**10 problemów języka urzędowego**

Kategoria: Aktualności
Opublikowano: poniedziałek, 18, luty 2013 01:00
Barbara Łączna
Odsłony: 4616

Niezrozumiały, bezosobowy i pełen błędów ortograficznych to obraz polskiego językowa urzędowego. Realizatorzy kampanii społecznej J*ęzyk urzędowy przyjazny obywatelom chcą* zmienić ten stan i walczą o doskonalenie kompetencji językowych urzędników oraz tworzenie standardów poprawnej polszczyzny w języku urzędowym. Organizację akcji dofinansowano ze środków Narodowego Centrum Kultury w ramach programu "Promocja języka polskiego", który towarzyszy kampanii społeczno-edukacyjnej "Ojczysty - dodaj do ulubionych".

Serdecznie zachęcamy do lektury językowego dekalogu, który opracował dr hab. Radosław Pawelec z Uniwersytetu Warszawskiego w ramach kampanii Język urzędowy przyjazny obywatelom.

1. Zrozumiałość. Tekstu urzędowe są dla wielu odbiorców niezrozumiałe. Wpływają na to różne czynniki językowe, najważniejsze wśród nich to nadmierna długość zdań, w których czasowniki są zastępowane przez rzeczowniki odczasownikowe, oraz brak wyraźnego podziału treści. Autorom, którzy nie dbają o przystępność dla odbiorcy, należy przypomnieć, że mamy tu do czynienia z mieczem obosiecznym: pismo tego typu bywa też niezrozumiałe dla samego nadawcy, tak wiele jest w nim błędów i zawiłości. Niekiedy podobne sprawy kończą się przed sądem, wyrokującym, iż winę ponosi ten, kto sformułował coś, co jest niezrozumiałe lub nie ma sensu.
2. Grzeczność językowa. Stawiamy ją przed problemami poprawności, gdyż utrudnia komunikację bardziej niż błędy. Zarówno obywatel, jak i urzędnik, do którego kieruje się pismo, powinni być traktowani z szacunkiem. Należy posługiwać się sformułowaniami: Szanowna Pani, Szanowny Pan, Pozdrawiam itd. – każdy chce być zauważony, nie-bezosobowy. Trzeba też zwrócić uwagę na to, że formuły związane z grzecznością z czasem się zmieniają, to, co jest dopuszczalne wobec osób młodych (np. słynne Witam), dla starszych jest rażące.
3. Zapis wielką literą. Spośród wszystkich problemów ortograficznych ten właśnie jest zmorą autorów tekstów urzędowych. Czy pisać pomnik Lotnika, czy też może pierwsze słowo powinno być też wielką literą? Czy pałac Krasińskich oraz aleja Róż to poprawne zapisy? Wszystkie podane przykłady zapisaliśmy poprawnie, ale każdy zgodzi się z pewnością z tym, że widział zazwyczaj inne wersje. Niestety jest tak, że dość spójna i raczej łatwa ortografia polska jest w zakresie użycia wielkiej litery poplątana i trudna. Dobre poznanie tej jej części wymaga szkoleń i samokształcenia, błędy ortograficzne bowiem w świadomości Polaków bardzo źle świadczą o wykształconej osobie.
4. Interpunkcja – przecinki. W szkole nauka interpunkcji ogranicza się zwykle do kilku krótkich uwag, by stawiać przecinki przed że i przed który, przed wyliczeniami umieszczać dwukropek itd. Interpunkcja jest zaniedbywana i traktowana jako mało ważna. To podejście odbija się później na jakości wszystkich tekstów, na urzędowe ma dlatego bardzo zły wpływ, że interpunkcja jest w nich szczególnie trudna i szczególnie ważna. Długie zdania powinny być umiejętnie segmentowane przecinkami i innymi znakami, umieszczenie zaś przecinka jest bardzo często zmienia znaczenie. W komiczno-makabryczny sposób odzwierciedla to anegdota o carskim kurierze, który wiózł skazańca i depeszę: Powiesić nie można ułaskawić. To, gdzie postawimy przecinek, decyduje o życiu (powiesić nie można, ułaskawić) lub śmierci (powiesić, nie można ułaskawić).
5. Interpunkcja – kreska długa i krótka. Najmniej znane rozróżnienie w interpunkcji polskiej dotyczy krótkiej i długiej kreski. Pierwsza, zwana łącznikiem, używana jest m.in. w nazwiskach dwuczłonowych: Elżbieta Kowalska-Nowakowska. Druga, zwana myślnikiem, stosowana jest np. tam, gdzie opuszczamy w paralelnym sformułowaniu pewien człon: rano pił kawę, wieczorem – herbatę. Obie mają też oczywiście wiele innych zastosowań, a w niemal wszystkich funkcjach są ze sobą mieszane.


