

DOKUMENTŲ PAVADINIMŲ SUDARYMAS

Pagal dokumentų pavadinimų sandarą galima skirti tris pagrindinius jų tipus:

- ✓ junginiai su kilmininku;
- ✓ konstrukcijos su prielinksniais;
- ✓ konstrukcijos su bendratimi.

JUNGINIAI SU KILMININKU:

- *Švietimo įstatymas; Darbo kodeksas;*
- *Važiavimo maršrutiniais autobusais ir troleibusais taisyklės;*
- *Doktorantūros nuostatai;*
- *Lietuvos dailės muziejaus statutas.*

Jų nedera keisti prielinksninėmis konstrukcijomis: *aktas dėl dokumentų perdavimo* (turi būti *dokumentų perdavimo aktas*).

KONSTRUKCIJOS SU PRIELINKSNAIS

Tvarkomųjų dokumentų pavadinimai su prielinksniu *dėl*:

- *Lietuvos Respublikos Prezidento dekretas „Dėl Tauragės apskrities herbo tvirtinimo“;*
- *Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimas „Dėl Privalomosios skyrybos taisyklių“;*
- *Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymas „Dėl objektų įrašymo į kultūros vertybių registrą“.*

Informacinių dokumentų pavadinimai su prielinksniu *apie*:

- *mutinės pažyma apie įsipareigojimų mutinei vykdymą;*
- *pranešimas apie mokestinį patikrinimą;*
- *pranešimas apie pageidavimą susigrąžinti akcizus;*
- *informacija apie akcijų paketų įgijimą.*

Prielinksnių *dėl* ir *apie* reikšmės šiek tiek skiriasi: prielinksnio *dėl* konstrukcija turi platesnę, o prielinksnio *apie* – konkretesnę reikšmę:

- *pažyma dėl negyvūninių maisto prekių netinkamumo žmonių maistui, plg. pažyma apie negyvūninių maisto prekių netinkamumą žmonių maistui;*
- *pažyma dėl mokesčių apskaičiavimo ir sumokėjimo patikrinimo, pažyma apie mokesčių apskaičiavimo ir sumokėjimo patikrinimą.*

KONSTRUKCIJOS SU BENDRATIMI:

- *leidimas atlikti statybos darbus;*
- *sutartis pirkti medieną;*
- *užsakymas gaminti banderoles.*

Bendratis su naudininku neteiktina dokumentų pavadinimuose, reikia vartoti bendratį su galininku.

Netaisyklinga:

- *leidimas statybos darbams atlikti;*
- *sutartis medienai pirkti;*
- *užsakymas banderolėms gaminti.*

Taisyklinga:

- *leidimas dirbti;*
- *leidimas statybos darbams;*
- *licencija farmacinei veiklai;*
- *užsakymas banderolėms.*

Taisyklingi paraiškų pavadinimai:

- *paraiška įregistruoti profesiją,*
- *paraiška gauti studijų paskolą,*
- *paraiška gauti subsidiją,*
- *paraiška gauti kreditą,*
- *paraiška gauti ES struktūrinių fondų finansinę paramą.*
- *paraiška dėl finansinės paramos;*
- *paraiška dėl projekto rengimo, paraiška dėl nuosavybės teisės;*
- *kredito paraiška,*
- *dalyvavimo aukcione paraiška,*
- *filmų gamybos ir kino programų finansavimo paraiška.*

PRAŠYMŲ PAVADINIMAI.

Dėl konstrukcija rodo ne tiesioginį objektą, o tik apimamą sritį, todėl nėra aiškūs tokie pavadinimai:

- *prašymas dėl priėmimo į darbą,*
- *prašymas dėl mokymosi atostogų,*
- *prašymas dėl nekilnojamojo turto sugrąžinimo.*

Tinkami prašymų pavadinimai su kilmininku:

- *paramos prašymas,*
- *prieglobsčio prašymas,*
- *atsistatydinimo prašymas.*

Taisyklingos konstrukcijos su bendratimi ir galininku:

- *prašymas įregistruoti ūkininko ūkį,*
- *prašymas išduoti statybos leidimą,*
- *prašymas įregistruoti santuoką.*

Taisytinos konstrukcijos su naudininku ir bendratimi:

- *prašymas tėvystei nustatyti (=nustatyti tėvystę),*
- *prašymas Lietuvos Respublikos antrojo laipsnio pensijai gauti (=gauti Lietuvos Respublikos antrojo laipsnio pensiją),*
- *prašymas pakartotiniam liudijimui išduoti (išduoti pakartotinį liudijimą).*

Galimos ir kitokios konstrukcijos su bendratimi:

- *prašymas leisti atostogų,*
- *prašymas priimti į darbą,*
- *prašymas atsiskaityti už sunaudotą elektros energiją pagal tiesioginio debeto mokėjimo pavedimus.*

ATASKAITŲ PAVADINIMAI.

