen da eta *Datu-bilketen Kontsulta* pantailara itzuliko gara.

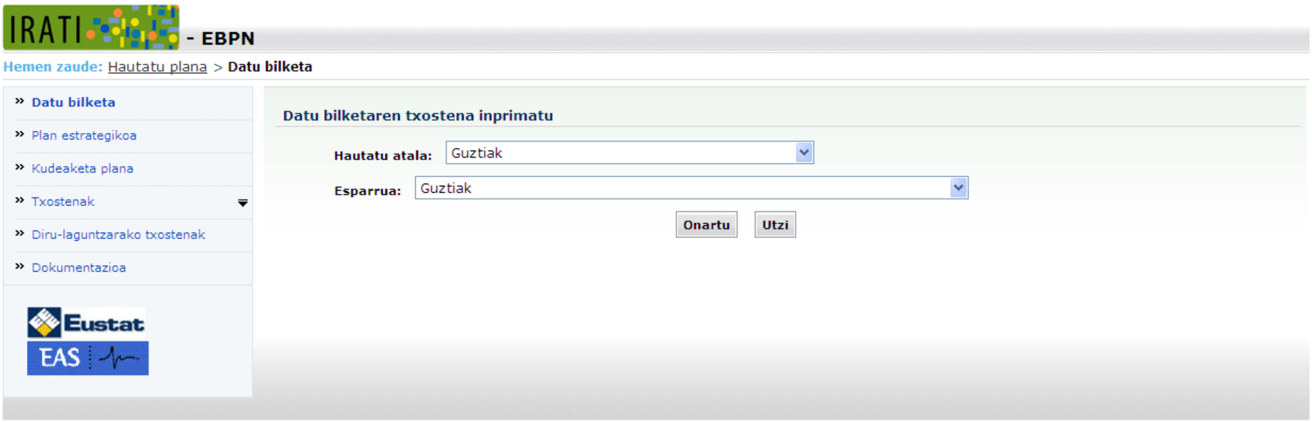
AZPIERAKUNDEEKIN ERABILTZEN DIREN ERABILERA-PLANEN KASU BEREZIA

Hainbat azpierakunderen galdetegiez osatutako erabilera-plan bateko datu-bilketa bat ezabatzerakoan, galdetegi horiek guztiak ezabatzeko, ezingo da egon haiei lotutako Plan Estrategikorik.

4.5 Datu-bilketaren txostena inprimatu

Pantaila batean aukera hauek agertzen dira:

- Inprimatu nahi den galdetegiaren **multzoa.**
- Aukeratutako multzoaren barruko **esparrua.**



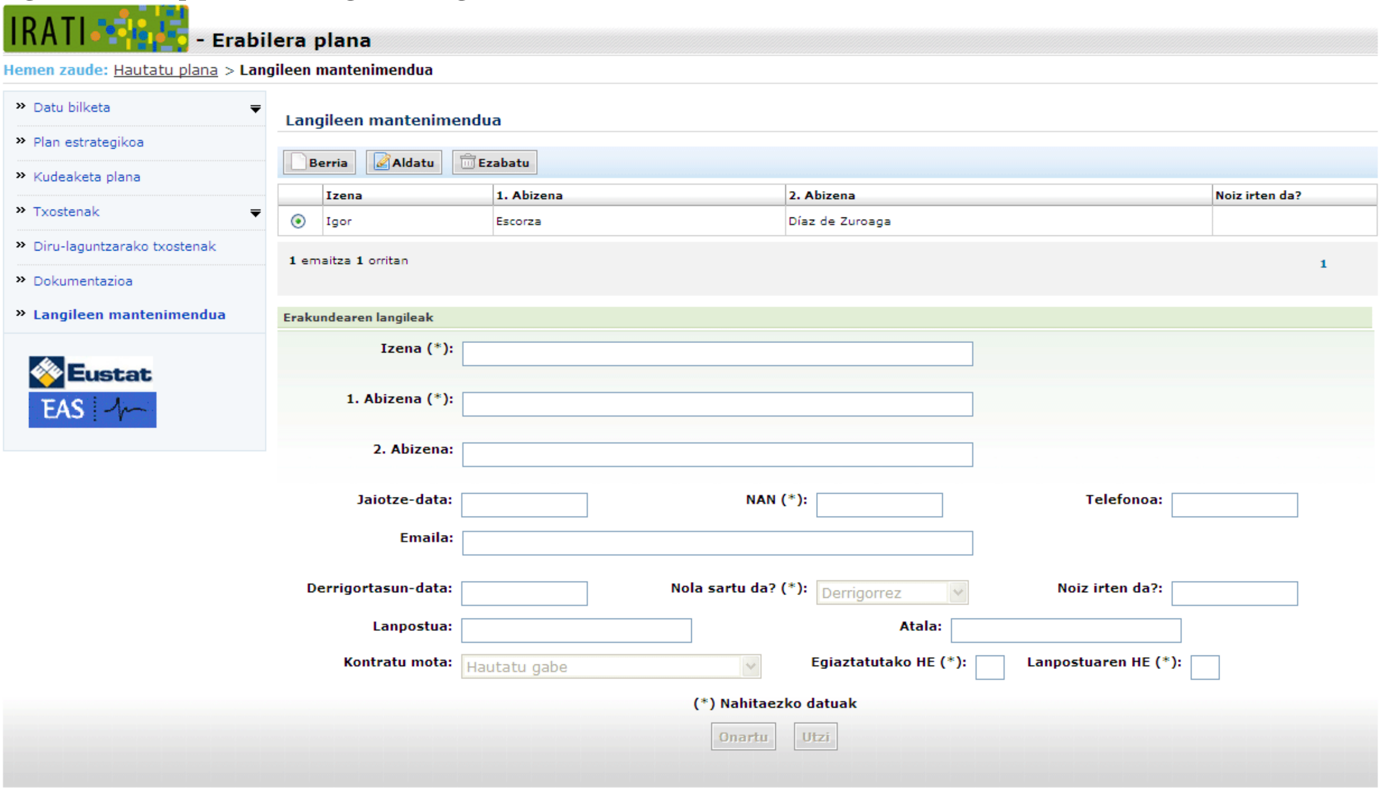
- **Onartu** → aukeratutako bilketaren txostena sortzen da.
- **Utzi** → *Datu-bilketen Kontsulta* pantailara itzuliko gara.

5 LANGILEEN MANTENIMENDUA

Langileen mantenimenduari esker, erakunde bati lotutako langileen, hots, gerora kudeaketa-planean kontrolatuko direnen kudeaketa egin daiteke. Aukera hori erabilera-planean baino ezin da erabili.

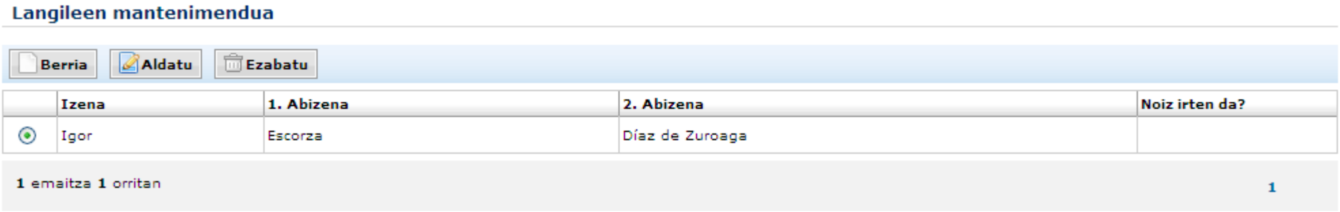
Ezkerreko alboko paneletik, » Langileen mantenimendua esteka sakatuta, ***langileen mantenimendua*** atalera iristen gara:

Agertzen den pantailan langileen inguruko oinarrizko mantenimendu-funtzioak bete daitezke.



5.1 Langileen "kontsultatu"

Langileen kontsultak sisteman identifikatutako erakunderako erregistratu diren langileen zerrenda erakusten du.



5.2 Langileen "berria"

Berria botoia sakatuta, langilearen fitxa irekitzen da, beharrezko informazioa sartzeko.

Datuak sartu ondoren, Onartu sakatuta, langile berria gordeta gelditzen da. Utzi botoia sakatuta, alta bertan behera uzten da.

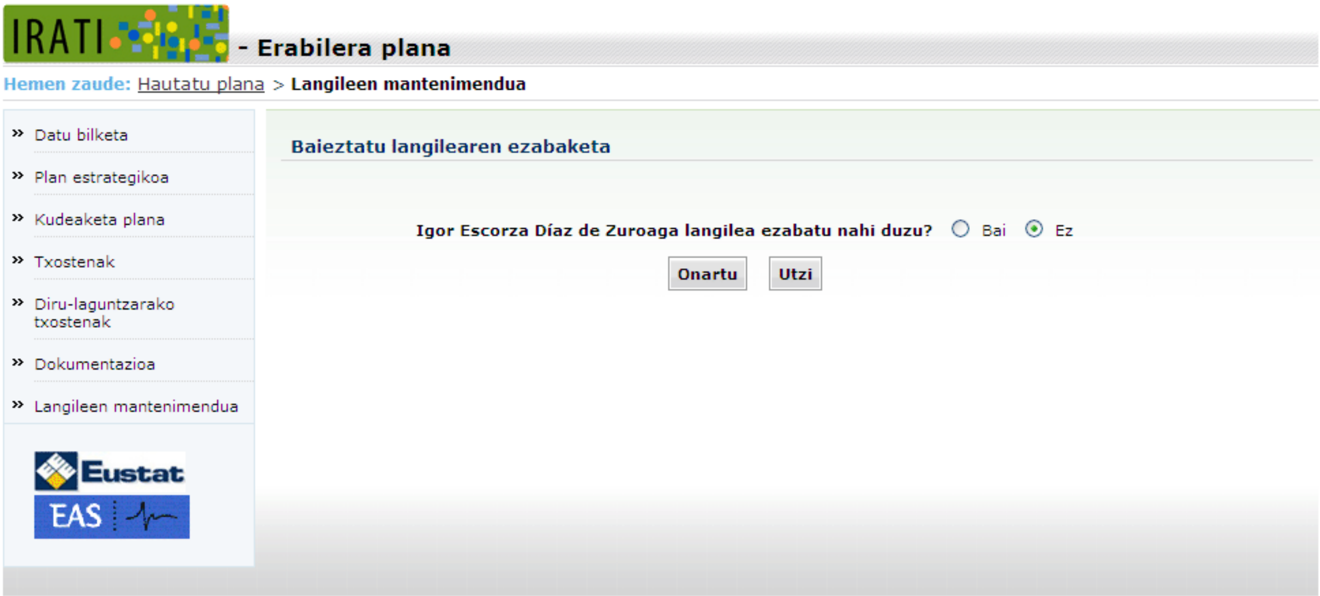
5.3 Langileen "aldatu"

Langile jakin bat aldatzeko, kontsultatik aukeratu behar da, eta Aldatu botoia sakatu, langilearen fitxa eta harekin batera gordetako datuak irekitzeko.

Datuak eguneratu ondoren, Onartu sakatuta, langilea aldatu egiten da. Utzi botoia sakatuta, aldaketa bertan behera uzten da.

5.4 Langileen "ezabatu"

Kontsulta batean aukeratutako langilea ezabatzeko, Ezabatu botoia sakatu behar da.
Langile hori ezabatu aurretik, ezabaketa onartzeko pantaila agertzen da.



Bai aukeratu eta Onartu botoia sakatuta, langilea ezabatuko da eta langileen mantenimenduko pantailara itzuliko gara.
Utzi botoia sakatu edo Ez aukeratu, eta Onartu botoia sakatuta, ezabaketa bertan behera gelditzen da eta langileen mantenimenduko pantailara itzuliko gara.

6 LANGILEEN DATU-BILKETA

Langileen datu-bilketa erabilera-plana ezarri nahi zaien erakunde bateko langileek garatutako jardueretan erabiltzen diren dokumentu eta ahozko baliabideei buruzko informazioa biltzea da.

Langileen datu-bilketan bildu nahi den informazioa hauxe da:

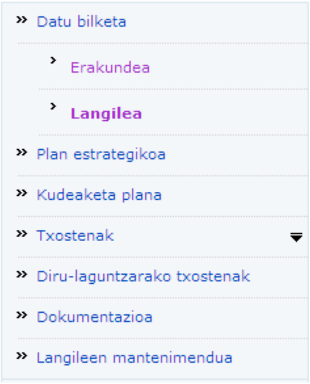
- Erabilera-plan baten bitartez komunikazio-analisia egin nahi zaien **langileen** zerrenda.
- Langile bakoitzeko, sisteman identifikatutako erakundearen barruan une horretan duen lanpostuan betetzen dituen **jarduerak** biltzen dira.
- Eta langile baten jarduera bakoitzeko, bi fitxa jasotzen dira:
    - **Idatzizkoaren fitxa** → lanean egiten dituen dokumentuen zerrenda, aurrerago zehaztuko ditugun ezaugarri jakin batzuekin.
    - **Ahozkoaren fitxa** → lanean erabiltzen dituen ahozko baliabideen zerrenda (telefonoa, bilerak...), eta aurrerago zehaztuko ditugun ezaugarri jakin batzuk.

*Erakundearen datu-bilketa*n bezala, erakundea haren barne-langileriari dagokionez zein egoeratan dagoen jakitera ematen da langileen datu-bilketarekin. Langileen datu-bilketa hori identifikatzen duen datua urtea da, hots, datu-bilketa zer urtetan hasten den.

Funtzio hori erabilera-planetako ezkerreko alboko panelean bakarrik agertzen da.

Ezkerreko alboko paneletik,

esteka sakatuta, ***Langileen datu-bilketa*** atalera iristen gara:



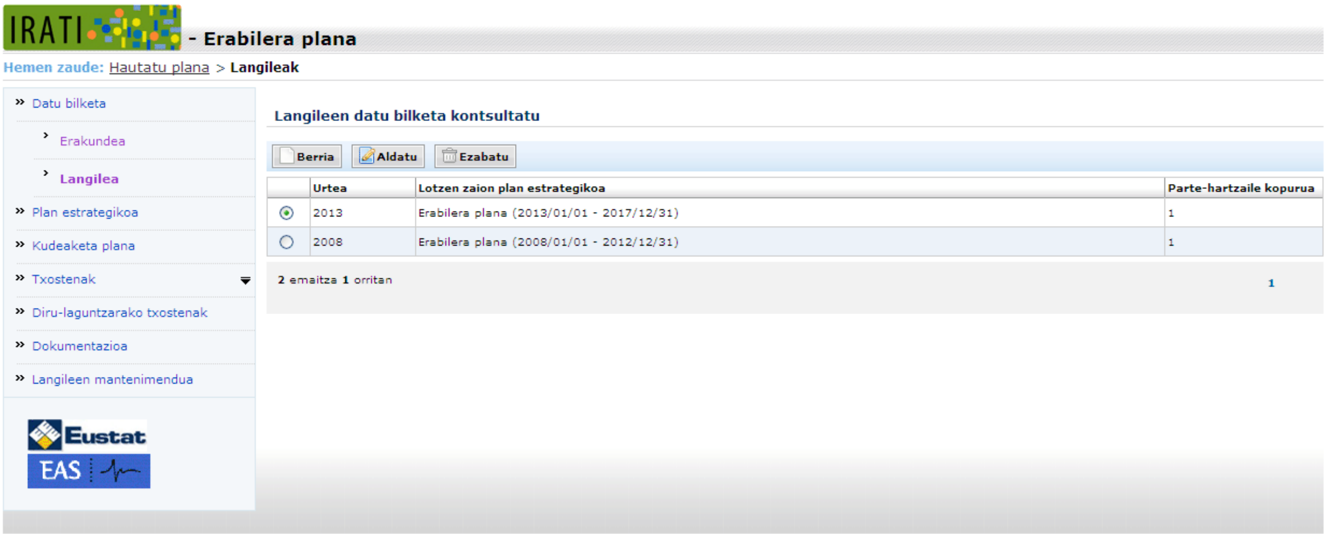
Langileen datu-bilketa kudeatzeak funtzio hauek hartuko ditu bere barruan:

6.1 Langileen datu-bilketa kontsultatu

Ezkerreko alboko paneletik,

aukeraren bitartez, langileen datu-bilketen kontsultara iristen gara.

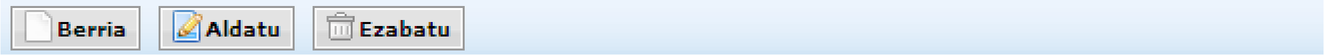
Aukeratutako erakunderako sisteman dauden langileen datu-bilketen zerrenda agertzen da pantaila honetan, bilketa berrienetik hasi eta zaharrenera.



Lerro bakoitzean agertzen den informazioa zutabe hauetan banatzen da:

- ***Urtea:*** langile-bilketa zer urtetan egin den.
- ***Datu-bilketari lotutako plan estrategikoa:*** datu-bilketari lotutako plan estrategikoaren aldia.
- ***Parte hartzen duten langileak:*** datu-bilketan parte hartzen duten langileen kopurua adierazten du

Kontsultaren gainean langileen datu-bilketarako erabil daitezkeen funtzioen menua agertzen da:



Berria botoia sakatuta, langileen datu-bilketa berria sor daiteke (***ikus 6.2. Langileen datu-bilketa berria***).

Aldatu botoia sakatuta, langileen datu-bilketa alda daiteke (***ikus 6.3. Langileen datu-bilketa aldatu***).

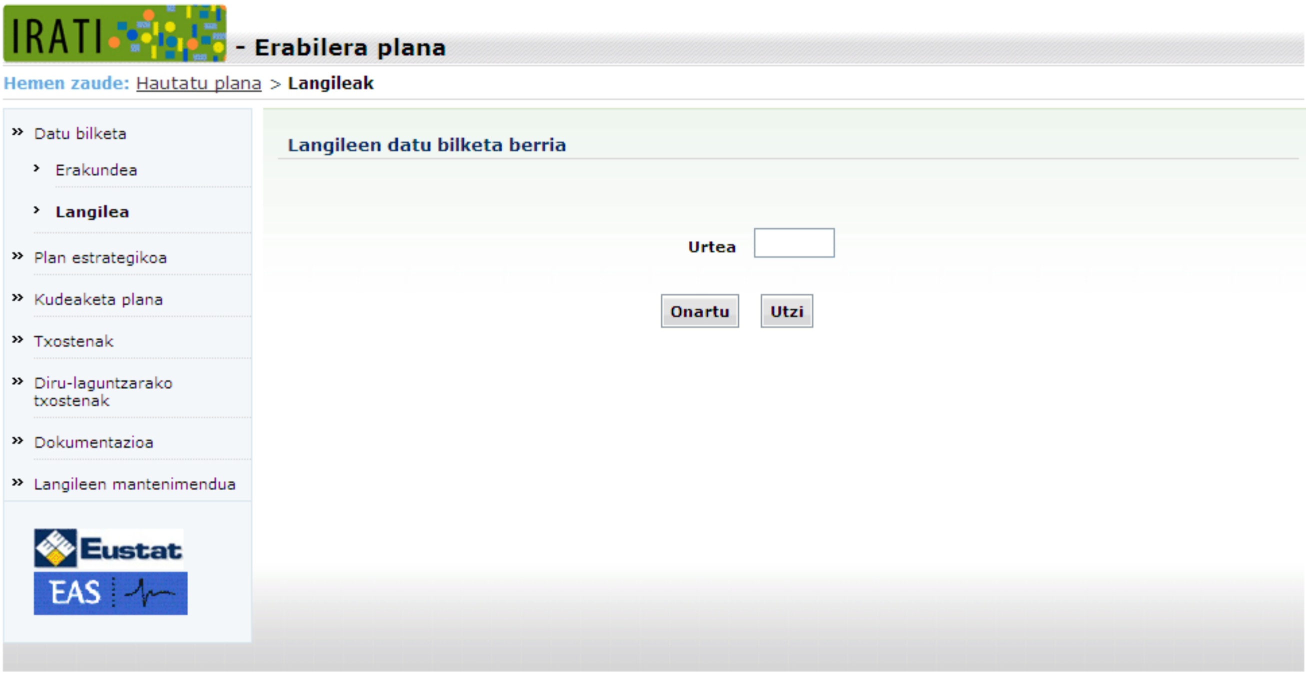
Ezabatu botoia sakatuta, langileen datu-bilketa ezaba daiteke (***ikus 6.4. Datu-bilketa ezabatu***).

6.2 Langileen datu-bilketa berria

Langileen datu-bilketen kontsultatik (***ikus 6.1. Langileen datu-bilketak kontsultatu***), Berria botoia sakatuta, langileen datu-bilketa berria sortzeko abiapuntura iristen gara.

Langileen datu-bilketa sortzeko, bi urrats eman behar dira:

a) Langileen datu-bilketaren urtea eskatzea



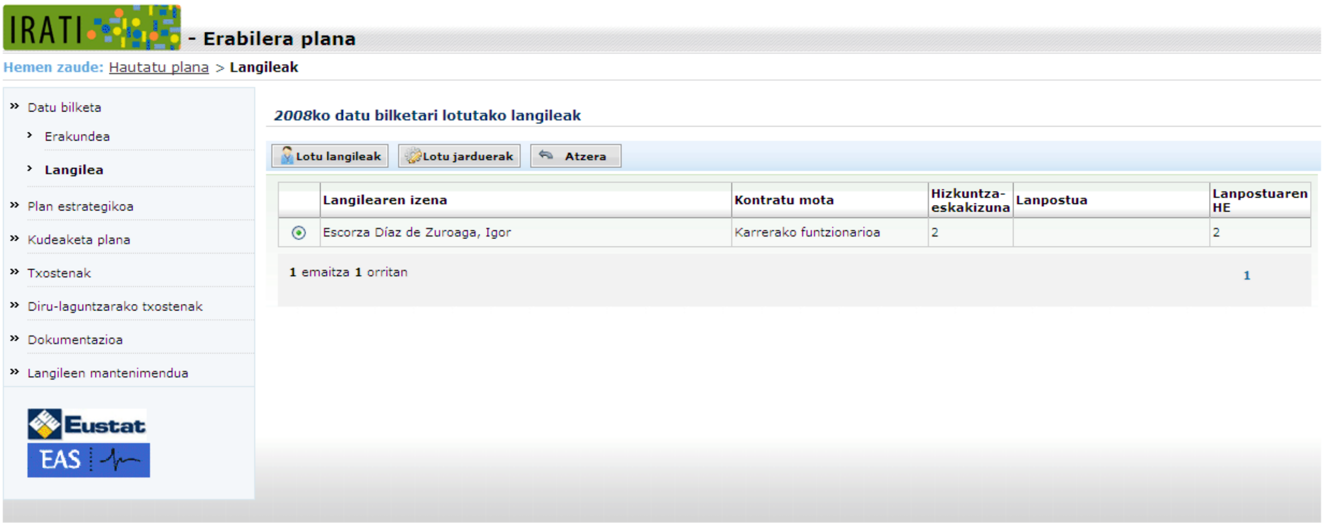
Langileen datu-bilketa zein urtetarako egingo den eskatzeko pantaila agertzen da. Urtea sartu ondoren, Onartu botoiaren bitartez langileen datu-bilketaren definiziora igaroko gara.

Alta-prozesua bertan behera uzteko Utzi botoia sakatu behar da, eta langileen datu-bilketen kontsultara itzultzen gara.

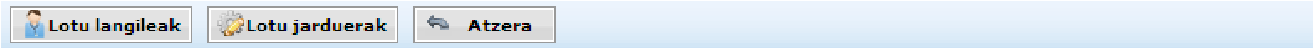
b) Langileen datu-bilketa definitzea

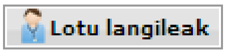
Langileen datu-bilketaren alta emateko hurrengo fasean datu-bilketa osatuko duten langileak eta jarduerak definituko dira.

Agertzen zaigun pantailan datu-bilketari lotzen zaizkion langileen zerrenda agertuko da, eta oinarrizko datuak bistaratuko dira.

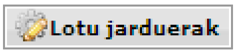


Bilketaren definizioko funtzioak goialdeko botoi-sortan agertzen dira:





botoia sakatuta, datu-bilketan parte hartuko duten langileak lotzen dira (***ikus 10.4. Datu-bilketari langileak lotu***).



botoia sakatuta, zerrendan aukeratutako langileari dagozkion jarduerak lotzen zaizkio (***ikus 10.1. Langileen datu-bilketak kontsultatu***).

Langileen datu-bilketen kontsultarako pantailara itzultzeko,

botoia sakatu behar da.

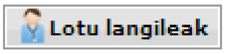
6.3 Langileen datu-bilketa aldatu

Langileen datu-bilketen kontsultatik (***ikus 6.1. Langileen datu-bilketak kontsultatu***),

botoia sakatuta, langileen datu-bilketa aldatzeko aukerara iristen gara.

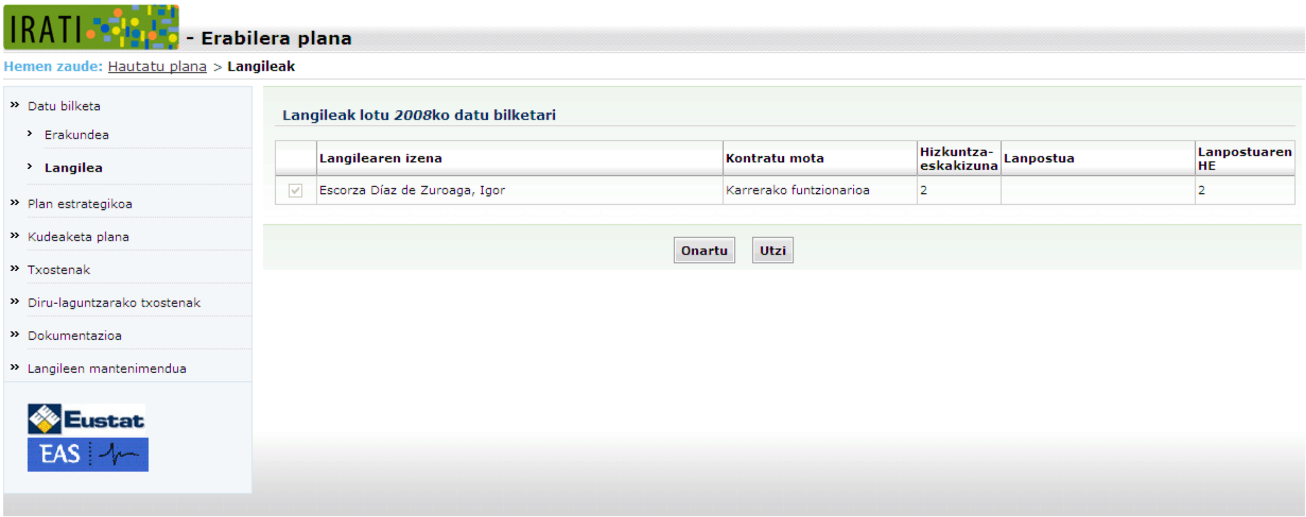
Atal bakoitza aldatzeko modua langileen datu-bilketa sortzeko azaldutakoaren berdina da (***ikus 6.2. Langileen datu-bilketa berria***).

6.4 Langileak lotu datu-bilketari

Datu-bilketa bati langileak lotzeko


botoia erabiltzen da. Botoi hori langileen datu-bilketa berria definitzeko pantailan (***ikus 6.2. Langileen datu-bilketa berria -b) Datu-bilketa definitu)*** edo langileen datu-bilketa aldatzekoan (***ikus 6.3. Langileen datu-bilketa aldatu***) agertzen da.

Pantaila horretan erakundean erregistratuta dauden eta datu-bilketari lot dakizkiokeen langileen zerrenda agertzen da.



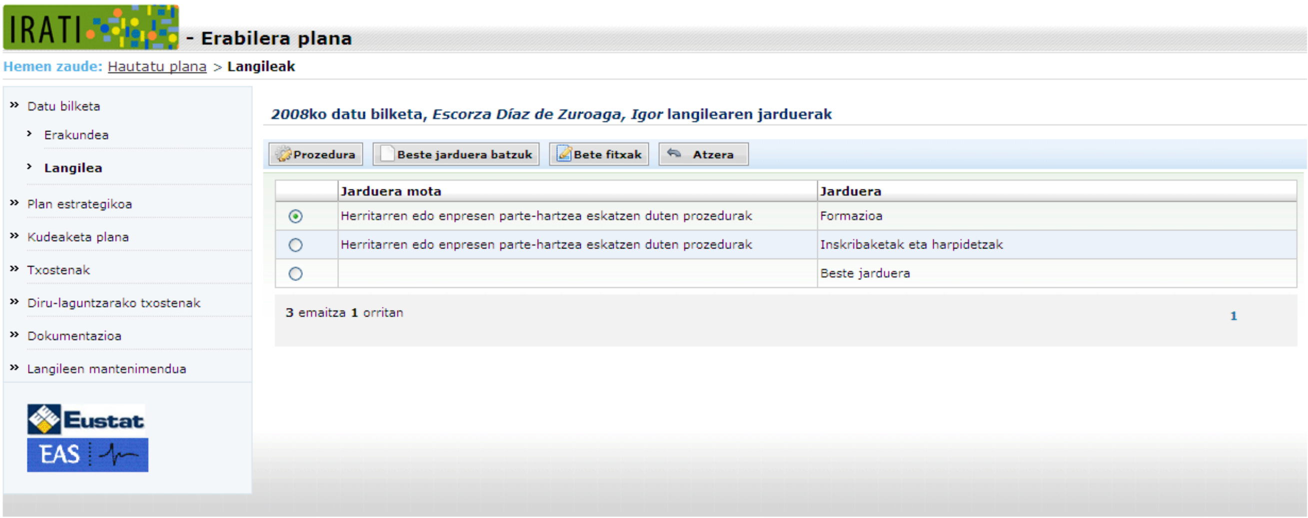
Onartu botoia sakatuta, zerrendan aukeratutako langileak definitzen ari garen datu-bilketari lotuko zaizkio.

Langileak lotzeko prozesua eteteko Utzi botoia sakatu behar da, eta langileen datu-bilketa definitzeko pantailara itzuliko gara.

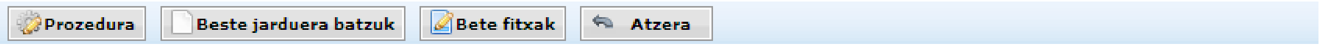
6.5 Langilearen jarduerak

Datu-bilketa bateko langileei jarduerak lotzeko, Lotu jarduerak botoia erabiltzen da. Botoi hori langileen datu-bilketa berria definitzeko pantailan (***ikus 10.2. Langileen datu-bilketa berria – b) Datu-bilketa definitzea***) edo langileen datu-bilketa aldatzekoan (***ikus 10.3. Langilekako datu-bilketa aldatu***) agertzen da.

Pantaila horretan kudeatzen ari garen datu-bilketako langile-zerrendan aukeratutako langileari lotutako jardueren zerrenda agertzen da.



Goialdeko botoi sortaren bitartez, ekintza hauek egin daitezke:



Lotutako jardueren kontsulta amaitu eta datu-bilketa definitzeko pantailara itzultzeko Volver botoia sakatu behar da.

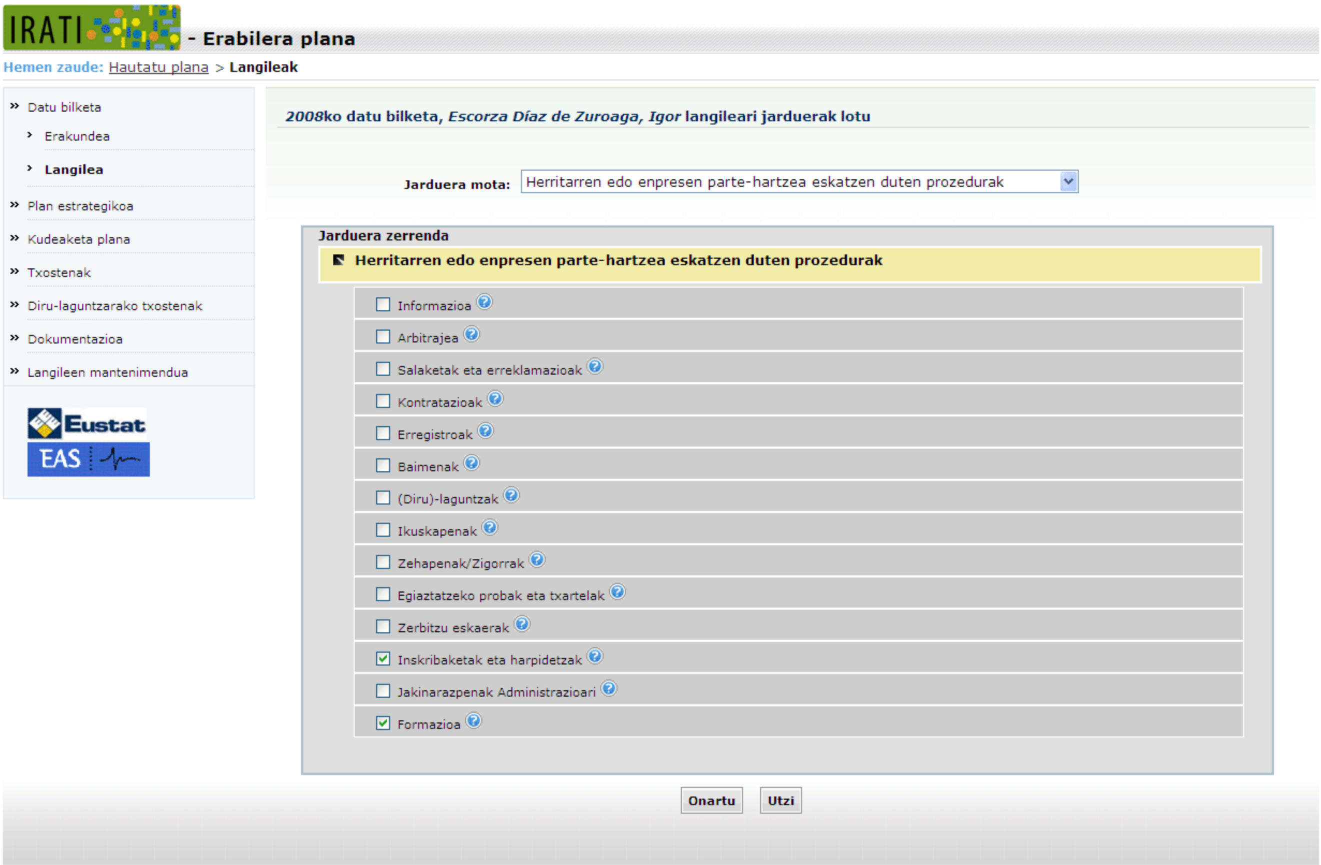
Prozedura botoia sakatuta lehendik sisteman erregistratutako jarduerak lot dakizkioke langileari.

