



BERGARAKO UDALA
EUSKARA ZERBITZUA

EBPN
Euskara Biziberritzeko Plan Nagusia

"UDALAREKIN EUSKARAZ"

**liburuxka osatzeko prestatutako
unitate didaktikoa**

Irakaslearen gida

ERANTZUNAK

Zer landuko den:

- Administrazioako testuetako terminologia: 1. eta 2. ariketak
- Sigla erabilgarri batzuk: 3. ariketa
- Udalaren antolaketa hobeto ezagutzeko ariketaren batzuk: 4.1 eta 4.2. ariketak
- Administrazioarekiko harremanetan topa ditzakegun idatziren batzuk: 5. eta 6. ariketak. Eskabidea bereziki lantzen da eta ondoren mota honetako idatziak egiterakoan kontuan izatekoak lantzeko ariketa dago.
- Bergarako kale, plaza eta eraikin batzuen izenak: 7. ariketa

Hitzekin jolasean

Lehenengo ariketa

Helburua: Administrazioako testuetan sarritan azaltzen diren hitzak lantzea. Liburuxka bera oso lagungarria izan daiteke ariketa hau egiteko.

1. Abisua	p) Ohartarazpena
2. Abizen	m) Deitura
3. Aditzera eman	q) Jakinarazi
4. Agiria	j) Dokumentua
5. Ahalmena	b) Eskumena
6. Aitortu	h) Deklaratu
7. Arau-haustea	d) Arau-urraketa
8. Arautegia	n) Araudia
9. Batzarra	e) Bilkura
10. Departamendua	u) Sailsa
11. Doan	g) Debalde
12. Egiaztagiria	f) Ziurtagiria
13. Egitasmoa	w) Proiektua
14. Erabaki	i) Ebazpen
15. Eraikina	r) Edifizioa
16. Esleitu	a) Adjudikatu
17. Helburua	s) Xedea
18. Hodia	x) Tutua
19. Udalbatza	t) Korporazioa
20. Irizpena	©) Diktamena
21. Kontsezioa	l) Emakida
22. Likidatu	v) Kitatu
23. Sinatu	y) Izenpetu
24. Udal osoko bilkura	k) Udalbatzarra
25. Zergadun	o) Zergapekoa

Letra-zopak

Bigarren ariketa

Helburua: Administrazioako testuetan sarritan azaltzen diren hitzak lantzea.

Interesgarria litzateke eurek horren inguruan daukaten informazioaz baliatuz osatzea definizioak.

A letra-zopa

1. Gai edo negozio bat sortu, eratu eta osatzeko erabiltzen diren izapideen (tramiteen) multzoa adierazten du	Espedientea
2. Merkatariak salgaiak dendan sartzeko egin behar izaten dituzten lanak; horretarako gordetako aparkalekuak ere izaten dira.	Zamalanak
3. Denbora labur baterako dena; behin betirakoa topatu arte esate baterako	Behin-behineko
4. Administrazioaren eta enpresa edota partikular baten artean, obra edo zerbitzu publiko bat ustiatzeko egindako kontratua	Emakida
5. Zela esaten zaio errepideak eta egiten dituztenean lurrei eusteko egiten den hormari?	Eustorma
6. Bide publikoan, lokal batean sartu ahal izateko ibilgailuentzat baimendutako pasabidea	Ibia
7. Pertsona fisiko edo juridiko bati gertatutako edo eragindako kalte-galerak kitatzeko ematen den ordaina, oro har diru-kopuru bat izaten dena.	Kalte-ordaina
8. Etxalde eta lursailak, haien neurri eta lantze-mota ezberdinak, jabetza eta eraikuntzari buruzko egoera eta balio fiskala erregistratzen dituen bulego edo liburu ofiziala.	Katastroa

		A	E	T	N	E	I	D	E	P	S	E		
			L										A	
				T								I		
K					E						B			A
A	B	E	H	I	N	-	B	E	H	I	N	E	K	O
N		U					O							R
A		S						R						T
L		T							D					S
A		O		E	M	A	K	I	D	A				A
M		R									I			T
A		M										N		A
Z		A												K

Bigarren ariketa

Helburua: Administrazio testuetan sarritan azaltzen diren hitzak lantzea.

Interesgarria litzateke eurek horren inguruan daukaten informazioaz baliatuz osatzea definizioak.

