

Venres, 30 de xuño de 2017

Núm. 125

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CUNTIS

Outros documentos, notificacións e informacións públicas

CREACIÓN DO CONSELLO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN LINGÜÍSTICA E O SEU REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO

E D I C T O

O Pleno da Corporación, en sesión que tivo lugar o 1 de xuño de 2017 acordou a creación do Consello Municipal de Planificación Lingüística e o seu Regulamento de funcionamento.

Insírese a continuación o texto íntegro do acordo a todos os efectos legais, e especialmente, o da súa entrada en vigor.

Primeiro.—Crear o Consello Local de Planificación Lingüística debendo celebrar sesión de constitución no prazo de dous meses dende a entrada en vigor do seu regulamento.

Segundo.—Aprobar o Regulamento do Consello Local de Planificación Lingüística, cuxo texto incorpórase como anexo a esta proposta de acordo.

Terceiro.—Publicar no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra o acordo de creación do Consello e o seu Regulamento de funcionamento.

Anexo.—Consello Municipal de Planificación Lingüística

Artigo 1

O Consello Municipal de Planificación Lingüística é un órgano colexiado de participación comunitaria para a consulta e seguimento da política lingüística desenvolvida no ámbito municipal.

Artigo 2

2.1. O Consello Municipal de Planificación Lingüística estará constituído polos seguintes membros:

Presidencia: Alcaldía.

Vicepresidencia: Concellería con delegación de Normalización Lingüística.

Vogais:

— Unha persoa representante por cada un dos grupos políticos existentes no municipio.



- Unha persoa representante da Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia, designada por esta Institución.
- Unha persoa representante das Asociacións profesionais, empresariais e de hostalería e turismo inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
- Unha persoa representante das entidades asociativas de ámbito xuvenil, cultural e deportivo inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
- Unha persoa representante da organización sindical con maior representación no ámbito local.
- Unha persoa representante das Asociacións veciñais e Comunidades de Montes en Man Común inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
- Dúas persoas representantes da comunidade educativa do CPI do concello, designadas por esta Institución.

Secretaría: Un funcionario ou funcionaria da corporación que actuará con voz e sen voto.

A representación de cada grupo de asociacións corresponderalle á Presidencia da asociación, ou persoa en quen delegue, que dentro do grupo teña máis actividades realizadas durante o ano anterior, requisito que se terá en conta tanto para a súa constitución como para a súa renovación.

Así mesmo, poderán asistir con voz pero sen voto aquelas persoas que a xuízo da presidencia se consideren axeitadas por razón das súas competencias nas materias que se vaian tratar; ou a iniciativa propia previa solicitude presentada por escrito á presidenta ou presidente.

2.2. A Presidencia terá as seguintes funcións:

- Representar o Consello que preside.
- Convocar as sesións, presidilas e moderar o desenvolvemento do debate.
- Formular a orde do día das reunións.
- Ordenar a publicación dos acordos, de ser o caso, e dispor o seu cumprimento.
- Velar pola correcta aplicación das normas contidas neste Regulamento.

2.3. Son funcións da Vicepresidencia:

- Substituír á presidencia, nos casos de enfermidade ou ausencia por delegación desta, e colaborar nas súas funcións.
- Velar pola execución dos acordos do Consello.

2.4. Son funcións da Secretaría:

- Dar fe pública nos actos correspondentes dos asuntos tratados e resolucións adoptadas.
- Facilitarlles a documentación necesaria aos membros do Consello.
- Velar pola legalidade formal e material das actuacións do órgano colexiado, certificar as actuacións do mesmo e garantir que os procedementos e regras de constitución e adopción dos acordos sexan respectadas.



Venres, 30 de xuño de 2017

Núm. 125

- Efectuar a convocatoria das sesións do órgano por orde do seu presidente, así como as citacións aos membros do mesmo.
- Preparar o despacho dos asuntos, redactar e autorizar as actas das sesións.
- Expedir certificacións das consultas, ditames e acordos aprobados.
- Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición de secretario.

2.5. O voto de cada representante será persoal e non poderá delegalo; recoñecéndose o dereito dos discrepantes a formular votos particulares.

2.6. O Consello Municipal de Planificación Lingüística decidirá a constitución de Comisións de Traballo con carácter temporal ou permanente, segundo os intereses, necesidades e posibilidades do Consello. As comisións de traballo elaborarán informes, actividades e propostas de actuación en materia da súa competencia. Poderán participar nas Comisións de Traballo aquelas persoas que sexan requiridas polo Consello, ou que o soliciten formalmente diante deste organismo, para presentar informes técnicos ou formular cuestións que lles afecten directamente a elas ou ó colectivo que representan.