Beste jarduera batzuk botoia sakatuta, aukeratutako langilearentzako jarduera berriak manten ditzakegu.

Bete fitxak botoia sakatuta, zerrendan aukeratutako jardueraren ahozko eta idatzizko fitxen mantenimendura irits gaitezke.

6.6 Langileari jarduerak lotu

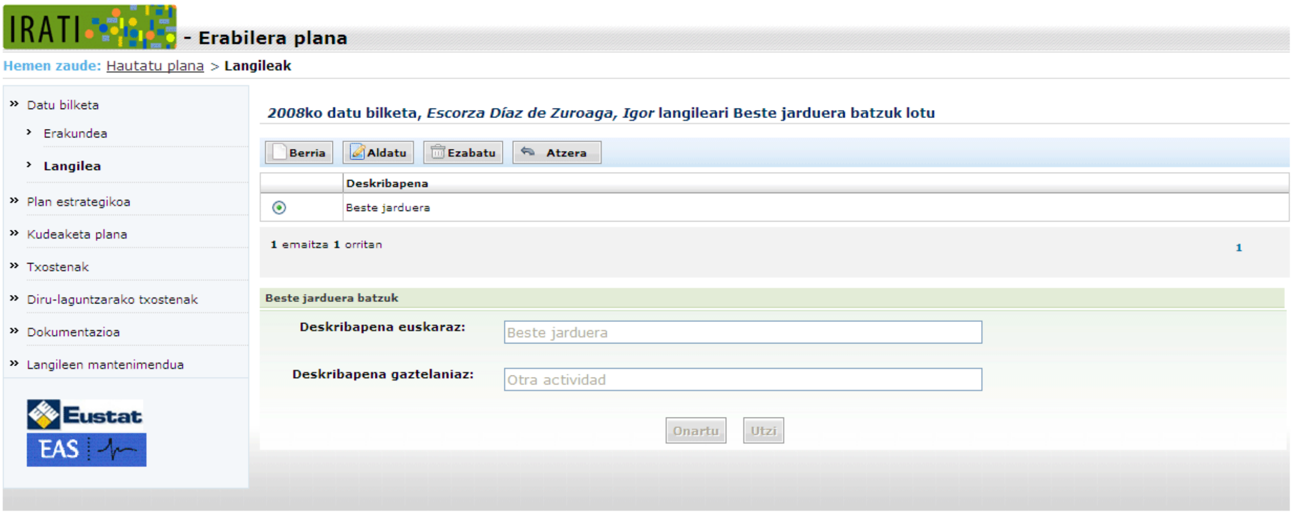
Datu-bilketa bateko langileei jarduerak lotzeko, langileari lotutako jarduerak kontsultatzeko pantailan dagoen **Prozedura** botoia sakatu behar da.



Jarduera-mota aukeratuta, hari lotutako jardueren zerrenda eguneratu egiten da. **Onartu** botoiarekin zerrendan agertzen diren jarduerak lotzen zaizkio langileari. **Utzi** botoiarekin pantailatik ateratzen gara, jarduera lotu gabe. botoia sakatuta laguntza lortzen da, eta jarduera bakoitzaren ezaugarriak azaltzen zaizkigu.

6.7 Langileari beste jarduera batzuk lotzea

Beste jarduera batzuk botoia sakatuta, jarduera berrien mantenimendura irits gaitezke. Esparru horretako jarduera-zerrendan agertzen ez den jarduera bat sor daiteke horren bitartez.



Eragiketa hauek egiteko aukera dago:

- ***Jarduera sortu:*** Berria botoiarekin, jarduera berri baten fitxa sortzen dugu. Datuak bete ondoren, Onartu sakatuta, jarduera gordeta gelditzen da. Utzi botoiarekin, alta emateko prozesua eten egiten da.
- ***Jarduera aldatu:*** Aldatu botoiarekin, bere datuekin batera aukeratutako jardueraren fitxa irekitzen da. Datuak eguneratu ondoren, Onartu botoia sakatuta jarduera aldatu egiten da. Utzi botoiarekin, aldatze-prozesua eten egiten da.
- ***Jarduera ezabatu:*** Ezabatu botoiarekin, aukeratutako jarduera ezaba daiteke.

6.8 Datu-bilketako langileen jarduera-fitxak

Bete fitxak botoia sakatuta, zerrendan aukeratutako jardueraren ahozko eta idatzizko fitxen mantenimendura irits gaitezke. Fitxa mota bakoitzaren kudeaketa dagokion atalean aurki daiteke.

Bi fitxa hauek aurki daitezke:

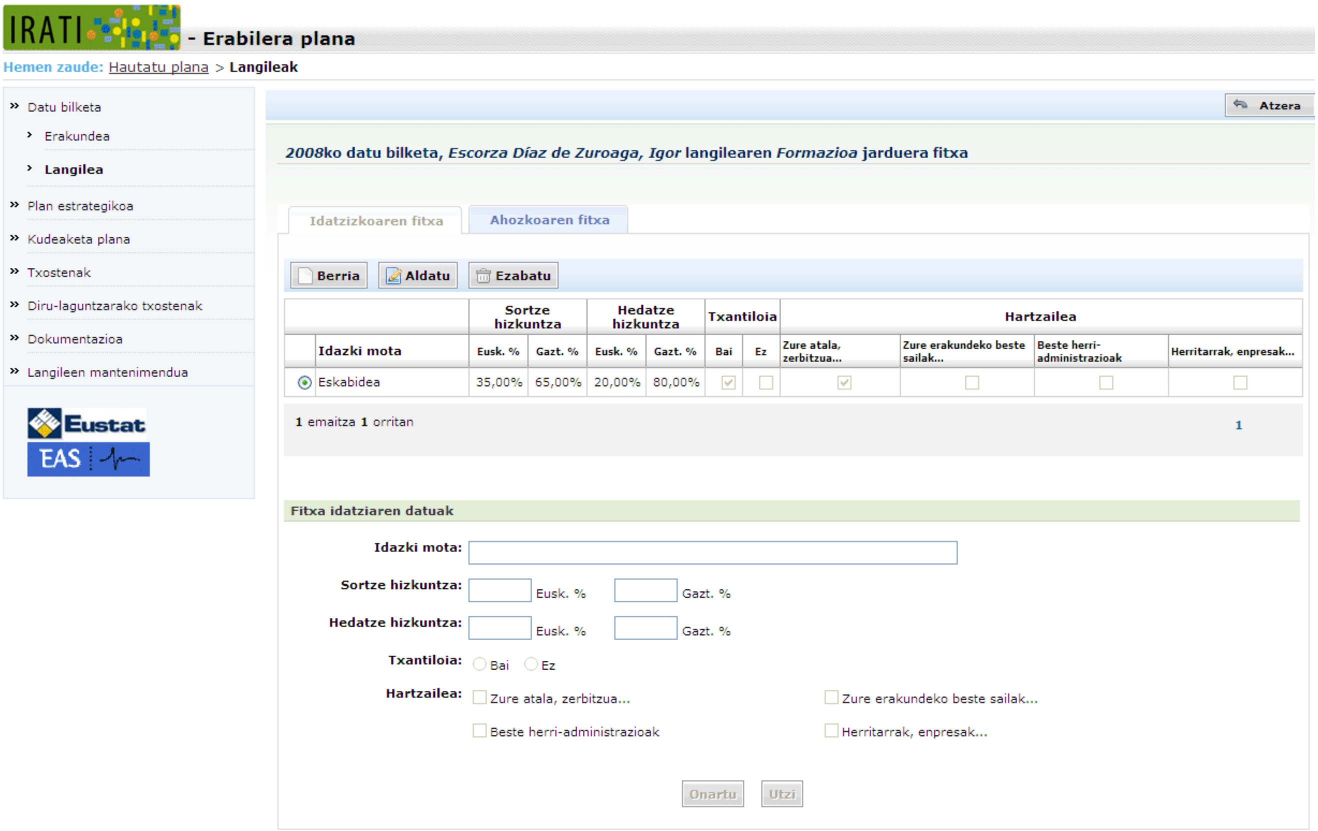
Eragiketa hauek egiteko aukera dago:

- ***Ahozkoaren/idatzizkoaren fitxa sortzea:*** Berria botoiarekin fitxa sortzen da. Datuak bete ondoren, Onartu sakatuta, sortzen ari garen fitxa gordetzen da. Utzi botoiarekin, alta emateko prozesua eten egiten da.
- ***Ahozkoaren/idatzizkoaren fitxa aldatzea:*** Aldatu botoiarekin, bere datuekin batera aukeratutako fitxa irekitzen da. Datuak eguneratu ondoren, Onartu botoia sakatuta fitxa aldatu egiten da. Utzi botoiarekin, aldatze-prozesua eten egiten da.
- ***Ahozkoaren/idatzizkoaren fitxa ezabatzea:*** Ezabatu botoiarekin, aukeratutako fitxa ezabatzen da.

Ikus dezagun, xehetasunez, bi fitxa horietako bakoitza:

a) Idatzizkoaren fitxa

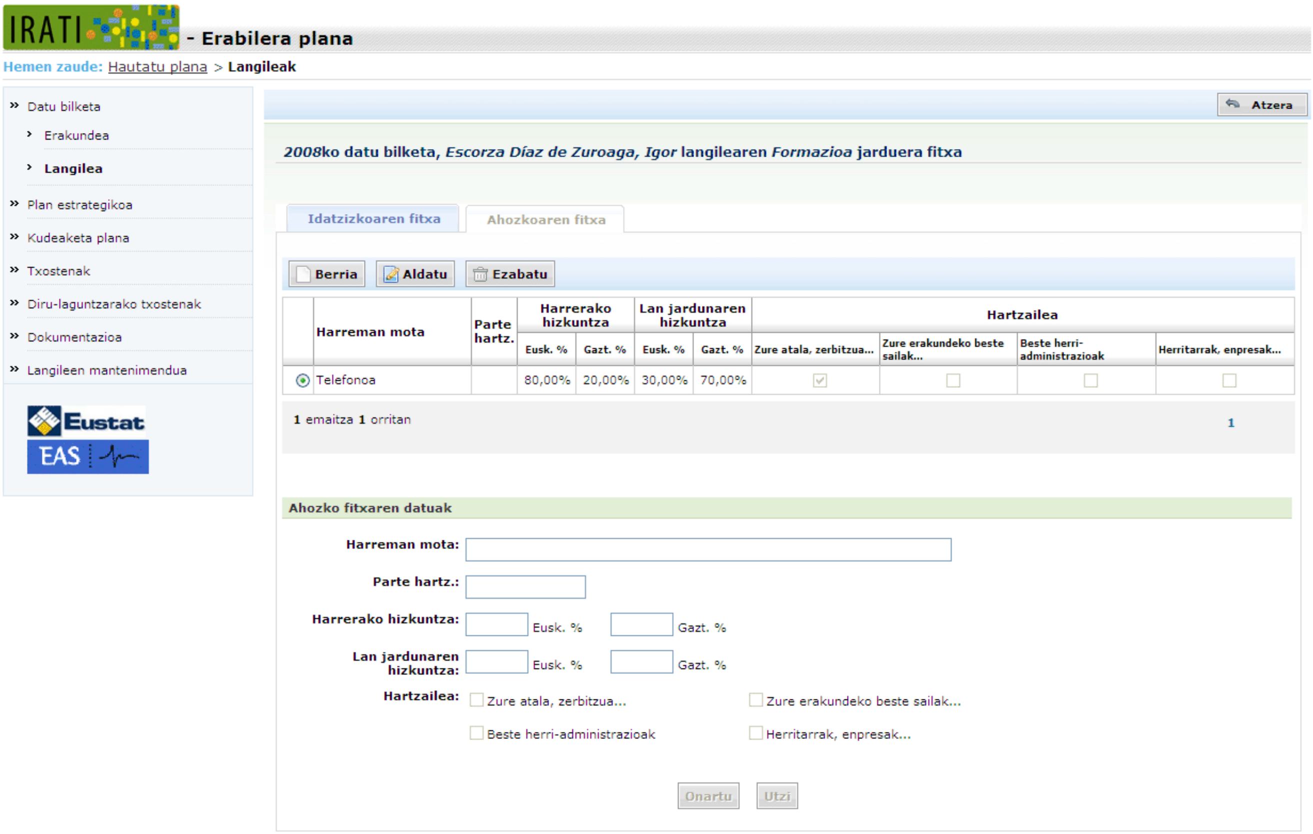
Idatzizkoaren fitxaren mantenimenduan, langileak aukeratutako jarduera garatzean erabiltzen dituen dokumentu guztiak sortuko ditugu, eta informazio hau erregistratuko dugu: dokumentua euskaraz edo gaztelaniaz sortzen den (aldien ehunekoak adierazita); euskaraz edo gaztelaniaz zabaltzen den (horretan ere aldiak ehunekotan adieraziz); dokumentua idazteko txantiloia erabiltzen duen ala ez; eta komunikazioa nori zuzentzen dion, ea barnekoa den (norberaren sail edo zerbitzukoa...) ala kanpokoa (erakunde bereko beste sail, administrazio, edo herritarrak)



Sortzean, zerrendako dokumentu bat aukera daiteke, edo zehazki fitxa horretarako beste dokumentu bat sortu.

b) Ahozkoaren fitxa

Ahozko fitxaren mantenimenduan langileak eskuragarri dauden ahozko baliabide guztietatik jarduera garatzean erabiltzen dituen guztiak aukeratuko ditugu: ***telefonoa, leihatila, bilerak, jendaurreko ekitaldietako garapena edo ahozko bilera ez-formalak.*** Parte-hartzaile kopuruari buruzko informazioa gordeko dugu (bileretarako, jendaurreko ekitaldietako garapenerako eta ahozko bilera ez-formaletarako baino ez), harrera ehuneko zenbat aldiz egiten den euskaraz eta zenbat aldiz gaztelaniaz (telefonorako eta leihatilarako baino ez), elkarrizketa ehuneko zenbat aldiz izaten den euskaraz eta zenbat aldiz gaztelaniaz, eta nori zuzentzen zaion komunikazioa.



7 PLAN ESTRATEGIKOA

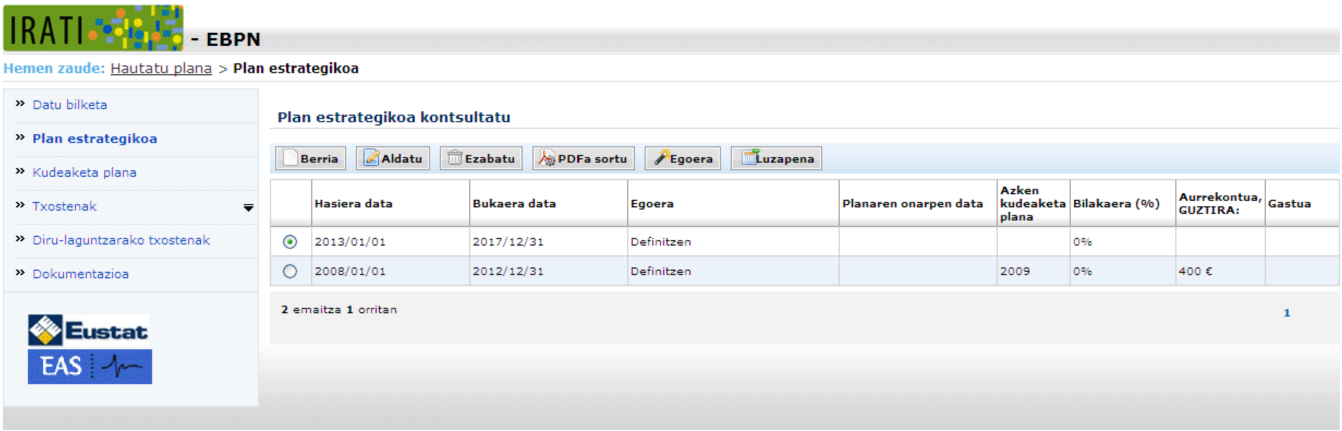
Ezkerreko alboko paneletik,

esteka sakatuta, ***plan estrategikoak*** atalera iristen gara:

7.1 Plan estrategikoa kontsultatu

Ezkerreko alboko panelean dagoen

aukeraren bitartez, sisteman aukeratutako erakunde eta plan-motarako erregistratutako plan estrategikoak kontsulta daitezke. Beheranzko hurrenkera kronologikoan ordenatutako plan estrategikoen zerrenda.



Zerrendako datuak hauek dira:

- ***Noiztik:*** plan estrategikoak hartzen duen aldiaren hasiera-data
- ***Noiz arte:*** plan estrategikoak hartzen duen aldiaren amaiera-data
- ***Egoera:*** plan estrategikoa zer egoeratan dagoen (definitze-egoeran / onartuta)
- ***Planaren onarpen-data:*** plan estrategikoa onartu den data
- ***Azken kudeaketa-plana:*** plan estrategikoari lotutako azken kudeaketa-planaren urtea
- ***Aurrerapena (%):*** plan estrategikoari lotutako kudeaketa-plan guztien artetik gauzatu diren ekintzen portzentajea adierazten du
- ***Aurrekontu totala:*** plan estrategikoari lotutako *kudeaketa-planetako ekintzetan inbertitutako aurrekontu erreal totala.* Aurrekontu errealik ez bada, kalkulatutako aurrekontua erakusten da.
- ***Gastuak:*** plan estrategikoari lotutako *kudeaketa-planetako ekintzek sortutako gastu erreal totala*. Gastu errealik ez bada, kalkulatutako gastua erakusten da.

Kontsultaren gainean, plan estrategikoetan erabil daitezkeen funtzioen menua agertzen da:

- Berria → plan estrategiko berria (***ikus*** *Errorea! Ez dugu erreferentziaren jatorririk aurkitu.* ***Plan estrategikoa sortu***).
- Aldatu → plan estrategikoa aldatu (***ikus 7.3. Plan estrategikoa aldatu***)
- Ezabatu → plan estrategikoa ezabatu ***(ikus 7.4 Plan estrategikoa ezabatu)***
- PDFa sortu → plan estrategikoa inprimatu ***(ikus 7.5. Plan estrategikoa inprimatu)***
- Egoera → plan estrategikoaren egoera aldatu (***ikus 7.6. Plan estrategikoaren egoera aldatu***)
- Luzapena → plan estrategikoa luzatu. Funtzio horrek plan estrategikoaren iraupen-aldia beste urtebetez luzatzen du, betiere iraupen-aldiko azken urtean kudeaketa-plana egin bada, eta luzapeneko urtea beste plan estrategiko batekin gainjartzen ez bada.

7.2 Plan estrategiko berria

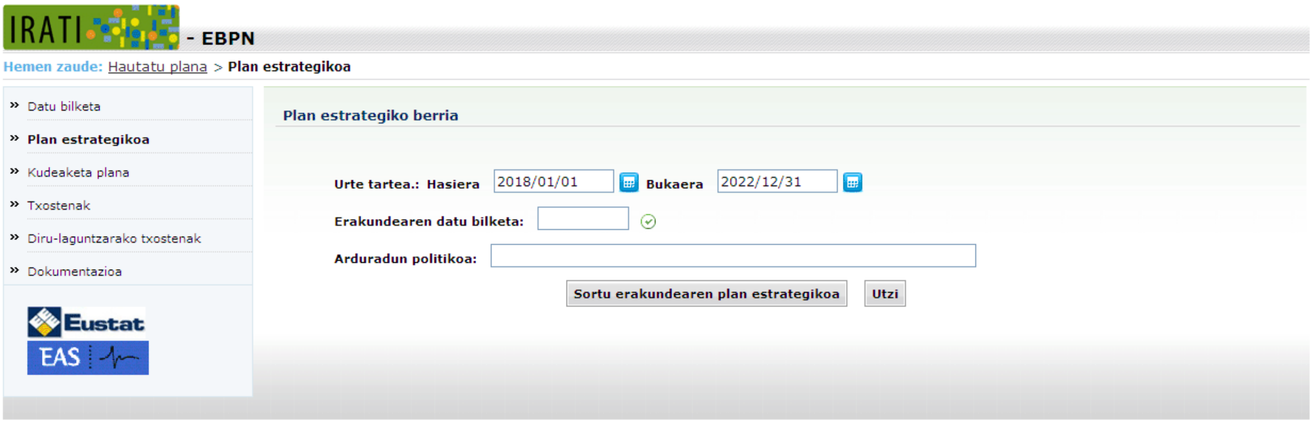
Plan estrategiko berria sortzeko prozesuan bi fase bereiz daitezke:

a) Plana identifikatzeko datuak eskatu

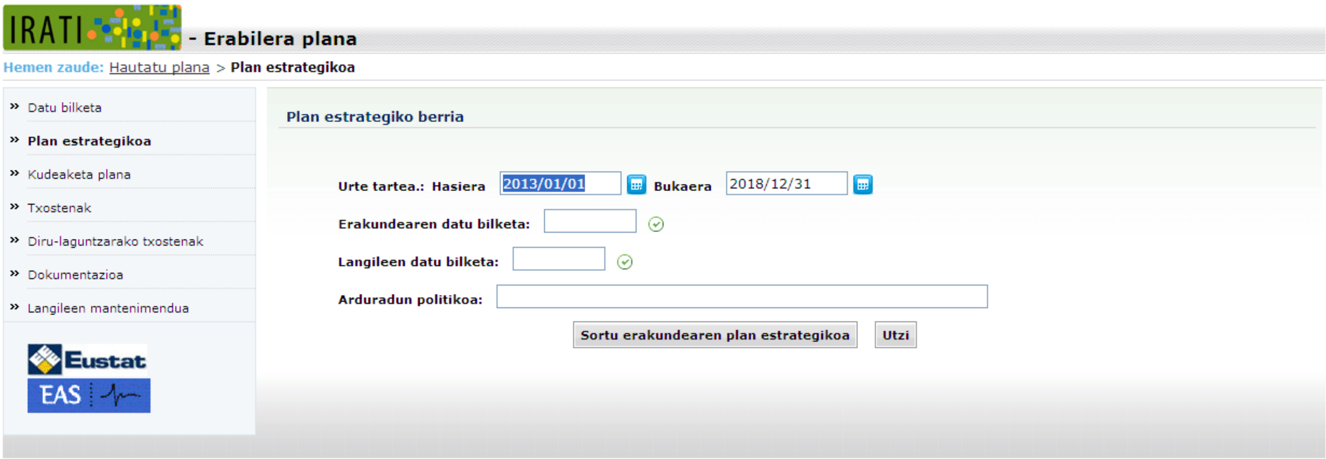
Hasieran, datu hauek sartzeko eskatzen duen pantaila agertzen zaigu:

- ***Noiztik norako aldia:*** lehenespenez, egin den azken plan estrategikotik hasita hurrengo 5 urteetako aldia proposatzen du. botoia sakatuta, egutegia agertzen da, datak sartzen laguntzeko.
- ***Erakundeko datuen bilketa:*** plan estrategikoari lotutako erakundearen datuak bildu diren urtea. Bilketa botoiaren bitartez aukeratzen da. (***Ikus 7.2.1. Datu-bilketak aukeratzea***)
- ***Langileen datu-bilketa:*** plan estrategikoari lotutako langileen datu-bilketaren urtea. Datu-bilketa botoiaren bitartez aukeratzen da, plan estrategikoaren data-aldietarako dauden langileen datu-bilketen urteen zerrenda erakusten baitu. **(*Ikus 7.2.2. Langileen bilketak aukeratzea)*** Datu hori erabilera-planetako plan estrategikoak kudeatzeko da.
- ***Arduradun politikoa:*** plan estrategikoaren arduradun politikoaren izena

EBPNrako



Erabilera Planerako

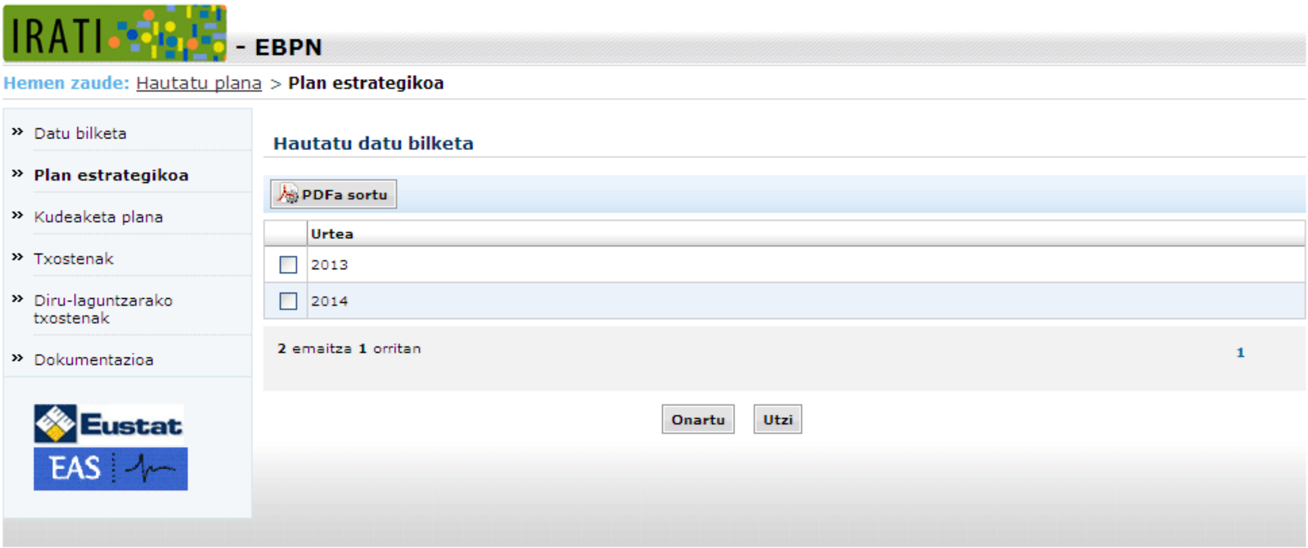


Plana identifikatzeko datu guztiak sartu ondoren, alta emateko hurrengo pantailara igaroko gara, [Sortu erakundearen plan estrategikoa] botoiaren bitartez.

Alta-prozesua bertan behera uzteko [Utzi] botoia sakatu behar da, eta plan estrategikoen kontsultara itzuliko gara.

7.2.1 Hautatu datu-bilketa

Plan estrategikoaren goiburuko botoiaren bitartez abian jartzen den datu-bilketen aukeraketan, erakunde horretarako dauden datu-bilketak agertzen dira, bai eta plan estrategikoaren data-aldiak ere, betiere beste plan estrategiko batzuei lotuta ez badaude.

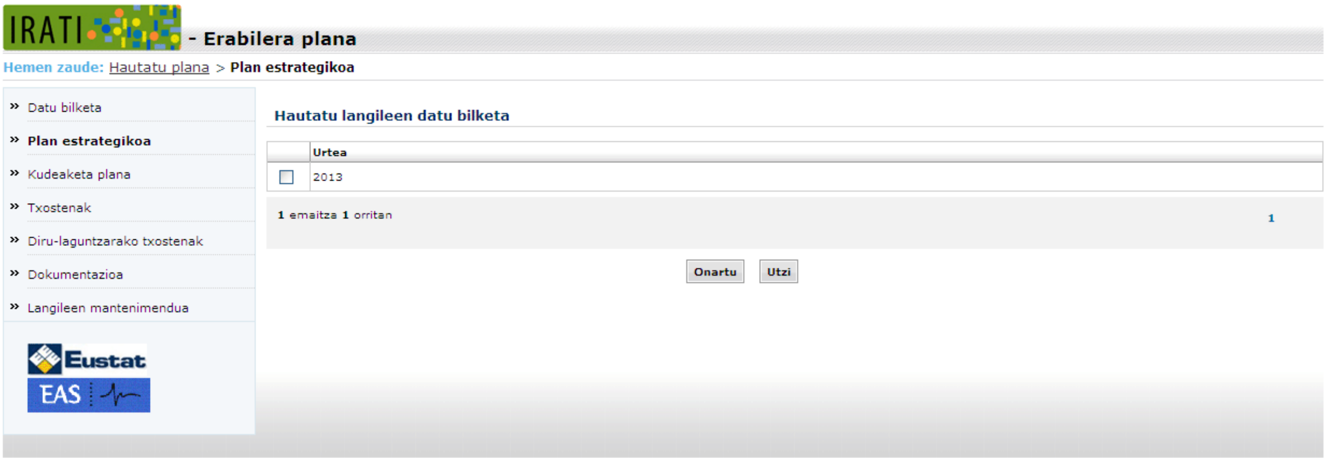


Datu-bilketen kontsulta sakonagoa egin nahi bada, [PDFa sortu] botoia sakatu behar da, zerrendan agertzen den urteari dagokion txostena bistaratzeko.

Bilketa baten urtea markatu eta **Onartu** botoia sakatuta, plan estrategikoa sortzeko pantailara itzuliko gara, eta bilketa-urtea beteta agertuko zaigu. **Utzi** botoia sakatuta, plana sortzeko pantailara itzuliko gara, baina erakundearen bilketa bat ere lotu gabe.

7.2.2 Hautatu langileen datu-bilketa

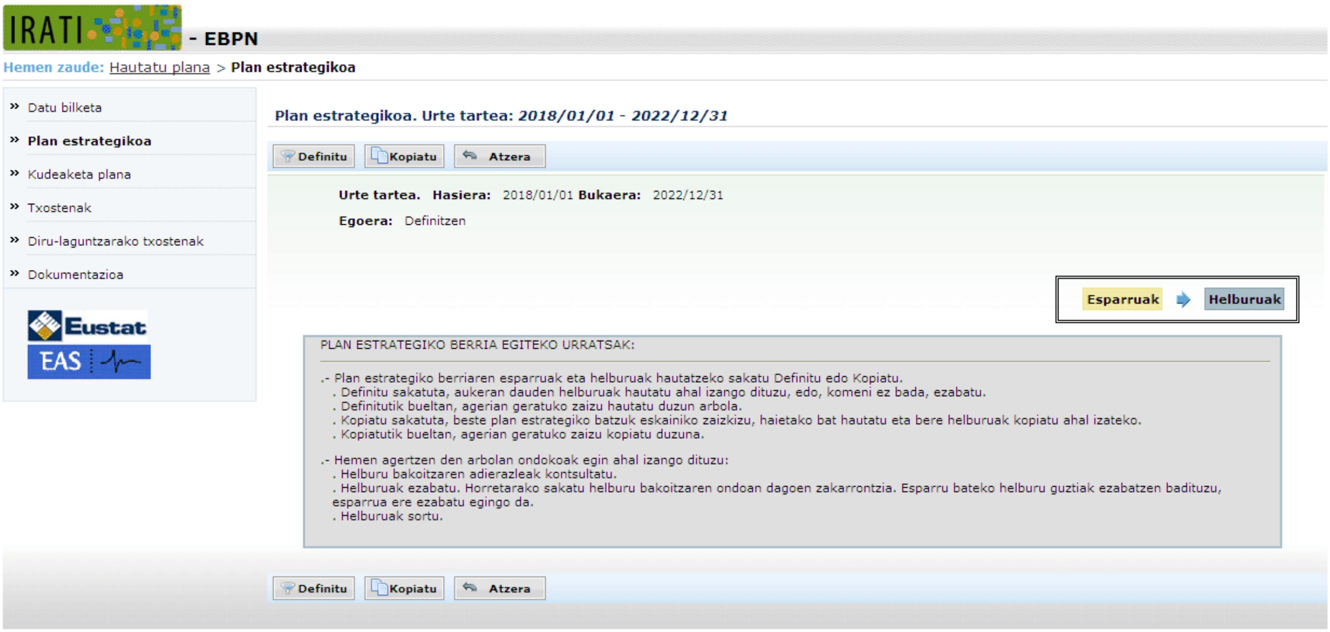
Erabilera-plan bateko plan estrategikotik aukeratzen diren langileen bilketetan, erakunde horretarako dauden langileen datu-bilketak agertzen dira, bai eta plan estrategikoaren data-aldiak ere, betiere beste plan estrategiko batzuei lotuta ez badaude.



