

Ločila v poslovno-uradovanih besedilih

Tadeja Rozman, Monika Kalin Golob

DOI: https://doi.org/10.3986/9789610506201_05

Uvod¹

Ob vprašanih obveznih sestavin ter forme in strukture posameznih besedilnih vrst poslovno-uradovanih besedil so med vprašani na izobraževanjih za pisanje tovrstnih besedil prav tako pogosta pravopisna vprašanja. Po pogostosti izstopajo dvomi o zapisu z veliko in malo začetnico pri stvarnih lastnih imenih (*zakon – Zakon; fakulteta – Fakulteta*), ki jih po nepotrebnem zapletajo zelo ohlapna in nejasna pravila v aktualnem pravopisu (npr. SP 2001: § 83 in § 151; § 97, § 104, § 145), ter nepoznavanje pravilne rabe in stave ločil.

Obvezne sestavine in struktura uradovane dopisa so bile kot model predlagane leta 2003 (Kalin Golob) in večinsko upoštevane v enotni podobi dopisovanja v državni upravi (gl. priročnik *Celostna grafična podoba državne uprave*). Posamezna pravopisna vprašanja v predlogu modela se nanašajo predvsem na obvezne sestavine dopisa (npr. pisanje ločil v nagovoru in pozdravnem delu ter pri podpisniku, pisanje ločil pri naštevanju; velika in mala začetnica v obveznih sestavinah ter pri osebnih in svojilnih zaimkih ipd., Kalin Golob 2003: 27, 36, 37, 44, 57, 60, 61) in jih v veliki meri upošteva tudi spletni priročnik z vajami za pisanje dopisa v državni upravi Upravne akademije Ministrstva za javno upravo RS (gl. vir Jezik in oblika dopisa).

Šolske ali širše poljudne publikacije o poslovno-uradovnem pisanju (npr. Novak 2006; Radešček in Vovk 2009; Pavlin 2010; Androjna 2014; Vovk 2015; Potočar Papež 2015) se posvečajo besedilnim vrstam s stališča forme in vsebinskih prvin, ki so nujne za posamezen žanr, nekatere med njimi pa obravnavajo tudi jezikovna pravila in opozarjajo na njihovo upoštevanje pri pisanju poslovno-uradovanih besedil. Podobna navodila za pisanje najdemo tudi na različnih spletnih straneh, kot sta npr. bloga Jezikovni spletovalec MMC RTV SLO in Leemeta, odgovore na pravopisna vprašanja pri pisanju poslovno-uradovanih besedil pa tudi v Jezikovni svetovalnici Inštituta za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU,² kar dodatno potrjuje, da imajo uporabniki težave s pravopisom pri ubeseditvah, značilnih za tovrstna

1 Prispevek je nastal v okviru programa P6-0215 (Slovenski jezik – bazične, kontrastivne in aplikativne raziskave, vodja Vojko Gorjanc, FF UL), ki ga financira ARRS.

2 Dodatno tudi v Dobrovoljc idr. 2020: 451–457 v poglavju »Stilistika dopisov«.

besedila, in da so podrobnejša navodila oziroma jezikovna napolnila v okviru različnih besedilnih vrst najbrž potrebna ter jih je smiselno vključiti tudi v jezikovne priročnike. Na to je bilo opozorjeno že v Kalin Golob (2015), ko je bila opravljena podrobnejša analiza nekaterih pravopisnih vprašanj na vzorcu poslovnih in uradovanih dopisov med letoma 1995–2002 in 2010–2014, obravnavala pa je veliko in malo začetnico ter vejico, piko in klicaj v nagovoru in zaključku dopisa. Pregled je pokazal, da so pravopisna pravila na mestih, ki bi lahko pomagala tvorcem poslovno-uradovanih besedil, »bodisi nedodelana, bodisi premislek o tem področju javnega sporočanja sploh ni vključen, ali pa so zgledi izrazito neaktualni, zavajajoči in nedosledni« (Kalin Golob 2015: 219). Nič nenavadnega torej ni, da uporabniki v različnih publikacijah o poslovno-uradovalnem pisanju o določenih pravopisnih vprašanjih lahko najdejo neenotna napolnila³ in pravila, predstavljena z netipičnimi zgledi za poslovno-uradovavno pisanje,⁴ kar pa je tudi posledica pomanjkanja empiričnih raziskav avtentičnega gradiva.⁵

Da bi vsaj deloma zapolnili to raziskovalno vrzel in dobili natančnejši vpogled v rabo ločil, smo za namene tega prispevka opravili pravopisno analizo poslovno-uradovanih besedil, ki so jih študenti in študentke Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani zbirali za svoje seminarско delo pri predmetu Jezik in stil poslovno-uradovanih besedil v študijskih letih 2014/15 do 2016/17, dodano pa je bilo tudi novejše gradivo iz osebne arhiva in spletnih virov. Tako je nastal vzorec 336 besedil, ki je vključeval raznovrstne žanre: različne uradovalne (165) in poslovne dopise (84), uradna vabila (tako na prireditve kot sestanke in k sodelovanju v uradnih postopkih), poslana v obliki dopisov (38), zapisnike (26) in odločbe (23).

Osredotočili smo se na ločila ne glede na posamezno besedilno vrsto, saj so se posamezni odkloni od pravopisne norme pojavljali ne glede na žanr. V prispevku tako prikazujemo tipična šibka mesta v zvezi z rabo ločil v poslovno-uradovanih besedilih, ki se nanašajo na:

-
- 3 Za primer navajamo zgleda za stavo vejice, pri čemer prvega najdemo v poglavju o zapisniku, drugega pa pri obravnavi pravopisnih pravil: »Pri podatkih o kraju, prostoru, dnevu in uri je treba vedeti, da so to različna prislovna določila, zato med njimi ni vejic, če ne nastopi kaka dodatna zapletenost. Ta pa nastopi, če datum povemo z imenom dneva in datumom, npr. v *soboto, 10. 2. 1996, ob 16. uri*« (Novak 2006: 98) in »Vejico pišemo: [...] *pri ločevanju časovnosti in krajevnosti (Prireditve je bila v torek, 19. maja 2015, ob 19. uri, v avli upravne stavbe.*)« (Potočar Papež 2015: 83). Po Novaku bi slednji primer zapisali brez zadnje vejice. Več o tem gl. v poglavju 2.1 Vejica.
 - 4 Npr. primeri za rabo vejice *Oče, mati, sestra, brat in prijatelj so šli v kino. / Jože, pridi pomagat!* (Novak 2006: 46), vprašaja in klicaja *Toliko je že ura!?* ali pomišljaja *Bil je previden – v zanko se je vseeno ujel* (Potočar Papež 2015: 80, 83).
 - 5 Nobena izmed navedenih šolskih oziroma poljudnih publikacij o poslovno-uradovanih besedilih npr. ni nastala na podlagi novejših empiričnih raziskav niti ni navedeno gradivo, ki bi bilo analizirano za pripravo publikacij. Avtorji se sklicujejo na obstoječo jezikoslovno literaturo in vire o poslovni komunikaciji, verjetno pa se naslanjajo tudi na lastne izkušnje in interna gradiva – v Potočar Papež (2015: 119) npr. lahko preberemo: »V knjigi sem zbrala po mojem mnenju najpogostejše jezikovne zadrege in odgovore na tovrstna vprašanja« (podobno tudi v poglavju o pravopisnih pravilih za stavo ločil, prav tam: 78).