Artigo 3

4.1.0 Consello Municipal de Planificación Lingüística reunirse en sesión ordinarias e extraordinarias.

O Consello Municipal de Planificación Lingüística reunirse, ordinariamente, cada seis meses por convocatoria da Presidencia. A convocatoria das sesións ordinarias deberá realizarse cunha antelación mínima de dous días hábiles á data da xuntanza. A Concellería de Cultura, en coordinación coa Secretaría do órgano colexiado, porá á disposición das persoas integrantes do Consello Municipal de Planificación Lingüística a documentación necesaria para o axeitado desenvolvemento das súas tarefas.

A convocatoria das sesións extraordinarias deberá realizarse cunha antelación mínima de tres días hábiles á data da xuntanza.

As sesións extraordinarias poderán ser convocadas a solicitude das 3/5 partes das persoas integrantes do Consello Municipal de Planificación Lingüística. Neste caso a sesión extraordinaria do Consello deberá celebrarse nun prazo de vinte días a contar dende o momento da presentación no Rexistro municipal da solicitude polos membros interesados.

4.2. Para a válida constitución do Consello requírese a presenza das persoas que exerzan os cargos da presidencia e secretaría e, en primeira convocatoria, a presenza da metade máis un dos seus membros. En segunda convocatoria poderá constituírse coa presenza de, cando menos, un terzo dos seus membros; sempre que estean presentes as persoas que desempeñan os cargos anteriormente mencionados.

4.3. Os acordos adoptaranse por maioría simple das persoas representantes presentes na sesión do Consello Municipal de Planificación Lingüística.

Código seguro de verificación: I2LU1S7ZYAIHXUA



Venres, 30 de xuño de 2017

Núm. 125

4.4. De cada reunión que se celebre redactarase unha acta, que terá carácter de documento público. Acta que será aprobada na sesión inmediata seguinte.

4.5. O Consello Municipal de Planificación Lingüística poderá formar no seu seo as comisións de traballo que considere convenientes.

Artigo 4

Serán obxectivos do Consello Consello Municipal de Planificación Lingüística de Cuntis os seguintes:

- Garantir e velar polos dereitos lingüísticos de toda a poboación.
- Implicar no proceso de planificación lingüística as entidades públicas e privadas.
- Asentar unha conciencia de cidadáns europeos mediante unha convivencia multicultural.
- Fomentar o uso do galego na liturxia.
- Normalizar e unificar os topónimos do concello.
- Eliminar prexuízos comúns na comunidade local.
- Fomentar o galego no rexistro formal, tanto oral coma escrito.
- Promover o orgullo dos galegofalantes pola propia lingua.
- Usar o galego en actividades lúdicas e tecnolóxicas.
- Valorar a diversidade cultural.
- Difundir e valorar a lusofonía a través da cidadanía residente no concello.

Serán funcións do Consello Municipal de Planificación Lingüística:

- Participar na elaboración dos planos de normalización lingüística globais ou sectoriais e facer o seu seguimento.
- Emitir informes por pedimento dos órganos de goberno municipais ou das comisións informativas a respecto da política lingüística no ámbito municipal.
- Emitir ditames, informes ou propostas por iniciativa propia sobre aspectos xerais ou puntuais da política lingüística no ámbito municipal.
- Estabelecer canles de relación cos sectores sociais interesados ou obxectivo da política lingüística municipal.

Artigo 5

As persoas integrantes do Consello Municipal de Planificación Lingüística serán renovadas, aínda que poidan ser nomeadas as mesmas, cando se renove a Corporación, e no prazo máximo de tres meses despois de constituída. A Presidencia dirixirase ás institucións e organizacións interesadas para proceder á renovación cando proceda.

Por cada Concellería poderá designarse unha suplencia que asista ás xuntanzas e participe das tarefas da persoa titular por ausencia xustificada desta.



Venres, 30 de xuño de 2017

Núm. 125

Artigo 6

O nomeamento poderá extinguirse por:

Revogación por parte da entidade á que representa.

Por renuncia expresa da persoa interesada.

Artigo 7

En todo o non previsto no presente Regulamento, estarase ó disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento tras ser aprobado polo Pleno da Corporación, entrará en vigor unha vez se publique o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo de 15 días hábiles a partir da súa publicación.

Código seguro de verificación: I2LU1S7ZYAIHIXUA