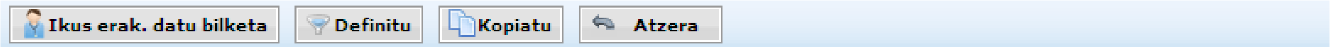
Bilketa baten urtea markatu eta **Onartu** botoia sakatuta, plan estrategikoa sortzeko pantailara itzuliko gara, eta bilketa-urtea beteta agertuko zaigu. **Utzi** botoia sakatuta, plana sortzeko pantailara itzuliko gara, baina langileen bilketa bat ere lotu gabe.

b) <u>Plan estrategikoa definitzea</u>

Plan estrategiko baten alta-prozesurako bigarren urratsa haren esparruak, helburuak eta adierazleak definitzea da:



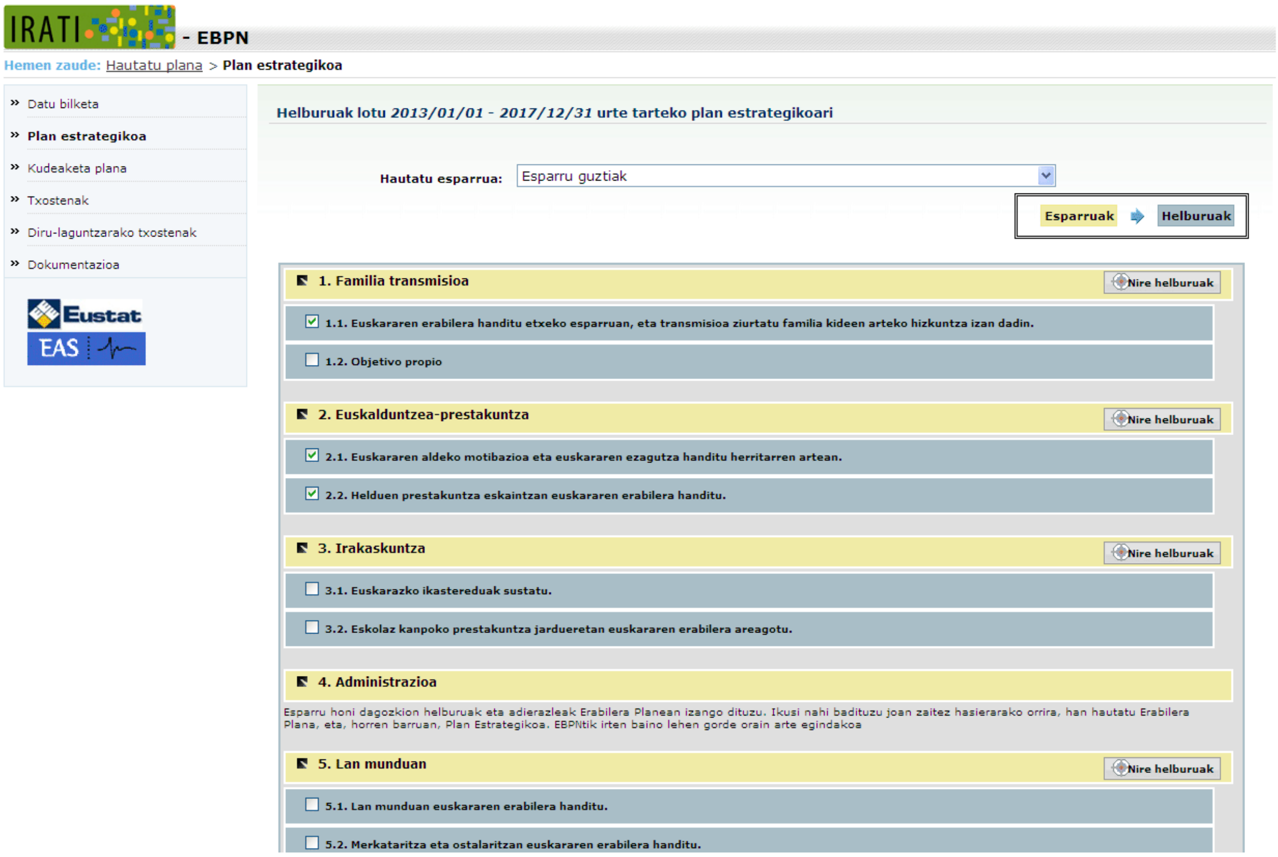
Erabil daitezkeen funtzioak pantailako botoi-sortan agertzen dira:



- Ikus erak. datu bilketa → plan estrategikoari lotutako bilketaren datuak dituen txostena erakutsi (*ikus 0 Datu-bilketa inprimatu*).
- Definitu → erreferentzia-esparruko edo erakundeko helburuak aukeratu, plan estrategikoan sartzeko (*ikus 7.2.3. Plan estrategikoa definitu*).
- Kopiatu → beste plan estrategiko bateko datuak kopiatu ***(ikus 7.2.4. Plan estrategikoa kopiatu).***
- Atzera → plan estrategikoen kontsultara itzuli ***(ikus 7.1. Plan estrategikoak kontsultatu).***

7.2.3 Plan estrategiko definitu

Definitu botoiaren bitartez, plan estrategikoari lot dakizkiokeen helburuen zerrenda erakusten duen pantailara iristen gara, eta helburu horiek eremuaren arabera multzokatuta agertzen dira. Modu horretan, eremu jakin bat aukeratzean, helburuen zerrenda eguneratu egiten da, eta eremuko helburuak agertzen dira.

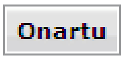


Erreferentzia-esparruko helburuez gain, Nire helburuak botoiarekin erakundearen beraren helburuen mantenimendura irits gaitezke, helburu horiek plan estrategikora lotu ahal izateko (***ikus 7.2.4. Nire helburuen mantenimendua***).

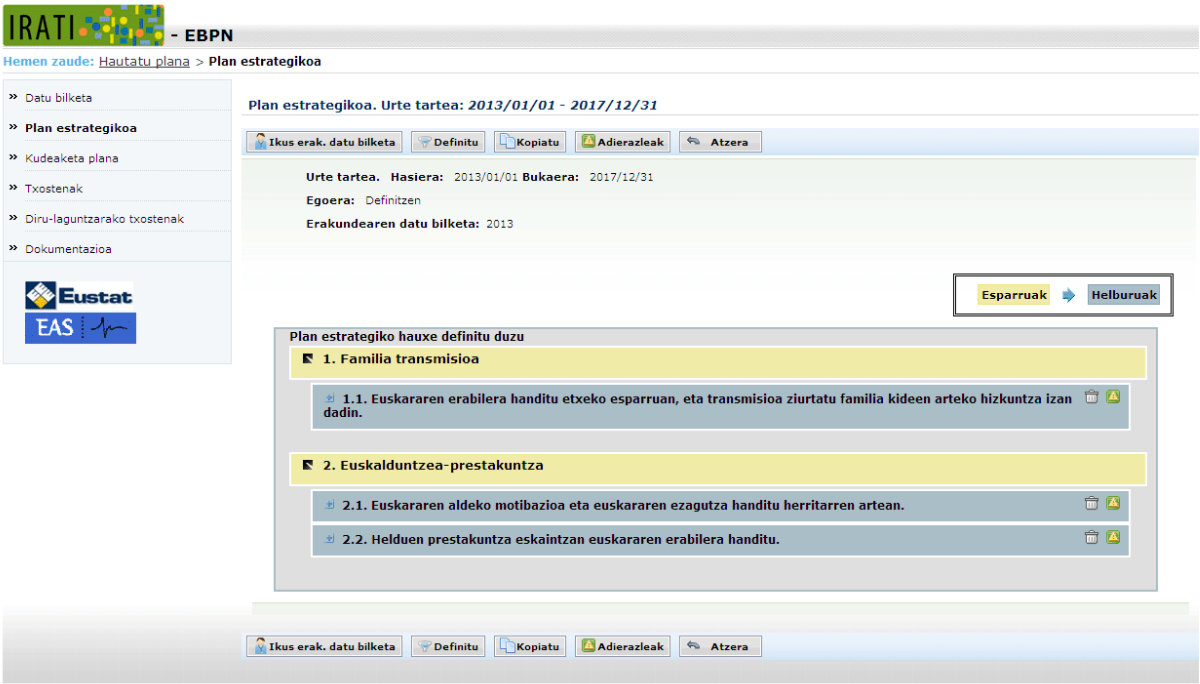
Objektuak aukeratzeko eta aukeraketa hori ezeztatzeko, eremuz eremu egin daiteke, edo eremu guztietarako, helburuak multzotik aukeratuta.

-

→ botoiari esker pantaila horretatik atera eta plan estrategikoaren alta-prozesura itzul gaitezke, inolako aukeraketa edo aukeraketa-ezeztatzerik egin gabe.

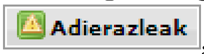
- 

→ botoiarekin plan estrategikoaren pantaila nagusira itzuliko gara, pantaila horretan ikusten ditugun helburuak aukeratuz edo aukeraketa hori ezeztatuz. Helburuak aukeratuta edo aukeraketa hori deseginda, aldi baterako plan estrategikoa honelako zuhaitz-egiturarekin definitzen da:

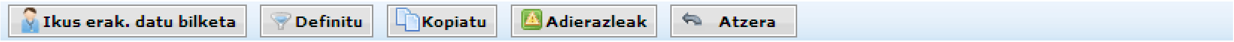


Plan estrategikoaren zuhaitz-egituran funtzio hauek daude:

- → *Plan estrategikotik helburu bat kentzea.*
- → *Plan estrategikoaren helburu horren adierazleak mantentzea* (***ikus 7.2.5. Plan estrategikoaren adierazleen mantenimendua***).

Plan estrategikoaren pantaila nagusiko goi eta behealdeko botoi sorta horizontalean beste funtzio bat agertzen da: 

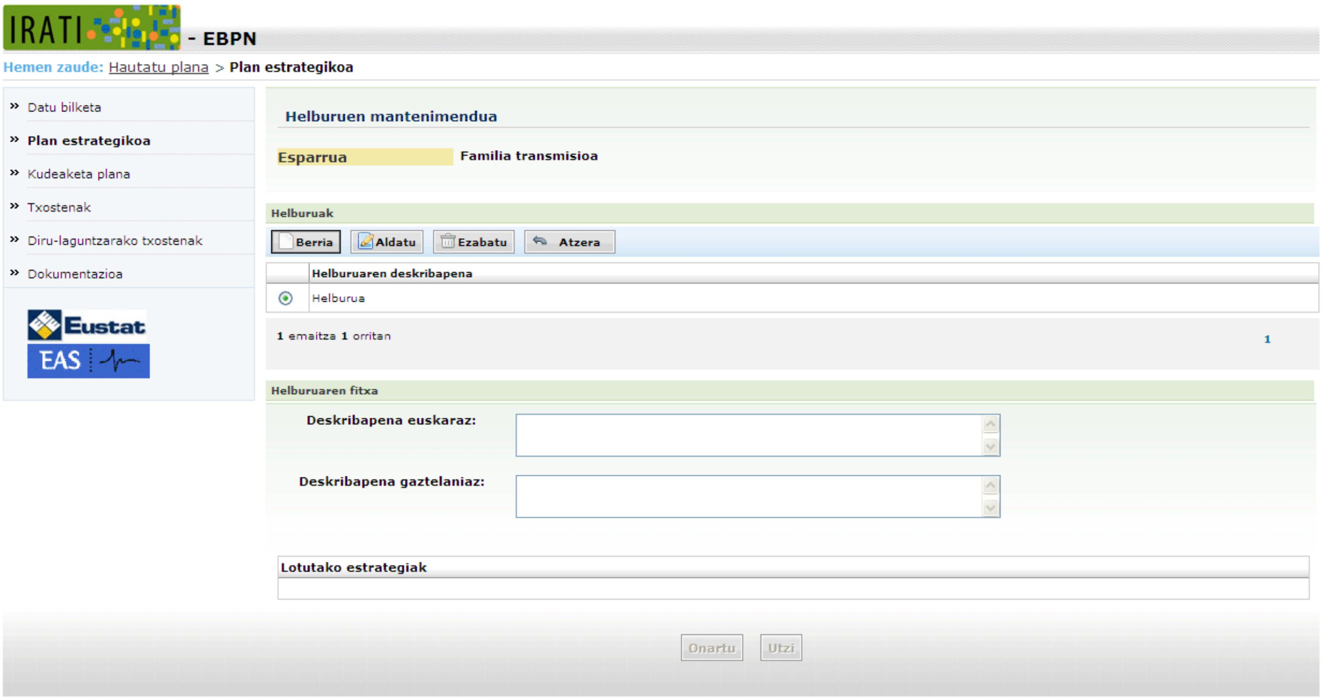
, ***plan estrategikoko helburuen adierazleak mantentzea:*** botoi horrek plan estrategikoko helburu guztien adierazleak mantentzeko pantailara iristeko bidea ematen du (***ikus 7.2.5. Plan estrategikoko adierazleak mantentzea***)



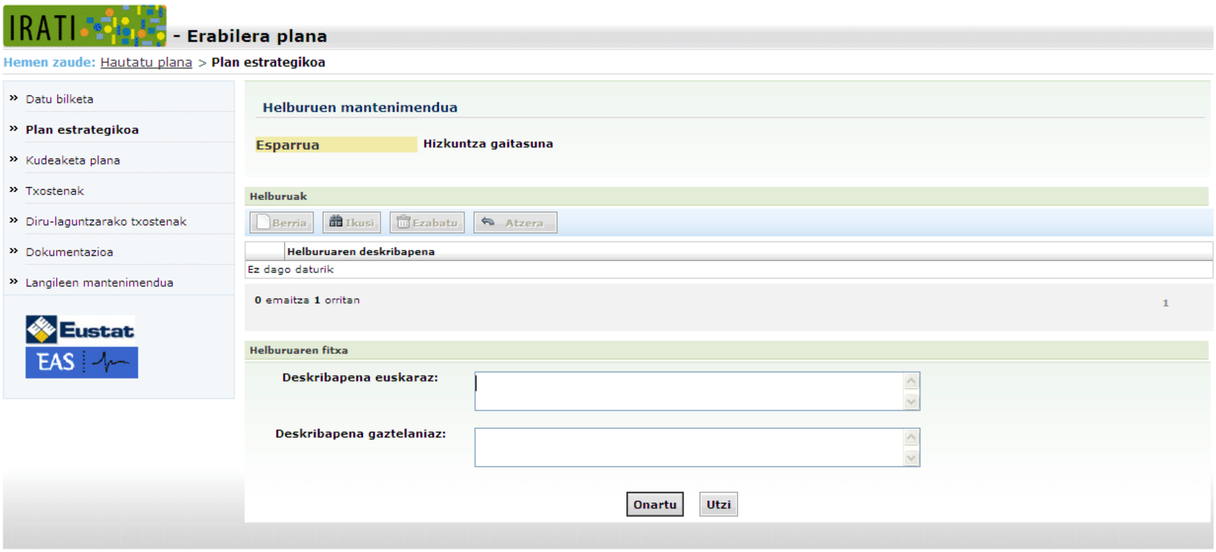
7.2.4 Helburuen mantenimendua

Erreferentzia-esparruko helburuez gain, Nire helburuak botoiarekin erakundearen beraren helburuen mantenimendura irits daiteke, helburu horiek plan estrategikora lotu ahal izateko.

EBPNrako



Erabilera Planerako



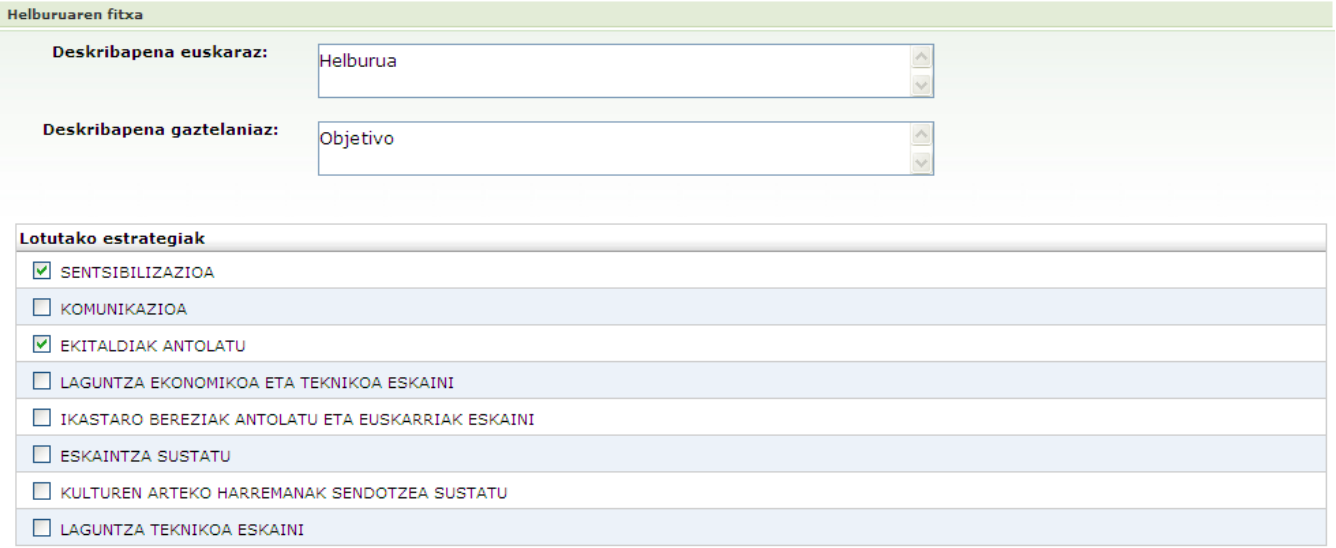
Eragiketa hauek egiteko aukera dago:

- **Berria** → Helburua sortu.
- **Aldatu** → Helburua aldatu.
- **Ezabatu** → Helburua ezabatu, betiere plan estrategiko batean ere erabiltzen ari ez bada.

Kasu guztietan, **Onartu** botoia sakatuta helburuaren gaineko eragiketa gauzatzen da (berria sortu, aldatu) eta **Utzi** botoia sakatuta, berriz, eragiketa bertan behera uzten da.

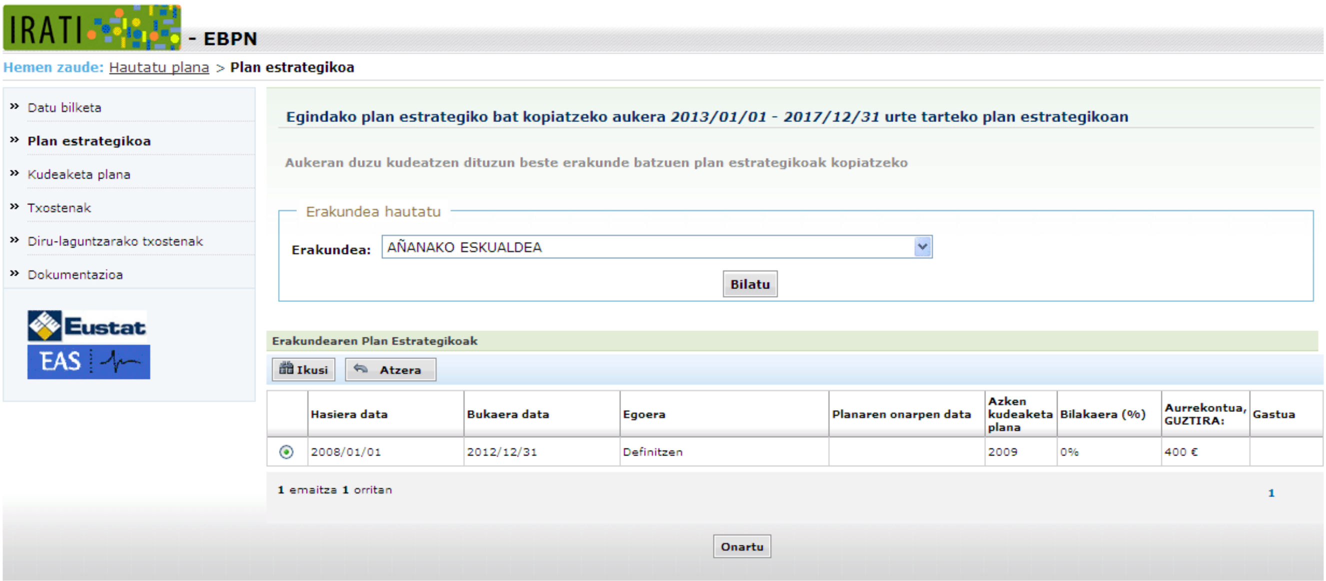
<u>EBPNrako</u>

Helburu bat sortzen edo aldatzen ari bagara, erabiltzeko moduan dauden estrategien zerrenda agertuko zaigu, estrategia horiek helburuari lotzeko, eta ondorengo urrats batean kudeaketa-planerako ekintzak sortu ahal izateko (***ikus 8.2.1. Kudeaketa-plana definitu***). Helburuari gutxienez estrategia bat lotu behar zaio nahitaez.



7.2.5 Plan estrategikoa kopiatu

Kopiatu botoiaren bitartez, plan estrategiko bateko datuak beste batean kopiatzeko aukera dago. Botoi hori plan estrategiko berria definitzeko (***ikus 7.2 Plan estrategiko berria –b)*** **Plan estrategikoa definitu**) edo plan estrategikoa aldatzeko (***ikus 7.3 Plan estrategikoa aldatu***) pantailan dago.



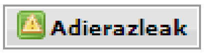
Dauden plan estrategikoen zerrenda agertzen da pantailan, haietako datuak sortzen ari garen plan estrategikoan kopiatu ahal izateko. Lehenespenez, erabiltzaileak sarbidea duen lehen erakundea agertzen zaigu aukeratuta, eta erakunde horrek dituen plan estrategikoen zerrenda. Beste erakunde bat aukeratu eta **Bilatu** botoia sakatuta, beste erakundeetako plan estrategikoak aukera ditzakegu.

Ikusi → plan estrategikoaren txostenera sartu, haren datuak xehetasunez aztertzeko.

Onartu → aukeratutako plan estrategikoaren eremu-egitura eta helburuak kopiatu, bai eta plan horretan datuekin egon daitezkeen adierazleak ere, aurrez une horretako plan estrategikoan dagoen informazioa ezabatu gabe. Azkenik, plan estrategikoa definitzeko pantailara itzultzen gara, esparru-egitura eta helburuak kopiatuta ditugula.

Atzera → planaren kopia bertan behera utzi eta plan estrategikoaren pantaila nagusira itzuli.

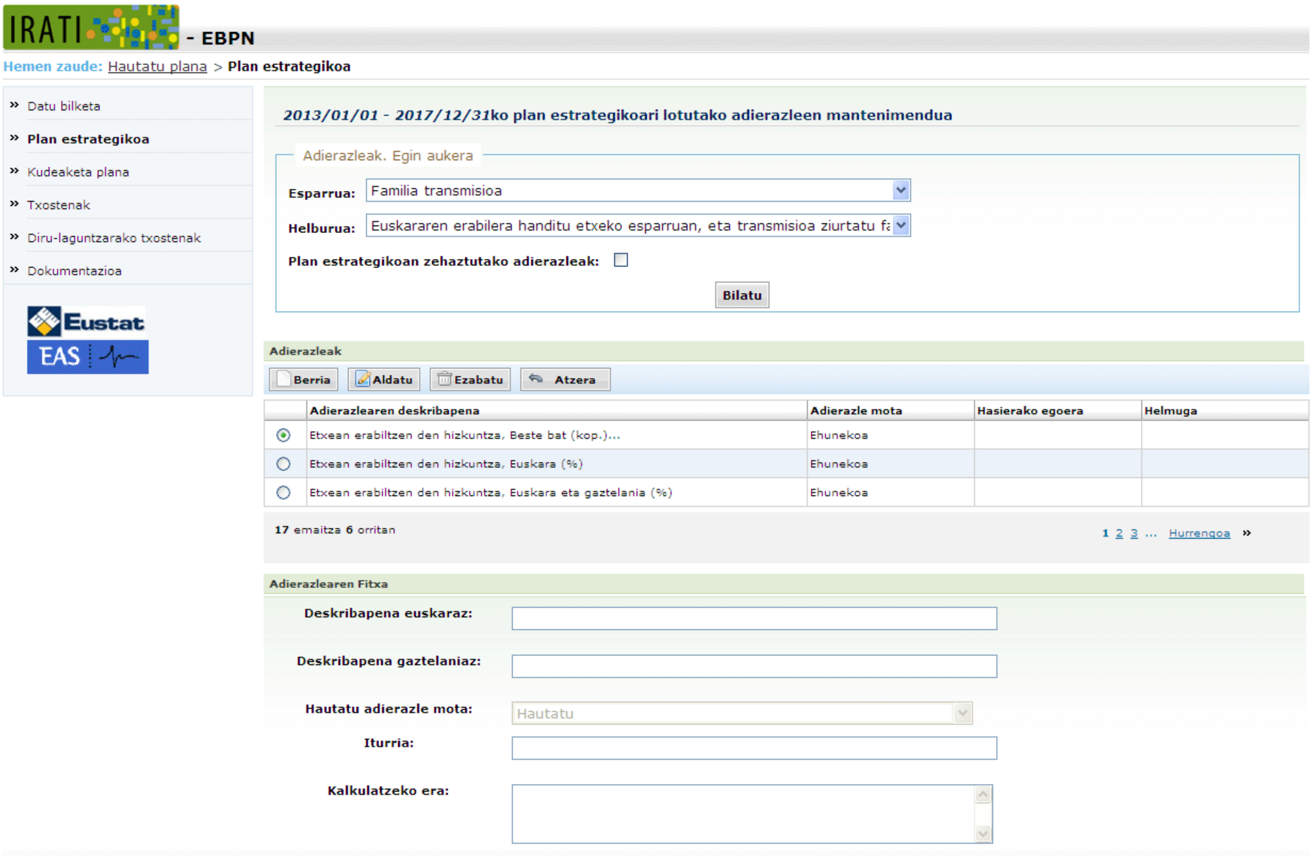
7.2.6 Adierazleen mantenimendua



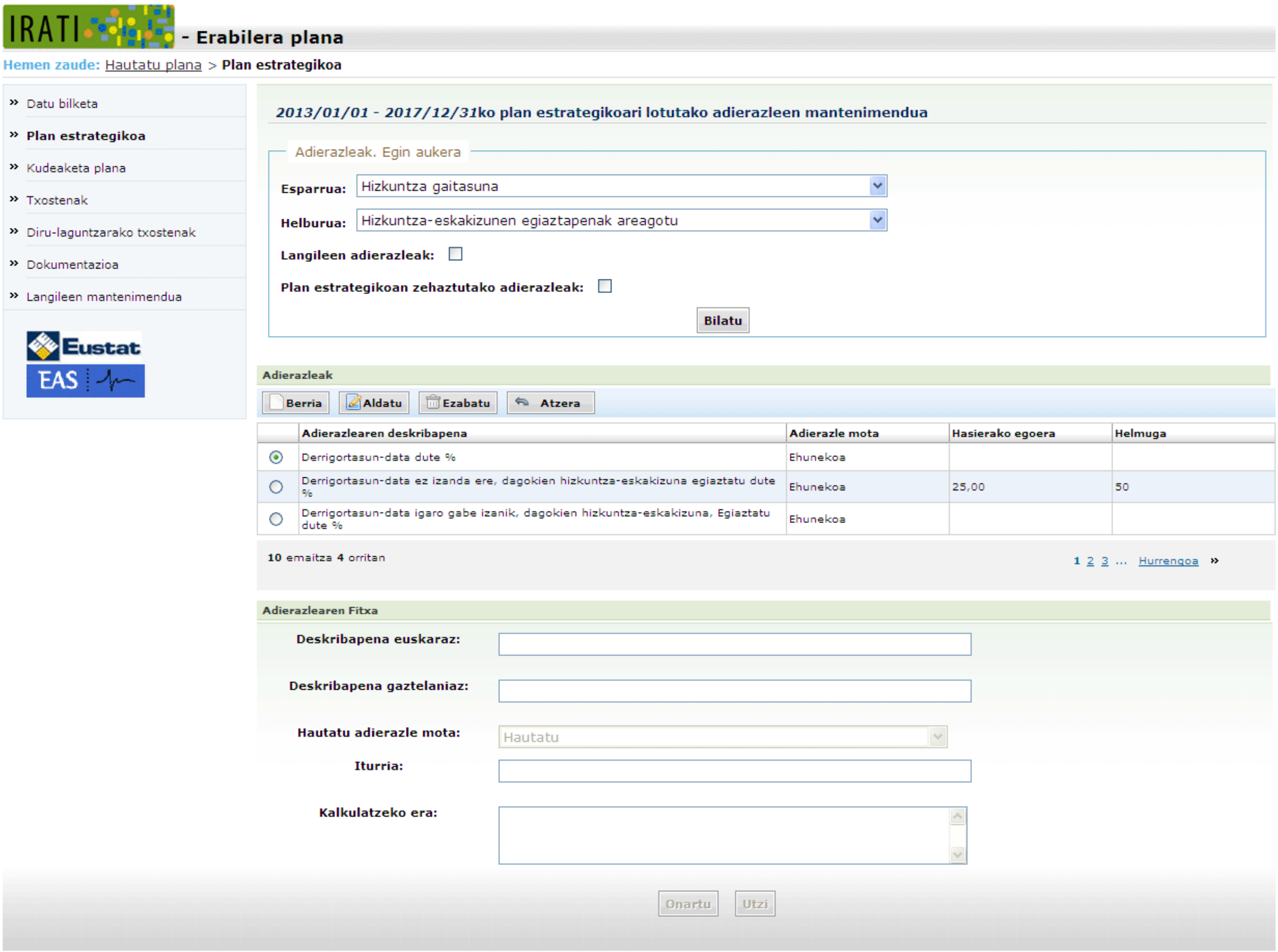
botoiaren bitartez, plan estrategikoko adierazleak manten ditzakegu. Botoi hori plan estrategiko berria definitzeko (***ikus*** *Errorea! Ez dugu erreferentziaren jatorririk aurkitu*. ***Plan estrategiko berria –b)*** **Plan estrategikoa definitu**) edo plan estrategikoa aldatzeko (***ikus 7.3 Plan estrategikoa aldatu***) pantailan dago.

Adierazle horien inguruan dauden kudeaketa-aukerak eskaintzen dituen pantaila agertzen da:

EBPNrako



Erabilera Planerako



Funtzio hauetarako aukera dago:

- **Adierazleak kontsultatzea**

Adierazleak kontsultatuta, plan estrategikoan definitutako helburuei lotutako adierazleen zerrenda agertzen da. Bilaketa hori irizpide hauen bidez zehaztu daiteke:

- o ***Eremua:*** plan estrategikoan definitutako eremuetako bat aukeratzea.
- o ***Helburua:*** plan estrategikoan definitutako helburuetako bat aukeratzea.
- o ***Langileenak erakutsi:*** erabilera-planean bakarrik erabil daiteke, eta langileei lotutako adierazleak (2.3, 2.4, 3.3 eta 3.4 helburuak) bakarrik erakusteko adierazlea da.
- o ***Betetakoak erakutsi:*** plan bateko helburu bati lotuta dauden adierazleak, hots, helmuga bati lotutakoak erakusteko adierazlea da.

botoia sakatuta, ezarritako irizpideen araberako kontsulta egiten da, eta emaitzak taula batean erakusten dira.

- **Adierazle berriak sortu**

[Berria] botoia sakatuta, adierazle berriaren datuak betetzeko fitxa irekitzen da. Informazio hau eskatzen da:

- ***Euskarazko deskripzioa***
- ***Gaztelaniazko deskripzioa***
- ***Adierazle-mota***
- ***Iturria***
- ***Kalkuluaren deskripzioa***
- ***Hasierako egoera eta helburua*** (adierazlea portzentajea edo zenbakia bada)
- ***Oharrak*** (adierazlea testu-erakoa bada)
- ***Bai/ez balioa*** (adierazlea bai/ez erakoa bada)

Datu guztiak sartu ondoren, [Onartu] sakatuta, adierazle berria gordeta gelditzen da. [Utzi] botoia sakatuta, alta bertan behera uzten da.

- **Adierazleak aldatu**

Adierazle jakin bat aldatzeko, kontsultatik aukeratu behar da, eta [Aldatu] botoia sakatu, adierazlearen fitxa eta harekin batera gordetako datuak irekitzeko.