- ▷ stičnost (pika, poševnica, klicaj),
- ▷ stavo (vejica, pika),
- ▷ izbiro ločila (izbira med vezajem in pomišljajem, piko in dvopičjem, izbira v nagovorih in pozdravnih zaključkih).

Njihova pogostost je sicer povezana s tipično tematiko poslovno-uradovanih besedil, npr. navajanje datuma, ure dogodka, a je podobna omahovanja mogoče najti tudi v drugih (pod)zvrsteh, zato smo prepričani, da so to mesta, ki jim mora novi pravopisni priročnik posvetiti še posebno pozornost.

Posebej podrobno smo preučili ločila pri nagovorih in zaključnih pozdravih, saj je trenutna kodifikacija nezadostna (prim. Kalin Golob 2015: 218, 219), navodila v priročnikih pa različna in pogosto nasprotujoča si. V drugem delu prispevka zato predstavljamo rezultate kvantitativne analize, ki pri pripravi prenovljenih pravopisnih pravil lahko služijo kot podlaga za empirično utemeljene predloge, ki slonijo na dokazih o sodobni rabi.

1 Stičnost ločil

Kot kažejo izkušnje pedagoškega dela s študenti ter udeleženci delavnic o jeziku v poslovni in strokovni rabi, je stičnost ločil za uporabnike slovenskega jezika še vedno težava. Mogoče je reči, da ta deloma nastaja zaradi neupoštevanja dejanske prakse že pri piscih aktualnih pravopisnih pravil (npr. prevladujoča praksa pisanja *d.d.*, *s.p.*, *d.o.o.* je bila v pravopisu prezrta in urejena z levostičnostjo vseh pik, tudi krajšavne med deli besednih zvez), deloma pa zaradi neznanja tvorcev.

1.1 Pika

V prvo skupino gotovo sodi neskladenjska raba prve **krajšavne pike**, ki jo tvorci besedil pri okrajšavah besednih zvez pišejo obojestransko stično (*t.i.*, *prof.dr.*, sedanji člen 249, SP 2001, navaja levostične primere s presledkom, enako Pravopis 8.0 v 25. členu poglavja »Krajšave«, torej *t. i.*, *izr. prof.*), in **pike pri datumih**, ki bi jih bilo mogoče dodati k aktualizirani vsebini sedanjega člena 255 (SP 2001). Pri datumih bi namreč lahko sledili logiki pravopisnega zapisa pike »med deli številke, da ločijo enote različnih stopenj (npr. ure od minut, tolarje od stotinov, včasih tudi tisočice od nižjih enot)« z dodatkom *dneve od mesecev in let* (npr. 18.5.2021).

Od računalniških urejevalnikov besedil naprej je namreč samodejno razvrščanje besed v vrstice povzročilo, da se tovrstne enote lahko razporedijo v dve vrstici, če prvi del okrajšave ali del datuma pride na konec vrstice, ter tako povzroči nejasnost oz. šum. Glede na številne zapise in stalno omahovanje v praksi bi bilo morda dobro krajšavno piko v primerih, ko ta zaznamuje prvi del okrajšave ali datum, dopustiti tudi z zapisom brez presledka pri nekonč-

nih sestavinah. Tak zapis bi po našem mnenju sledil pogosti praksi in pragmatičnemu dejstvu računalniškega nastajanja besedil,⁶ a bi bilo to treba preveriti na večjem vzorcu.

Za navajanje datuma npr. že Novak (2006: 80) ugotavlja, da se v dopisih presledki med številkami za dan, mesec in leto pogosto opuščajo, kar se mu zdi sicer sprejemljivo le v obvezni sestavini dopisa z navedbo kraja in datuma nastanka dopisa (»ker gre za značko; pri značkah se pa pravopisna pravila nekoliko prilagajajo«, prav tam), ne pa tudi v strnjem besedilu.

V predlogu novega pravopisa, ki sicer še ne vsebuje poglavja o ločilih, je stično pisanje pik navedeno le kot posebnost za podredne zloženske, npr. lit.zg. < literarnozgodovinski, l.r. < lastnoročno (Pravopis 8.0, Krajšave, § 24) in (variantno) za okrajšave besednih zvez ob imenih gospodarskih družb, npr. Petka, d. o. o. / Petka, d.o.o.) (prav tam, § 27). V slednjem primeru gre za isti tip okrajšav, pri katerih je bilo v našem gradivu ugotovljenih precej napak, kar morda kaže tudi na tendenco po poenostavljanju zapisa in na dojemanje okrajšav kot »značk« oziroma dogovorjenih oznak, kjer (ne)stičnost ne igra vloge pri njihovem razumevanju. Glede na to, da so avtorji predloga novega pravopisa pri krajšanju oznak v pravilih to dvojnico dopustili »[z]aradi prevladujoče rabe in usmerjevalnega zapisa v pravno-upravnih besedilih« (ePravopis) in ker »omenjena pisna praksa prek pravnih, uradovnih in drugih uradnih besedil prodira tudi v splošno rabo« (Bizjak Končar in Dobrovoljc 2015: 274), bi bilo smiselno, da bi se pri določanju norme krajšavnih zapisov oprli tudi na nadaljnje raziskave o rabi v poslovno-uradovnih besedilih, saj gre za tipične elemente žanra.

Pri pikah ob števkih v našem gradivu pogosto zadrego predstavlja tudi manjkajoča pika ob vrstilnem številniku pri **navedbi ure** (*od 8 do 18 ure*), kar sicer pravopis natančno razlaga v členih 251 in 252, a so v praksi kljub temu zapisi napačni.