B letra-zopa

1. Daramanaren benetako identitatea ziurtatzeko Estatuak agindutako agiri ofiziala	Nortasun-agiria
2. Zerga bat ordaindu ondoren, hori ziurtatzeko ematen diguten agiria	Ordainagiria
3. Lege edo aginduren bat hausten duenari jartzen zaion diru-zigorra	Isuna
4. Entitate administratibo jakin bateko (kasu honetan Udaleko) biztanleen zerrenda	Errollda
5. Zela deitzen zaio ur zikinak eta euri-urak batzeko udalerrian dagoen tutueria sareari?	Estolderia
6. Ordaindu beharreko zerbaiteko nondik kobratu daitekeen adieraztea; adibidez, elkarteko bateko bazkide-kuota zuzenean banketxetik kobratu dezaten egiten duguna	Helbideratu
7. Historian zehar metatzen diren herri baten ondasun material edo kulturalen multzoa; garai jakin baten ondorioz gizartean gelditzen den emaitza	Ondarea
8. Dirulaguntza bat jasotzen duena, edo udalak eskaintako zerbitzu baten onurak jasotzen dituena.	Onuraduna

			R		A	N	U	D	A	R	U	N	O	
		U		D						N				
		T		A							U			
		A				I						S		
N	O	R	T	A	S	U	N	-	A	G	I	R	I	A
		E						A						A
		D							G					E
		I								I				R
		B									R			A
		L		E	S	T	O	L	D	E	R	I	A	D
		E											A	N
		H		A	D	L	O	R	R	E				O

Zer da hori?

Hirugarren ariketa

Helburua: Administrazioko testuetan eta bestelakoetan ere ager daitezkeen siglen esanahia zein den jakitea.

EUSKARAZ		GAZTELERAZ	
Sigla	Azalpena	Sigla	Azalpena
AHT	Abiadura Handiko Trena	TAV	Tren de Alta Velocidad
BEZ	Balio Erantsiaren Zerga	IVA	Impuesto sobre el Valor Añadido
DBHO	Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren Ondorengoa	ESPO	Educación Secundaria Post Obligatoria
EAE	Euskal Autonomia Erkidegoa	CAV	Comunidad Autónoma Vasca
EHAA	Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria	BOPV	Boletín Oficial del País Vasco
GAO	Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala	BOG	Boletín Oficial de Gipuzkoa
GKE	Gobernuz Kanpoko Erakundeak	ONG	Organizaciones No Gubernamentales
GS	Gizarte Segurantza	SS	Seguridad Social
HAEE	Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundea	IVAP	Instituto Vasco de Administración Pública
HGA	Hondakinen Gordailu Alternatiboa	DAR	Depósito Alternativo de Residuos
HHI	Helduen Heziketa Iraunkorra	EPA	Educación Permanente de Adultos
HIES	Hartutako Inmuno-Eskasiaren Sindromea	SIDA	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
IFK	Identifikazio Fiskaleko Kodea	CIF	Código de Identificación Fiscal
IGOKA	Iharduera Gogaikarri, Osasungaitz, Kaltegarri eta Arriskutsuak	AMINP	Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas
KPI	Kontsumo Prezioen Indizea	IPC	Índice de Precios al Consumo
LGS	Lanbidearteko Gutxieneko Soldata	SMI	Salario Mínimo Interprofesional
NA	Nortasun Agiria	DNI	Documento Nacional de Identidad
OE	Ondasun Elkartea/Erkidegoa	CB	Comunidad de Bienes
OHO	Oinarrizko Hezkuntza Orokorra	EGB	Educación General Básica
PFEZ	Pertsona Fisikoen Errentaren Zerga	IRPF	Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
PK	Posta Kodea	CP	Código Postal
SHEE	Soin Hezkuntzako Euskal Erakundea	IVEF	Instituto Vasco de Educación Física
TJOL	Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen Legea	LBRL	Ley de Bases de Régimen Local
UBI	Unibertsitatera Bideratzeko Ikasturtea	COU	Curso de Orientación Universitaria
UHUN	Urrutiko Hezkuntzako Unibertsitate Nazionala	UNED	Universidad Nacional de Educación a Distancia

Udalaren antolaketa

Laugarren ariketa.

Helburua: Udalaren barne funtzionamendua eta antolaketa pixka bat gehiago ezagutzea.

Kasu honetan ere interesgarria litzateke definizioak eurek dakitenarekin osatzea.