Datuak eguneratu ondoren, [Onartu] sakatuta, adierazlea aldatu egiten da. [Utzi] botoia sakatuta, aldaketa bertan behera uzten da.
Informazio hau aldatu ahal izango da:

- ***Hasierako egoera eta helburua*** (adierazlea portzentaje edo zenbakia bada)
- ***Oharrak*** (adierazlea testu-erakoa bada)
- ***Bai/ez balioa*** (adierazlea bai/ez erakoa bada)

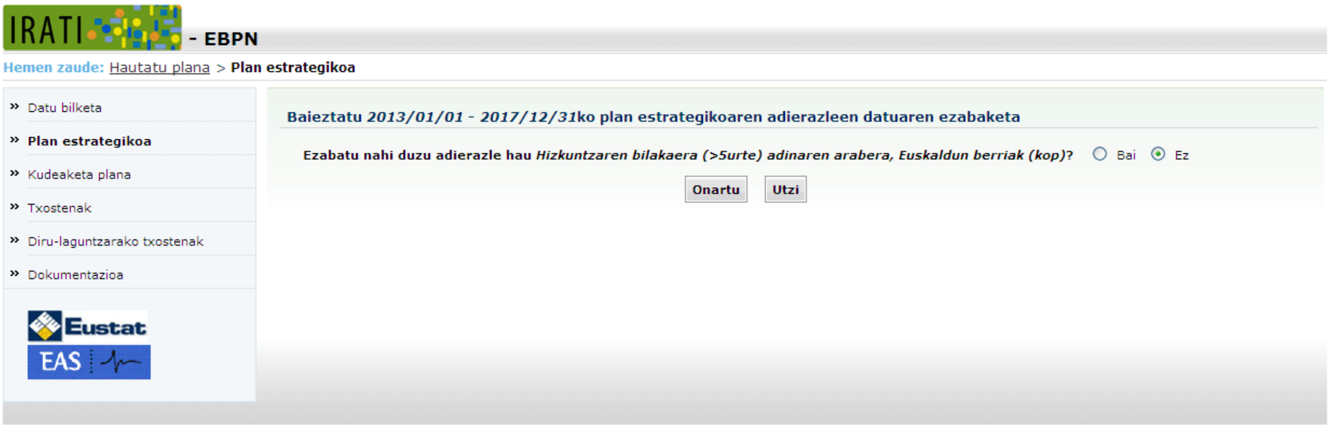
- **Adierazleak ezabatzea**

Kontsulta batean aukeratutako adierazlea ezabatzeko, [Ezabatu] botoia sakatu behar da.
Adierazlea erreferentzia-esparrukoa bada, hasierako egoerari, helburuari, oharrei eta bai/ez balioei buruz sartutako datuak baino ez dira ezabatuko eta, horrenbestez, adierazleak adierazle-kontsultan agertzen jarraituko du, haren datuak berriz bete ahal izateko. Adierazlea erakundearena berarena bada eta beste plan estrategiko batean erabiltzen ari bada, erreferentzia-esparruko adierazlearen kasuan bezala funtzionatuko du. Hala ere, adierazlea erakundearena berarena bada baina beste plan batean ere erabiltzen ari ez bada, adierazle-taulatik ere ezabatuko da, eta guztiz desagertuko da adierazle-kontsultatik.

Adierazle hori ezabatu aurretik, ezabaketa onartzeko pantaila agertzen da.

(•) Bai aukeratu eta [Onartu] botoia sakatuta, adierazlea ezabatuko da eta plan estrategikoko adierazleen mantenimenduko pantailara itzuliko gara.

[Utzi] botoia sakatu edo (•) Ez aukeratu, eta [Onartu] botoia sakatuta, ezabaketa bertan behera gelditzen da eta plan estrategikoko adierazleen mantenimenduko pantailara itzuliko gara.



7.3 Plan estrategikoa aldatu

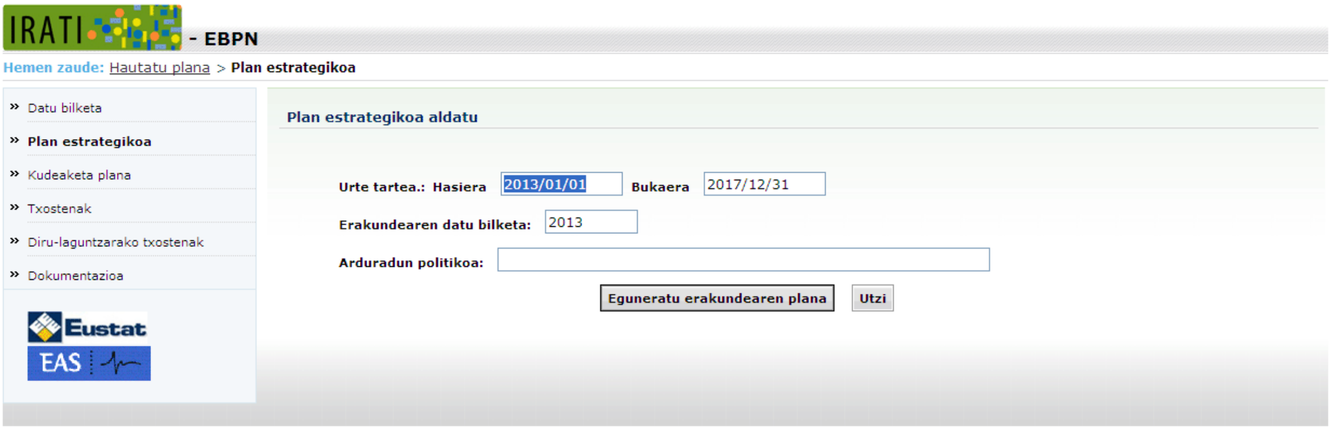
Plan estrategikoen kontsultatik (***ikus 7.1. Plan estrategikoak kontsultatu***),

botoia sakatuta, plan estrategikoa alda daiteke.

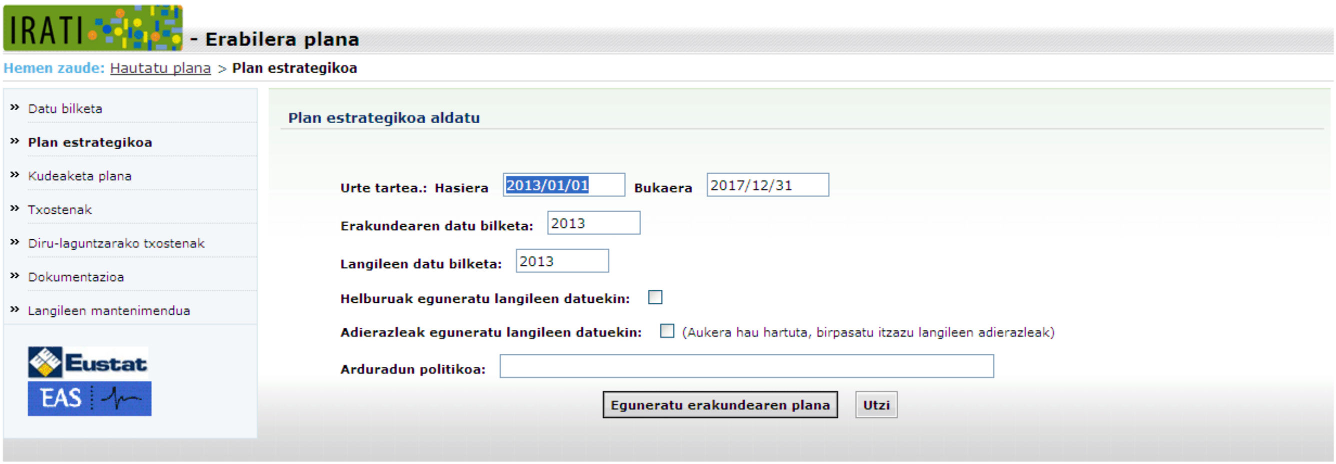
Plan estrategikoa eguneratzeko prozesuan bi fase bereiz daitezke:

a) <u>Plana identifikatzeko datuak eguneratu</u>

<u>EBPNrako</u>



<u>Erabilera Planerako</u>



Plan estrategikoa identifikatzeko datu hauek alda daitezke:

- ***Erakundeko datuen bilketa:*** plan estrategikoari lotutako erakundearen datuak bildu diren urtea. Plan estrategikoak ez badu erakundearen datu-bilketarik berari lotuta, botoia agertzen da, datu-bilketa lotu ahal izateko. Aldiz, datu-bilketa bat lotuta badu, ezin da aldatu, ez eta kendu ere.
- ***Langileen datu-bilketa:*** erabilera-planetan baino ez; plan estrategikoari lotutako langileen datu-bilketaren urtea da. Plan estrategikoak ez badu langileen datu-bilketarik berari lotuta, botoia agertzen da, datu-bilketa lotu ahal izateko. Aldiz, datu-bilketa bati lotuta badago, ezin da aldatu, ez eta kendu ere.
- ***Helburuak eguneratu langileen datuekin:*** erabilera-planetan baino ezin daiteke egin. Aukera hori markatzen bada, plan estrategikoari lotutako langile-bilketaren fitxekin zuzenean erlazionatuta dauden langileekin lotutako helburuak eguneratuko dira.
- ***Adierazleak eguneratu langileen datuekin:*** erabilera-planetan baino ezin daiteke egin. Aukera hori markatzen bada, plan estrategikoari lotutako langile-bilketaren fitxekin zuzenean erlazionatuta dauden adierazleen hasierako egoera eguneratuko da.
- ***Arduradun politikoa:*** plan estrategikoaren ardura duen arduradun politikoaren izena

Plana identifikatzeko datuak eguneratu ondoren, alta emateko hurrengo pantailara igaroko gara, [Eguneratu erakundearen plana] botoiaren bitartez.

Aldatze-prozesua bertan behera uzteko [Utzi] botoia sakatu behar da, eta plan estrategikoen kontsultara itzuliko gara.

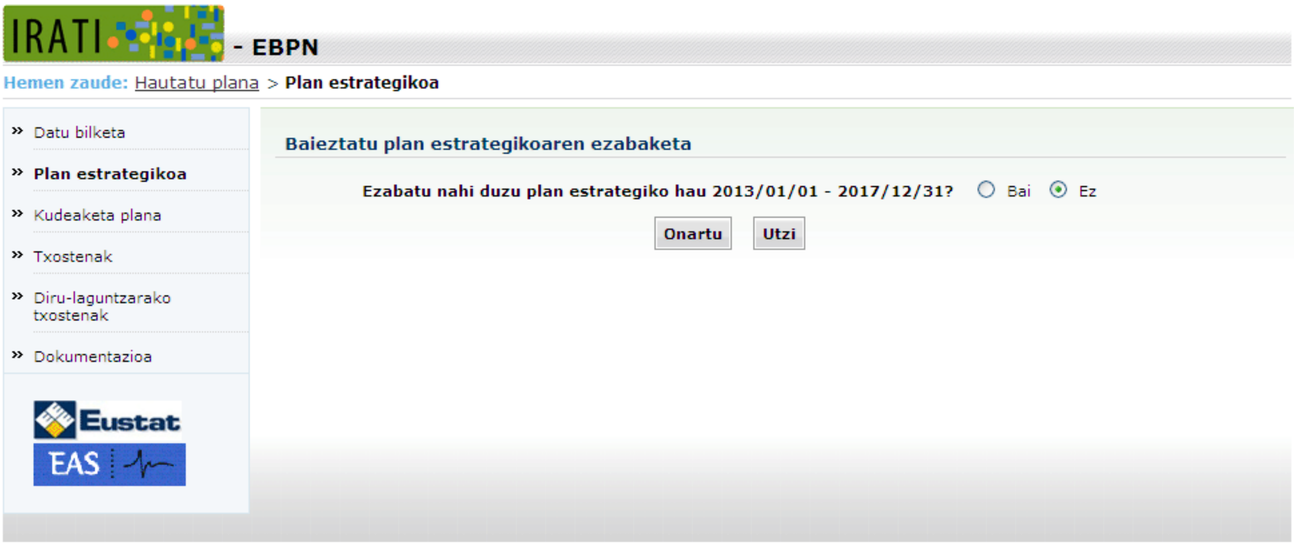
b) <u>Plan estrategikoaren definizioa eguneratzea</u>

Plan estrategikoaren definizioa eguneratuta, haren esparru, helburu eta adierazleak alda daitezke. Pantaila horretan aukeran dauden funtzioak plan estrategikoa sortzeko azaldutakoen parekoak dira (***ikus 7.2. Plan estrategiko berria – b)*** **Plan estrategikoa definitu**).

7.4 Plan estrategikoa ezabatu

Plan estrategikoen kontsultatik ***(ikus 7.1. Plan estrategikoak kontsultatu),*** Ezabatu botoia sakatuta, kontsultan aukeratutako plan estrategikoa ezaba daiteke.

Plan hori ezabatu aurretik, ezabaketa baieztatzeko pantaila agertzen da.



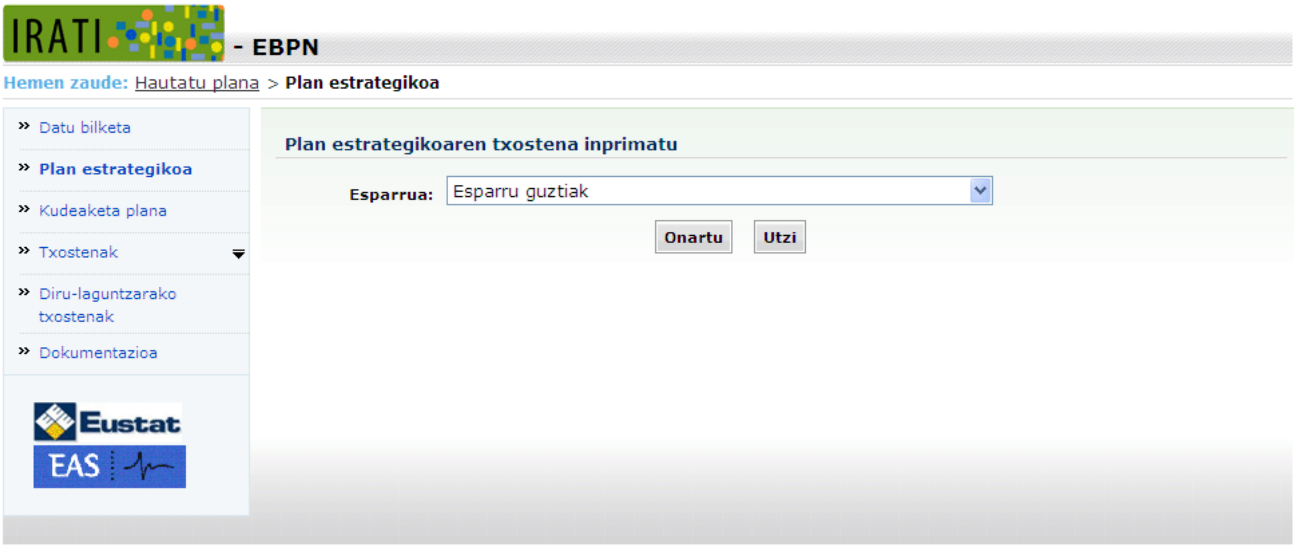
Bai aukeratu eta Onartu botoia sakatuta, plan estrategikoa ezabatuko da eta plan estrategikoak kontsultatzeko pantailara itzuliko gara.

Utzi botoia sakatu edo Ez aukeratu, eta Onartu botoia sakatuta, ezabaketa bertan behera gelditzen da eta plan estrategikoak kontsultatzeko pantailara itzuliko gara.

7.5 Plan estrategikoaren txostena inprimatu

Plan estrategikoen kontsultatik (***ikus 7.1. Plan estrategikoak kontsultatu***), PDFa sortu botoia sakatuta, kontsultan aukeratutako plan estrategikoa inprima daiteke.

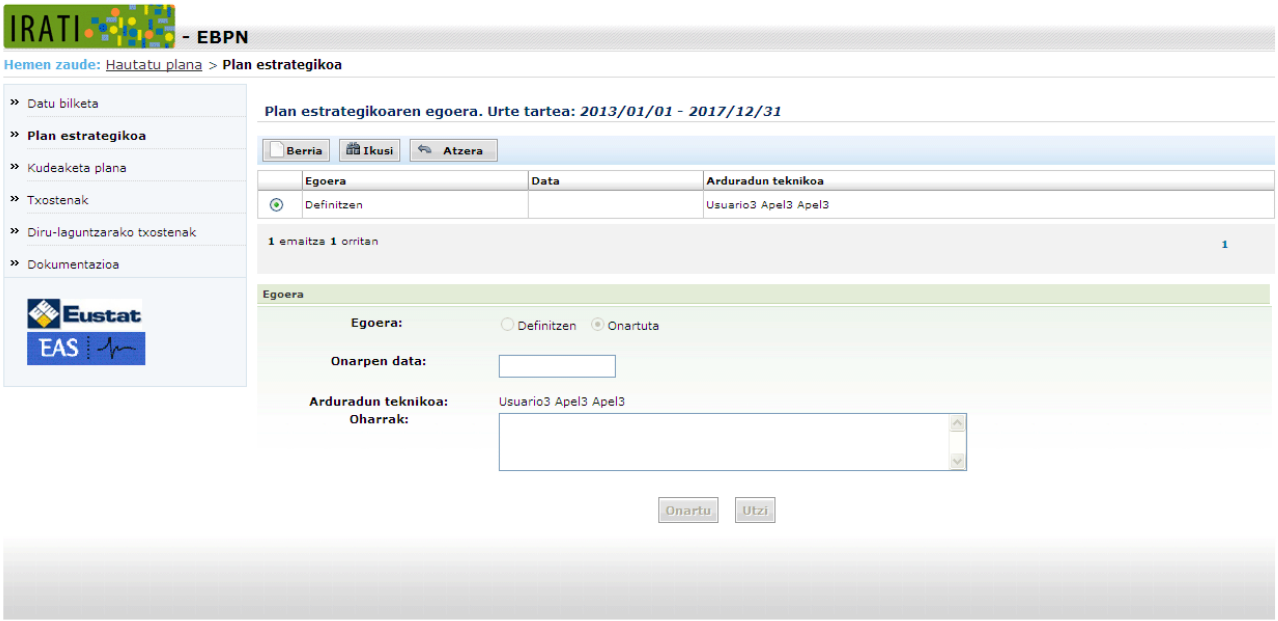
Agertzen zaigun pantailan, txostenean bistaratu nahi den informazioa aukera daiteke, bai eta bistaratu nahi diren eremuak ere.



Onartu botoia sakatuta, dagokion plan estrategikoaren txostena sortzen da. Inprimatze-pantailatik irteteko, Utzi botoia sakatu behar da, eta plan estrategikoen kontsultara itzuliko gara.

7.6 Plan estrategikoaren egoera

Plan estrategikoen kontsultatik (***ikus 7.1. Plan estrategikoak kontsultatu***), Egoera botoia sakatuta, plan estrategikoaren egoera aldatzeko pantailara irits gaitezke. Pantailan plan bati lotutako egoeren historia jasotzen duen zerrenda agertzen da, egoerak berrienetik hasita zaharrenera ordenatuta daudela.



Funtzio hauek egiteko aukera dago:

- **Plan estrategikoaren egoera aldatzea**

Berria botoia sakatuta, egoera-fitxa irekitzen da, plan estrategikoak edukiko duen egoera berriaren alta emateko. Hauxe bete behar da:

- ***Egoera*** (definitzen/onartuta)
- ***Onarpen-data:*** onartu gisa markatzen bada baino ez
- ***Oharrak***

Sisteman erregistratutako erabiltzailea hartuko da egoera-aldaketaren teknikari arduraduntzat. Bi egoera baino ez daitezke egon: “Definitzen” edo “Onartuta”

Datuak sartu ondoren, Onartu sakatuta, egoera-aldaketa berria gordeta gelditzen da. Utzi botoia sakatuta, alta bertan behera uzten da.

- **Egoeraren xehetasunak ikusi**

Zerrendako egoera bat aukeratu eta Ikusi botoia sakatuta, egoeraren datu guztiak fitxan gordetzen dira.

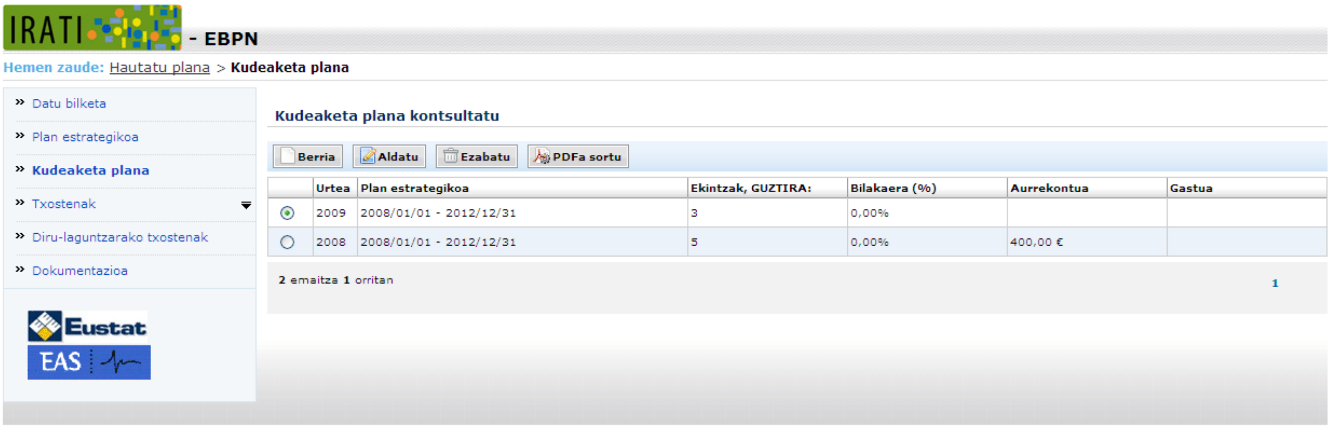
8 KUDEAKETA-PLANA

Ezkerreko alboko paneletik, » Kudeaketa plana esteka sakatuta, ***plan estrategikoak*** atalera iristen gara:

Kudeaketa-planen gainean gauza daitezkeen funtzioak hauek dira:

8.1 Kudeaketa plana kontsultatu

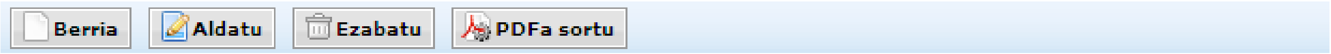
Ezkerreko alboko paneletik, » Kudeaketa plana aukeraren bitartez, kudeaketa-planen kontsultara iristen gara. Sisteman aukeratutako entitate eta plan-motarako dauden kudeaketa-planen zerrenda agertzen da pantailan, eta plan berrienetik zaharrenera ordenatuta agertzen dira.



Lerro bakoitzean agertzen den informazioa zutabe hauetan banatzen da:

- ***Urtea:*** kudeaketa-planaren erreferentzia-urtea
- ***Plan estrategikoa:*** kudeaketa-planari lotutako plan estrategikoaren aldiak
- ***Ekintzak, guztira:*** kudeaketa-planak duen ekintza kopurua
- ***Bilakaera (%):*** (egindako ekintzak / ekintza-kopurua guztira) x 100
- ***Aurrekontua (eurotan):*** kudeaketa-planeko ekintzetan inbertitu den aurrekontu erreala; aurrekontu errealik ez bada, kalkulatutako aurrekontua erakusten da.
- ***Gastuak:*** kudeaketa-planeko ekintzek sortutako gastu erreala; gastu errealik ez bada, kalkulatutako gastua erakusten da.

Kontsultaren gainean kudeaketa-planetan erabil daitezkeen funtzioen menua agertzen da:



Berria → kudeaketa-plan berria sortu ***(ikus 7.2. Kudeaketa-plan berria).***

Aldatu → kudeaketa-plana aldatu (***ikus 7.3. Kudeaketa-plana aldatu)***

Ezabatu → kudeaketa-plana ezabatu (***ikus 7.4 Kudeaketa-plana ezabatu***)

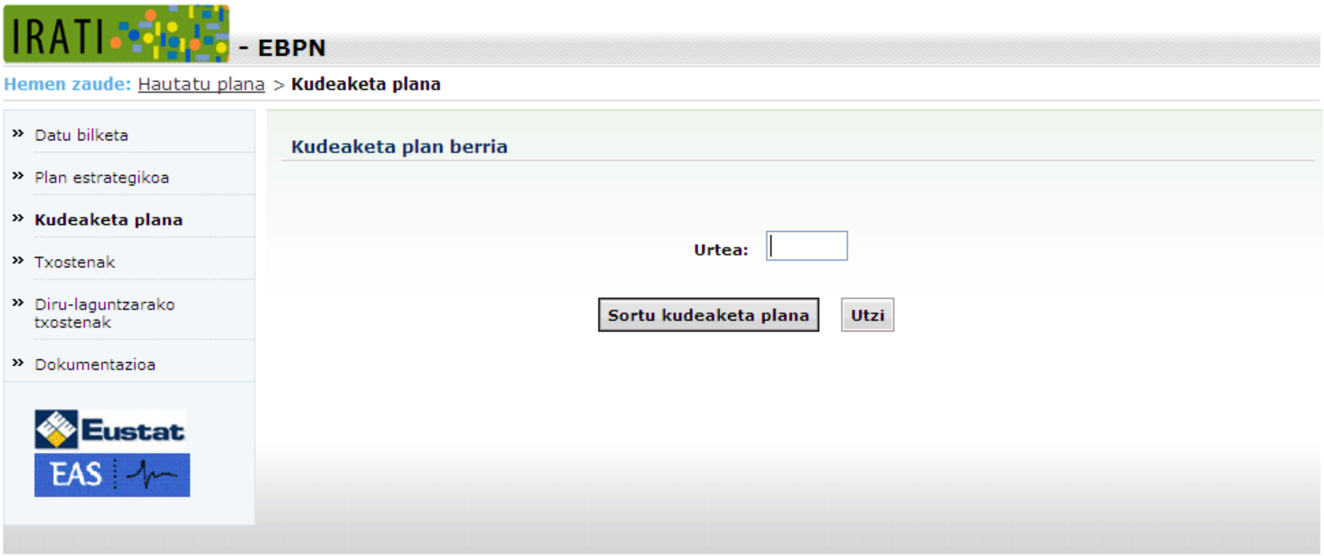
PDFa sortu → kudeaketa-plana inprimatu (***ikus 7.5. Kudeaketa-plana inprimatu***)

8.2 Kudeaketa-plan berria

Kudeaketa-planen kontsultatik (***ikus 7.1. Kudeaketa-planak kontsultatu***), Berria botoia sakatuta, kudeaketa-plan berria sor daiteke.

Kudeaketa-plan berria sortzeko prozesuan bi urrats bereiz daitezke:

a) Kudeaketa-planaren urtea eskatzea

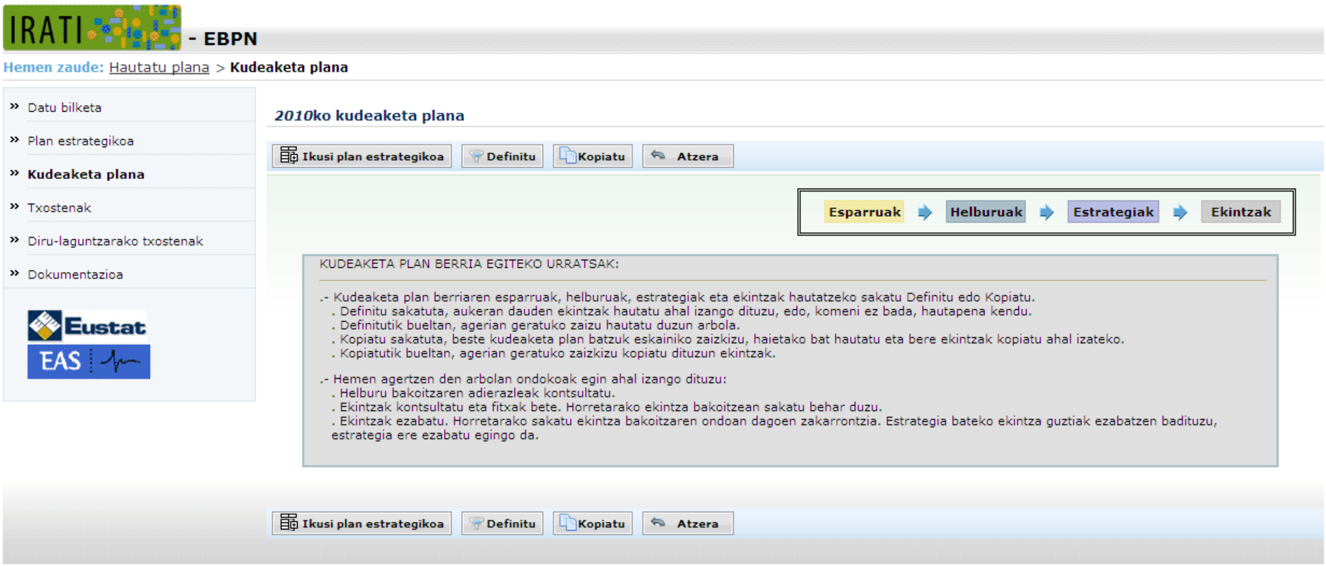


Pantaila horretan planaren alta zein urtetarako emango den adierazi behar da. Sortu kudeaketa plana botoia sakatuta, planaren alta emateko hurrengo fasera igaroko gara. Alta-prozesua bertan behera uzteko Utzi botoia sakatu behar da, eta kudeaketa-planen kontsultara itzuliko gara.

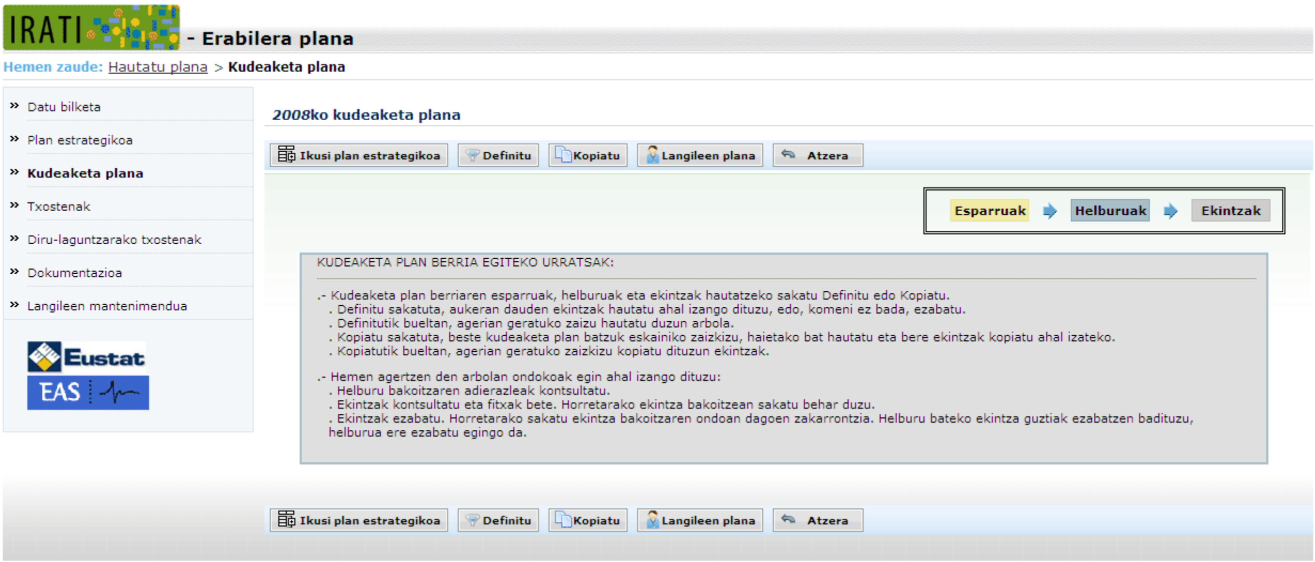
b) Kudeaketa-plana definitzea:

Kudeaketa-plan baten alta-prozesurako bigarren urratsa haren esparruak, helburuak, adierazleak, estrategiak (EBPNren kasuan) eta ekintzak definitzea da:

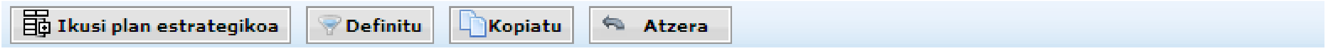
EBPNrako

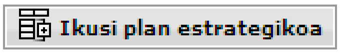


Erabilera Planerako

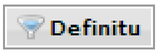


Erabil daitezkeen funtzioak pantailako botoi-sortan agertzen dira:





→ kudeaketa-planari lotutako plan estrategikoaren datuak biltzen dituen txostena.



→ erreferentzia-esparruko ekintzak edo erakundearenak berarenak aukeratzea, kudeaketa-planean sartzeko.

→ beste kudeaketa-plan bateko datuak kopiatzea.

→ erabilera-planetan baino ez; langileen kudeaketa-planera sartzen gara. Kudeaketa-planari lotutako plan estrategikoak berari lotuta langile-bilketa duenean baino ez da botoi hori agertzen.

