

Моўнае заканадаўства Уэльса Частка 2. Стандарты ўжывання валійскай мовы

Дзяніс Тушынскі

Другая частка артыкула пазнаёміць чытача з праектам набору стандартаў, якія рэгламентуюць ўжыванне валійскай мовы шэрагам арганізацый. У першай частцы артыкула пазначалася, што гэта першы набор стандартаў, які быў распрацаваны ў лістападзе 2014 года ў адпаведнасці з Законам аб валійскай мове. Дзеянне стандартаў з гэтага набору будзе распаўсюджвацца на ўрад Уэльса, рады графстваў і буйных гарадоў, а таксама адміністрацыі нацыянальных паркаў. Чакаецца, што гэтыя стандарты набудуць моц закона ў 2015 годзе. Разам набор утрымлівае 179 стандартаў.

Падаецца, што знаёмства з валійскімі стандартамі будзе карысным усім, хто жадае прыняць удзел ва ўдасканаленні моўнага заканадаўства Рэспублікі Беларусь. Магчыма, што для выпраўлення моўнага дысбалансу ў нашай краіне карысна будзе ўключыць палажэнні пра падобныя стандарты ў праект нашага “Закона аб дзяржаўнай падтрымцы беларускай мовы”, распрацаванага Таварыствам беларускай мовы (<http://tbm-mova.by/laws2.html>).

Напачатку – некалькі агульных тлумачэнняў. У праекце дакумента, які змяшчае стандарты, пазначана, што калі стандарт патрабуе, каб пэўны дакумент друкаваўся на валійскай мове ці каб на ёй аказвалася пэўная паслуга, то гэта не значыць, што вышэйазначанае павінна рабіцца толькі па-валійску альбо ў першую чаргу па-валійску (за выключэннем асобна пазначаных выпадкаў).

Дакумент са спісам стандартаў змяшчае і некаторыя абмежаванні па іх прымяненні.

Рубрыкацыя стандартаў, выкарыстаная ў гэтым артыкуле, а таксама нумарацыя не заўжды супадаюць з тымі, якія выкарыстаны ў самім праекце набору стандартаў.

1. Стандарты аказання паслуг павінны спрыяць выкарыстанню валійскай мовы ці быць накіраванымі на тое, каб стаўленне да яе у працэсе аказання паслуг кліентам было не менш спрыяльным, чым да англійскай.

1.1. Стандарты, якія маюць дачыненне да карэспандэнцый арганізацый. Гэтыя стандарты патрабуюць, каб на лісты на валійскай мове арганізацыя адказвала на ёй жа. Перад пачаткам перапіскі арганізацыя павінна запытаць у рэспандэнтаў, ці жадаюць яны, каб з імі ліставаліся па-валійску. Калі так, то арганізацыя павінна ўнесці гэта жаданне ў базу дадзеных і рабіць адпаведна яму.

У выпадку ліставання з групай людзей, частка з якіх жадае атрымліваць карэспандэнцыю па-англійску, а іншая частка – па валійску, арганізацыя павінна забяспечыць наяўнасць валійскай версіі кожнага ліста. Гэта ж трэба рабіць і калі арганізацыя не мае інфармацыі аб тым, на якой мове жадае ліставацца рэспандэнт. У лістах арганізацыі стаўленне да валійскай мовы павінна быць не менш спрыяльным, чым да англійскай, напрыклад, абедзве моўныя версіі павінны быць падпісаныя.

У саміх лістах і іншых дакументах, якія іх датычацца, арганізацыя мусіць адзначаць, што вітае ажыццяўленне перапіскі на валійскай мове, і што яе выкарыстанне не прывядзе да затрымак у ходзе справы, па якой ідзе перапіска.

1.2. Стандарты, якія маюць дачыненне да тэлефонных перамоваў арганізацыі.

Кожны, хто патэлефанаваў на галоўны нумар арганізацыі ці на нумар кол-цэнтра, павінен вітацца па-валійску. Абанента трэба інфармаваць пра тое, што размова з ім пры яго жаданні можа весціся цалкам па-валійску (пры неабходнасці кліент можа быць пераклучаны на супрацоўніка, які валодае гэтай мовай). Гэта ж датычыцца і тэлефанаванняў кліентаў на нумары асобных аддзелаў ці асобных супрацоўнікаў арганізацыі. У рэкламных паведамленнях, якія ўтрымліваюць тэлефонныя нумары, мусіць быць пазначана, што размова з кліентам можа весціся цалкам па-валійску. Аўтаадказчык мусіць па-валійску паведамляць, што кліент можа пакінуць паведамленне на валійскай мове. Калі арганізацыя выкарыстоўвае аўтаматызаваную сістэму адказаў, то яна мусіць у поўным аб'ёме дзейнічаць на валійскай мове.