Ataskaita – oficialus pranešimas žodžiu ar raštu apie nuveiktą darbą, tam tikrą dalykų padėtį ir kt.: *Statistinė ataskaita (DLKŽ);* pranešimas apie nuveiktą darbą ir jo rezultatus: *Posėdyje svarstyta draugijos veiklos ataskaita. Darbuotojai kasmet rašo individualaus darbo ataskaitas (KancKP).*

Ataskaitų pavadinimai gali būti trumpi (nurodomas tik ataskaitos objektas arba rengėjas, pvz.: *audito ataskaita, tarnybos ataskaita*) ir ilgi (gali būti nurodomas ataskaitos rengėjas, adresatas, atsiskaitomasis laikotarpis, ataskaitos objektas, pvz.: *Komisijos ataskaita Tarybai ir Europos Parlamentui dėl nuostatų dėl tarpusavio pagalbos vykdant reikalavimus, susijusius su tam tikromis rinkliavomis, muitais, mokesčiais ir kitomis priemonėmis, naudojimo 2005–2008 m.*).

Ataskaitos objektas dažniausiai nusakomas kilmininku (*darbo ataskaita*), pabrėžiant laiką ar objektą, kaip šalutinis normos variantas gali būti prielinksnio **už** konstrukcija (*ataskaita už praėjusius metus*).

Sinonimiškai vartojama: *Ataskaita apie pažangą 2000–2005 m. įgyvendinant sąveikos direktyvas* (Europos Komisijos ataskaita, 2006-11-13); *Komisijos ataskaita Europos Parlamentui ir Tarybai dėl Rumunijos pažangos pagal bendradarbiavimo ir patikrinimo mechanizmą* (Europos Komisijos ataskaita, 2009-07-27); *Dujų ir elektros energijos vidaus rinkos kūrimo pažangos ataskaita* (Europos Komisijos komunikatas, 2009-03-11).

Tais atvejais, kai ataskaitos pavadinime negalimas kilmininko junginys, o ataskaita yra ne vien statistiniai duomenys, tinka prielinksnio **dėl** konstrukcija: *Komisijos ataskaita dėl Direktyvos 2004/38/EB dėl Sąjungos piliečių ir jų šeimos narių teisės laisvai judėti ir gyventi valstybių narių teritorijoje taikymo; Komisijos ataskaita dėl Europos prisitaikymo prie globalizacijos padarinių fondo 2008 m. veiklos; Komisijos ataskaita dėl pasaulinės palydovinės navigacijos sistemos programų įgyvendinimo.*

Ataskaita apie ką – nei su *ataskaita*, nei su veiksmazodžiu **atsiskaityti** prielinksnis **apie** netinka: *ataskaita apie normų prisilaikymą (=normų laikymosi ataskaita), ataskaita apie 1996 metų darbą (=1996 metų darbo ataskaita)* (KancKP)

apie ką ntk. = kanc. **dėl ko** dokumentų antraštėse jų turinio bendrajai sričiai reikšti: *Apie pavardžių rašymą (=Dėl pavardžių rašymo)* (nutarimas). Vart. dokumentų antraštėse rūšiai reikšti *pažyma apie gaunamą atlyginimą, pranešimas apie siuntinio įteikimą* (Kalbos patarimai, Sintaksė: prielinksnių ir polinksnių vartojimas).

PAVADINIMO REIKŠMĖS SVARBA.

Įsakymo pavadinimas turi būti informatyvus, kad iš jo būtų matyti konkretus įsakymo turinys. Neaiškūs, nekonkretūs pavadinimai:

Įsakymas „Dėl įgaliojimo“ [kieno įgaliojimo?]; *„Dėl Vardenio Pavardenio įgaliojimo“* [suteikimo, atšaukimo?]. Tinkamas pavadinimas *„Dėl įgaliojimo suteikimo Vardeniui Pavardeniui“*.

Rita Kasparavičiūtė

Viešųjų ryšių skyriaus kalbos tvarkytoja (vyr. specialistė)