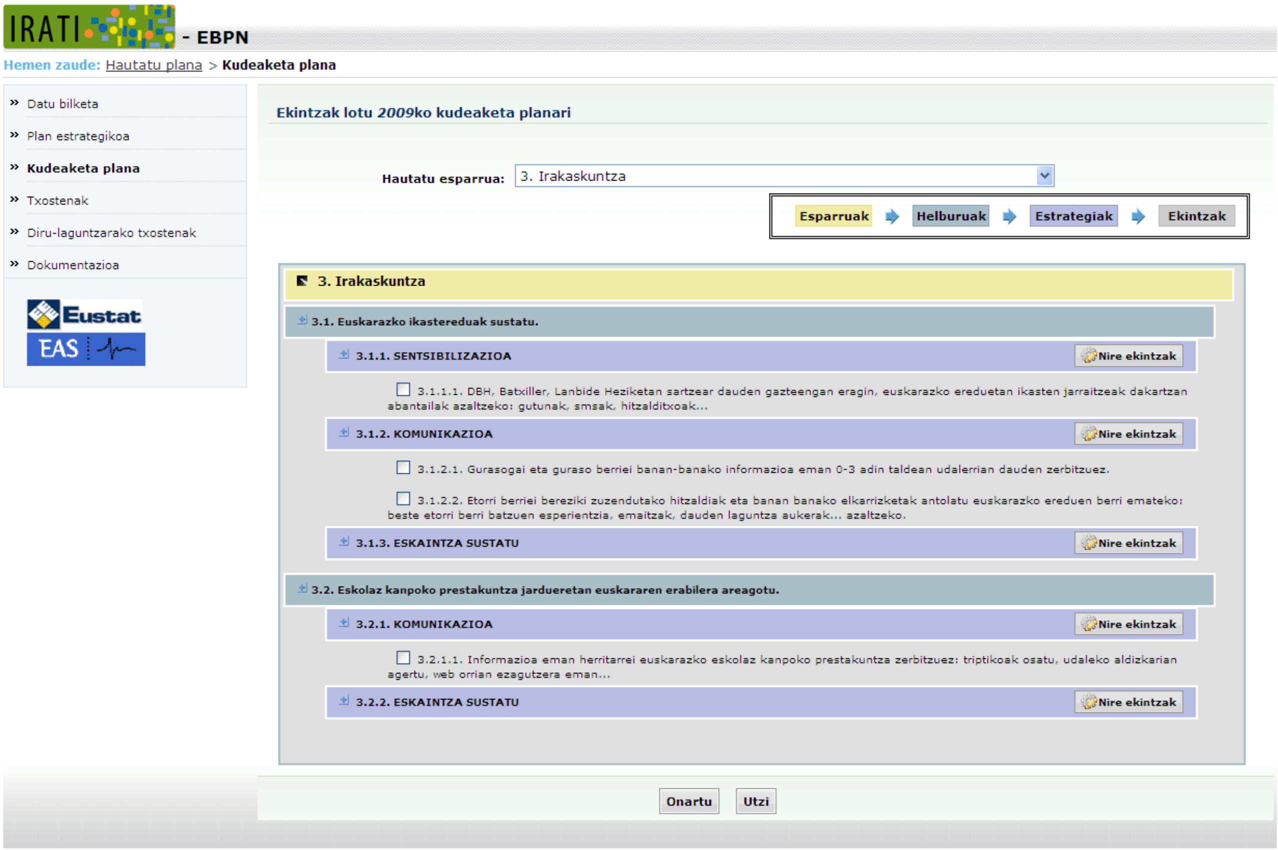
→ planaren alta amaitu eta kudeaketa-planak kontsultatzera itzultzen da.

8.2.1 Kudeaketa-plana definitu

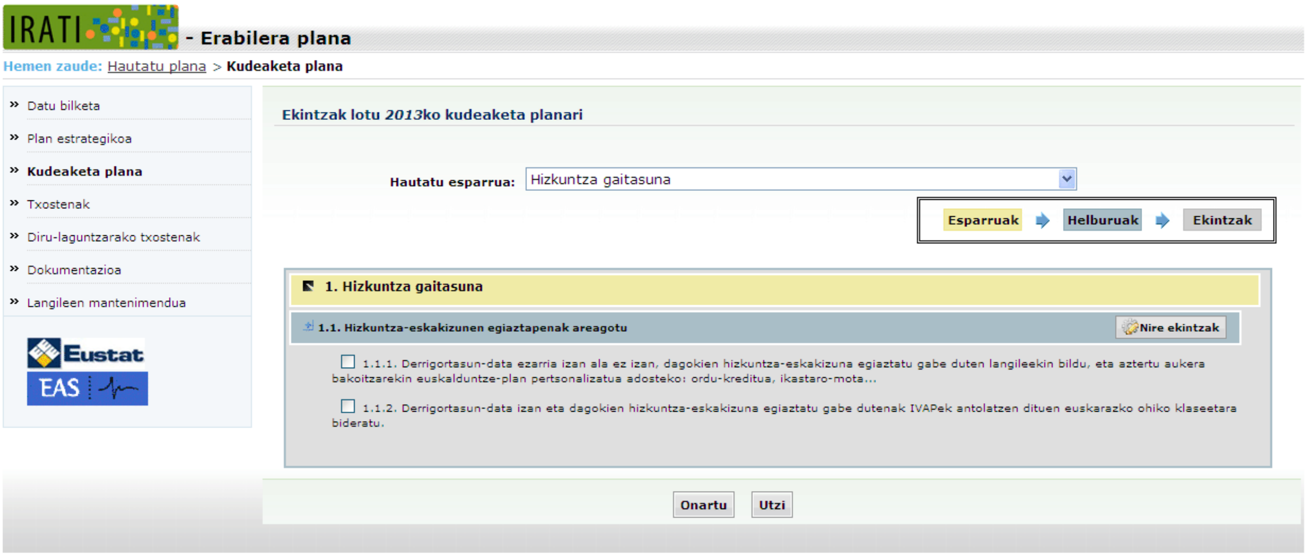
Definitu botoiaren bitartez, kudeaketa-planari lot dakizkiokeen ekintzen zerrenda erakusten duen pantailara iristen gara. Eskura dauden ekintza horiek kudeaketa-planarekin lotutako plan estrategikoan jarri diren helburuei lotuta daudenak dira.

Pantaila horretatik erakundearen beraren ekintzen mantenimendura irits gaitezke, **Nire ekintzak** botoiaren bitartez (***ikus 8.2.2. Nire ekintzen mantenimendua***).

<u>**EBPNrako**</u>

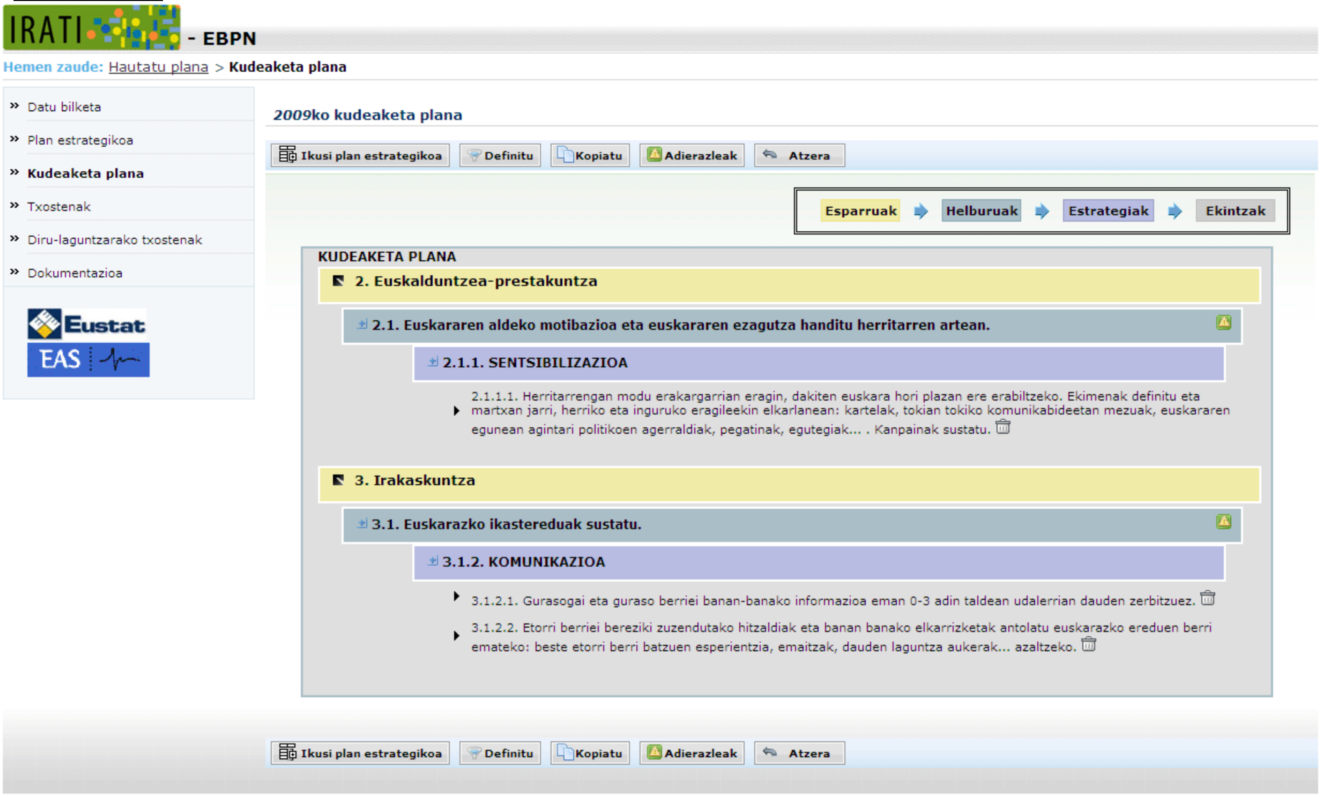


<u>**Erabilera Planerako**</u>

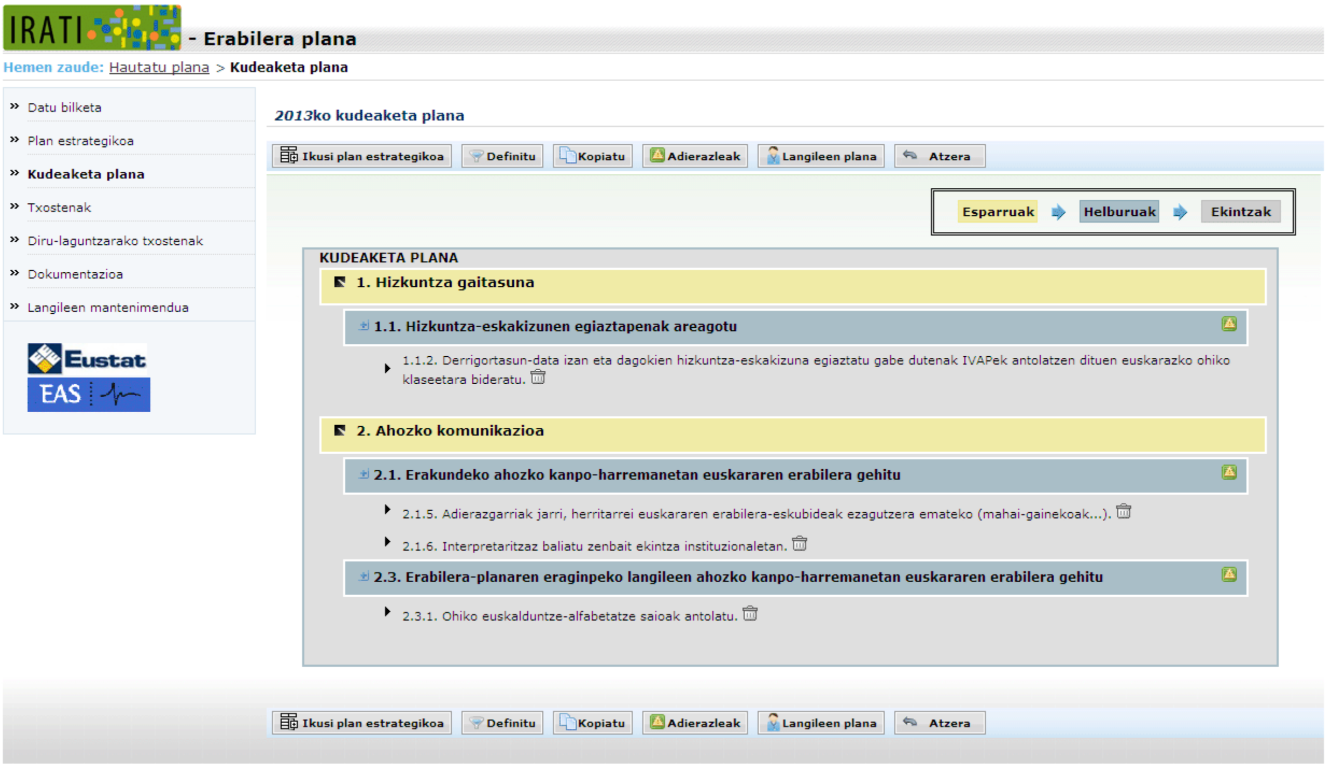


inolako ekintzarik bete gabe. **Onartu** botoia sakatuta, aztertu ditugun ekintza guztiak kargatzen dira kudeaketa-planaren altako pantailan, haien esparru, helburu eta estrategien arabera multzokatuta.

EBPNrako



Erabilera Planerako



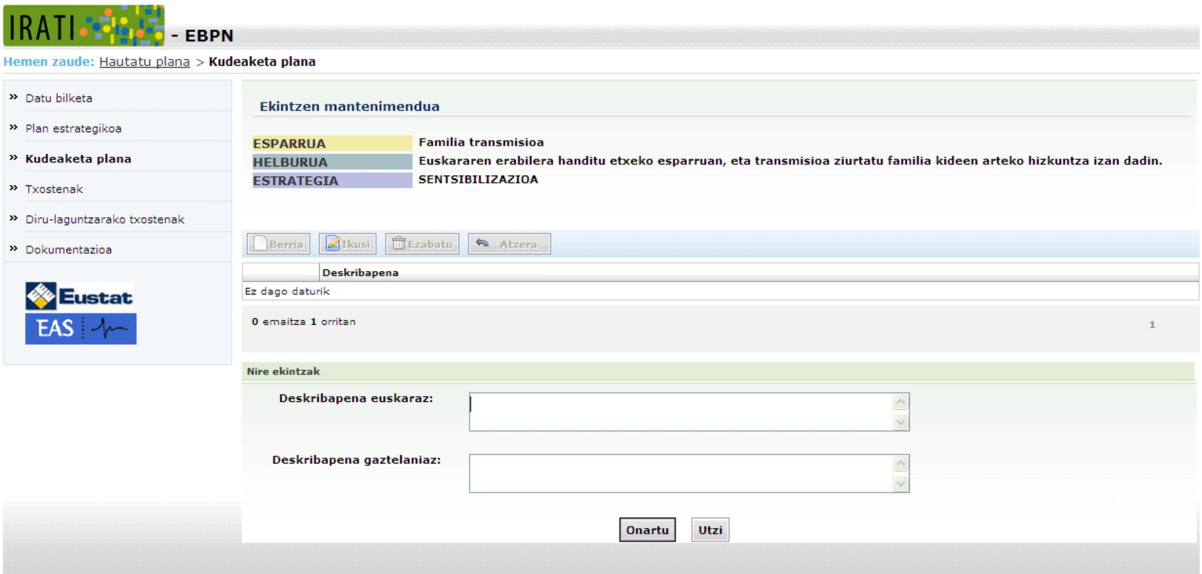
Kudeaketa-planak ekintzaren bat definitzen duen unean, kudeaketa-planaren pantaila nagusiaren itxura aldatu egiten da. Kudeaketa-planari lotutako esparruen, helburuen, estrategien eta ekintzen egitura agertzen da, bete beharreko urratsen ordez, eta funtzio berriak aurkezten dira pantaila horretan:

- ***Ekintzaren fitxa mantentzea:*** ekintza bakoitzaren gainean klik eginda, haren fitxara sar gaitezke, haren datuak betetzeko (***ikus 8.2.4. Ekintzen fitxa mantentzea***).
- → ***kudeaketa-planari ekintza bat kentzea.***
- → ***Kudeaketa-planeko helburu baten adierazleak mantentzea (ikus 8.2.5. Adierazleen mantenimendua).***
- **Adierazleak** → ***Kudeaketa-planeko helburuen adierazleak mantentzea (ikus 8.2.5. Adierazleen mantenimendua).***

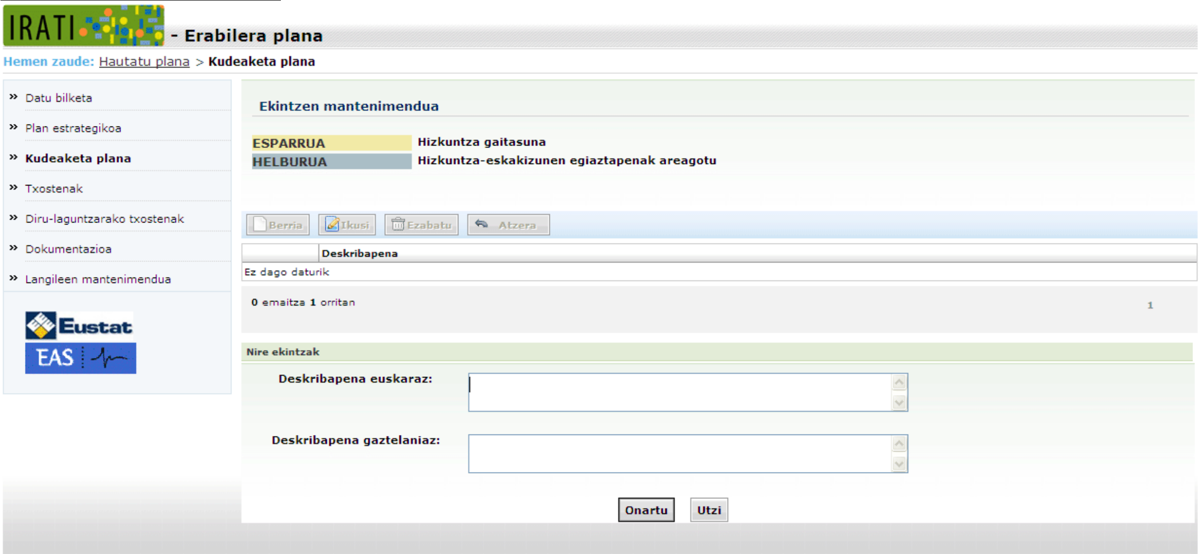
8.2.2 Ekintzen mantenimendua

Erreferentzia-esparruko ekintzez gain, **Nire ekintzak** botoiarekin erakundearen beraren ekintzen mantenimendura irits gaitezke, ekintza horiek kudeaketa-planari lotu ahal izateko.

EBPNrako



Erabilera Planerako



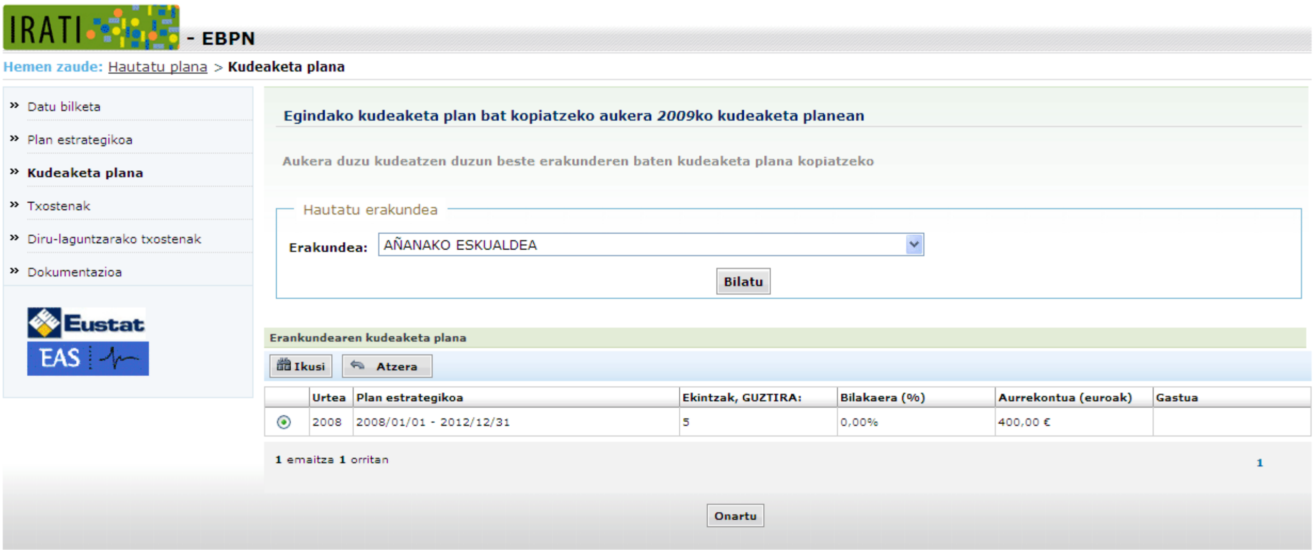
Eragiketa hauek egiteko aukera dago:

- **Berria** → ekintza berriaren fitxa sortzen du.
- **Aldatu** → aukeratu dugun ekintzaren fitxa irekitzen du, bere datuekin batera.

- **Ezabatu** → aukeratutako ekintza ezabatzeko aukera ematen du, betiere kudeaketa-plan bat ere ekintza hori erabiltzen ari ez bada.

8.2.3 Kudeaketa-plana kopiatu

Kopiatu botoiaren bitartez, kudeaketa-plan bateko datuak beste batean kopia daitezke. Botoi hori kudeaketa-plan berria definitzeko (***ikus 8.2. Kudeaketa-plan berria –b)*** **Kudeaketa-plana definitu**) edo kudeaketa-plana aldatzeko (***ikus 8.3. Kudeaketa-plana aldatu***) pantailan agertzen da.



Pantailak erakundean dauden kudeaketa-planen zerrenda erakusten du, eta bertan, erakundea aukeratuta agertzen da lehenespenez, haietako datuak sortzen ari garen kudeaketa-planean kopiatu ahal izateko. Bilaketa hori aldatu egin daiteke, multzoan beste erakunde bat aukeratu eta **Bilatu** botoia sakatuta.

Ikusi → kudeaketa-planaren txostenera sartu, haren datuak xehetasunez aztertzeko.

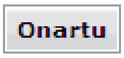
Onartu → kudeaketa-plana definitzeko pantailara itzuliko gara, esparru, helburu, adierazle, estrategia eta ekintzen egitura kopiatuta.

Atzera → beste plan batetik kopiatzea bertan behera utzi eta kudeaketa-planen pantaila nagusira itzuliko gara.

8.2.4 Ekintza-fitxaren mantenimendua

Kudeaketa-planeko ekintza-fitxaren mantenimendura iristeko, kudeaketa-plana definitzeko pantailan fitxa horietako bakoitzari lotutako estekaren gainean klik egin behar da.

Ekintza-fitxa hiru datu-ataletan banatzen da:

Atal jakin batera sartzeko, gainean sakatu behar da, eta atzean uzten dugun atalean izan diren aldaketak gorde egingo dira hala. 

botoiaren bitartez une horretan ikusten ari garen ataleko datuak ere gordetzen dira, eta kudeaketa-plana definitzeko pantailara itzuliko gara.

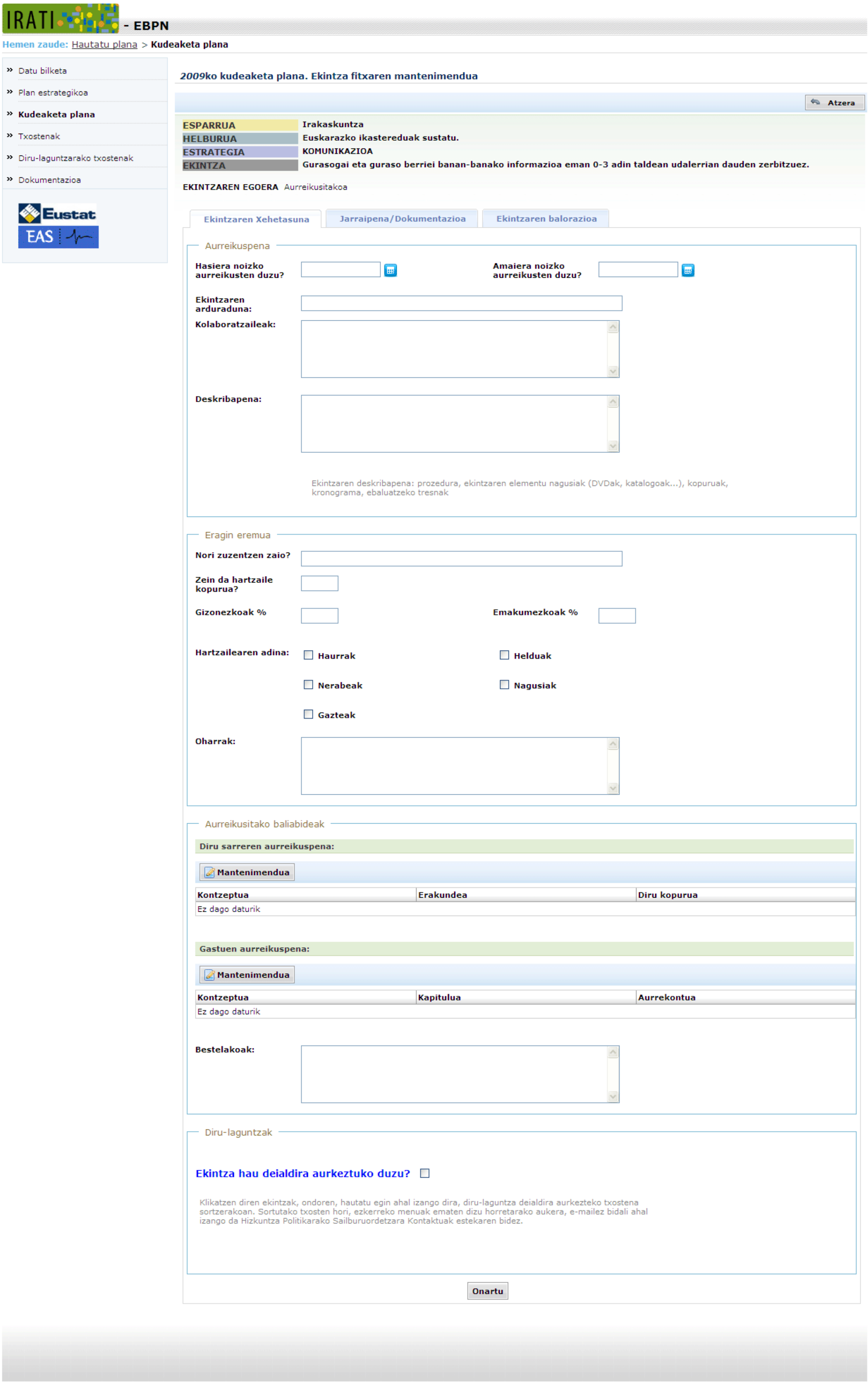
botoiarekin, kudeaketa-plana definitzeko pantailara itzuliko gara, une horretako ataleko datuak gorde gabe.

Jarraian atal bakoitza azalduko dugu:

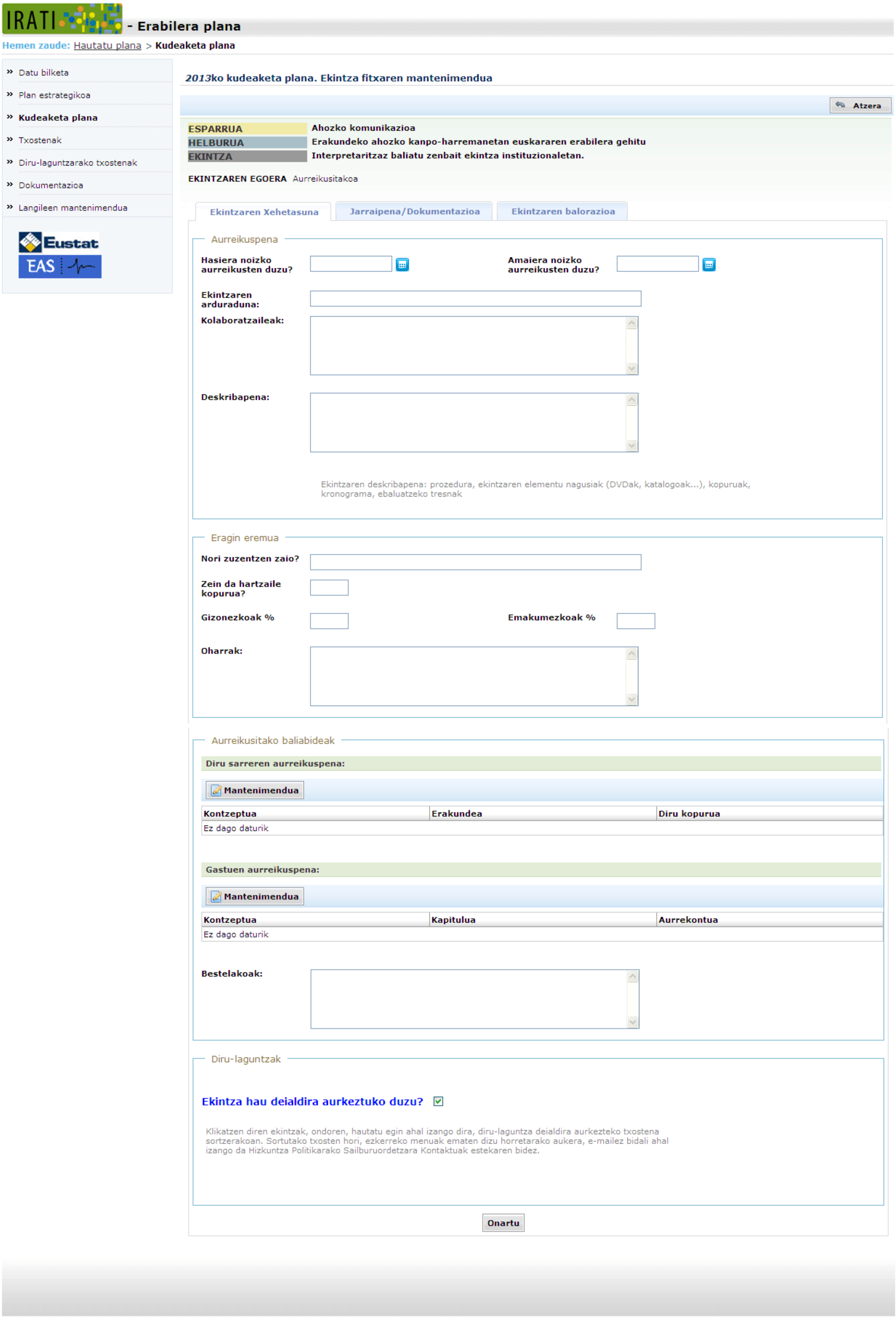
1. *Ekintzaren xehetasuna*

Pantaila horretan ekintzaren xehetasunezko argibideak sartzen dira.

EBPNrako



Erabilera Planerako



IRATI - Erabilera plana

Hemen zaude: Hautatu plana > Kudeaketa plana

» Datu bilketa
» Plan estrategikoa
» **Kudeaketa plana**
» Txostenak
» Diru-laguntzarako txostenak
» Dokumentazioa
» Langileen mantenimendua

Eustat EAS

*2013*ko kudeaketa plana. Ekintza fitxaren mantenimendua

Atzera

ESPARRUA	Ahozko komunikazioa
HELBURUA	Erakundeko ahozko kanpo-harremanetan euskararen erabilera gehitu
EKINTZA	Interpretaritzaz baliatu zenbait ekintza instituzionaletan.

EKINTZAREN EGOERA Aurreikusitakoa

Ekintzaren Xehetasuna | Jarraipena/Dokumentazioa | Ekintzaren balorazioa

Aurreikuspena

Hasiera noizko aurreikusten duzu?

Amaiera noizko aurreikusten duzu?

Ekintzaren arduraduna:

Kolaboratzaileak:

Deskribapena:

Ekintzaren deskribapena: prozedura, ekintzaren elementu nagusiak (DVDak, katalogoak...), kopuruak, kronograma, ebaluatzeko tresnak

Eragin eremua

Nori zuzentzen zaio?

Zein da hartzaile kopurua?