Калі прадстаўнік арганізацыі тэлефануе кліенту ўпершыню, ён павінен задаць пытанне, ці не жадае кліент размаўляць па-валійску, а затым паступіць у адпаведнасці з жаданнем кліента.

1.3. Стандарты правядзення сустрэч паміж арганізацыяй і запрошаным бокам.

У запрошанага мусіць запытацца, ці жадае ён, каб сустрэча вялася па-валійску. У выпадку згоды гэта мусіць быць зроблена, прычым без задзейнічання перакладчыка. У запрошанага таксама павінны запытацца, ці жадае ён выступаць на сустрэчы па-валійску. Калі так, то яму паведамляюць, што на сустрэчы пры неабходнасці будзе забяспечаны сінхронны ці паслядоўны пераклад.

Калі на сустрэчу запрошаны больш, чым адзін чалавек, то ў кожнага з іх трэба запытацца, ці жадаюць яны прамаўляць па валійску – сінхронны пераклад мусіць быць забяспечаны, калі па-валійску жадаюць прамаўляць а)10%, б)20%, в)30% запрошаных – варыянт для той ці іншай арганізацыі

будзе, верагодна, вызначаць камісар па валійскай мове, які накладае на канкрэтную арганізацыю абавязак адпавядаць пэўным стандартам. Калі ўсе запрошаныя таго жадаюць, пасяджэнне мусіць весціся па-валійску.

Пры гэтым калі прадмет сустрэчы закранае асабістыя інтарэсы аднаго ці некалькіх з запрошаных людзей ці пытанні іх здароў'я, то нават калі адзін з іх у адказ на адпаведнае пытанне выкажа жаданне, каб пасяджэнне вялося па-валійску, то гэта і мусіць быць зроблена (тут, праўда, няясна, а як тады быць з тымі, хто гэтага не жадае). Калі прадмет сустрэчы закранае асабістыя інтарэсы аднаго ці некалькіх з запрошаных людзей ці пытанні іх здароў'я, то сінхронны ці паслядоўны англа-валійскі і валійска-англійскі пераклад павінен быць забяспечаны, нават калі гэтага жадае толькі адзін з гэтых людзей.

1.4. Стандарты правядзення сустрэч паміж арганізацыяй і грамадскасцю.

Грамадскасць павінна быць праінфармаваная, што на сходзе можна прамаўляць па-валійску. Інфармацыйныя матэрыялы пра сход мусяць быць даступнымі на гэтай мове. Калі арганізацыя запрашае выступоўцаў, то яна павінна пацікавіцца ў іх, ці жадаюць яны прамаўляць па-валійску. На сходзе павінен быць забяспечаны сінхронны пераклад, а прысутныя павінны быць пра гэта праінфармаваныя. Усе наяўныя матэрыялы павінны быць на валійскай мове. У інфармацыйных матэрыялах аб мерапрыемстве валійская мова мусіць займаць не менш пачэснае месца, чым англійская.

1.5. Стандарты, датычныя візуальных матэрыялаў, публікацый і аўдыяматэрыялаў.

Рэклама. Рэкламныя тэксты мусяць быць напісаныя па-валійску. Гэта мова на рэкламных матэрыялах павінна займаць не менш пачэснае месца, чым англійская. Тое самае датычыцца экспанавання матэрыялаў на выставах.

Дакументы для знешняга распаўсюду. У стандартах пералічваецца шэраг дакументаў для знешняга распаўсюду, якія павінны быць даступныя на валійскай мове, у прыватнасці, ліцэнзій і сертыфікаты; парадкі дня і пратаколы пасяджэнняў; планы працы і справаздачы; фармуляры; заявы для прэсы (калі яны робяцца на дзвюх мовах, то гэтыя два тэксты павінны паступіць у друк адначасова) і інш. У любых дзвюхмоўных дакументах валійская мова павінна займаць не менш пачэснае месца, чым англійская, а выкарыстанне валійскай версіі не мусіць прывесці да затрымкі ў працы з дакументам. У англійскай версіі дакумента мусіць быць пазначана, што маецца і валійскамоўная яго версія.