1.2 Poševnica

Po pravopisu je poševnica večinoma stično ločilo (izjema so oznake za verz, povedi in v slovarskem sestavku, SP 2001: § 455, § 456). Naše gradivo kaže, da se poševnica pogosto piše nestično ali levostično. Njena raba je narasla v sodobnosti zaradi spolno uravnoteženega jezika, ko se v primerih delujočih oseb besedilo nanaša na katerikoli **spol**. Tako v obrazcih navajajo obe obliki, ločeni s poševnico: za *dijake / dijakinje*; za *člane / članice*, ko sta samostalnika navedena v celoti, neokrajšano. Ko navajajo zgolj spremenjeno končnico, pa je poševnica stična: *rojen/a, vložil/a, vlagatelj/ici*, enako tudi pri spremembi števila: *otroka/e*; celo vsa tri števila: *upošteva/ta/jo naslednja/i/e oseba/i/e*. Kot je razvidno iz primerov, se vezaj pred končnico opušča. Čeprav je v pripravljenem vzorcu dokumenta, dokler ni izpolnjen, smiselno navesti vse oblike, bi bilo ob elektronskem izpolnjevanju treba zapisati dejansko stanje, brez hipotetičnih alter-

6 Prim. Vovk 2015: 45: »Po pravopisu velja, da se datum zapisuje s presledki, če pa določeni računalniški programi zahtevajo zapis brez presledka, se temu prilagodimo.« Nedeljivi presledek, ki ga omogočajo računalniška orodja, je prav tako ena od možnosti, na katero bi bilo treba opozoriti na primernem mestu pravopisa.

nativ, tako da poševnic, ki so v vzorcu zapisane za opcije in kot vodilo za izpolnjevanje, v izdanem dokumentu ne bi bilo. Tako bi bil dokument preglednejši, kar bi ob siceršnji dolžini (v našem gradivu gre za različne odločbe javnih ustanov) in nepreglednosti vsaj malo prispevalo h gospodarnejšim uradovnalnim besedilom.

Tudi v drugih primerih, ko gre za **pomen ali** in je izpisana alternativa v celoti, je ločilo pisano s presledkom (*Stal. preb. / sedež*).⁷ Zdi se, da je stičnost rezervirana za alternativno obliko končnic za spol in število, ne pa za polnopomenske različice.

1.3 Klicaj

Klicaj se v poslovno-uradovnalnih besedilih pojavlja **na mestu nagovora naslovnika in v zaključnem pozdravu**. V primerjavi z analizo Kalin Golob (2015) se je v tokratnem gradivu pri vabilih in poslovnih dopisih nekajkrat pojavil klicaj, zapisan nestično. Ker gre za žanrsko manj formalizirana besedila, pri nekaterih vabilih celo izrazito stilizirana, lahko takšen zapis razumemo kot željo po vizualni opaznosti, pri čemer klicaj ne opravlja vloge formalnega nagovora, ampak bolj vizualnega znamenja, ki naredi besedilo likovno opazno. Taka vloga je pogosta tudi v oglasnih besedilih in bi ji bilo treba najti mesto v nastajajočem pravopisu.

2 Stava ločil

2.1 Vejica

Najzahtevnejše ločilo tudi v obravnavanem gradivu ostaja vejica. Ker so poslovno-uradovnalna besedila skladenjsko zahtevnejša in se sploh v utemeljevalnem delu odločb in zapisnikov pojavljajo razmeroma dolge in razširjene povedi, napačno postavljene vejice pogosto opravljajo vlogo navideznega razvrščanja razvitih stavčnih členov. Skorajda po pravilu stoji na meji med običajno **dolgim prislovnim določilom** in nadaljevanjem povedi:

Zaradi poziva k predložitvi dokazil pri odločanju o upravičenosti do javnih sredstev za državno študentsko stipendijo(,) Vam prilagam dokazilo o študijskem uspehu [...]

Z vidika večje demokratičnosti pri izvedbi volitev in doseganja večje volilne udeležbe(,) volitve predsednikov teles in predstavnikov organov potekajo na e-način [...]

Za postavitev hitrostnih ovir(,) je potrebno predhodno opraviti meritev hitrosti, ki mora biti izvedena v skladu z [...]

.....
 7 Prim. obravnavo poševnice v odgovorih v Jezikovni svetovalnici (npr. <https://svetovalnica.zrc-sazu.si/topic/1717/sti%C4%8Dnost-po%C5%A1evnice-in-raba-dvopi%C4%8Dja>, <https://svetovalnica.zrc-sazu.si/topic/1632/dvojezi%C4%8Dnost-v-elektronskem-podpisu>) in v Dobrovoljc idr. (2020: 77). Tam je predlagana nestičnost v primeru, ko na obeh straneh ni le ena beseda, temveč (vsaj ena) besedna zveza. Tak zapis je že uporabljen v Pravopisu 8.0 (npr. zgledi v poglavju o prevzemanju, *Pravopis 8.0*, »Prevzete besede in besedne zveze«: § 29, §37, §40, §74, §75).

Vejici se pogosto nepravilno dodajata ob pojasnilu podlage za odločanje, čeprav gre za **prislovno določilo ozira**, kar pisci in piske na delavnicah utemeljujejo z razlago, da gre za »vri-njeni stavek«:

Posimo vas, da nam(,) v skladu z izjavo o posredovanju podatkov(,) spremembe trenutnih podatkov sporočite najkasneje do [...]

Podobno velja tudi za informacije o času dogodka, ki so **del desnega prilastka**, pa tudi za ločevanje **prislovnega določila časa in kraja**:

Župan predlaga, da se potrdi dnevni red 15. redne seje Občinskega sveta Občine Videm(,) z dne 9. 2. 2021, vendar predlaga [...]

Zapisnik 16. seje Občinskega sveta Občine Domžale, ki je bila v četrtek, 17. junija 2021, ob 16.00 uri(,) v športni dvorani Osnovne šole Ihan.⁸

Stavčni in polstavčni prilastki prav tako ostajajo neoznačeni ali pomanjkljivo označeni z vejicama, sploh kadar je veznik *ki* v predložni zvezi, ni prepoznan kot veznik in vejica pogosto manjka, še pogosteje pa ni zaključen s t. i. levosmerno vejico (izraz je uvedel Tomo Korošec, prim. Kalin Golob, 2001: 26, 27).

Otroci() zboleli za celiakijo ali fenilketonurijo() se na podlagi 6. člena [...]

[...] glede vašega računa, na katerega ste pooblaščen(i) in računov, kjer ste zakoniti zastopnik.