Gizonezkoak %

Emakumezkoak %

Oharrak:

Aurreikusitako baliabideak

Diru sarreren aurreikuspena:

Mantenimendua

Kontzeptua	Erakundea	Diru kopurua
Ez dago daturik		

Gastuen aurreikuspena:

Mantenimendua

Kontzeptua	Kapitulua	Aurrekontua
Ez dago daturik		

Bestelakoak:

Diru-laguntzak

Ekintza hau deialdira aurkeztuko duzu? ☑

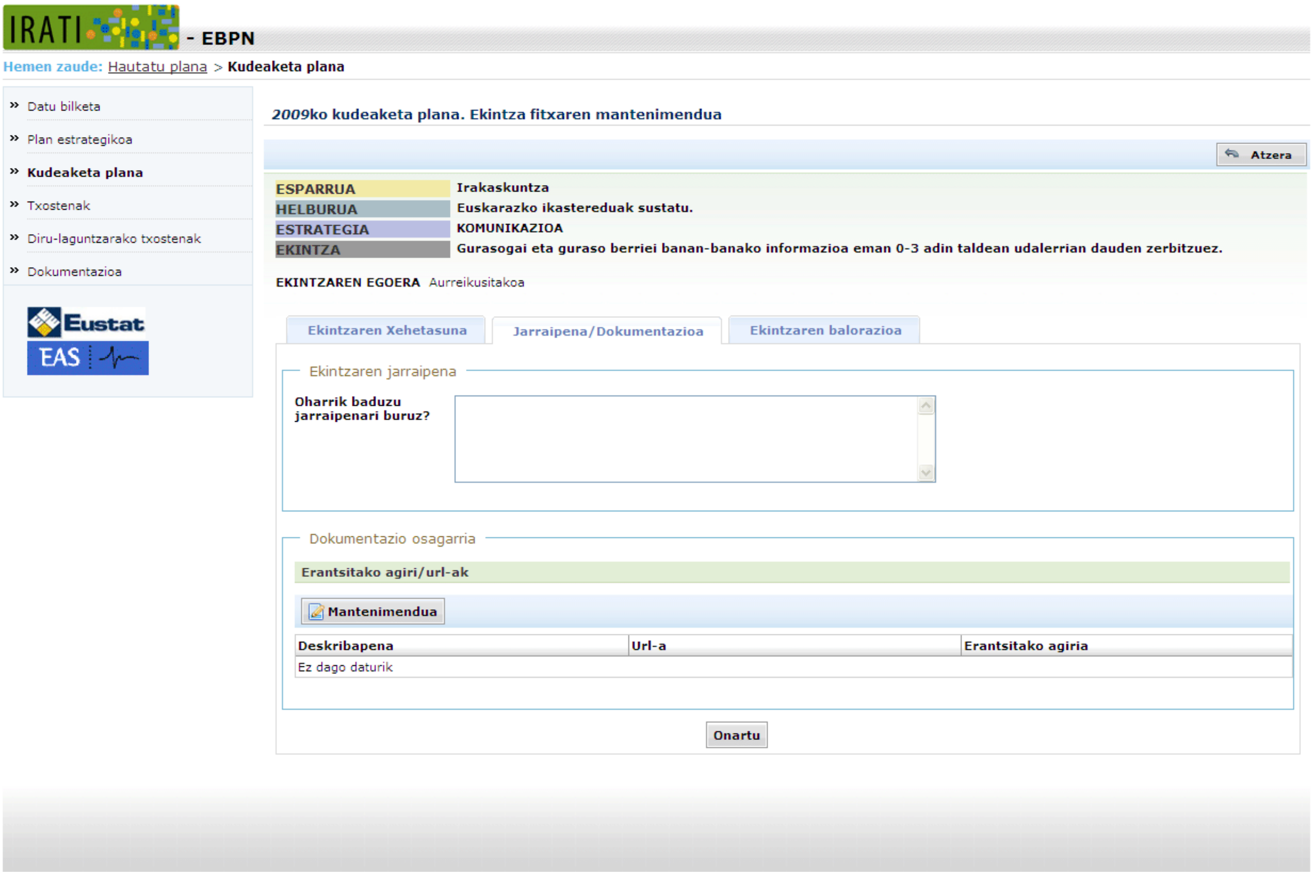
Klikatzen diren ekintzak, ondoren, hautatu egin ahal izango dira, diru-laguntza deialdira aurkezteko txostena sortzerakoan. Sortutako txosten hori, ezkerreko menuak ematen dizu horretarako aukera, e-mailez bidali ahal izango da Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzara Kontaktuak estekaren bidez.

Onartu

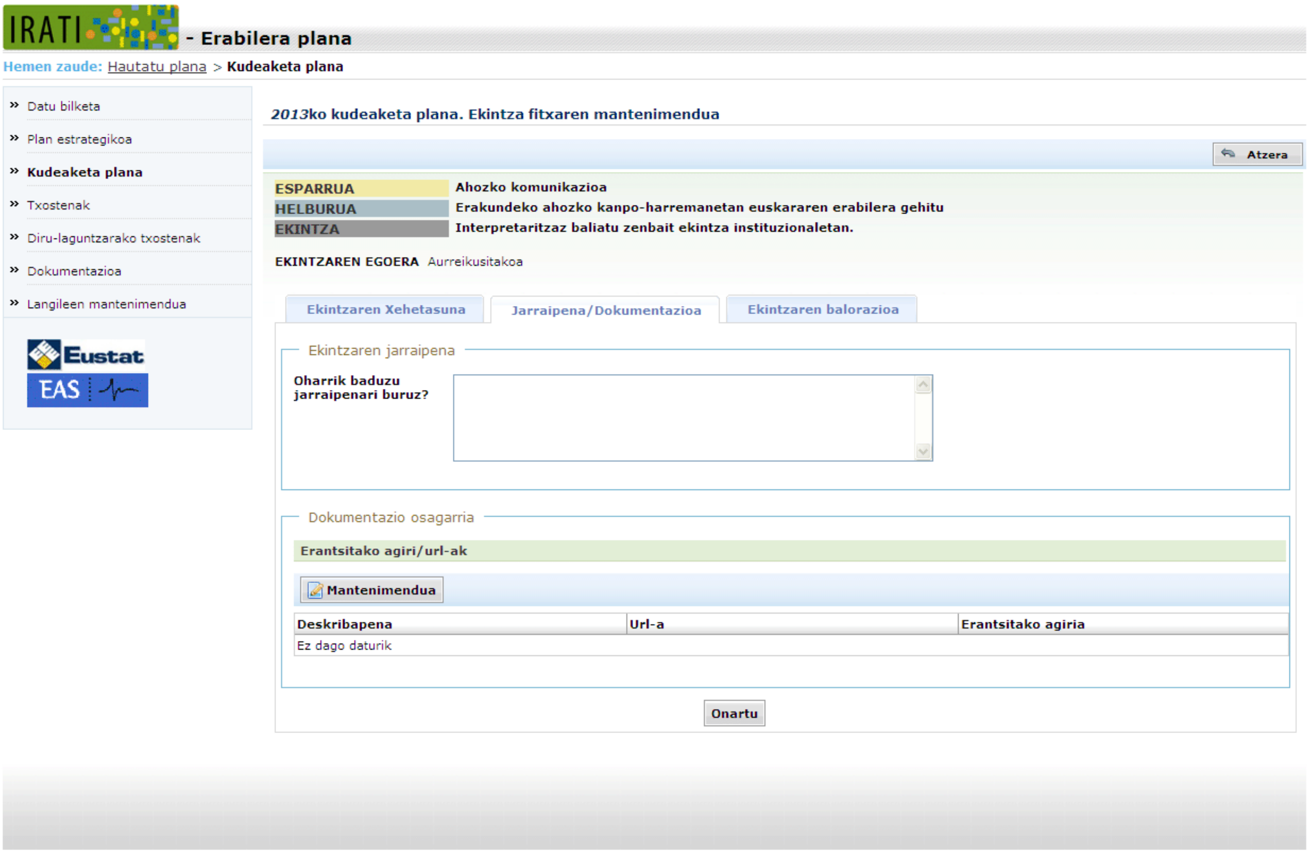
2. *Jarraipena/Dokumentazioa*

Ekintzaren jarraipenari eta hari lotutako dokumentazioari buruzko argibideak sartzen dira.

EBPNrako



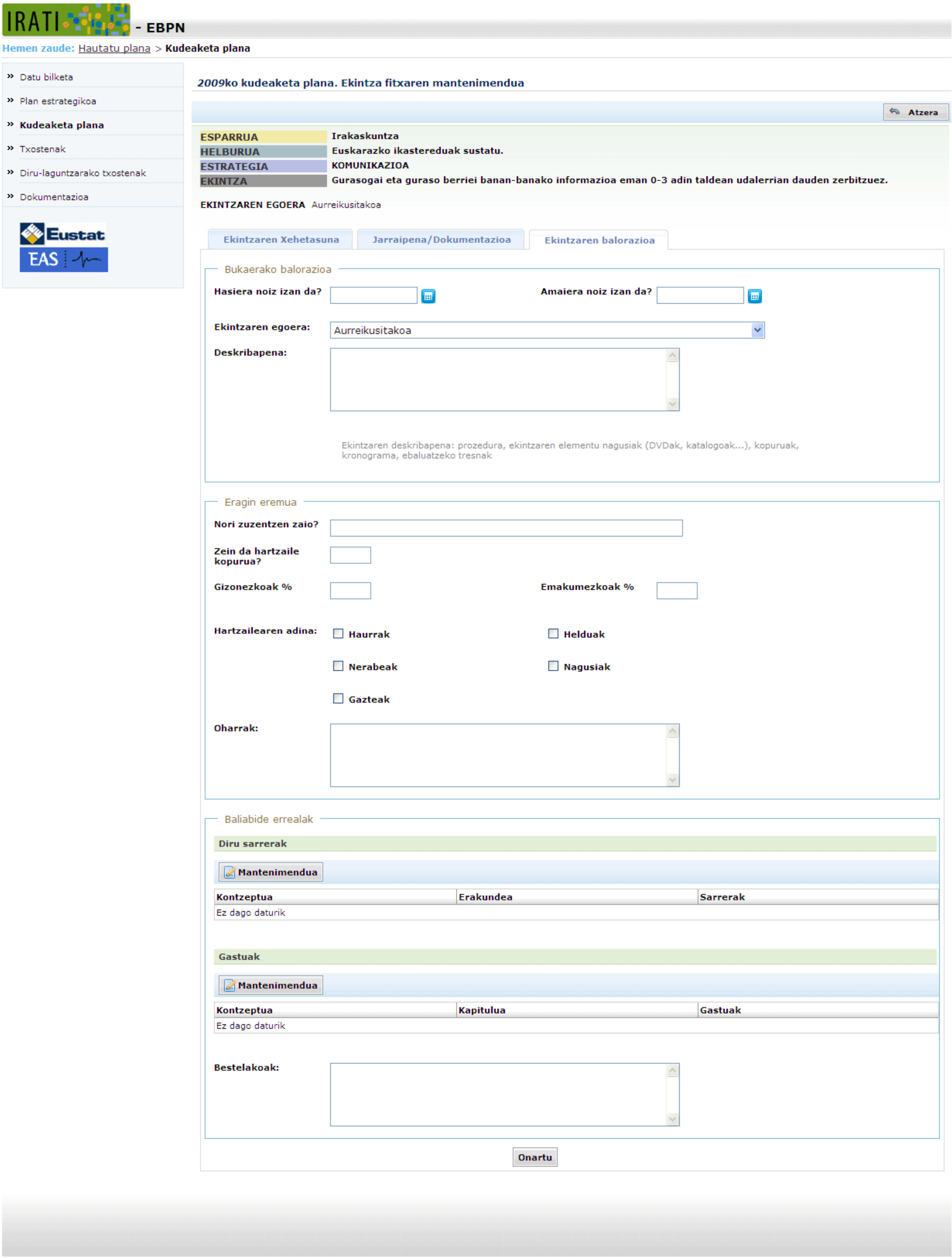
Erabilera Planerako



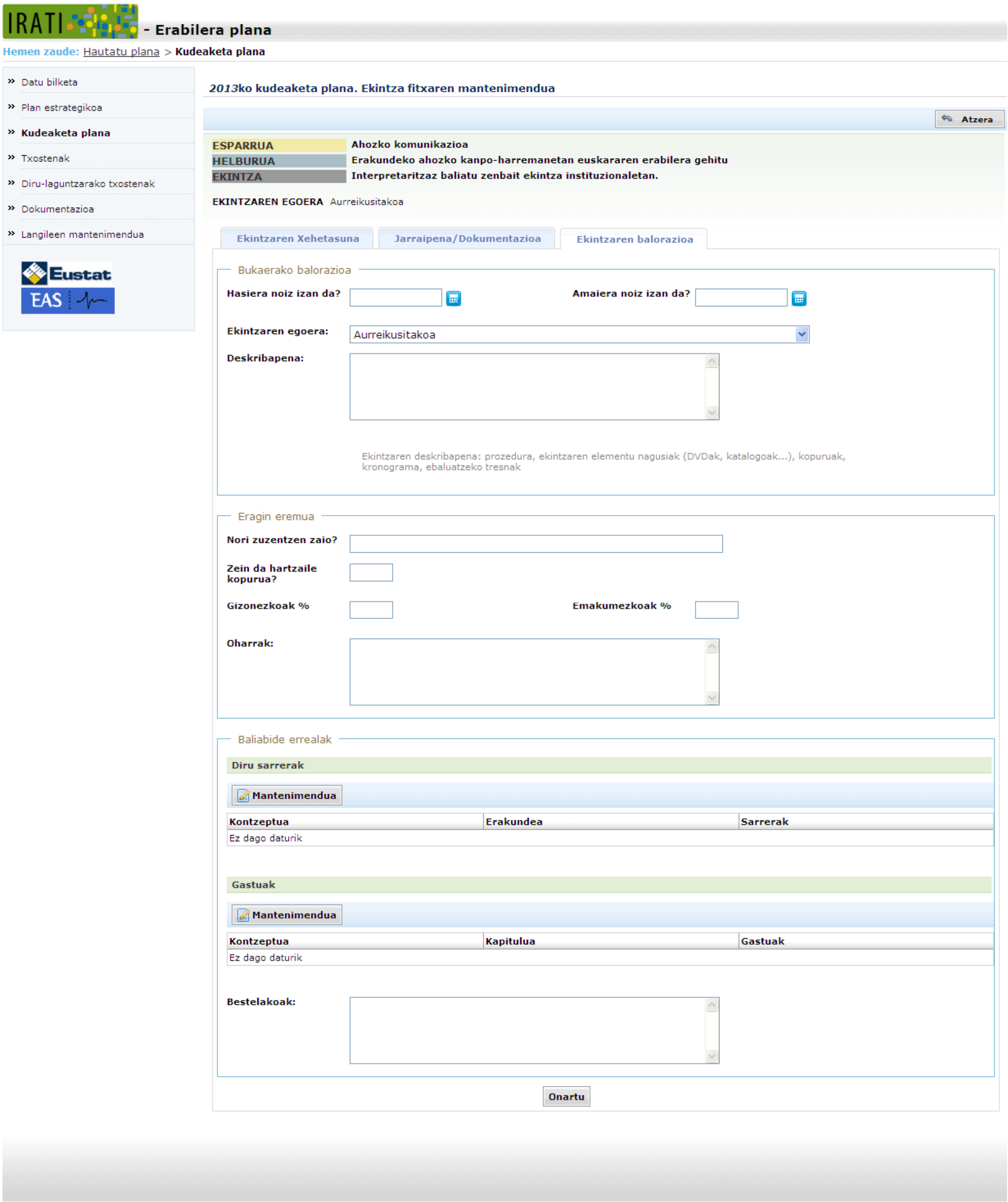
3. *Ekintzaren balorazioa*

Pantaila horretan, ekintzaren balorazioari buruzko informazioa sartzen da.

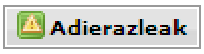
EBPNrako



Erabilera Planerako



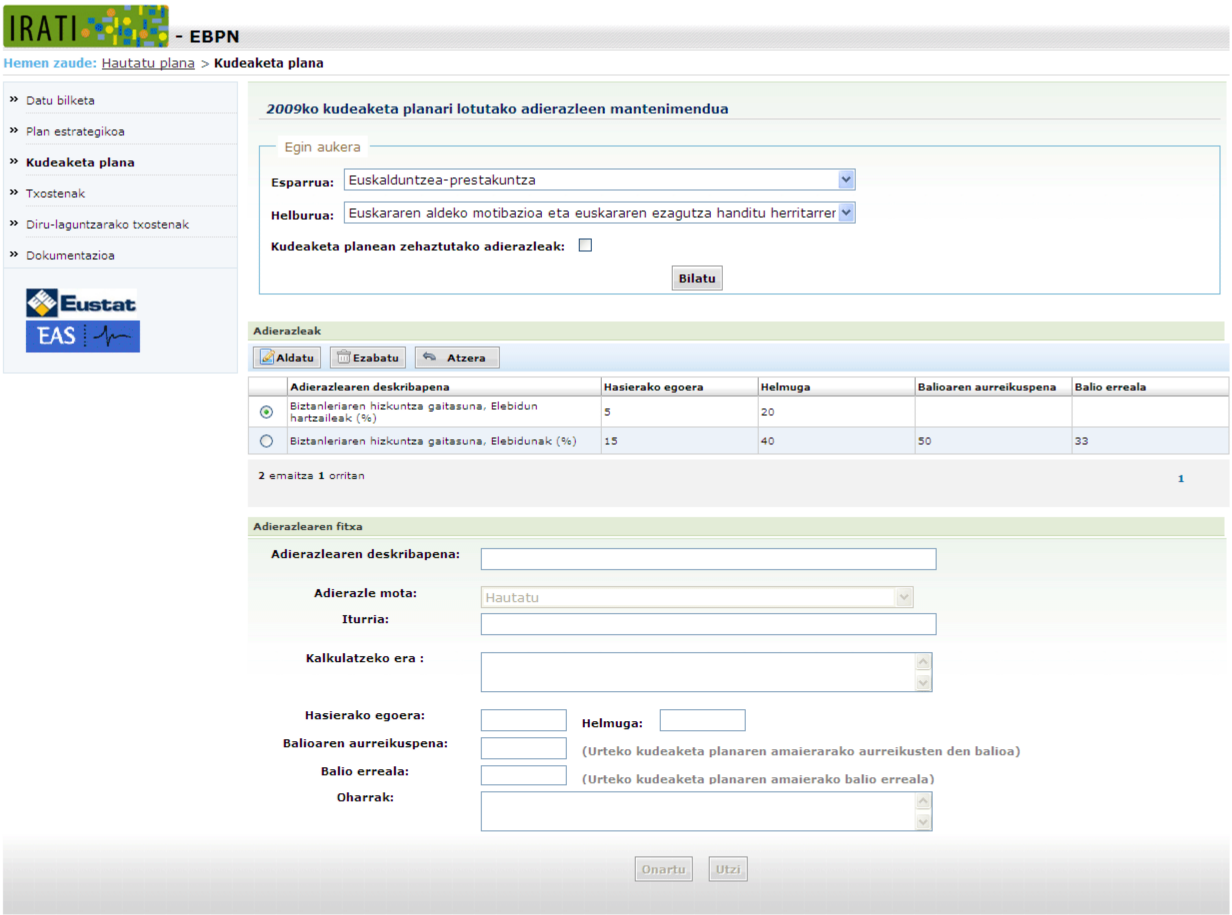
8.2.5 Adierazleen mantenimendua



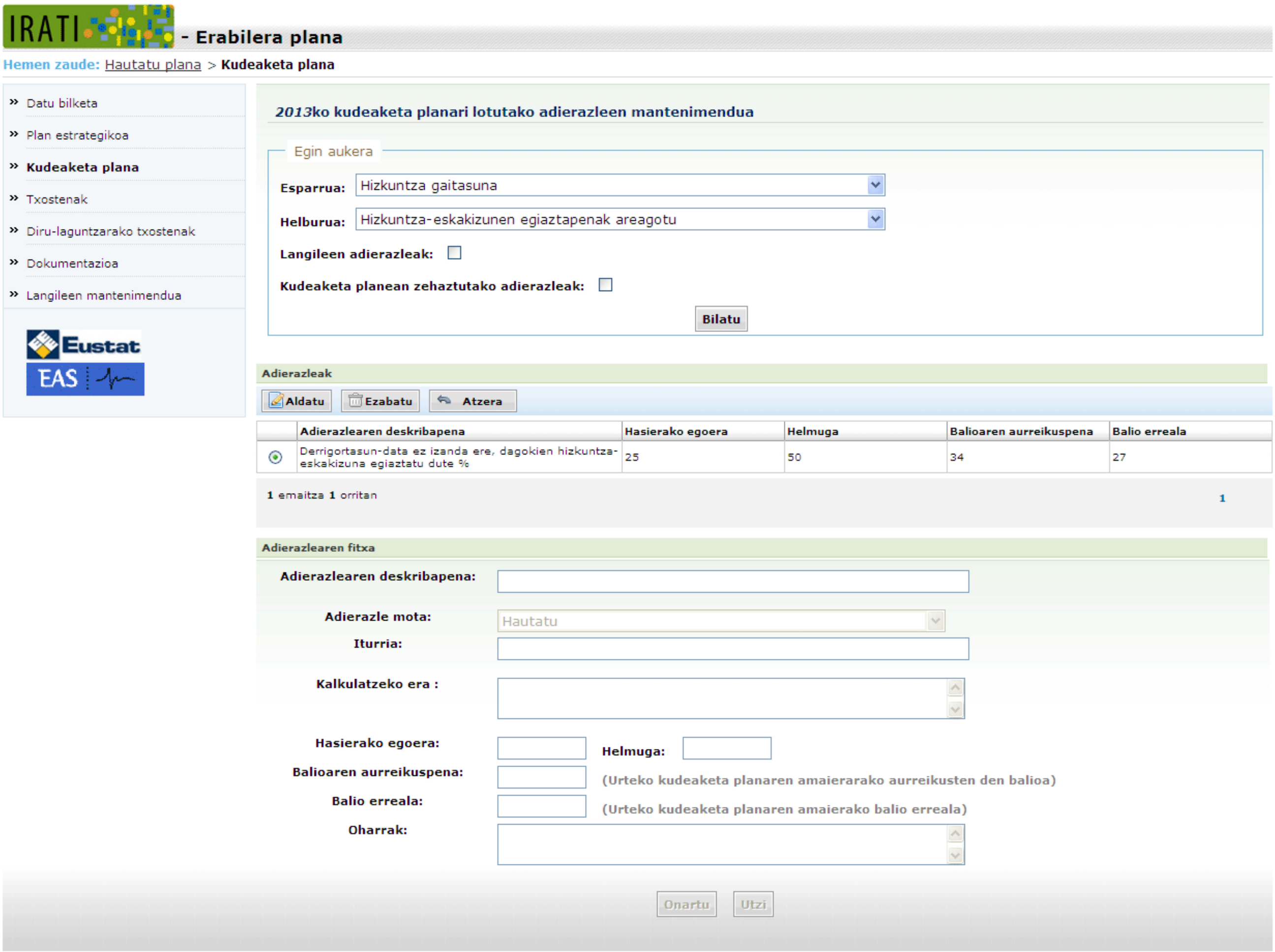
botoiaren bitartez, kudeaketa-planeko adierazleen mantenimendura irits gaitezke. Botoi hori kudeaketa-plan berria definitzeko (*ikus* ***8.2. Kudeaketa-plan berria –b) Kudeaketa-plana definitu***) edo kudeaketa-plana aldatzeko (*ikus* ***8.3. Kudeaketa-plana aldatu***) pantailan agertzen da.

Adierazle horien inguruan dauden kudeaketa-aukerak eskaintzen dituen pantaila agertzen da:

EBPNrako



Erabilera Planerako



Funtzio hauek egiteko aukera dago:

- **Adierazleak kontsultatzea**

Adierazleak kontsultatuta, plan estrategikoan definitutako helburuei lotutako adierazleen zerrenda agertzen da. Bilaketa hori irizpide hauen bidez zehaztu daiteke:

- ***Esparrua:*** plan estrategikoan definitutako esparruetako bat aukeratzea.
- ***Helburua:*** plan estrategikoan definitutako helburuetako bat aukeratzea.
- ***Langileenak erakutsi:*** erabilera-planetan baino ez; adierazle hori langileen kudeaketarekin lotuta dauden adierazleak (2.3, 2.4, 3.3 eta 3.4 helburuei dagozkienak) erakusteko da.
- ***Betetakoak erakutsi:*** plan bateko helburu bati lotuta dauden adierazleak, hots, balio aurreikusi bat eta erreal bat esleituta dutenak erakusteko adierazlea da.

botoia sakatuta, ezarritako irizpideen araberako kontsulta egiten da, eta emaitzak taula batean erakusten dira.

- **Adierazleak aldatu**

Adierazle jakin bat aldatzeko, kontsultatik aukeratu behar da, eta [Aldatu] botoia sakatu, adierazlearen fitxa eta harekin batera gordetako datuak irekitzeko.

Datuak eguneratu ondoren, [Onartu] sakatuta, adierazlea aldatu egiten da. [Utzi] botoia sakatuta, aldaketa bertan behera uzten da.

<u>**EBPNrako**</u>

Informazio hau aldatu ahal izango da:

- ***Balio aurreikusia eta erreala***
- ***Oharrak***

<u>**Erabilera Planerako**</u>

Informazio hau aldatu ahal izango da:

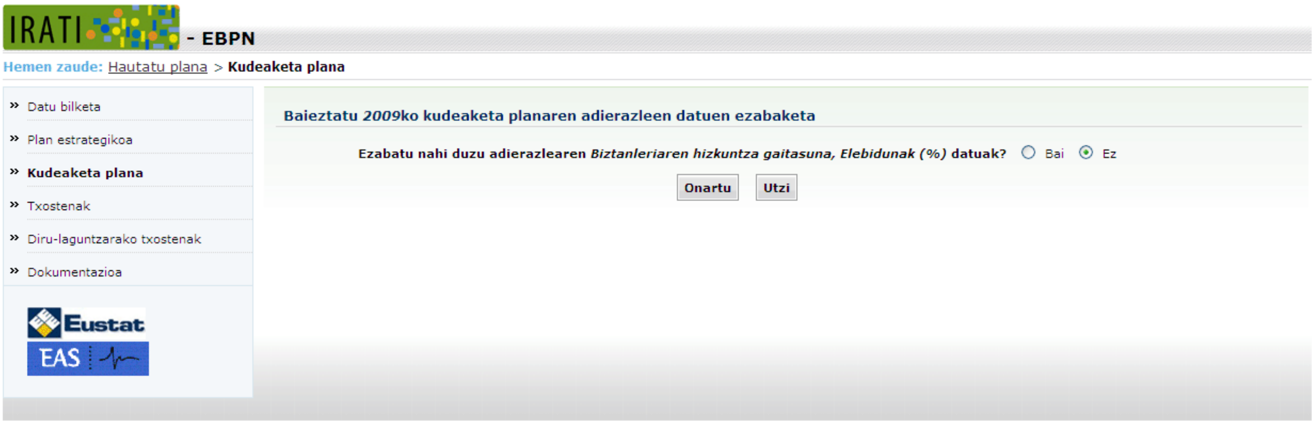
- ***Balio estimatua eta erreala:*** balio horiek aldatu ahal izango dira, baldin eta adierazlea langileena ez bada edo, langileena izanik, plan estrategikoari lotutako langile-bilketarik ez badago. Planari lotutako langile-bilketa badago, eta adierazlea langileena bada, langile-planeko adierazle-fitxetan sartutako balioen batez bestekoen arabera kalkulatutako balioak proposatuko dira (***ikus 8.2.6. Kudeaketa-planeko langileen plana***).
- ***Oharrak***

- **Adierazleak ezabatzea**

Kontsulta batean aukeratutako adierazlea ezabatzeko, [Ezabatu] botoia sakatu behar da.
Sartutako balio aurreikusia, balio erreala eta oharrak baino ez dira ezabatuko eta, horrenbestez, adierazleak adierazle-kontsultan agertzen jarraituko du, haren datuak betetzen jarraitu ahal izateko.

Adierazle hori ezabatu aurretik, ezabaketa onartzeko pantaila agertzen da.

(•) Bai aukeratu eta [Onartu] botoia sakatuta, adierazlea ezabatuko da eta kudeaketa-planeko adierazleen mantenimenduko pantailara itzuliko gara.
[Utzi] botoia sakatu edo (•) Ez aukeratu, eta [Onartu] botoia sakatuta, ezabaketa bertan behera gelditzen da eta kudeaketa-planeko adierazleen mantenimenduko pantailara itzuliko gara.



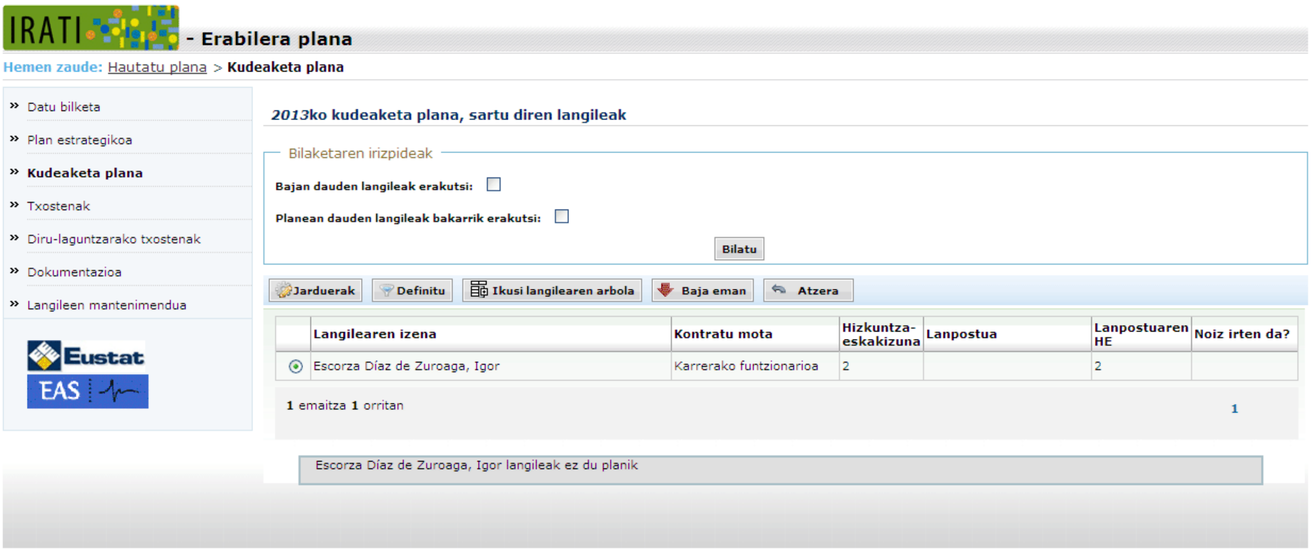
Adierazleak balio aurreikusiak eta balio errealak dituenean, adierazlea kudeaketa-planean sartuta dagoela esan daiteke. Kudeaketa-planean sartutako adierazleak ezagutzeko, aukeratu ***Betetakoak erakutsi*** bilaketa-iragazkia.

8.2.6 Langileen plana

Langileen planen kudeaketa erabilera-planetan bakarrik erabil daiteke,

botoiaren bitartez. Botoi hori kudeaketa-plan berria definitzeko (***ikus 8.2. Kudeaketa-plan berria –b) Kudeaketa-plana definitu***) edo kudeaketa-plana aldatzeko (***ikus 8.3. Kudeaketa-plana aldatu)*** pantailan agertzen da.

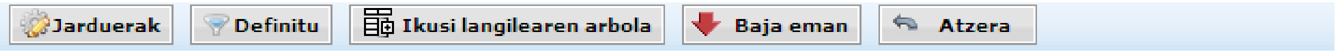
Pantaila horretan, kudeaketa-planari lotutako langileen datu-bilketan esleitutako langile-zerrenda agertzen da.

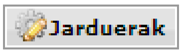


Lehenespenez, kudeaketa-planean erabil daitezkeen langile guztiak agertzen dira, baja emanda daudenak izan ezik. Aukeraketa aldatzeko, bi aukera hauetako edozein marka daiteke:

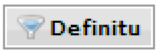
- ***Bajan dauden langileak erakutsi:*** aukera hori markatzen bada, bajan emandako langileak ere agertuko dira.
- ***Planean dauden langileak bakarrik erakutsi:*** aukera hori markatzen bada, kudeaketa-plan horretan datuak dituzten langileak bakarrik agertuko dira.

Erabil daitezkeen funtzioak pantailako botoi-sortan agertzen dira:



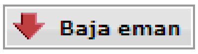


→ langilearekin lotutako jardueren zerrenda, langile-bilketan sartutako ahozko zein idatziko fitxen adierazleak osatu ahal izateko (***ikus 8.2.7. Langilearen jarduerak***).



→ erreferentzia-esparruko edo erakundeko helburuak aukeratu, langilearen kudeaketa-planean sartzeko (***ikus 8.2.8. Langileen kudeaketa-plana definitu).***

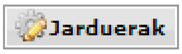
→ pantailaren beheko aldean, zerrendan aukeratutako langilearentzat definitutako ekintzen zerrenda agertzen da.



→ beheko zerrendan aukeratutako langileari baja ematen zaio, eta planetik irten deneko data gisa sistemako data jartzen da.

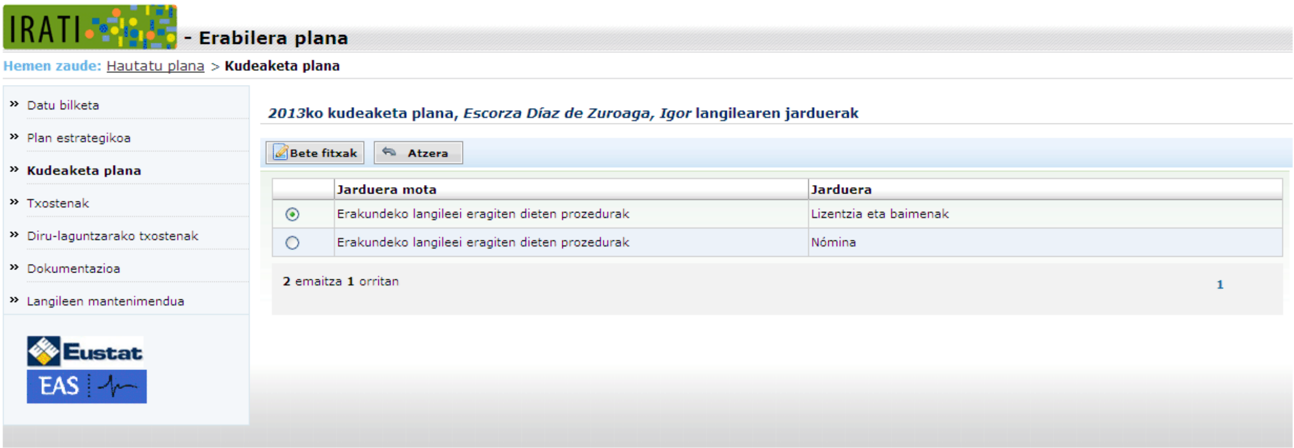
→ langileen planaren kudeaketa amaitu eta kudeaketa-plana definitzeko pantailara itzultzen gara (***ikus 8.1. Kudeaketa-plana kontsultatu***).