Інтэрнэт і праграмае забеспячэнне. На сайце арганізацыі валійская мова павінна займаць не менш пачэснае месца, чым англійская. Кожная

старонка сайта мусіць мець валійскую версію. Тое ж датычыцца кожнай новай старонкі. На кожнай англамоўнай старонцы павінна быць паведамленне аб наяўнасці адпаведнай ёй валійскамоўнай старонкі, а таксама спасылка на яе.

Вышэйгаданае не азначае, што інфармацыя на валійскай мове мусіць змяшчацца на старонцы, доступ да якой больш лёгкі, чым да старонкі з адпаведнай англамоўнай інфармацыяй.

Як было пазначана вышэй, у дакуменце са стандартамі ёсць некаторыя абмежаванні па іх прымяненні. Напрыклад, стандарты, якія датычацца інтэрнэт-старонак не распаўсюджваюцца на аўдыё і відэафайлы, загрузаныя на сайт, на каментары на форуме, на рэкламу на сайце і на матэрыялы, на якія на сайце маецца толькі спасылка.

Праграмае забеспячэнне, якое выпускае арганізацыя, павінна мець валійскамоўны інтэрфейс, не менш паўнаўважаны за англійскі.

Шыльды. Калі арганізацыя вывешвае новую шыльду, увесь тэкст на ёй павінен быць па-валійску. Калі адна і тая ж шыльда змяшчае інфармацыю на валійскай і англійскай мовах, то тэксты мусяць быць размешчаны так, каб валійскі тэкст з большай верагоднасцю прачыталі першым. Тое ж датычыцца і афіцыйных абвестак, якія робіць арганізацыя.

Гукавыя паведамленні. Усе абвесткі, што робяцца арганізацыяй праз сістэмы грамадскага абвяшчэння, павінны быць па-валійску. Калі абвестка робіцца на дзвюх мовах, то на валійскай яна робіцца ў першую чаргу.

Патрабаванне ставіцца да валійскай мовы не менш спрыяльна, чым да англійскай датычыцца наступных аспектаў публікацый на мове:

знешняга выгляду (шрыфт, колер);

памеру;

заўважнасці ў месцах грамадскага доступу;

часу публікацыі;

фармату публікацыі;

прысутнасці матэрыялу на інтэрнэт-старонцы ды інш.

1.6. Стандарты, датычныя візітаў у арганізацыю і прыёму наведвальнікаў.

Калі арганізацыя плануе, што яе наведае пэўны чалавек, яна мусіць пацікавіцца ў яго, ці жадае ён, каб яго сустракалі з выкарыстаннем валійскай мовы, а затым паступіць у адпаведнасці з гэтым жаданнем. Адміністратар за стойкай прыёму наведвальнікаў не мусіць абавязкова валодаць валійскай мовай, але ў штаце арганізацыі павінен быць чалавек, які падыйдзе да стойкі і будзе размаўляць з наведвальнікам па-валійску, калі наведвальнік выкажа

такое жаданне. У месцы прыёму наведвальнікаў павінна быць інфармацыя аб тым, што наведвальнікі могуць размаўляць па-валійску. Супрацоўнікі, якія могуць прыняць наведвальніка на валійскай мове, павінны насіць значак, які пра гэта паведамляе.

1.7. Стандарты, датычныя асобных катэгорый арганізацый.

Арганізацыі, якія выдаюць гранты, павінны сярод іншага паведамляць заяўнікам, што ад іх вітаюцца валійскамоўныя заяўкі, а таксама тое, што валійская мова заяўкі ніяк негатыўна не адаб'ецца на яе разглядзе. Падобныя правілы распаўсюджваюцца і на арганізацыі, што праводзяць тэндэры.

1.8. Стандарты, датычныя распаўсюду інфармацыі пра валійскамоўныя паслугі.

Арганізацыя павінна рэкламаваць такія паслугі і рабіць гэта на валійскай мове. Усе дакументы, датычныя аказання паслуг на англійскай мове, павінны змяшчаць паведамленне, што гэтая ж паслуга даступна і па-валійску.

1.9. Стандарты, датычныя адукацыйных паслуг.