Phoca PDF

6. Odmiana nazwisk. Polskie nazwiska należy odmieniać. Tak nakazuje norma językowa. Wiele osób nie stosuje się jednak do tego, uważa z różnych powodów, że ich nazwisko nie powinno być odmieniane. Jeszcze częściej nazwiska są nieodmieniane po prostu dlatego, że ktoś nie wie, jak to zrobić. Dotyczy to np. nazwisk męskich zakończonych na –o. Z większością problemów związanych z odmianą nazwisk można poradzić sobie przez szkolenia i ćwiczenie, niekiedy rzecz wymaga jednak wspólnego namysłu językoznawców i autorów tekstów urzędowych. Chodzi mianowicie o sytuacje, w których odmienione nazwisko uniemożliwia identyfikację formy podstawowej. Jeśli umowa została zawarta z panem Klodlem, to jak właściwie nazywa się ta osoba. Klodl? Klodel? Klodle?
7. Składnia – imiesłowowe równoważniki zdań. Zdania z imiesłowami na –ąc są bardzo częste w polszczyźnie naukowej, medialnej, języku prawnym i urzędowym. Wiele osób posługuje się nimi w piśmie, gdyż zapewne odbiera je (podświadomie) jako mądrze brzmiące, uczone. Ocena tych odczuć nie należy do niniejszego dekalogu. Należy do niego natomiast przestroga: zdania z imiesłowem przysłówkowym współczesnym to konstrukcja gramatycznie bardzo trudna i nadużywana. Znaczna część wypowiedzeń z tym imiesłowem w tekstach urzędowych zawiera rozmaite błędy gramatyczne.
8. Składnia – homonimia składniowa. Co znaczy zdanie: Pomoc żandarmerii jest udzielana przez umundurowany patrol? Czy ktoś pomaga żandarmerii, czy też żandarmeria pomaga komuś? Możliwe jest jedno i drugie. Taką strukturę określamy jako homonimię składniową. Inne zdania zawierające taką samą dwuznaczność to Lisy pogryzły psy, Czynności legislacyjne wstrzymały reformy. Oczywiście umieszczenie podobnych sformułowań w tekście urzędowym jest o tyle niedopuszczalne, że każdy może go interpretować, jak tylko chce, co pozbawia całą sytuację jakiegokolwiek wymiaru prawnego.
9. Standaryzacja. Potocznie mówimy o języku urzędowym, w ścisłym rozumieniu lingwistycznym nie chodzi jednak o język, ale o styl: styl urzędowo-kancelaryjny. Do jego cech oprócz bezosobowości, częstego stosowania strony biernej, specyficznego słownictwa, należy też standaryzacja języka i szablonowość dokumentów. To, co w stylu artystycznym jest wadą, w urzędowym jest zaletą. Krytycznie należy zatem odnosić się do tego, że w niektórych urzędach stosowane są rozmaite szablony pism, rozmaite są też skróty i wyrażenia odnoszące się do tych samych pojęć. Standaryzacja i wypracowanie pewnych wzorców to zadanie, podobnie jak wiele kwestii omówionych w tym dekalogu, które urzędnicy powinni rozwiązywać wspólnie z językoznawcami i prawnikami.
10. Struktura tekstu. Aparat poznawczy działa do pewnego stopnia podobnie jak motoryczny i trawienny. Nie potrafimy wskoczyć na 3-metrową wysokość ani połknąć bochenka chleba, ale dobrze sobie radzimy, wchodząc po schodach lub krojąc chleb na kromki. Podobnie z tekstem. Powinien być segmentowany na zdania (w miarę krótkie), akapity (także niezbyt długie). Tekst obszerniejszy należy dzielić na punkty i podpunkty. Wielu autorów zapomina o tym, że właściwa segmentacja tekstu niezwykle ułatwia pracę nad nim, czyni go też zrozumiałym, „przyjaznym” dla odbiorcy.

*Źródło: www.jezykurzedowy.pl*



Phoca PDF