4.1. A

1. Udalak lanpostu baterako deialdia egin du eta zure eskabidea aurkeztu nahi duzu, zein sailetara joango zara eskabideari sarrera-erregistroa ematera?	Idazkaritzara
2. Nola deitzen zaio alkatea ez dagoenean bere eginkizunak betetzen dituen pertsonari?	Alkateordea
3. Udala kudeatzeko antolaketan hainbat sail dauden moduan, hainbat batzorde ere badira, zein da bergarako udalean erabakirik garrantzitsuenak hartzen dituen batzordea (udalbatzarraz aparte)?	Gobernu batzordea
4. Udaletxeko langileak dira udal barruan trafikoa arautzen ibiltzen direnak. Zela deitzen zaie langile hauei?	Udaltzainak
5. Zuen amamak etxeko lanak egiteko eta arratsaldeetan paseatzera ateratzeko laguntzailereren bat behar du eta zuek zuzenean kontratatu ordez udaletxera jo duzue; zein langilerekin berba egin behar duzue?	Gizarte laguntzailearekin

4.1. B

1. Zela esaten zaio udaltzainen lanak antolatzeko ardura duen pertsonaren lanpostuari?	Udaltzainburua
2. Nola esaten zaie baserri auzoetako batzordearen bileretan parte hartzen duten auzoetako ordezkari?i?	Auzo-alkateak
3. Ibilgailuaren zerga ordaindu behar duzu. Udaletxeko zein sailetan ordaindu behar duzu?	Kontuhartzailetzan
4. Herritarrek aukeratutako 16 ordezkari eta alkateak osatzen dute udalbatzarra, zela deitzen zaie 16 ordezkari horiei?	Zinegotziak
5. Obra bat egiteko baimena eskatzen dugunean udalean, udalak idatziz erantzuten du, errekurtsioak aurkezteko eta epeak daudelako. Horrelako jakinarazpenak egiteko langile bat dauka udalak. Badakizu zela deitzen zaion langile honi?	Jakinarazlea

Udalaren antolaketa

Laugarren ariketa. 4.2

1. Herritarraren eskabidea Udalean erregistratu
2. Autolikidazioa: obra horri dagokion zerga edo tasa ordaintzea.
3. Teknikariaren txostena
4. Batzorde informatzailearen proposamena
5. Gobernu Batzordearen erabakia
6. Herritarrarentzako jakinarazpena

Udal idatziak

Bosgarren ariketa

Helburua: Administrazioarekiko harremanetan oso ohizkoa den idatzia (eskabidea) idaztea eta taldean aztertzea.

Udalarekin Euskaraz liburuxkan dituzue ezaugarriak eta pare bat eredu (72, 73, 74 eta 75. orrialdeak).

Bestalde, bestelako idatzi batzuk aztertu nahi izanez gero, "Argiro idazteko proposamenak eta ariketak" liburuan eta HAEE/IVAParen web gunean ere topa ditzakezue.

Egoki eta ulergarri idazten al dugu?

Seigarren ariketa

Helburua: egoki eta ulergarri idazteko baliabideak aztertzea.

Gure ustez hauek dira egokiagoak	Arrazoi batzuk
Helburua lortzeko baldintzak aztertu beharko ditugu.	– Beste hitzek ez dute ezer adierazten eta komunikazioa zaildu egiten dute
Herriko plazaren izena aldatzea onartu zuten bertaratutako zinegotziek	– Nominalizazioak gazteleraren kalkoa izaten dira gehienetan eta mezua ilundu besterik ez dute egiten, gainera, euskaraz pentsatuz gero ez ditugu kasu horietan erabiltzen
Uste dugu lanpostuan 4. hizkuntza eskakizuna ez dutenak ere azterketara aurkez daitezkeela.	– Ezezkoak asko iluntzen dute mezua, are gehiago 2 edo 3 badin badaude esaldi berean
Aurkezten direnek honako baldintza hauek bete beharko dituzte: <ul style="list-style-type: none"> • Euskal Autonomia Erkidegoan bizitzea. • Goi-mailako ikasketak izatea. • Euskara eta ingelesa jakitea. • Bi urteko esperientzia izatea antzeko lanetan. • Ordenadoreak erabiltzen jakitea. 	<ul style="list-style-type: none"> – Terminologia: "izangaiak" hitz ezezaguna erabiltzea beharrezkoa al da? – Sujetoa eta aditza oso urruti daude – Ideia paraleloak egitura paraleloetan antolatuta askoz argiago geratzen da – Ez dago nominalizazioak erabili beharrik – Modu honetan lehenengo irakurketan oso ondo ulertzen da.
<p><u>Liburutegiko erabiltzaileentzako o harra</u></p> <p>Liburu batzuk maileguan ateratzeko liburutegiko arduradunak baimena eman behar du. Horretarako, aurrez eskabide-orria bete behar da.</p> <p>Baimena jaso eta liburua hartu ondoren, 15 eguneko epearen barruan bueltatu behar da. Epe horretan itzuli ezean, berriz, maileguetarako eskubidea galdu egingo da.</p> <p>Bergara, 2002-02-22</p> <p>Liburutegiko arduraduna</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Izenburua oso lagungarria da – Oharra norik eman duen eta noiz jarritakoa den jakitea ere ondo dago – Esaldia luzeegia da, are gehiago ohar bat izanda zutik irakurriko dela kontuan hartuta

Egoki eta ulergarri idazten al dugu?