Любыя адукацыйныя курсы для шырокай грамадскасці павінны праводзіцца на валійскай мове. Пры распрацоўцы будучых адукацыйных курсаў арганізацыя мусіць ацаніць запатрабаванасць іх правядзення на валійскай мове і змясціць вынікі ацэнкі на сваім сайце.

2. Стандарты вызначэння палітыкі арганізацыі.

Асоба, якая прымае рашэнне па палітыцы арганізацыі ці пераглядае гэтыя рашэнні, павінна ўлічваць, які ўплыў акажуць гэтыя рашэнні на:

а) магчымасць выкарыстання валійскай мовы іншымі людзьмі;

б) тое, каб стаўленне да валійскай мовы было не менш спрыяльным, чым да англійскай.

Гэтая асоба павінна прадумваць, як прыняць такія рашэнні, каб яны станоўча адбіваліся ці забяспечвалі прагрэс; каб яны не пагаршалі сітуацыі або змяншалі негатыўныя з'явы ў сферах у галіне:

а) магчымасцяў выкарыстання валійскай мовы іншымі людзьмі;

б) стаўлення да валійскай мовы не менш спрыяльна, чым да англійскай.

Наступныя стандарты гэтага раздзела распаўсюджваюць усё вышэйзгаданае на:

- праекты дакументаў па палітыцы арганізацыі,
- палітыку выдачы грантаў,
- правядзенне даследаванняў, якія павінны дапамагчы прыняць рашэнне па палітыцы арганізацыі.

Пад рашэннем па палітыцы арганізацыі маецца на ўвазе любое рашэнне, якое датычыцца выканання арганізацыяй яе функцый і ўключае ў тым ліку рашэнні па змесце заканадаўчых актаў, стратэгіях і планах, змесце праграмных заяў і іншае.

3. Аперацыянальныя стандарты.

Гэты блок нормаў датычыцца ўнутранага адміністравання арганізацыі. Арганізацыя мусіць распрацаваць праграму падтрымкі і развіцця выкарыстання мовы ў арганізацыі і зрабіць яе даступнай для супрацоўнікаў.

Пры прыёме на працу ў супрацоўніка мусяць запытацца, на якой мове ён жадае атрымаць бланк дамовы, а потым выдаць бланк у адпаведнасці з гэтым жаданнем. Тое ж датычыцца і мовы ўнутранай карэспандэнцыі наймальніка з супрацоўнікам, напрыклад, пісьмовых даручэнняў.

Інфармацыя, якая даводзіцца да супрацоўнікаў (напрыклад, правілы паводзін на працоўным месцы, правілы налічэння заробкаў), павінна быць на валійскай мове.

Супрацоўнік мае права падаць скаргу на валійскай мове і адказаць на любую скаргу адносна сябе на гэтай мове. Супрацоўнікі павінны быць праінфармаваныя пра гэта права.

На пасяджэннях дысцыплінарнай камісіі ў супрацоўніка павінны запытаць, ці жадае ён, каб пасяджэнне вялося па-валійску, і паступіць потым у адпаведнасці з яго жаданнем. У супрацоўніка трэба запытаць, ці жадае ён прамаўляць на пасяджэнні па-валійску, і калі так, то на пасяджэнні ў выпадку неабходнасці павінны быць забяспечаны сінхронны пераклад.

Камп'ютарныя тэхналогіі. Супрацоўнікі, якія працуюць за камп'ютарамі, мусяць быць забяспечаны праграмамі праверкі арфаграфіі тэкстаў на валійскай мове, а таксама праграмамі з валійскамоўным інтэрфейсам (калі такія версіі праграм існуюць).

Патрабаванні да ўнутранай камп'ютарнай сеці арганізацыі (інтранэту) аналагічныя патрабаванням да інтэрнэт-старонкі арганізацыі, што даступна для шырокай грамадскасці. Акрамя таго, павінна быць створана старонка(і) з матэрыяламі, якія будуць спрыяць выкарыстанню валійскай мовы супрацоўнікамі і дапамагаць ім у гэтым.

