

# LA COMISSIÓ ASSESSORA DE LLENGUATGE ADMINISTRATIU

per Marta XIRINACHS

Col·laboradora tècnica de la Direcció General de Política Lingüística  
de la Generalitat de Catalunya

---

En aquesta mateixa revista (núm. 3), ara fa dos anys, Isidor Marí va escriure sobre «L'elaboració coordinada del llenguatge administratiu català», que fins ara s'ha dut a terme al principat de Catalunya, a través de la Coordinadora de Llenguatge Administratiu. Fem-ne una mica la història.

## I. LA COORDINADORA DE LLENGUATGE ADMINISTRATIU

La Direcció General de Política Lingüística, seguint les funcions d'assessorament lingüístic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, dels organismes autònoms i de les entitats que hi estan vinculades o en depenen, que li encomana el Decret 90/1980, de 27 de juny, i davant la necessitat d'establir i fixar criteris sobre el llenguatge administratiu català, a principis de l'any 1981 va creure convenient de convocar i crear la Coordinadora de Llenguatge Administratiu.

Calia —i avui encara cal— disposar de la infraestructura i de l'organització necessàries per fer possible la normalització lingüística tant pel que fa a l'ús del català com pel que fa a l'elaboració de llenguatges específics i a la resolució de punts lingüístics pendents de solució. Amb aquests propòsits, doncs, van començar a funcionar la Coordinadora Interdepartamental per a la Normalització Lingüística, encarregada dels aspectes de l'ús del català, i la Coordinadora de Llenguatge Administratiu, encarregada d'establir convencions no previstes per la normativa, en matèria de llenguatge administratiu i jurídic.

Amb aquestes línies que acabem d'escriure hem volgut fer una mica d'història i prou. Si algun lector desitja conèixer per qui estava integrada la Coordinadora i quin era el seu procediment de treball, ens remetem a l'article que hem citat al primer paràgraf.

## II. LA COMISSIÓ ASSESSORA DE LLENGUATGE ADMINISTRATIU

Avui, amb el Decret 41/1986, de 13 de febrer, de creació d'òrgans auxiliars de la Comissió per a la Normalització Lingüística i de la Direcció General de Política Lingüística, es reconeix formalment l'antiga Coordinadora, que passa a ser la Comissió Assessora de Llenguatge Administratiu.

Aquesta Comissió, en endavant CALA, ha estat creada com a òrgan assessor en qüestions relacionades amb el llenguatge administratiu i amb l'elaboració de la documentació administrativa.

La CALA, adscrita al Servei d'Assessorament Lingüístic, està integrada pels membres següents:

- dos de nomenats a proposta de la Direcció General de Política Lingüística,
- dos de nomenats a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya,
- tres especialistes en llenguatge administratiu, de lliure designació del Conseller de Cultura,
- set de nomenats a proposta d'altres organismes i institucions que comptin amb unitats administratives encarregades de la supervisió lingüística (el Servei Central de Publicacions, el Servei de Publicacions del Parlament, el Servei de Règim Local, les Comissions de Normalització Lingüística de les Universitats, l'Oficina de Català de la Diputació, el Seminari de Documentació Jurídica del Col·legi d'Advocats),
- i un representant del Servei d'Assessorament Lingüístic, que hi actua de secretari.

## III. ELS GRUPS DE TREBALL

L'article 2.3. del Decret 41/1986 citat, disposa que la Comissió pot crear grups de treball específics amb intervenció de persones externes a la Comissió.

Per ara, hi ha previst que es posin en funcionament 5 grups:

1. *Grup de terminologia.* Aquest grup treballarà d'acord amb l'organització, el sistema i la metodologia del TERMCAT, centre de terminologia, creat el 13 de maig de 1985 per conveni entre el Departament de Cultura i l'Institut d'Estudis Catalans. El seu àmbit de treball és la terminologia administrativa, la jurídica i la del món de les finances públiques. Entre les funcions que ha de dur a terme hi ha l'elaboració dels arbres de camp, la preparació d'una bibliografia exhaustiva, la fixació dels corpus de buidatge, l'elaboració de les fitxes terminològiques i dels dossiers de normalització...