8.2.7 Langilearen jarduerak

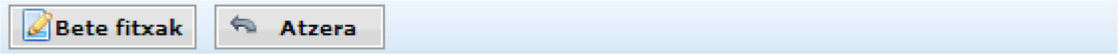
Kudeaketa-planean langileei lotzen zaizkien jardueren kudeaketa 

botoiaren bidez gauza daiteke. Botoi hori langileen planaren pantailan dago (***ikus 8.2.6. Kudeaketa-planeko langileen plana***).

Pantaila horretan, aurreko pantailan aukeratutako langileari langile-bilketan esleitu zaizkion jardueren zerrenda agertzen da.



Erabil daitezkeen funtzioak pantailako botoi-sortan agertzen dira:



→ ahozkoaren eta idatzizkoaren fitxen zerrenda, adierazleak bete ahal izateko. (***Ikus 8.2.8 Idatzizko eta ahozko adierazle-fitxak***).

→ langileen jardueren kudeaketa amaitu eta langileen plana definitzeko pantailara itzultzen gara (***ikus 8.2.6. Kudeaketa-planeko langileen plana***).

8.2.8 Idatzizko eta ahozko adierazle-fitxak

botoiaren bidez, adierazleetako fitxen kudeaketa egin daiteke. Botoi hori langileari esleitutako jardueren pantailan dago (***ikus 8.2.7. Langilearen jarduerak***). Fitxa-mota bakoitzaren kudeaketa dagokion atalean aurki daiteke.

Bi fitxa hauek aurki daitezke:

a) **Idatzizkoaren fitxa**
b) **Ahozkoaren fitxa**

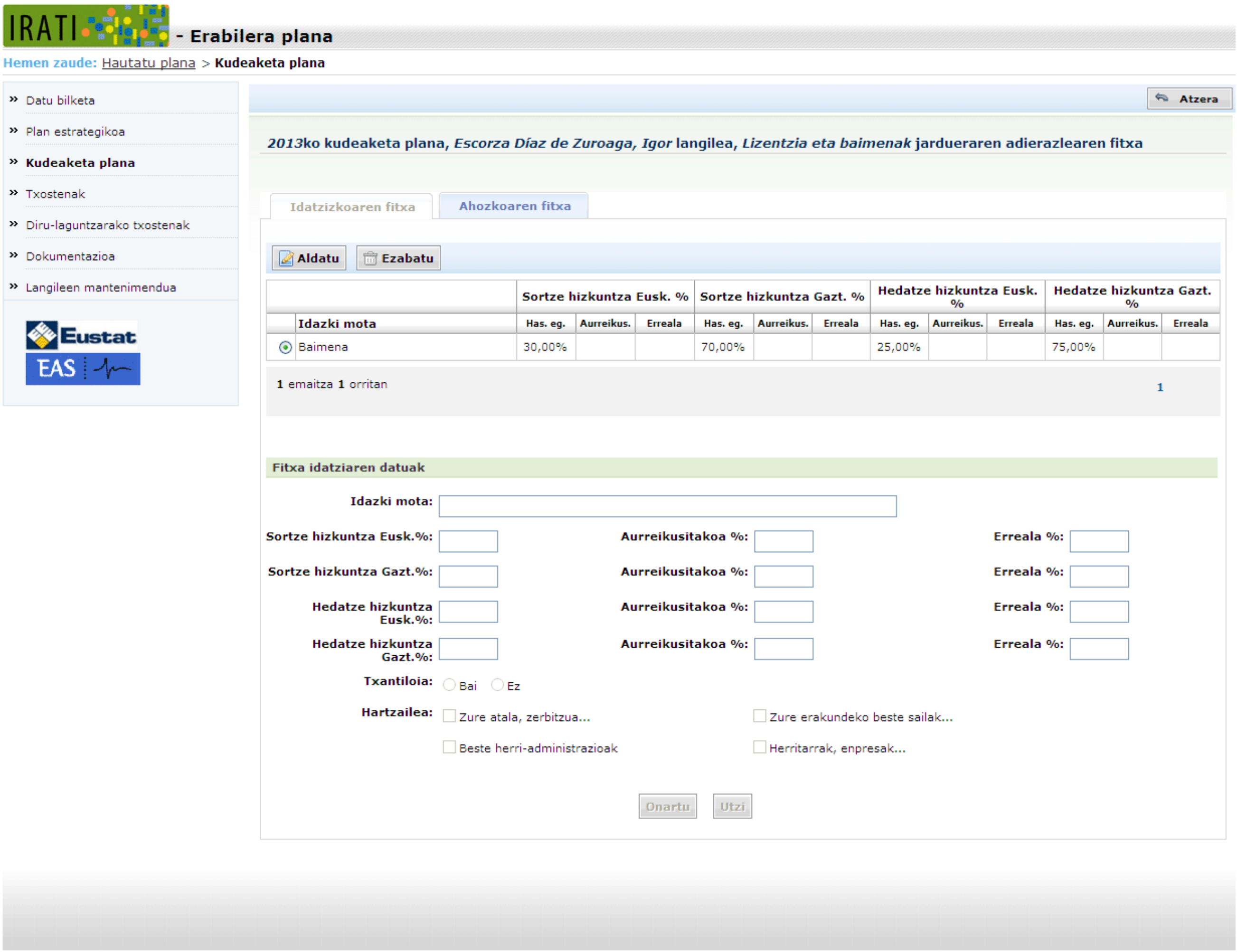
Eragiketa hauek egiteko aukera dago:

- ***Ahozkoaren/idatzizkoaren fitxa aldatzea:*** Aldatu botoiarekin, aukeratutako fitxa irekitzen da, bere datuekin, hutsune bakoitzeko balio aurreikusiaren eta balio errealaren hutsuneak aldatu ahal izateko. Datuak eguneratu ondoren, Onartu botoia sakatuta fitxa aldatu egiten da. Utzi botoiarekin, aldatze-prozesua eten egiten da.
- ***Ahozkoaren/idatzizkoaren fitxa ezabatzea:*** Ezabatu botoiarekin, aukeratutako fitxako balio aurreikusiak eta errealak ezaba daitezke.

Ikus dezagun, xehetasunez, bi fitxa horietako bakoitza:

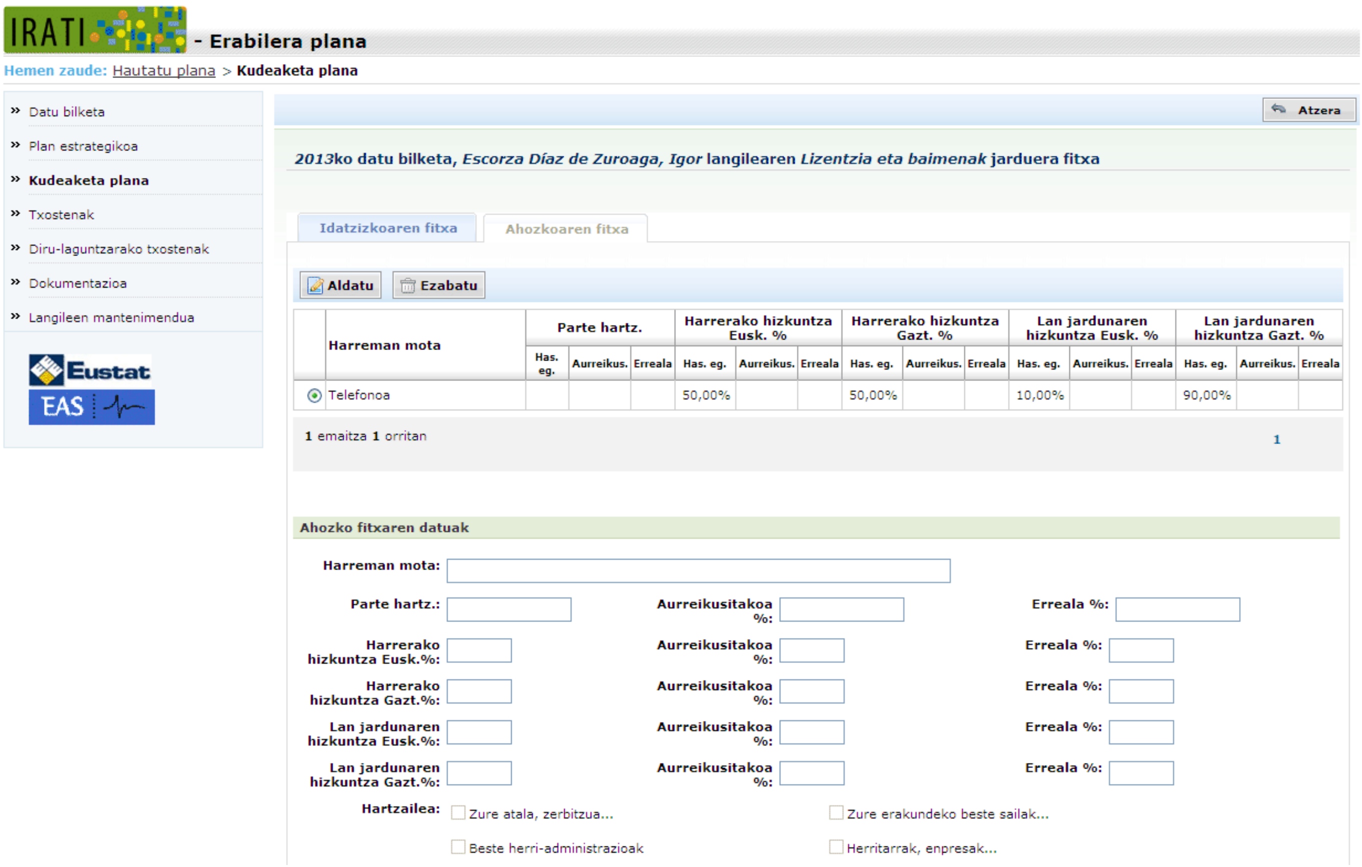
a) Idatzizkoaren fitxa

Idatzizko fitxaren adierazlearen mantenimenduan, langileak aukeratutako jardueran erabiltzen dituen dokumentu guztiak agertuko dira, hots, langile-bilketan jasota daudenak. Dokumentuak kudeaketa-plan honetan jarraipena izan dezan, fitxako hutsune bakoitzean balio aurreikusiaren eta errealaren hutsuneak bete behar dira.



b) Ahozkoaren fitxa

Ahozko fitxaren adierazlearen mantenimenduan, langileak aukeratutako jardueran erabiltzen dituen ahozko baliabide guztiak agertuko dira, hots, langile-bilketan jasota daudenak. Ahozko baliabideak kudeaketa-plan honetan jarraipena izan dezan, fitxako hutsune bakoitzean balio aurreikusiaren eta errealaren hutsuneak bete behar dira.



8.3 Kudeaketa-plana aldatu

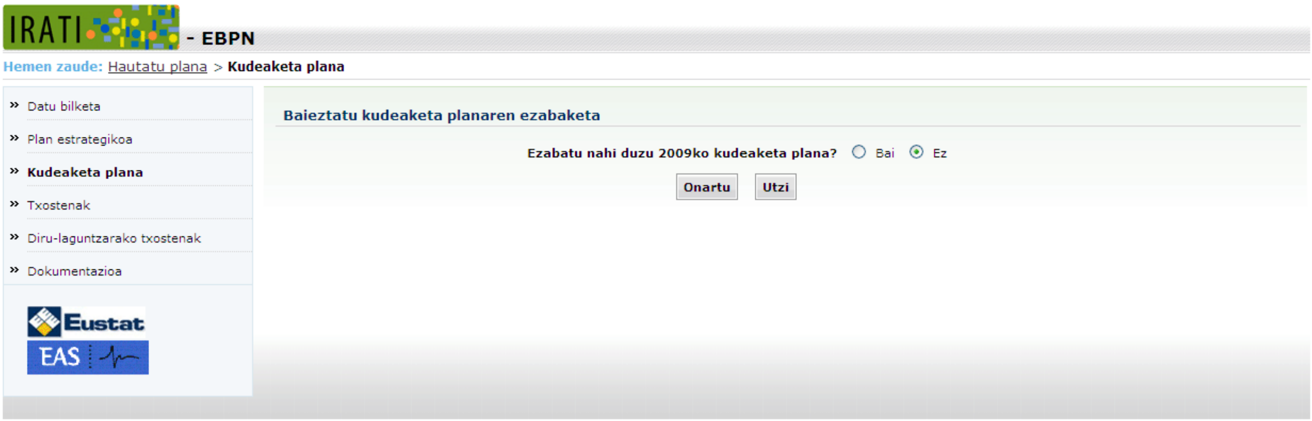
Kudeaketa-planen kontsultatik (***ikus 8.1. Kudeaketa-planak kontsultatu***), Aldatu botoia sakatuta, kudeaketa-plana egunera daiteke.

Kudeaketa-plana aldatuta, planaren definizioan aldaketak egin daitezke, haren ekintza edo adierazleak aldatuz, kudeaketa-plana sortzeko atalean azaldu bezala (***ikus 8.2. Kudeaketa-plan berria –b) Kudeaketa-plana definitu***).

8.4 Kudeaketa-plana ezabatu

Kudeaketa-planen kontsultatik (***ikus 8.1. Kudeaketa-planak kontsultatu***), Ezabatu botoia sakatuta, kontsultan aukeratutako kudeaketa-plana ezaba daiteke.

Kudeaketa-plan hori ezabatu aurretik, ezabaketa baieztatzeko pantaila agertzen da.



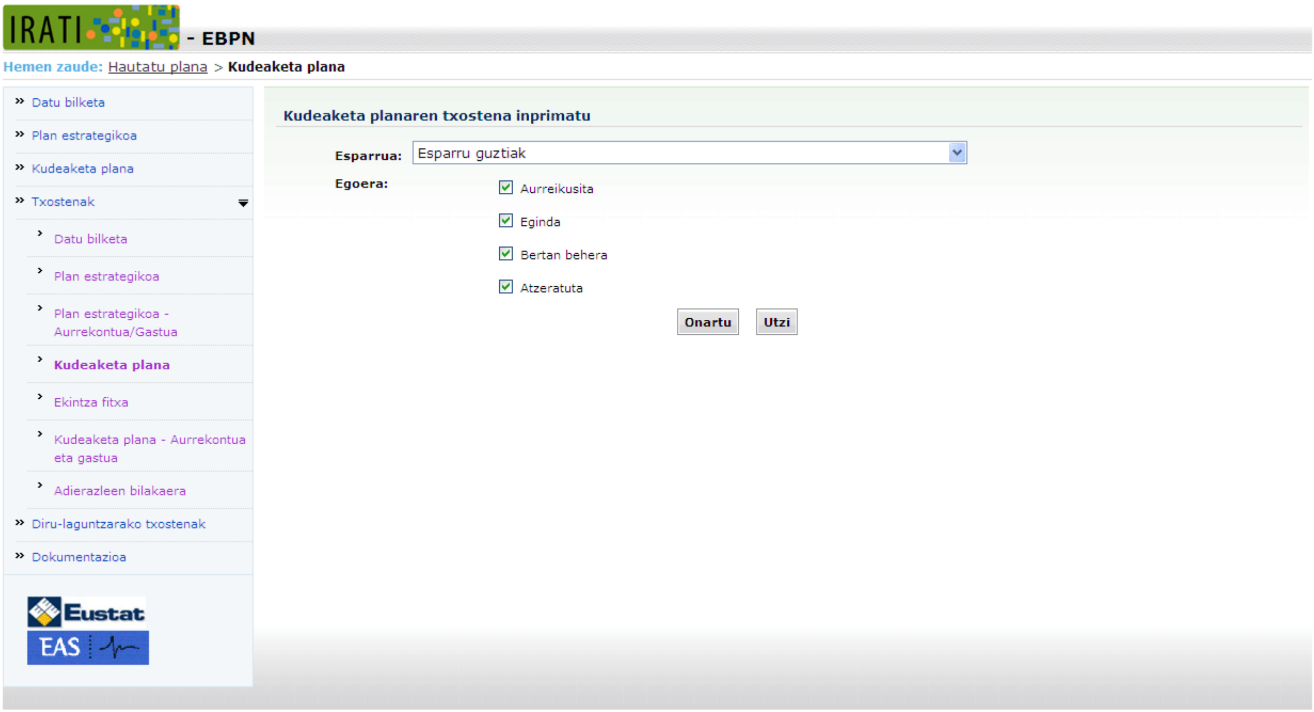
Bai aukeratu eta **Onartu** botoia sakatuta, kudeaketa-plana ezabatuko da eta kudeaketa-planak kontsultatzeko pantailara itzuliko gara.

Utzi botoia sakatu edo Ez aukeratu, eta **Onartu** botoia sakatuta, ezabaketa bertan behera gelditzen da eta kudeaketa-planak kontsultatzeko pantailara itzuliko gara.

8.5 Kudeaketa-planaren txostena inprimatu

Kudeaketa-planen kontsultatik (***ikus 8.1. Kudeaketa-planak kontsultatu***), **PDFa sortu** botoia sakatuta, kontsultan aukeratutako kudeaketa-plana inprima daiteke.

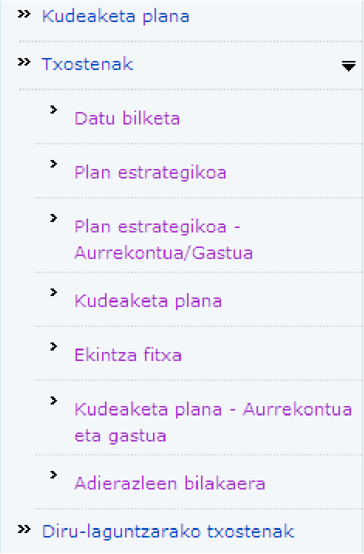
Agertzen zaigun pantailan, txostenean bistaratu nahi den informazioa aukera daiteke, eta eremu guztiak edo bakar bat, bai eta txostenean erakutsi beharreko ekintzen egoera ere.



Onartu botoia sakatuta, aukeratutako kudeaketa-planaren txostena sortzen da. Inprimatze-pantailatik irteteko, **Utzi** botoia sakatu behar da, eta kudeaketa-planen kontsultara itzuliko gara.

9 Txostenak

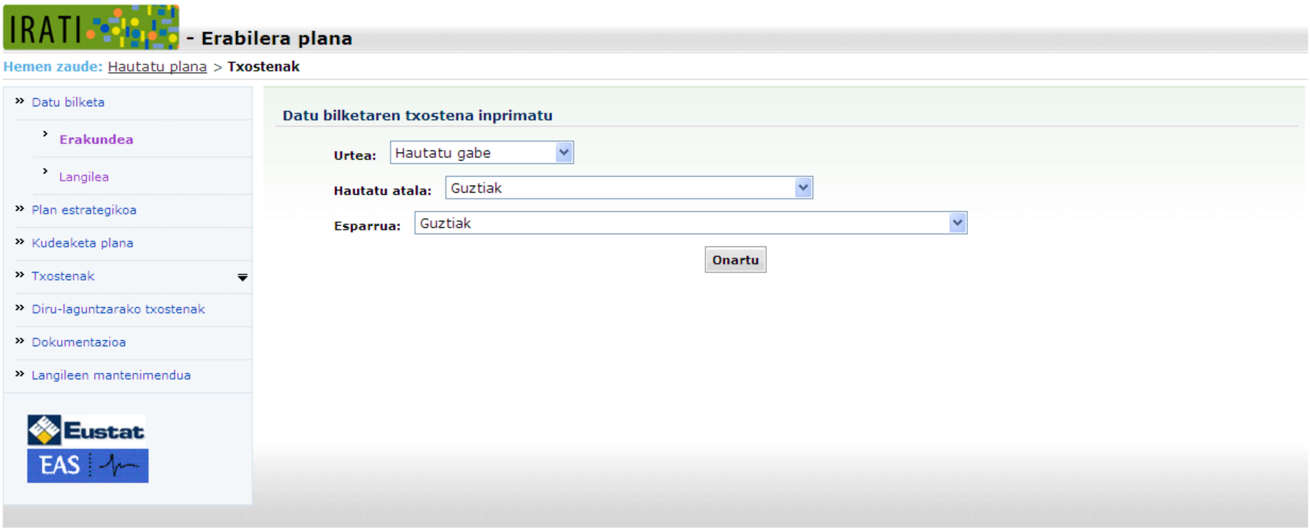
Ezkerreko alboko paneletik, » Txostenak esteka sakatuta, ***txostenak*** atalera iristen gara:



Txosten hauek daude eskuragarri:

9.1 Datu-bilketaren txostena inprimatu

Ezkerreko alboko paneletik, » Txostenak aukeraren bitartez, eskuragarri dauden txostenen menura iristen gara. › Datu bilketa aukeraren bitartez, datu-bilketaren txostenera iristen gara.

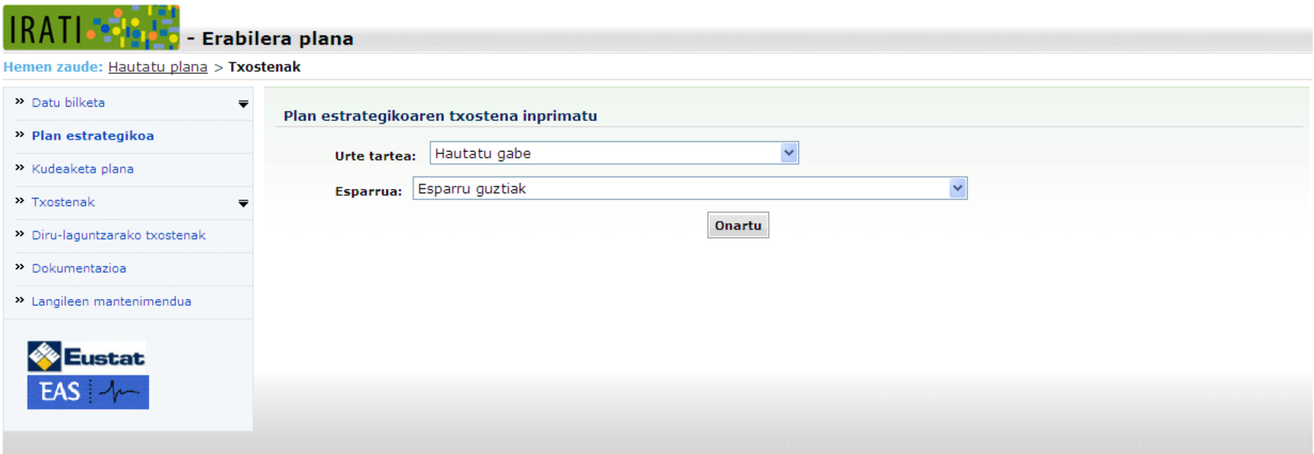


Agertzen zaigun pantailan, agertzen zaizkigun urte guztietatik, hots, erakunde horretan datu-bilketa duten urte guztien artetik inprimatu nahi dugun datu-bilketaren urtea aukeratu behar dugu lehenbizi. Txostenean bistaratu nahi den informazioa ere aukera daiteke; hots, galdetegiko **galdera-multzo** jakin bat (galdera orokorrak, esparruaren araberako datuak edo ikuspegi kualitatiboa) edota aukeratutako multzoaren barruko **esparru** jakin bat.

Onartu botoia sakatuta, aukeratutako bilketaren txostena sortzen da.

9.2 Plan estrategikoaren txostena inprimatu

Ezkerreko alboko paneletik, » Txostenak aukeraren bitartez, eskuragarri dauden txostenen menura iristen gara. › Plan estrategikoa aukeraren bitartez, plan estrategikoaren txostenera iristen gara.



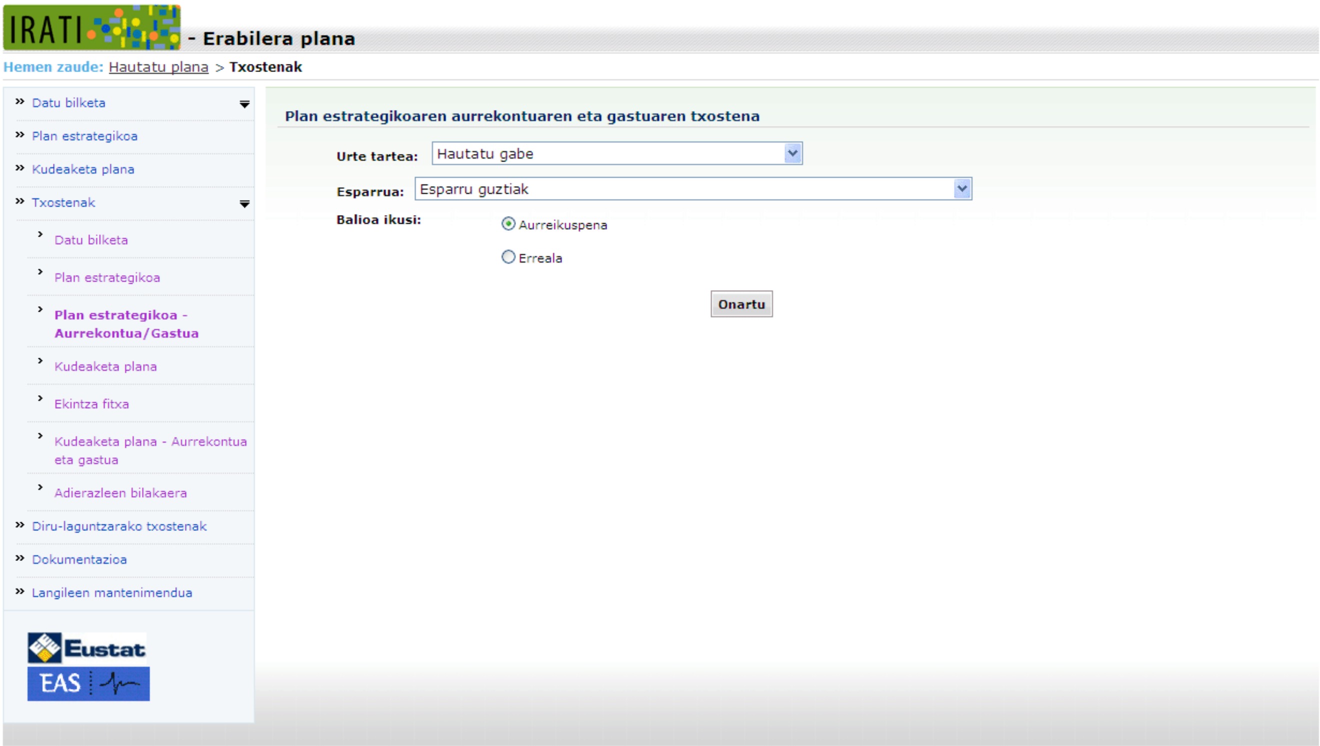
Agertzen zaigun pantailan, inprimatu nahi dugun plan estrategikoaren aldia aukeratu behar dugu, eta, horretarako, multzoko balioetako bat aukeratu behar da, hots, erakunde horrek dituen plan-aldietako bat. Txostenean bistaratu nahi den informazioa ere aukera daiteke, bai eta bistaratu nahi diren esparruak ere.

Onartu botoia sakatuta, aukeratutako plan estrategikoaren txostena sortzen da.

9.3 Plan estrategikoaren aurrekontuaren eta gastuaren txostena

Ezkerreko alboko paneletik, » Txostenak aukeraren bitartez, eskuragarri dauden txostenen menura iristen gara. › Plan estrategikoa - Aurrekontua/Gastua aukeraren bitartez, plan estrategikoaren aurrekontu eta gastuaren txostenera iristen gara.

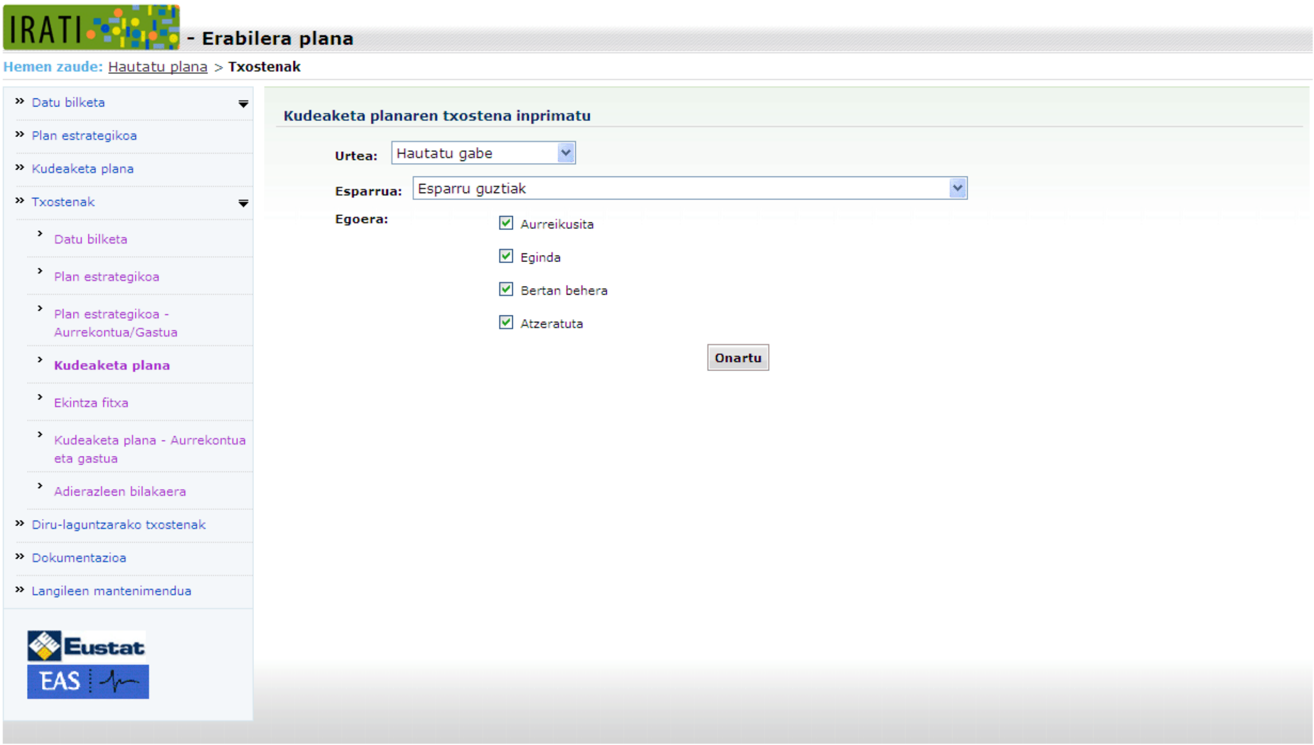
Agertzen zaigun pantailan inprimatu nahi dugun plan estrategikoaren aldia aukeratu behar dugu, eta, horretarako, multzoko balioetako bat aukeratu behar da, hots, erakunde horrek dituen plan-aldietako bat. Txostenean bistaratu nahi den informazioa ere aukera daiteke, bai eta bistaratu nahi diren esparruak ere. Azkenik, txostenean datu ekonomiko aurreikusiak edo datu ekonomiko errealak erakusteko aukera dago.



Onartu botoia sakatuta, aukeratutako plan estrategikoaren aurrekontu eta gastuaren txostena sortzen da.

9.4 Kudeaketa-planaren txostena inprimatu

Ezkerreko alboko paneletik, » Txostenak aukeraren bitartez, eskuragarri dauden txostenen menura iristen gara. › Kudeaketa plana aukeraren bitartez, kudeaketa-planaren txostenera iristen gara.

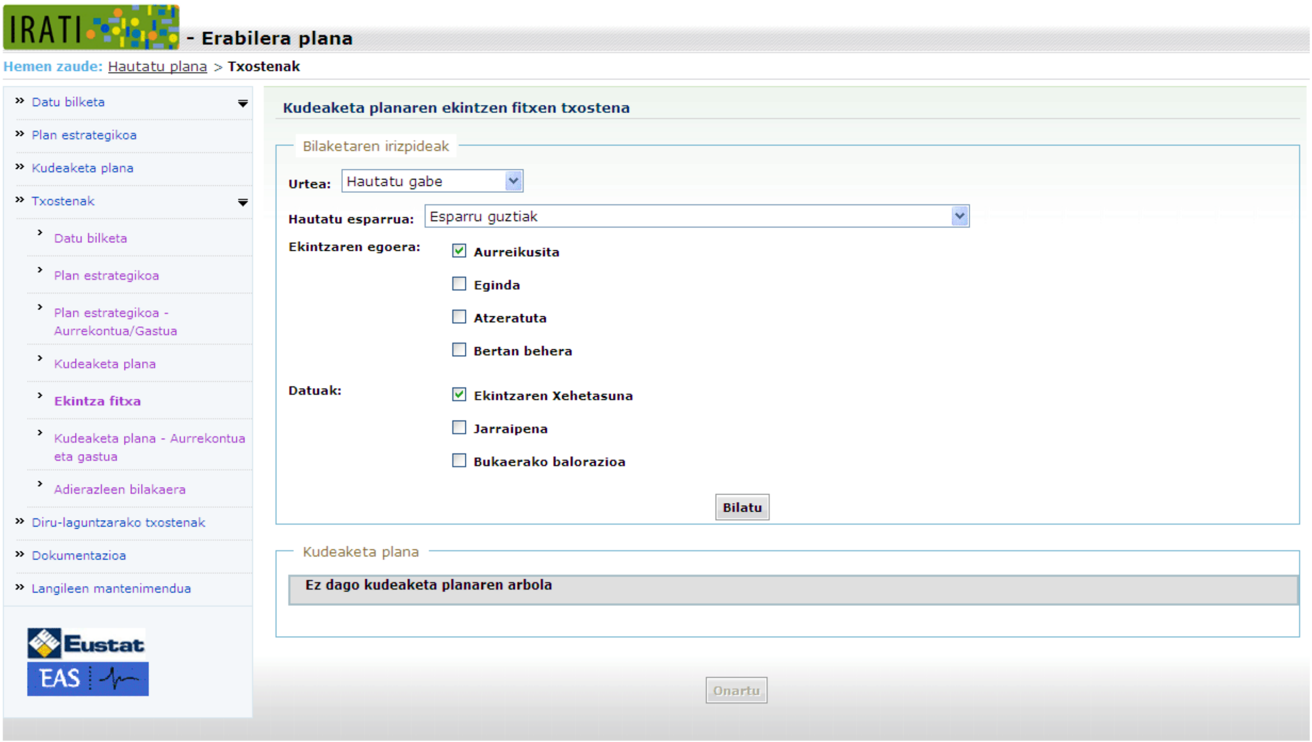


Agertzen zaigun pantailan inprimatu nahi dugun kudeaketa-planaren aldia aukeratu behar dugu eta, horretarako, multzoko balioetako bat aukeratu behar da, hots, erakunde horrek dituen plan-aldietako bat. Txostenean bistaratu nahi dugun informazioa ere aukera daiteke, eta esparru guztiak edo bakar bat aukeratu, bai eta txostenean erakutsi beharreko ekintzen egoera ere.