Levosmerna vejica, torej vejica, ki po desnosmerni označuje ob nadaljevanju besedila zaključek skladijske strukture (stavčni, polstavčni prilastek, pristavek), je še vedno najpogosteje manjkajoča, sploh če se besedilo nadaljuje s prirednimi vezalnimi vezniki, pred katerim vejica ne stoji. Preprosto didaktično pravilo, ki ga je Tomo Korošec razvil za obravnavo vejice na FDV UL, bi bilo smiselno vključiti v obravnavo tega ločila, saj tisto, kar je na desni, na levosmerno vejico ne vpliva (prim. Kalin Golob 2001: 26, 27).

Pogosto se manjkajoče levosmerne vejice pojavljajo v vabilih in zapisnikih, ko manjka vejica za pristavkom v datumu, ki ga uvaja poimenovanje dneva, ali za lastnim imenom in priimkom, ki mu sledi **pristavek**, ki uvaja funkcijo te osebe.

Seja bo v ponedeljek, 2. 8. 2021() v veliki dvorani FDV UL.

Ostali prisotni: mag. ime + priimek, tajnik fakultete() in ime + priimek.

Ob obratnem zaporedju, tj. funkcija + ime in priimek osebe, pa so zapisane vejice večinoma odveč:

[...] poteka več pogovorov, med drugim tudi sestanek na MIZŠ, katerega se je udeležil predsednik Studentskega sveta fakultete in Univerze(,) g. ime + priimek.

Na poročilo je predsednica(,) gospa ime + priimek vodila obsežno razpravo [...]

8 Čeprav v nekaterih priročnikih lahko preberemo drugače, npr. v Potočar Papež (2015: 83), ki navaja, da vejico pri ločevanju časovnosti in krajevnosti pišemo (gl. opombo 2). Ker je v gradivu zaslediti razmeroma veliko število takih in podobnih primerov skladijsko neutemeljenih vejic pri nizanju informacij, domnevamo, da imajo pisci in piske občutek, da je niz različnih podatkov v besedilu treba tudi grafično ločiti.

2.2 Pika

Najizraziteje je v gradivu vprašanje stave pike povezano z nekaterimi tipičnimi elementi zapisnikov in uradovnalnih vabil, ki v SP 2001 niso eksplicitno obravnavani in bi jih bilo pri pripravi novih pravil smiselno kodificirati. Neenotnost pri postavljanju oziroma opuščanju pik se kaže pri:

- a) navajanju **prisotnih, odsotnih, vabljenih**, kadar so po kategorijah zapisani linearno, npr.
Opravičeno odsotni: Monika Kalin Golob, Tadeja Rozman(.)
- b) **točkah dnevnega reda** (ki se praviloma začenjajo z veliko začetnico), npr.
 1. *Zapisnik 35. seje(.)*
[...]
 6. *Opremljenost volišč z glasovalnimi napravami – lokalne volitve(.)*
 7. *Razno(.)*
- c) **naslovih** v zapisnikih, ko se naslov, ki označuje besedilno vrsto, dopolni z več podatki, npr.
Z A P I S N I K
Občnega zbora Turističnega društva Majolka,
ki je bil v petek, 29. marca 2019, ob 19.00 uri v prostorih Turistične kmetije Hari na Spodnji Ščavnici(.)

Zaradi premajhnega števila besedil, ki v analiziranem gradivu vsebujejo zgoraj navedene elemente, žal ne moremo vedeti, ali je kateri izmed načinov rabe ločil prevladujoč ali ne, zato bi bilo za pridobitev tovrstnih podatkov treba opraviti obsežnejšo empirično raziskavo. Zdi pa se, da je variantnost posledica več dilem pri tolmačenju jezikovnih pravil,⁹ npr.:

- ▷ V katerih primerih postavljati pike v seznamih? Je to odvisno od dolžine, urejenosti po abecedi?¹⁰
- ▷ Ali nestavčno navajanje prisotnih, odsotnih, vabljenih in točk dnevnega reda obravnavamo enako kot druge obvezne sestavine poslovno-uradovnalnih besedil, kjer (zaradi grafične ločenosti od ostalih elementov) končna ločila opuščamo?¹¹
- ▷ Ali točke dnevnega reda obravnavamo kot naslove, saj so kot naslovi pogosto zapisane v jedrnem delu zapisnikov, ki uvajajo zapis o poteku dogodka in sklepe?
- ▷ Ali se je zaradi različne dolžine in različne skladenjske kompleksnosti (praviloma sicer samostalniških) točk dnevnega reda pri izbiri ločila smiselno ravnati po navodilih za pisanje napisov pod slikami, opomb ali alinejnega naštevanja?¹²
- ▷ Ali pri dolgih, sestavljenih stavčnih naslovih v zapisnikih upoštevati pravilo o pisanju naslovov ali stavi pik na koncu povedi?¹³

9 Razlog so lahko tudi različna navodila v priročnikih za pisanje poslovno-uradovnalnih besedil, ki so izkazana tudi v virih, pregledanih za namene tega prispevka.

10 Gl. npr. SP 2001: § 243.

11 Gl. npr. SP 2001: § 242.

12 Gl. npr. odgovore v Jezikovni svetovalnici: Peter Weiss: Kako zapisati napis pod sliko?; Končno ločila v opombah pod črto; Navajanje sestavin po alinejah: ločila in raba začetnice. Jezikovna svetovalnica, <http://svetovalnica.zrc-sazu.si/>, dostop 3. 11. 2021.

13 Gl. SP 2001: § 239, § 232.

V zapisnikih problem, ki je sicer širši, predstavlja tudi označevanje zapisov **k točkam dnevnega reda**, ki je bil v gradivu zapisan na kar 15 različnih načinov: *Ad 1)*, *Ad 1.*, *Ad. 1.*, *Ad.1/*, *Ad1*, *Ad1.*, *K 1. točki*, *K 1. točki.*, *K tč. 1 - ...*, *K točki 2*, *K točki 2/*, *K/1*, *K1*, *K1)*, *T1*. Čeprav Dobrovoljc idr. (2020: 84; sicer pri obravnavi stičnosti) ugotavljajo, da sta se uveljavila zapisa *Ad 1* in *K 1*, v zgledu pa navajajo tudi (daljši) zapis *K točki 1* ter dvopičje, ki uvaja nadaljnje besedilo, naši primeri izkazujejo bistveno večjo variantnost, ki nakazuje težnjo po grafičnem ločevanju oznake za točko dnevnega reda od nadaljnjega besedila, nepoznavanje pomena oznak *ad* in *k* ter (morda tudi s tem povezano) dojemanje oznake kot »značke« in težnjo h krajšanju in poenostavljanju zapisa.¹⁴ Smiselno bi torej bilo, da bi se v nadaljnjih raziskavah tem vprašanjem natančneje posvetili, saj bi tako nova pravopisna pravila izpostavljene dileme lahko odpravila.