Адукацыя. Арганізацыя павінна ацаніць узровень валодання валійскай мовы супрацоўнікамі. У шэрагу сфер павінна праводзіцца навучанне супрацоўнікаў на валійскай мове (калі яно праводзіцца па-англійску), напрыклад, па пытаннях здароўя і бяспекі, наймання на працу, скаргаў і дысцыплінарных працэдур і інш. Мусяць быць забяспечаны валійскамоўныя трэнінгі па эфектыўным выкарыстанні мовы на сустрэчах, у інтэрв'ю, у сферы скаргаў і дысцыплінарных працэдур.

На працягу працоўнага часу для супрацоўнікаў мусяць праводзяцца пачатковыя курсы мовы, а таксама курсы для менеджараў па выкарыстанні мовы ў сферы адміністравання. Для супрацоўнікаў, якія ўжо валодаюць валійскай на пачатковым узроўні, павінна быць забяспечана магчымасць бясплатна наведваць курсы наступнага ўзроўню.

Арганізацыя павінна забяспечваць правядзенне такіх курсаў мовы, якія даюць уяўленне і пра гісторыю мовы, ролю мовы ў культуры Уэльса; якія тлумачаць неабходнасць адпаведнасці стандартам, а таксама даводзяць, як мову можна выкарыстоўваць на працы.

Арганізацыя павінна забяспечыць, каб супрацоўнікі выкарыстоўвалі ў сваіх подпісах электронных лістоў спецыяльны сімвал, які будзе адзначаць, у якой ступені яны валодаюць мовай. Арганізацыя павінна перакласці кантактную інфармацыю супрацоўнікаў на валійскую мову для выкарыстання яе ў электроннай перапісцы.

Найманне на працу. Калі для пэўнай вакантнай пасады важна валоданне валійскай мовай, пра гэта трэба паведамляць у абвешчаны аб гэтай вакансіі, і рабіць гэта трэба па-валійску. Кандыдаты павінны заахвочвацца падаваць заявы на валійскай мове (з тэксту няясна, маюцца на ўвазе кандыдаты на любую пасаду ці толькі на тую, дзе важна валоданне валійскай). Матэрыялы для кандыдатаў павінны быць даступныя на валійскай мове. На бланках заяў для кандыдатаў павінна быць спецыяльнае месца, дзе яны паведамаць, ці жадалі б яны, каб інтэрв'ю з імі вялося па-валійску – арганізацыя мусіць паступіць у адпаведнасці з іх жаданнем. Трэба таксама тлумачыць кандыдатам, што на інтэрв'ю пры неабходнасці будзе забяспечаны сінхронны пераклад.

4, 5. Стандарты спрыяння распаўсюду мовы і Стандарты вядзення ўліку агулам былі разгледжаны ў першай частцы артыкула.

Дадатковыя стандарты.

На сайце арганізацыі і ў кожным яе офісе павінна быць даступна наступная інфармацыя:

- спісы стандартаў аказання паслуг, стандартаў вызначэння палітыкі і аперацыйных стандартаў;

- інфармацыя аб тым, якім чынам будуць разглядацца скаргі грамадзян наконт неадпаведнасці дзейнасці арганізацыі гэтым стандартам;

- план маніторынгу адпаведнасці дзейнасці арганізацыі гэтым стандартам;

- план развіцця і стымулявання аказання паслуг, гарантаваных азначанымі стандартамі;

- штогадовая справаздача аб адпаведнасці дзейнасці арганізацыі прызначаным для яе стандартам (арганізацыя мусіць таксама абвешчаць аб выхадзе такой справаздачи);
- спісы стандартаў спрыяння распаўсюду мовы і стандартаў вядзення ўліку.

Натуральна, што найэфектыўнейшы спосаб выкарыстаць падобныя стандарты ў нас – гэта замацаваць іх зканадаўча. Але нават калі гэта ідэя не будзе ўвасоблена ў тым ці іншым заканадаўчым акце Рэспублікі Беларусь, яе можна паспрабаваць рэалізаваць і іншым чынам. Напрыклад, можа запусціць грамадскі праект пад назвай кшталту “Маральны кодэкс ужывання беларускай мовы”, для якога распрацаваць набор стандартаў. Праект можа мець форму конкурсу, да якога трэба далучыць шэраг камерцыйных і дзяржаўных арганізацый. Арганізацыі будуць спаборнічаць у адпаведнасці іх працы гэтым стандартам. Праект можа доўжыцца, напрыклад, год, па яго выніках ўручаюцца прызы. Далей праект можна паўтараць, далучаючы ўсё большую колькасць арганізацый.