En aquest camp de la terminologia, a la CALA hi correspon l'aprovació del pla de la recerca segons l'ordre de prioritats que consideri convenient, la revisió dels arbres de camp i de la bibliografia, l'assessorament de casos concrets, l'estudi dels casos problemàtics que li presenti el grup de terminologia i l'aprovació d'una proposta. A grans trets, aquestes són algunes de les funcions principals que ha de dur a terme aquest grup.

2. *Grup de documentació municipal.* Aquest grup, que ja funciona des de finals de l'any 1984 (vegem «Documentació municipal» (núm. 1, gener 1985 - núm. 8, abril 1986), suplement del butlletí «Llengua i Administració»), és l'encarregat d'elaborar documents, expedients i formularis de l'administració local.

El grup de documentació municipal està format per uns elaboradors de documentació i un responsable i assessor jurídic, que és qui proposa el programa d'elaboració de documents, assessora en matèria de dret administratiu els elaboradors, revisa el contingut jurídic de la documentació i prepara el comentari de cada document que es publica a «Documentació municipal». El grup també compta amb uns revisors lingüístics, que tenen com a funcions assessorar lingüísticament els elaboradors, presentar a la CALA els problemes gramaticals que hi hagi i revisar tota la documentació d'acord amb el criteri de la Comissió.

3. *Grup de redacció de lleis i disposicions administratives.* És un grup format per lingüistes i un assessor jurídic. El seu àmbit de treball comprèn el llenguatge administratiu i jurídic. Són funcions dels lingüistes: proposar un programa d'estudi, seleccionar el corpus i estudiar-lo gramaticalment, el contingut jurídic i el disseny van a part; elaborar uns criteris d'estil per a la redacció de lleis i disposicions administratives. A la CALA li correspon, doncs, aprovar el programa de treball, determinar-ne les prioritats, assessorar el grup de treball i aprovar els criteris que s'elaborin.

4. *Grup de documentació administrativa.* La funció i la composició d'aquest grup són similars a les del grup anterior, que, com hem dit, s'ocupa de la redacció de les lleis i les disposicions administratives; en canvi, aquest té com a funció l'elaboració de criteris per a la resta de textos administratius orals i escrits.

5. *Grup de qüestions gràfiques.* Aquest darrer grup és el que potser té un programa més curt. El seu àmbit de treball comprèn la fixació de criteris i convencions sobre aspectes gràfics no resolts o que no presenten una solució homogènia. Es troben en aquest apartat l'ús de les majúscules, el de les quantitats dins un text, les abreviatures, l'actualització de punts residuals, la tipografia, la transcripció i la transliteració...

Aquests grups, doncs, que no són els únics amb què comptarà la Comis-

sió Assessora de Llenguatge Administratiu, però sí els primers que es posaran en marxa, permetran de dur a terme un treball més sistemàtic i exhaustiu en cada camp.

#### IV. LA DIFUSIÓ DELS ACORDS

La Direcció General de Política Lingüística, sempre que hi estigui d'acord, farà públics, a través de resolucions, els acords i les convencions que proposi la Comissió. Per proposar els seus acords la CALA ha d'haver escoltat primer els informes dels membres i dels organismes que la integren, entre els quals és preceptiu el de l'Escola d'Administració Pública. Els acords que es prendran seran bàsicament de tres tipus: aspectes gràfics, terminologia i estil. «Llengua i Administració» també els publicarà i comentarà en les seves seccions habituals.

Per acabar, només ens queda dir que, tan bon punt sigui possible, cal establir relacions amb totes les administracions autonòmiques de parla catalana, per tal d'acabar de fixar el llenguatge administratiu català de manera coordinada i per tal «d'impulsar l'ús d'una modalitat estàndard que segueixi les normes de l'Institut d'Estudis Catalans i que sigui accessible als parlants de tota la comunitat lingüística» (Decret 296/1980, de 4 de desembre, art. 2.d).