3 Izbira ločil

Analiza kaže, da obstajajo različni pari oziroma kombinacije ločil, ki jih naslovniki zamenjujejo. Razlogi za to so različni.

3.1 Vežaj in pomišljaj

Vsaj od časa računalniških urejevalnikov besedil je pogostost vežajev namesto pomišljajev narasla. Zdi se, da številni uporabniki med njima pravzaprav ne ločujejo in zapis prepuščajo avtomatskim spremembam, ki jih urejevalnik besedila na nekaterih mestih opravi tudi sam. To upošteva tudi SP 2001 v členu 380: »Navadni pomišljaj (pri pisanju s strojem, tiskalnikom ipd. se namesto njega lahko uporablja nestični vežaj, tj. s presledkom na obeh straneh).« In dodatno v členu 389: »Namesto nestičnega pomišljaja pišemo nestični vežaj (prim. § 69, § 850, § 852).« **Dvodelni pomišljaj** pa po SP 2001 nadomeščanja z nestičnim dvodelnim vežajem ne predvideva. V besedilih ga je seveda najti, zelo pogosto tako, da je prvi del pomišljaj, drugi pa vežaj. Urejevalnik besedila namreč samodejno vežaj spremeni v pomišljaj, če ima pred zapisom in po njem vtipkan presledek, a ga pri tem zmotijo ločila ali manjkajoči presledek.

Glede na stanje v besedilih bi bilo ob nastajajočih novih pravopisnih pravilih smiselno razmisliti o dopuščanju vežajev tudi pri dvodelnem pomišljaju in izrecno zapisati, kako ga ustvarimo na tipkovnici. Moderen pravopisni priročnik bi lahko vključil tudi poglavje z opozorili na pravopisne težave, ki nastajajo zaradi samodejnega oblikovanja besedil.

Enak premislek je potreben pri **neskladenjski rabi pomišljaja**, ki sodeč po zapisu v SP 2001 ne predvideva možnosti zamenjave z vežajem, a je v praksi bodisi edina izbira vežaj (odstavčni, alinejni pomišljaj je popolnoma nadomeščen z vežajem) bodisi sta v besedilih izmenično obe ločili (pri predložnem pomišljaju, ki pa ga nadomeščajo nestični in stični vežaj ter nestični pomišljaj, npr. *dnevno varstvo obiskuje 8-12 oseb, za obdobje od 1.1. - 31.12.2013, v obdobju oktober 2020 – marec 2021*).

.....
¹⁴ Podobno kot pri okrajšavah tipa d.o.o. (gl. poglavje 1.1) ter v zvezah črk in števil (prim. Dobrovoljc idr. 2020: 81–85).

3.2 Pika in dvopičje

Zamenjava pike z dvopičjem je pogosta v njuni nestični rabi, ko gre za **navedbo ure dogodka** (pogosto v zapisnikih in vabilih), npr. *ob 19:00*. Sklepamo, da je dvopičje povzeto iz rabe v angleških besedilih, pogosto pa je tudi na številčnicah elektronskih ur. Ker gre za precej pogost zapis, bi bilo smiselno razmisliti, ali ga vključiti v pravopisna pravila.

3.3 Ločila v nagovorih in pozdravnih zaključkih

Kot je bilo ugotovljeno že v Kalin Golob 2015, je SP 2001 o izbiri ločil pri pozdravnih nagovorih in zaključkih v dopisih zelo skop, saj le v členu 283 določa, da se klicaj uporablja za nagovorom v pismih, a da se namesto klicaja pogosteje uporablja vejica, v členu 240 pa, da podpisni navadno nimajo pike na koncu povedi, in za zgled navede dva primera zaključnega pozdrava brez ločila pred imenom (*Lepo te pozdravlja France* in *Z lepimi pozdravi France*). Takšno nejasno in neaktualno določilo bi bilo pri prenovi pravil smiselno spremeniti, saj po nepotrebem povzročata omahovanja, ki med drugim med pisci (pa tudi pri izobraževanju) povzročajo zmedo zaradi neenotnih navodil za pisanje.¹⁵ V publikacijah in na spletu npr. lahko preberemo, da se pri nagovoru

- a) enakovredno uporabljata vejica ali klicaj (Leemeta);
- b) uporablja klicaj, možna pa je tudi pisava z vejico (Novak 2006: 45, 67);
- c) uporablja klicaj, a se pisanje z vejico vse bolj uveljavlja (Pavlin 2010: 17);
- d) klicaj uporablja vse manj, modernejša oblika je pisanje z vejico (Androjna 2014: 22);
- e) uporabljata pika ali vejica, vendar je priporočljivejša vejica, saj tako sporočilo »zveni mehkejše in prijaznejše«; poslovni bonton tudi ne prepoveduje klicaja, ampak ga odsvetuje, saj deluje »bolj strogo in neprijazno«, njegova raba pri nagovorih pa peša (Potočar Papež 2015: 17, 19);
- f) enakovredno uporabljajo vejica, klicaj in pika (MMC);
- g) uporabljata klicaj (kar je pri nas vedno veljalo kot primerno za poslovna, uradna pisma) in vejica (kar je veljalo kot primerno za zasebna pisma, se pa v poslovnem pisanju pojavlja pogosto zaradi z gledovanja po angleških dopisih), pa tudi pika, a je to le posledica neznanja ali pretiravanja »v smeri mehkega in prijaznega pisanja« (Vovk 2015: 47, 70).

Podobno je tudi pri zaključnih pozdravih, kjer se sicer večina pregledanih virov drži SP 2001 in navaja, da se za pozdravom in pred navedbo podpisnika ločil ne piše (razen v primerih stavčnih pozdravov z osebno glagolsko obliko, kjer je treba poved zaključiti s piko), v nekaterih drugih virih pa izvemo, da pozdrav lahko zaključimo tudi s

.....
 15 Prim. tudi prispevek v Jezikovni svetovalnici (Peter Weiss: Pozdrav v dopisu. Jezikovna svetovalnica, <http://svetovalnica.zrc-sazu.si/>, dostop 3. 11. 2021), v katerem se uporabnik pritoži, da razlaga v odgovoru o uporabi ločil pri pozdravljanju v dopisih ni skladna s SP 2001.

- a) klicajem ali piko (Pavlin 2010: 18);
- b) piko, klicajem ali vejico, a je vejica najustreznejša (Androjna 2014: 44);
- c) piko; vejica je tudi zelo razširjena, a ni povsem ustrezna, s klicajem pa ne zaključujemo, saj ima »preveliko (včasih celo negativno) moč« (Potočar Papež 2015: 23).