Gure ustez hauek dira egokiagoak	Arrazoi batzuk
<p>Kanpaien zarata neurtzeko zure etxera sartzeko baimen-eskaera</p> <p>Datorren eguenean, apirilak 20, gaueko 10etan, San Pedro parrokiako kanpaien zarata neurtu behar dugu, eta neurketa hori zure etxetik egitea komeni da. Hori dela eta, zure etxera sartzeko baimena eta aipatutako egun eta orduan etxean egotea eskatzen dizugu honen bidez.</p> <p>Aurrez zure laguntza eskertuaz, adeitasunez agurtzen zaitut.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Egokia ikusten dugu izenburua jartzea edota sarreratxo bat egitea, gutxienez ze idatzi mota edota zertarako den jakin dezan hartzaileak. - Esaldi luze hori arintzea ere oso lagungarria da hobeto ulertzeko - Tonua ere egokiagoa da honetan, "...sartu behar dugu..." esan ordez baimena eskatu, laguntza eskertu... - Hala eta guztiz ere, beste zerbaite (eguna, ordua...) azpimarratu nahi izanez gero, tipografia ere erabil daiteke: beltzez jarri edo...
<p>Hirigintza, Obra eta Ingurumen Batzorde Informatzaileak ondorengo erabaki du aho batez.</p> <p><u>Erabakia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Udal-aparejadorearen proposamena onartzea. * Adjudikazio-hartzaileari 15 eguneko epea ematea —erabakia jakinarazten zaion unetik kontatuta— adjudikatutako lana aurkezteko. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aktak egiterakoan oso lagungarria da beti erabakia bera ondo bereiztea, gehienetan hor baitago mezurik garrantzitsuena. - Eta esaldi luze hori arintzeko ere baliabide egokiak erabili dira: aditza (erabaki du) aurreratzea, erabakia hartu duen organoarekin batera aparteko esaldi baten ematea, erabakiaren bi zatiak bereiztea...

Bergara ezagutzen

Zazpigarren ariketa

Helburua: Bergarako kale, plaza eta eraikin batzuen izenen berri izatea eta bakoitza bere tokian kokatzen jakitea.

Ondorengo orrietan dituzue plano osatua eta markatutako eraikin guztien izenak.

Administrazio hizkera hobeto ezagutzeko eta idazkera hobetzeko **BIBLIOGRAFIA** interesgarria:

- "Argiro idazteko proposamenak eta ariketak". HAEE/IVAP. 1997
- "Euskal Estilo Libururantz". Xabier Alberdi eta Ibon Sarasola. 2001
- "Estilo liburua" Egunkaria. 2001
- "Idazkera liburua" Joxe Ramon Zubimendi eta Pello Esnal. 1993

Euskarako zuzentzaile ortografikoa (XUXEN) eskuratzeko eta hizkuntzari buruzko kontsultak egiteko helbide elektroniko interesgarri batzuk:

HAEE/IVAP en menua XUXEN eskuratzeko eta Administrazioiko gaien inguruko kontsulta interesgarri ugari egiteko modua eskaintzen du	http://www.ivap.org/eusk/menu_eus.htm
UEMA "Euskara baliabideak"	http://www.uema.org/
Euskaltzaindia	http://www.euskaltzaindia.net

HIZTEGIAK (euskara-gaztelania eta gaztelania-euskara):

EUSKALTERM	http://www1.euskadi.net/euskalterm/indice_e.htm
ELHUYAR hiztegia	http://www1.euskadi.net/hizt_el/indice_e.htm
3000 hiztegia	http://www1.euskadi.net/hizt_3000/indice_e.htm

Beste hiztegi eta entziklopedia interesgarri batzuk: <http://www.hiztegia.net/>



Unitate honen bultzatzailea: **Bergarako Euskara Zerbitzua**

Prestatzailea: **Maripi Laskurain**

Laguntzailea: **Nora Palmitano**