Onartu botoia sakatuta, aukeratutako kudeaketa-planaren txostena sortzen da.

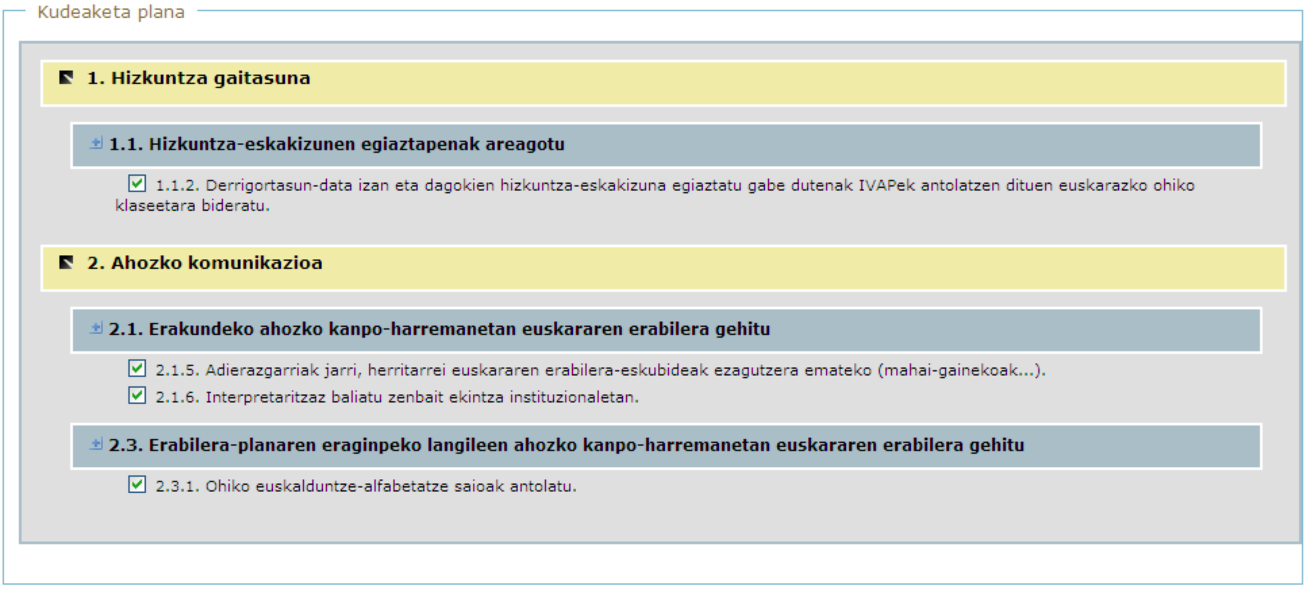
9.5 Kudeaketa-planaren ekintzen fitxen txostena

Ezkerreko alboko paneletik, » Txostenak aukeraren bitartez, eskuragarri dauden txostenen menura iristen gara. › Ekintza fitxa aukeraren bitartez, kudeaketa-planaren ekintzen fitxen txostenera iristen gara.



Agertzen zaigun pantailan, inprimatu nahi dugun kudeaketa-planaren aldia aukeratu behar dugu, eta, horretarako, multzoko balioetako bat aukeratu behar da, hots, erakunde horrek dituen plan-aldietako bat. Txostenean bistaratu nahi dugun informazioa ere aukera daiteke, eta esparru guztiak edo bakar bat, bai eta txostenean erakutsi beharreko ekintzen egoera eta kontsultatu nahi dugun fitxa bakoitzaren informazioa ere: ekintzaren xehetasuna, jarraipena edo bukaerako balorazioa.

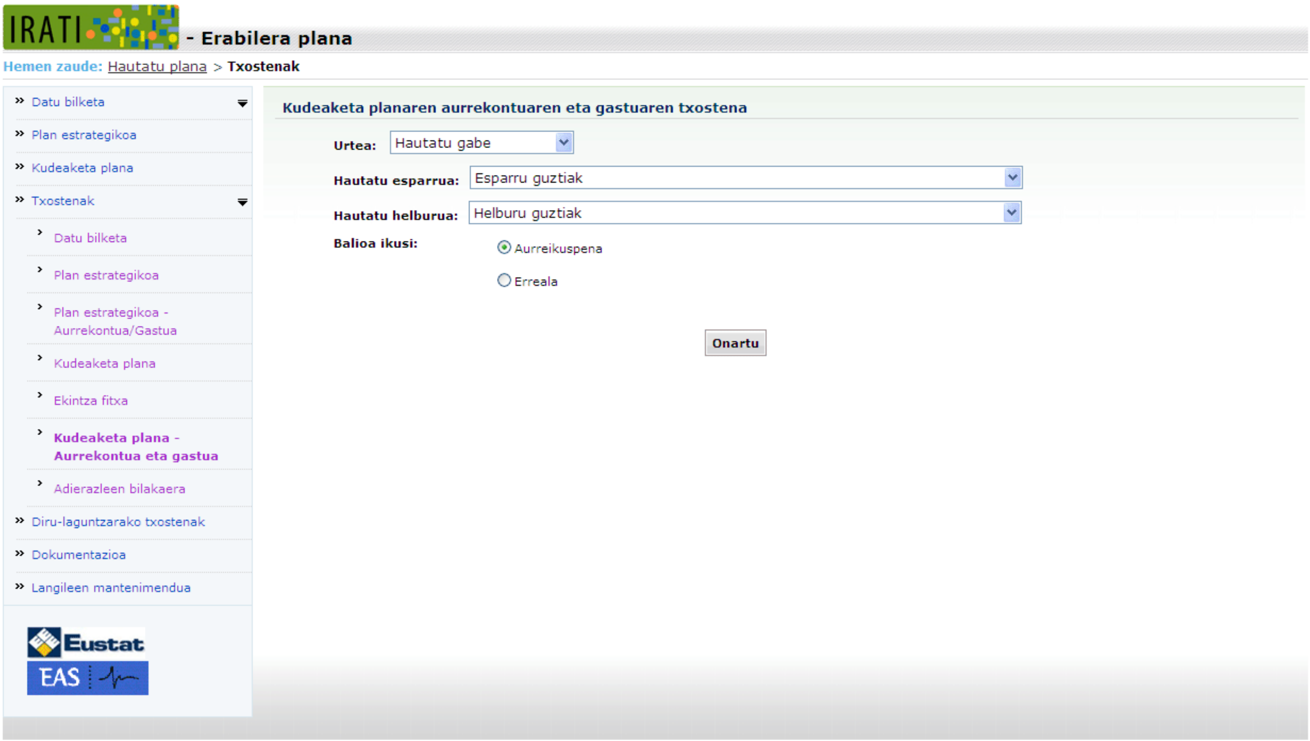
Kontsultatu nahi dugun kudeaketa-planaren urtea aukeratu ondoren, eta **Bilatu** botoia sakatuta, pantailaren beheko aldean esparruen, helburuen, estrategien (EBPNrako baino ez) eta ekintzen arbola agertuko da, kudeaketa-planari esleitutako ekintzen azpimaila aukeratu ahal izateko.



Aceptar botoia sakatuta, aukeratutako kudeaketa-planaren ekintzen fitxen txostena sortzen da.

9.6 Kudeaketa-planaren aurrekontuaren eta gastuaren txostena

Ezkerreko alboko paneletik, » Txostenak aukeraren bitartez, eskuragarri dauden txostenen menura iristen gara. › Kudeaketa plana - Aurrekontua eta gastua aukeraren bitartez, kudeaketa-planaren aurrekontu eta gastuaren txostenera iristen gara.

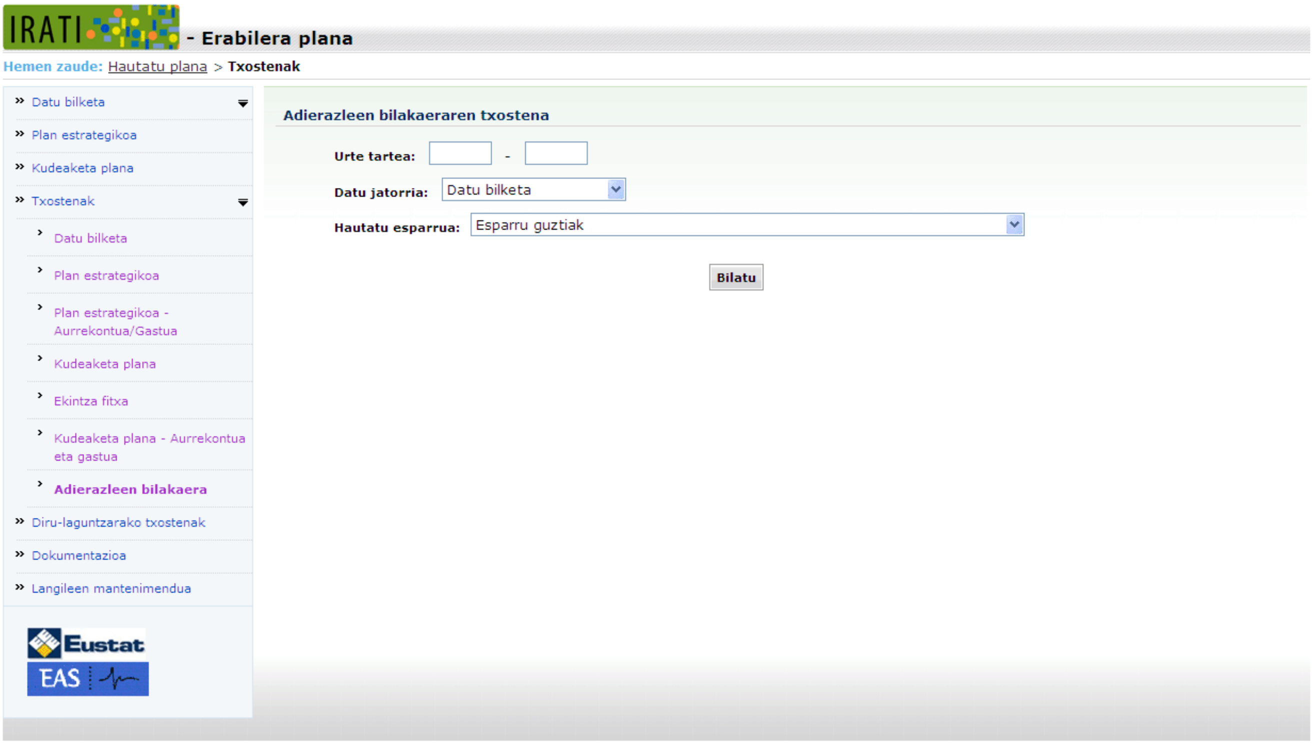


Agertzen zaigun pantailan, inprimatu nahi dugun kudeaketa-planaren aldia aukeratu behar dugu, eta, horretarako, multzoko balioetako bat aukeratu behar da, hots, erakunde horrek dituen plan-aldietako bat. Txostenean bistaratu nahi den informazioa ere aukera daiteke, eta bistaratu nahi diren esparru eta helburuak ere aukera daitezke. Azkenik, txostenean datu ekonomiko aurreikusiak edo datu ekonomiko errealak erakusteko aukera dago.

Onartu botoia sakatuta, aukeratutako kudeaketa-planaren aurrekontu eta gastuaren txostena sortzen da.

9.7 Adierazleen bilakaeraren txostena

Ezkerreko alboko paneletik, » Txostenak aukeraren bitartez, eskuragarri dauden txostenen menura iristen gara. › Adierazleen bilakaera aukeraren bitartez, adierazleen bilakaeraren txostenera iristen gara.

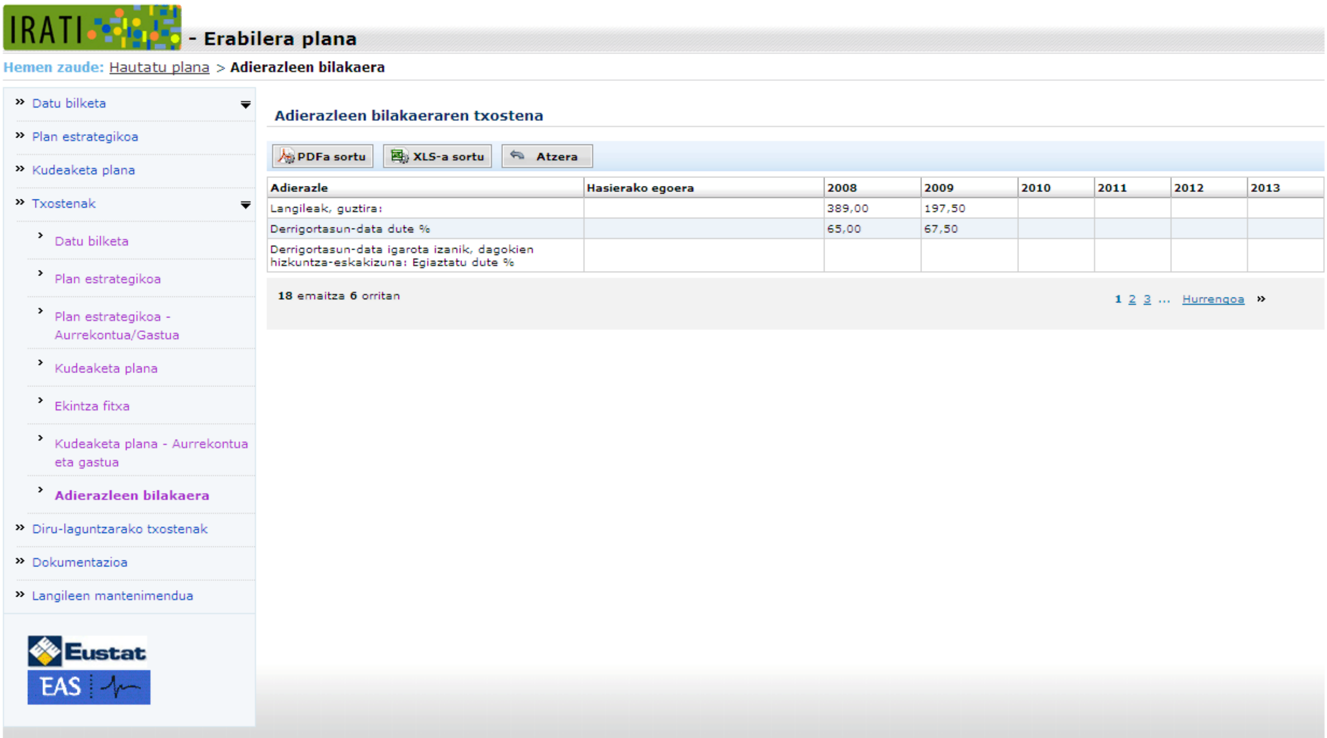


Agertzen zaigun pantailan, adierazleen bilakaera zein urte-aldirako kontsultatu nahi dugun aukeratu behar dugu. Datuen jatorria ere aukera daiteke, datu-bilketetan edo planetan sartutako datuen bilakaera kontsultatu nahi badugu. Halaber, erakutsi beharreko informazioa esparru guztietara edo bakar batera muga daiteke.

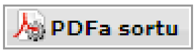
Bilatu botoia sakatuta, adierazleen bilakaeraren kontsulta agertzen da, eta emaitza taula batean ematen du, zutabe hauetan banatuta:

- *Adierazlearen deskripzioa*
- *Hasierako egoera*
- *Hasierarako aukeratutako urtea...*
- *Amaierarako aukeratutako urtea*

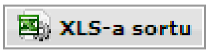
.



Erabil daitezkeen funtzioak pantailako botoi-sortan agertzen dira:



→ adierazleen bilakaeraren txostena sortu, kontsultan agertzen diren datu berekin.

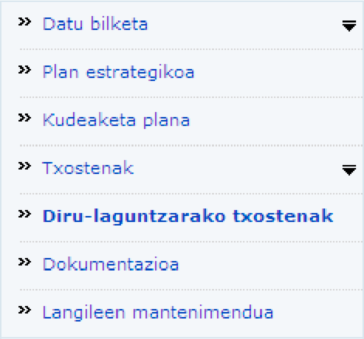


→ bilakaera-grafikoak sortu ahal izateko kontsultako informazioa jasotzen duen XLS erako dokumentua sortu.

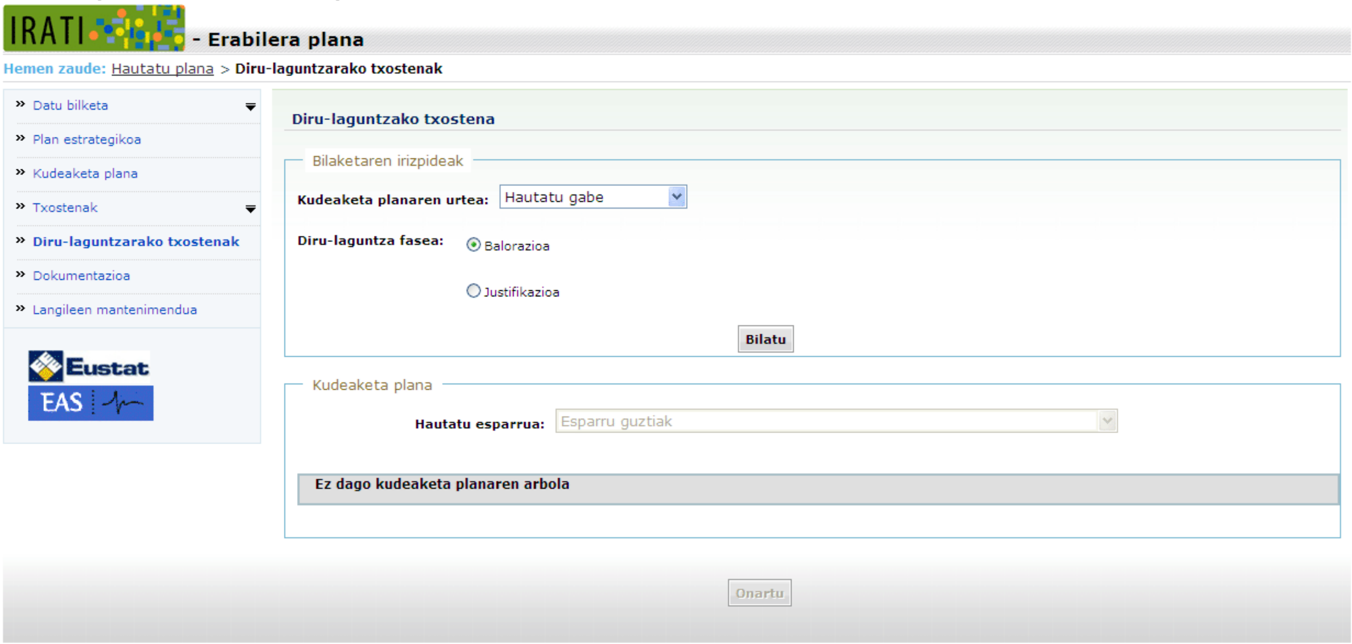
→ adierazleen bilakaeraren kontsulta amaitzen du eta adierazleen bilakaeraren txostenerako iragazkiaren pantailara itzultzen gara, kontsulta berria hasi ahal izateko.

10 Diru-laguntzarako txostenak

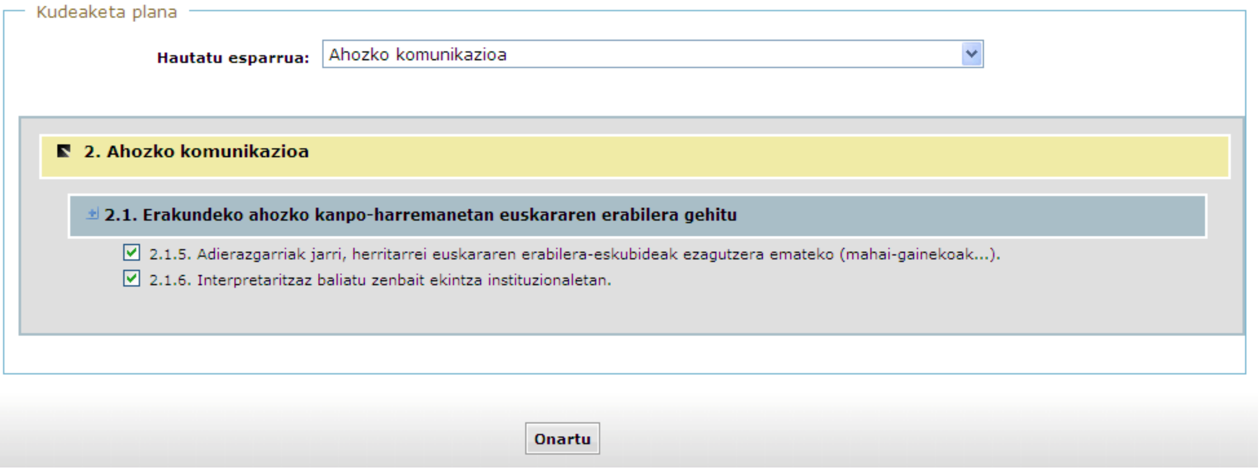
Ezkerreko alboko paneletik, » Diru-laguntzarako txostenak esteka sakatuta, ***diru-laguntzarako txostenak*** atalera iristen gara.



Agertzen zaigun pantailan inprimatu nahi dugun kudeaketa-planaren urtea aukeratu behar dugu, eta, horretarako, multzoko balioetako bat aukeratu behar da, hots, erakunde horretan kudeaketa-plana duten urteetako bat. Bestalde, balorazio-faseari edo ekintzaren justifikazio-faseari dagokion informazioa bistaratu nahi dugun aukera dezakegu.



Kudeaketa-planaren urtea aukeratu eta **Bilatu** botoia sakatu ondoren, aukeratutako kudeaketa-planaren esparru, helburu, estrategia (EBPNren kasuan baino ez) eta ekintzen eskema agertzen da pantailaren beheko aldean, zer ekintzaren txostena atera nahi dugun aukeratu ahal izateko. Erakusten diren ekintza guztiek aukera hau izango dute markatuta beren ekintzaren fitxan: **Ekintza hau deialdira aurkeztuko duzu?** ☐ .



11 Prozeduren argibideak

a) Herritarren edo enpresen parte hartzea eskatzen duten prozedurak:

a.1. Informazioa

Udaletako 010 eta EAEko Administrazio Orokorreko 012 telefonoak, eta zenbait zerbitzuri buruzko informazioa (gazteak, ingurumena…).

a.2. Arbitrajea

Esaterako, kontsumoaz edo lan-bitartekaritzaz egiten direnak.

a.3. Salaketak eta erreklamazioak

Administrazioari herritarrek aurkezten dizkioten salaketa eta erreklamazioak.

a.4. Kontratazioak

Kontratazio administratiboa.

a.5. Erregistroak

Administrazioaren erregistro ofizialak: elkarteak, kontratistak, kooperatibak…

a.6. Baimenak

Jarduerak baimentzea, lizentziak eta baimenak ematea…

a.7. (Diru)-laguntzak

Herritarrei, enpresei eta elkarteei (diru)-laguntzak, sariak eta bekak ematea.

a.8. Ikuskapenak

Administrazioaren zerbitzuek, erregalamenduz, egiten dituztenak: kontsumoa, zenbait instalakuntza… ikuskatzea

a.9. Zehapenak / Zigorrak

Zigorren eta isunen instrukzioa egiteko zehatzeko prozedurak biltzen dituen jarduera administratiboak.

a.10. Egiaztatzeko probak eta txartelak

Herritarren, enpresen edo elkarteen gaitasuna edo ezagutza egiaztatzea da helburua. Aterpekide-txartela edo Gazte Txartela ez dira kontuan hartzen, horiek lortzeko ez baita inolako probarik egin behar.

a.11. Zerbitzu eskaerak

Administrazioari egiten zaizkion zenbait zerbitzu-eskaera, adibidez, kanpoko itzulpenak egin behar izatea.

a.12. Inskribaketak eta harpidetzak

Buletinak, aldizkariak eta, orokorrean, argitalpenak jasotzeko inskribatu eta harpidetzea. Baita biltzarretan eta jardunaldietan inskribatzea ere.

a.13. Jakinarazpenak Administrazioari

Herritarrak, enpresak edo elkarteak Administrazioari jakinarazten dizkioten jarduerak. Adibidez: lantokiak zabaltzeko jakinarazpena.

a.14. Formazioa

Prestakuntza jarduerak egiaztatzea, ebaluatzea, ematea… helburu duten zerbitzuak.

b) Erakundeko langileei eragiten dieten prozedurak:

b.1. Langileen kudeaketa

Zigorrak ezarri edo ezereztu, sariak eman, aipamenak egin, administrazio-egoera aldatu…

b.2. Behin-behineko atxikipena

Lanpostu hutsa betetzeagatik, atxikitutako plaza kentzeagatik, izendapen askeko lanpostua betetzeagatik…

b.3. Zerbitzu-eginkizunak

Hutsik dagoen lanpostua betetzeko, funtzioen behin-behineko esleipenerako, zerbitzu-eginkizunak beste herri-administrazioetan…

b.4. Eszedentzia / lan-utzialdia

Norberaren interesagatik, borondatezkoa, seme-alabak zaintzekoa…

b.5. Baliaezintasuna

Aldi baterako ezintasun-egoeraren amaiera, aldi baterako ezintasuna luzatzea, behin-betiko baliaezintasuna, soldataren osagarria ordaintzea aldi baterako ezintasunagatik…

b.6. Erretiroa

Derrigorrezko erretiratzea adina betetzeagatik, borondatezko erretiroa, derrigorrezko erretiroaren berrestea baliaezintasunagatik…

b.7. Lizentzia eta baimenak

Senideak artatzeko baimena, lan-orduetan euskara-ikastaroetara joateko baimena, norberaren gauzetarako baimena…

b.8. Nomina

Nomina-deskontua lanaldia ez betetzeagatik, eskersariak ohiz kanpoko zerbitzuengatik, hirurtekoen ordaintzea…

b.9. Funtzionario-izaera galtzea

Hiltzeagatik, diziplina-zehapenagatik, uko egiteagatik…

b.10. Lanaldiaren murriztea

Borondatezkoa, legezko zaintzagatik…

b.11. Benetako jarduneko zerbitzua

Lekualdatze-lehiaketa, bitarteko funtzionario izendatzea, izendapen askea…

b.12. Zerbitzu bereziak administrazio barruan eta kanpoan

b.13. Eginkizun-gabetzea

Eginkizun-gabetze irmoa, aldi baterako eginkizun-gabetzea…

b.14. Oporrak eta norberak hartzeko egunak

c) Barne kudeaketako prozedurak:

c.1. Prozedura juridikoa

Arau nagusiak (dekretuak, legeak…) idatzi eta tramitatzeko behar den dokumentazio guztia.

c.2. Arlokako txosten eta irizpenak

Esaterako, kontu informatikoetarako Informatika eta Telekomunikazio Zuzendaritzak egiten dituen txostenak.

12 EBPN galdetegia betetzeko laguntza

IKUSPEGI KUALITATIBOA

a) Euskara zerbitzua

Bada nahikoa baliabide Euskara Biziberritzeko Plan Nagusia aurrera eramateko?
Euskara zerbitzuaren baliabideak (giza baliabideak edota baliabide materialak) egokiak dira?

b) Biztanleria

Azken urteetan gehitu ala gutxitu egin da biztanleria?
Biztanleria oso sakabanatua dago ala kontzentratua?
Biztanleriaren zahartze maila altua da? Ingurunekoa baino altuagoa ala baxuagoa?
Etorri berrien kopurua altua da? Gaztelaniaz badakite etorri berri horiek?

c) Enplegua

Biztanleriaren enplegua edo establezimenduak direla-eta bada ezer aipagarririk? Merkataritza sare garrantzitsurik bada? Elkarterik bai? Esperientziarik bada arlo horretan?

d) Familia transmisioa

Euskaldunen artean zenbatek jaso du euskara etxean? Kopurua esanguratsua da ala ez?
Zenbatek ikasi du gerora?
Erdaldunduen ehunekoa altua da? Eta bilakaera?
Gero eta gehiago dira etxean ikasi dutenak? Gero eta gehiago erdaldunduak?
Zein hizkuntza erabiltzen da etxean? Ezagutzarekin alderatuta erabilera hori altua da ala baxua?

e) Euskalduntzea-Prestakuntza

Orokorrean, euskararen ezagutza maila altua da ala baxua? Ikasle potentzialekin alderatuta, altua da euskara ikasle kopurua?Gehituz ala gutxituz doa? Alfabetaturik daude euskal hiztunak? Bada xede berezietara zuzendutako ikastarorik? Eta horietako partaidetza ona da?
Ezagutzarekin alderatuta erabilera altua da ala baxua?
Urtez urte, handituz edo gutxituz doa?
Adin taldeei dagokionean bada ezer berezirik aipatzeko? Eta zonaldeka? Eta lanbideka?

f) Irakaskuntza

Udalerriko haur kopurua kontutan izanda, 0-3 artean bada nahikoa plazarik?
Euskarazko hezkuntza eskaintza egokia da? Bada eskaririk?
Eskolazko prestakuntza jarduerak aintzat hartuta, eskaintza egokia da?

g) Lan mundua

Udalerriak enpresa sare zabala du? Enpresen tamaina. Enpresak euskararen erabilerarekiko sentsibilizatuak daude? Udalak badu baliabide nahikorik arlo hau jorratzeko? Enpresek badute erabilera planik? Plana duten horiek abian jarri dute? Badago baliabiderik enpresa munduan lan hori jorratzen hasteko?
Merkataritza arloak indar handia du? Merkataritza arloan, badago sentsibilizaziorik? Bada udalerrian merkataritza elkarterik? Merkataritza eta ostalaritza arloan pasaia linguistikoa euskaraz dago? Bada aurretik garatutako esperientziarik?

h) Aisia

Udalerrian bada aisialdi talderik? Euskaraz funtzionatzen dute? Euskarazko eskaintza egokia da? Dinamikoak dira? Begiraleek badakite euskaraz? Taldeen artean badago koordinaziorik? Udalak laguntzen ditu aisialdi talde horien ekimenak? Zer nolako harrera dute euskarazko aisialdi ekimenek?

i) Kirola

Udalerrian bada kirol talderik? Euskaraz funtzionatzen dute? Euskarazko eskaintza egokia da? Dinamikoak dira? Begiraleek badakite euskaraz? Taldeen artean badago koordinaziorik? Udalak laguntzen ditu kirol talde horien ekimenak? Zer nolako harrera dute euskarazko kirol ekimenek?

j) Kulturgintza

Euskarazko kultur eskaintza bermatzen da? Zer nolako partaidetza lortzen da euskarazko ekimenetan? Bada kultur talderik udalerrian? Dinamikoak dira?. Udalarekiko harremana egokia da? Koordinaziorik bada?
Euskarazko kultur produkziorik bada? Sustatzen da? Bada hori bideratuko duen sarerik?
Kultur ekipamenduak ongi hornituta daude (kultur etxea, liburutegia)? Badira bertan euskarazko kultur produktuak? Zer nolako harrera dute produktu horiek? Kontsumitzen dira? Euskarazko liburuak irakurtzen dira? Jolasak?
Bertako hizkera ezagutzen da? Erabiltzen da? Historia? Kondairak? Toponimia euskaraz dago?
Erlijio saioetan, euskarazko eskaintza bermatzen da? Partaidetzarik bada? Erabiltzen den euskara egokia da? Etorkizunera begira aurreikusten da aldaketa nabarmenik?

k) Komunikabideak

Tokian tokiko komunikabiderik bada (udal mailan edota eskualde mailan)? Eta baldin bada zein da euskararen erabilera?
Euskarazko komunikabiderik baldin bada, zein da komunikazioaren kalitatea? Bertako langileak euskaraz lan egiteko prestatuak daude?
Zein dira publizitatea euskaraz egin ahal izateko zailtasunak? Badaude nahikoa publizitate enpresa? Biztanleriak zer deritzo euskaraz publizitatearen auerrean?

l) Teknologia berriak

Udalaren web orrian euskararen presentzia egokia da? Kalitatea egokia da? Udalak teknologia berrietan euskararen presentzia bermatzeko egiten du saiakerarik? Egokia da hori?