V predlogu o modelu poslovno-uradovnega dopisa (Kalin Golob 2003) je bila za nagovore in zaključke sicer predlagana in utemeljena (gl. tudi Kalin Golob 2015) raba klicaja v uradnih dopisih, v poluradnih in internih pa pri nagovoru vejica in pri pozdravu pika. Na Upravni akademiji Ministrstva za javno upravo, kjer so po uveljavitvi celostne grafične podobe državne uprave¹⁶ pripravili spletni priročnik s predstavitvijo sestavnih delov dopisa v državni upravi in pravil pri pripravi dopisa, so sicer ta model v veliki meri upoštevali, a so se pri navodilih za stavo ločil odločili, da se za nagovorom piše vejica, za pozdravom pa (neodvisno od tega, ali je pozdrav stavčni ali ne) vejica ali pika.

Da je problematika izbire ločil v nagovorih in zaključkih aktualna, dokazujejo tudi razmeroma pogosto zastavljena vprašanja oziroma podani komentarji uporabnikov o tej temi na spletnih straneh Jezikovne svetovalnice, kjer lahko preberemo različne utemeljitve za (ne)uporabo posameznih ločil v različnih položajih, ki se sklicujejo ne le na aktualno pravopisno normo, ampak tudi npr. na (ne)ekspresivnost posameznih ločil, vprašanje začetnice v jedrnem delu besedila in pri podpisniku, vprašanje končnih ločil v sestavljenih povedih in s tem na poenostavitev pravil s stališča tvorjenja besedil, skladnjo, jezikovni občutek, tradicijo in sodobno rabo.

Kaj torej ob tako različnih stališčih in priporočilih upoštevati pri standardizaciji? V skladu s sodobnimi jezikoslovnimi pogledi bi bilo smiselno standardizacijo poslovno-uradovnih besedil, v okviru tega tudi izbiro in stavo ločil, nasloniti na obsežnejše empirične raziskave sodobne rabe ter pri tem upoštevati pogostost rabe, ki kaže na (ne)ustaljenost in (ne)sprejemljivost določenih jezikovnih možnosti, kot tudi razumeti funkcionalnost različnih izbir. Ob pomanjkanju tovrstnih raziskav smo zato kljub (s stališča sodobnih korpusnih raziskav) majhnemu vzorcu besedil opravili kvantitativno analizo, ki bi jo bilo smiselno upoštevati tudi pri pripravi novih pravopisnih pravil.

3.3.1 Kvantitativna analiza

V gradivu je bilo za preverjanje rabe ločil v nagovorih in zaključkih ustreznih 287 besedil (dopisi in vabila), od katerih je nagovore vsebovalo 132 besedil (46 %),¹⁷ zaključne pozdrave pa 202 besedili (70,4 %).¹⁸

16 Uredba o celostni grafični podobi Vlade Republike Slovenije in drugih organov državne uprave (<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED5485>).

17 47,3 % vseh uradovnih dopisov, 58,3 % poslovnih dopisov in le 13,2 % vabil.

18 68,5 % uradovnih dopisov, 72,6 % poslovnih dopisov, 78,9 % vabil.

Analiza je pokazala, da se v **nagovorih** enakovredno uporabljata klicaj in vejica (po 62 pojavitev oz. 47 %¹⁹ vseh nagovorov), pri čemer ni bistvene razlike v distribuciji pri uradovnalnih in poslovnih besedilih: klicaj 47,4 %²⁰ oz. 49 %, ²¹ vejica 33 42,3 % oz. 51 %.²² Drugačno je razmerje pri vabilih, kjer prevladujejo klicaji (4) pred vejicami (1), vendar je število vabil z nagovori v gradivu zelo malo. Nagovori s piko ali brez ločila so redki in izkazani le v uradovnalnih besedilih (pika 3 primeri, 2,3 %, brez ločila 5 primerov, 3,8 %).

Da bi ugotovili, ali je distribucija ločil povezana s tipom oziroma načinom nagovora, smo v analizo vključili tudi pregled stave ločil pri posameznih nagovorih. Velika večina besedil v gradivu uporablja uradni nagovor *Spoštovani* oziroma *Spoštovani + kdo*, npr. *ime in priimek, starši, dijaki in študenti*,²³ analiza pa ni pokazala razlik v izbiri ločila pri različnih nagovorih.

Zaključimo lahko, da sta v uradnih nagovorih nevtralna tako vejica kot klicaj, zavrtnemo pa trditve, da je za uradna besedila klicaj premočno ločilo, s katerim smo do naslovnika nevljudni. Gradivo tudi ne izkazuje, da bi se uveljavil predlog Kalin Golob (2003 in 2015) o prednostni uporabi klicaja kot formalnejšega ločila od vejice v nagovorih uradnih besedil,²⁴ prav tako pa bi težko trdili, da je vejica kot nekončno ločilo manj primerna zaradi težav z začetnico v jedrnem delu,²⁵ čeprav smo v analiziranem gradivu našli nekaj primerov napačne velike začetnice za nagovorom z vejico. V novejših odgovorih v Jezikovni svetovalnici (2020, 2021)²⁶ avtorji trdijo, da je izmed vseh ločil v nagovoru najpogostejša vejica, klicaj pa je v »v močni defenzivi« in da ga vse bolj nadomešča pika kot nevtralnejše ločilo (Dobrovoljc idr. 2020: 454), česar naša analiza ne potrjuje, vendar pa bi za zanesljivejše rezultate o sodobni rabi morali gradivo dopolniti s še več novejšimi besedili ter nato primerjati rabo ločil po obdobjih.

V primerjavi z nagovori je pestrost **zaključnih pozdravov** v gradivu bistveno večja, najpogostejši so *Lep pozdrav* (58 primerov), *S spoštovanjem* (40) in različni stavčni zaključki s povedkom v 1. osebi množine (45), npr. *Lepo vas pozdravljamo* (5), *Zahvaljujemo se vam za sodelovanje in vas lepo pozdravljamo* (5), *V pričakovanju uspešnega sodelovanja tudi v prihodnje vas lepo pozdravljamo* (1), *Veselimo se vašega obiska* (1).

19 Deleži so povsod v besedilu zaokroženi na eno decimalko.

20 37 od 78 vseh nagovorov v uradovnalnih dopisih.

21 24 od 49 nagovorov v poslovnih dopisih.

22 33 oz. 25 primerov.

23 Posamezne drugačne pozdrave (npr. *Dragi + kdo*, *Pozdravljeni*) smo našli le v manj formalnih poslovnih dopisih.

24 Prim tudi Dobrovoljc idr. (2020: 453).

25 Gl. Jezikovno svetovalnico, npr. Peter Weiss, Tina Lengar Verovnik, Urška Vranjek Ošlak, Helena Dobrovoljc: Piki za začetnim nagovorom v bran; Helena Dobrovoljc, Tina Lengar Verovnik: Ločila za začetnim nagovorom. Jezikovna svetovalnica, <http://svetovalnica.zrc-sazu.si/>, dostop 3. 11. 2021.

26 Helena Dobrovoljc, Tina Lengar Verovnik: Ločila za začetnim nagovorom; Peter Weiss, Tina Lengar Verovnik, Urška Vranjek Ošlak, Helena Dobrovoljc: Piki za začetnim nagovorom v bran. Jezikovna svetovalnica, <http://svetovalnica.zrc-sazu.si/>, dostop 3. 11. 2021.

Nekoliko bolj razgibana je tudi raba ločil. Poleg klicaja (66 besedil oz. 32,7 %) in vejice (65 besedil oz. 32,2 %) je pogosta tudi pika (53 oz. 26,2 %), po SP 2001 »pravilni« pozdrav brez ločila je najredkejši (18 oz. 8,9 %).

Delež primerov brez ločil je podoben pri vseh žanrih (uradovalni dopisi 8,9 %, poslovni dopisi 8,2 %, vabila 10,71 %), prav tako ne izstopa opuščanje ločil pri določenih zaključkih, izkazano je tudi pri najpogosteje rabljenih,²⁷ le v stavčnih zaključkih ne.²⁸

Pri stavčnih zaključkih izrazito prevladuje pika (28 primerov oz. 62,2 %) pred klicajem (13 oz. 28,9 %), vejica je redka (4 oz. 8,9 %), kar kaže na to, da uporabniki stavčne zaključke dojemajo kot samostojno poved, ki jo je treba zaključiti s končnim ločilom.

Pika se sicer pojavlja tudi pri drugih pozdravih, a je v primerjavi z uporabo vejice in klicaja manj pogosta – če iz analize izvzamemo stavčne zaključke, predstavljajo nestavčni zaključni pozdravi s piko le 15,9-odstotni delež, klicaj je uporabljen v 33,8 % in vejica v 38,9 %.²⁹ Pika se enakovredno pojavlja tako v uradovalnih kot v poslovnih dopisih (pri 29,2 % vseh zaključkov v uradovalnih dopisih in v 28,5 % zaključkov v poslovnih), redkejša je v vabilih (le 7,1 % vseh zaključkov v vabilih).³⁰

Pri zaključkih sta torej tako kot pri nagovorih najpogosteje uporabljani ločili vejica in klicaj, razen pri stavčnih zaključkih, kjer prevladuje uporaba pike. Vendar pa sta v zaključkih brez izraženega povedka v primerjavi z nagovori pogosteje izkazana tudi uporaba pike in opuščanje ločil.

Zanimivo razliko pa pokaže primerjava rabe najpogosteje rabljenih ločil po žanrih: v uradovalnih dopisih prevladuje vejica pred klicajem (43 primerov oz. 38,1 % : 27 oz. 23,9 %), v poslovnih dopisih je ravno obratno (klicaj 22 oz. 36,1 % : vejica 16 oz. 26,2 %), v vabilih pa sploh izrazito prevladuje raba klicaja (klicaj 17 oz. 60,7 % : vejica 6 oz. 21,4 %). Tudi za vabilo značilen zaključek *Vabljeni* oziroma *Lepo/Vljudno vabljeni* se praviloma zaključijo s klicajem (v gradivu je takih 9 od 10 primerov). Čeprav na podlagi analize celotnega gradiva lahko trdimo, da sta tako klicaj kot vejica v uradnih poslovno-uradovalnih besedilih nevtralna izbira, ti rezultati nakazujejo, da je klicaj v zaključkih nekoliko ekspresivnejši, a ne v negativnem smislu kot premočno ločilo (Dobrovoljc idr. 2020: 454),³¹ ki ima lahko celo negativno moč (Potočar Papež 2015: 23), ampak kot stilem, ki se pojavlja v nekoliko manj formalnih besedilih, kjer skušajo organizacije (predvsem podjetja) s klicajem (prijazno, manj strogo oz. formalno) nago-varjati svoje (potencialne) stranke in poslovne partnerje oziroma vabiti na prireditve. Klicaj je namreč izrazito značilen tudi za vabila na prireditve, saj je med 16 primeri uporabljen kar

²⁷ *Lep pozdrav* in *S spoštovanjem* po 5 primerov.

²⁸ V gradivu sicer ni izkazan stavčni zaključek tipa *Lepo te pozdravlja France*, kjer je ime podpisnika del stavčne strukture s povedkom v tretji osebi.

²⁹ Skupaj 157 besedil: vejica 61, klicaj 53, pika 25, brez ločila 18 (11,5 %).

³⁰ Uradovalni dopisi: 33 primerov od 113, poslovni dopisi: 18 primerov od 61, vabila: 2 primera od 28.

³¹ Prim. tudi Jezikovno svetovalnico (Peter Weiss: Ločila pri začetnih in končnih pozdravih. Jezikovna svetovalnica, <http://svetovalnica.zrc-sazu.si/>, dostop 3. 11. 2021).

14-krat (87,5 %),³² pri uradovahlnih vabilih pa prevladuje, čeprav ne izrazito, uporaba vejice (5 primerov oz. 41,7 %).³³

Predlagana razlika med formalnejšim klicajem in manj formalno piko v zaključnem (nestavčnem) pozdravu (Kalin Golob 2003 in 2015) se, sodeč po našem gradivu, ni uveljavila, prav tako ne funkcionalno utemeljena prednostna raba pike v uradnih besedilih, kjer so podatki o podpisniku pogosto opremljeni tudi z nazivi in funkcijami in zato raba končnega ločila med pozdravom in podatki o podpisniku ne povzroča težav z izbiro ustrezne začetnice³⁴ (Jezikovna svetovalnica).³⁵

Kljub trenutni nekodificiranosti vejice na tem položaju, negativnemu prizvoku zaradi njene rabe pod domnevnim vplivom angleščine in čeprav je ne moremo »utemeljiti kako drugače, kot da med zaključnim pozdravom in podpisom pač mora stati neko ločilo« (Dobrovoljc idr. 2020: 454),³⁶ je vejica pogosta (nevtralna) izbira, kar pomeni, da v poslovno-uradovahlnih besedilih prav lahko smiselno opravlja vlogo ločevanja zaključnega pozdrava od podatkov o podpisniku, zato bi bilo takšno rabo smiselno standardizirati kot eno izmed možnih variant in ob tem opozoriti na morebitno spremembo začetnice pri podpisniku. Bi pa na podlagi analize našega gradiva težko utemeljili mnenje o vejici kot najustreznejšem ločilu (Androjna 2014: 44), niti pri posameznih avtomatiziranih zaključkih ne, čeprav naše gradivo kaže, da je vejica najpogostejša izbira pri najbolj formalnem pozdravu *S spoštovanjem* (od 40 primerov se kar 20-krat (50 %) zaključí z vejico, s klicajem le 8-krat oz. v 20 %),³⁷ a je ta pozdrav tudi sicer daleč najpogostejše (34-krat) rabljen v uradovahlnih besedilih, kjer je raba vejice pogostejša. Pri drugih pozdravih je (z izjemo stavčnih zaključkov in zaključkov s sestavino *vabljeni*) izbira ločil bolj razpršena, *Lep pozdrav* npr. se od 58 primerov po 20-krat (34,5 %) zaključí s klicajem oz. vejico, 13-krat s piko (22,4 %) in 5-krat (8,6 %) brez ločila.

Sklep

Analiza poslovno-uradovahlnih besedil je izpostavila tipične težave pri postavljanju ločil glede na pravopisno normo (SP 2001) in mesta, kjer pogosto prihaja do dvojnične rabe. Predstavljeni primeri tako kažejo na potrebnost dopolnitve pravopisnih pravil s primeri, tipičnimi za ta žanr, ter razmisleka o spremembi nekaterih pravil na podlagi upoštevanja sodobne rabe.

32 Po 1-krat sta uporabljena vejica in pika.

33 Po 3-krat (25 %) se pojavita klicaj in zaključek brez ločila, 1-krat pika.

34 Ker se podatki o podpisniku štejejo za samostojno enoto, ki se obravnava kot poved in se torej začneja z veliko začetnico (Kalin Golob 2015: 217, tudi Dobrovoljc idr. 2020: 454), uporaba vejice lahko povzroči težave, saj velika začetnica v tem primeru ni več pravilna (npr. *Lep pozdrav, Mag. ime in priimek*).

35 Npr. Peter Weiss: Pozdrav v dopisu. Jezikovna svetovalnica, <http://svetovalnica.zrc-sazu.si/>, dostop 3. 11. 2021. Tudi Dobrovoljc idr. (2020: 454).

36 Gl. tudi Jezikovno svetovalnico: Peter Weiss: Pozdrav v dopisu; Ločila pri začetnih in končnih pozdravih. Jezikovna svetovalnica, <http://svetovalnica.zrc-sazu.si/>, dostop 3. 11. 2021.

37 S piko 7-krat (17,5 %) in brez ločila 5-krat (12,5 %).

Spremembe bi bile potrebne s stališča funkcionalnosti pravopisne norme, pri kateri bi morali stremeti k jasnim, nedvoumnim predpisom, ki bi uporabnike ustrezno usmerjali v najrazličnejših jezikovnih položajih. Zato menimo, da bi bilo pri prenovi pravil smiselno upoštevati tudi jezik poslovno-uradovanih besedil, ki v korpusne raziskave še ni zajet, a zaradi svoje razširjenosti predstavlja pomemben segment slovenščine, s katerim se srečuje skorajda vsak odrasel pišoči v stiku z institucijami ali na delovnem mestu.

Literatura in viri

- ANDROJNA, Irena, 2014: *Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku*. Leila, višja strokovna šola, d. o. o. <<https://www.leila.si/dokumenti/pssj.pdf>>
- BIZJAK KONČAR, Aleksandra, DOBROVOLJC, Helena, 2015: Okrajšave v slovenščini: pravopisni slovar in pravila. Helena Dobrovoljc in Tina Lengar Verovnik (ur.): *Pravopisna razpotja: razprave o pravopisnih vprašanjih*. Ljubljana: Založba ZRC.
- Celostna grafična podoba državne uprave: priročnik*. Republika Slovenija, 2010. <www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/CGP/Celostna-graficna-podoba-drzavne-uprave-prirocnik.pdf>
- DOBROVOLJC, Helena, idr., 2020: *Kje pa vas jezik žuli?: prva pomoč iz Jezikovne svetovalnice*. Ljubljana: Založba ZRC.
- ePravopis = <www.fran.si>
- Jezik in oblika dopisa*. Upravna akademija. Direktorat za javni sektor, Ministrstvo za javno upravo RS. <ua.gov.si/jezik-in-oblika-dopisa>
- Jezikovna svetovalnica Inštituta za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU. <svetovalnica.zrc-sazu.si>
- Jezikovni spletovalec. MMC, RTV Slovenija. <www.rtvsllo.si/kultura/jezikovni-spletovalec>
- KALIN GOLOB, Monika, 2001: *Jezikovne reže*. Ljubljana: GV Revije.
- KALIN GOLOB, Monika, 2003: *O dopisih*. Ljubljana: GV Založba.
- KALIN GOLOB, Monika, 2015: Pravopis v poslovno-uradovanih besedilih. Helena Dobrovoljc in Tina Lengar Verovnik (ur.): *Pravopisna razpotja: razprave o pravopisnih vprašanjih*. Ljubljana: Založba ZRC.
- Leemeta – blog: praktični in hudomušni nasveti za učinkovito rabo jezika. <www.leemeta.si/blog>
- NOVAK, France, 2006: *Poslovno in uradovno komuniciranje*. Ljubljana: Fakulteta za upravo, Univerza v Ljubljani.
- PAVLIN, Marta, 2010: *Kako naj napišem: priročnik za pisno sporočanje*. Ljubljana: Jutro.
- POTOČAR PAPEŽ, Irena, 2015: *Jezikovna odličnost*. Novo mesto: Peresa, poslovno sodelovanje in izobraževanje.
- Pravopis 8.0, Krajšave = <fran.si/pravopis8/Poglavje/2/krajsave>
- Pravopis 8.0, Prevzete besede in besedne zveze = <www.fran.si/pravopis8/Poglavje/4/prevzemanje_beseda_zveza>
- RADEŠČEK, Mojca, VOVK, Liljana, 2009: *Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku*. Ljubljana: Zavod IRC.
- SP 2001 = *Slovenski pravopis*. <www.fran.si>
- VOVK, Liljana, 2015: *Koraki do odlične pisne komunikacije*. Maribor: Poslovna založba.