

Univerzita Karlova v Praze

Filozofická fakulta

Ústav českého jazyka a teorie komunikace

Bakalářská práce

Magda Melichová

**Současná podoba administrativního stylu (představená
analýzou jazyka úředních podání občanů)**

The Current Shape of the Administrative Style (Represented by Language
Analysis of Citizens' Notices to Tax Administration)

Praha 2015

Vedoucí práce: prof. PhDr. Petr Mareš, CSc.

Poděkování:

Děkuji svému vedoucímu práce, prof. PhDr. Petru Marešovi, CSc., za příkladné vedení a za to, že si na mě vždy udělal čas a s maximální obětavostí mi pomohl napsat tuto práci, která by bez něj nedosahovala ani z poloviny takové úrovně, jakou má.

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně, že jsem řádně citovala všechny použité prameny a literaturu a že práce nebyla využita v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu.

V Praze, dne 14. srpna 2015

.....

Magda Melichová

Abstrakt (česky)

Bakalářská práce se pokouší představit současnou podobu administrativního stylu analýzou úředních podání občanů směrem k Finanční správě České republiky. S oporou ve stěžejních stylistických pracích rozebírá shromážděné texty z hlediska dodržování norem administrativního stylu. Sleduje míru uplatnění rysů a prostředků charakteristických pro tento styl a hledá vysvětlení pro odchylky a jazykové nedostatky. Práce metodicky postupuje od formální podoby textů, přes syntaktickou a lexikální rovinu po rovinu morfologickou. Mapuje nejčastější odchylky od norem a chyby, které mají potenciál zabránit správnému porozumění textu.

Abstract (in English)

The bachelor thesis is trying to describe current shape of administrative style by analysing official notices from citizens to Tax Administration of the Czech Republic. With a support of principal stylistic works the thesis analyses collected texts mainly from the point of view of meeting the standards of administrative style. The thesis overlooks the extent of application of features and tools typical for this style, and searches for explanation of deviations and language defects. The thesis goes methodically from the formal shape of the analysed texts through the syntactic and lexical level to the morphological level of the analysed texts. The thesis maps the most common deviations and mistakes most reliable for potential misunderstanding of the texts.

Klíčová slova (česky)

Administrativní styl, úřední podání, normy, odchylky, jazykové nedostatky

Keywords (in English)

Administrative style, official notices, standards, deviations, defects of language

OBSAH

1. ÚVOD.....	6
2. TEORIE FUNKČNÍCH STYLŮ.....	7
2.1 KLASIFIKACE FUNKČNÍCH STYLŮ.....	7
3. FUNKČNÍ STYL ADMINISTRATIVNÍ.....	10
3.1 STYLY VĚCNÉ.....	11
3.2 STYL ADMINISTRATIVNÍ PODLE MARIE ČECHOVÉ.....	12
3.3 STYL ADMINISTRATIVNĚ-PRÁVNÍ.....	14
3.4 SHRUTÍ ZNAKŮ ADMINISTRATIVNÍHO STYLU.....	14
4. ANALÝZA PODÁNÍ OBČANŮ.....	16
4.1 FORMÁLNÍ PODOBA.....	16
4.2 SYNTAKTICKÁ ROVINA.....	22
4.2.1 <i>Syntax – odchýlení od norem</i>	26
4.3 LEXIKÁLNÍ ROVINA.....	30
4.3.1 <i>Odchýlení od lexikálních norem</i>	36
4.4 MORFOLOGICKÁ ROVINA.....	41
4.4.1 <i>Odchýlení od norem morfológické roviny</i>	42
4.5 DALŠÍ NEDOSTATKY ANALYZOVANÝCH TEXTŮ.....	43
5. ZÁVĚR.....	47
6. POUŽITÁ LITERATURA.....	48
SEZNAM PŘÍLOH.....	49

1. Úvod

Práce sleduje záměr představit analýzou shromážděných textů současnou podobu administrativního stylu, resp. jednoho jeho žánru, s oporou v teoretickém výkladu na toto téma, jež poskytují stěžejní publikace a práce této oblasti.

První část práce je věnována teoretickému představení funkčních stylů s důrazem na styl administrativní, jeho zařazení mezi ostatní styly a vývoj jak stylu samotného, tak přístupu k němu. Pro následující analýzu shromážděných textů je nezbytné zaujmout stanovisko k rozdílům v chápání administrativního stylu a nalézt znaky obecně uznávané a charakteristické pro tento styl.

Praktická část práce se věnuje analýze shromážděných textů. Autorka práce měla přístup k jedinečnému materiálu, který umožňuje prozkoumat skutečně aktuální podobu administrativního stylu představeného v autentických textech produkovaných občany směrem k vládní instituci. Texty tak pocházejí z jedné z nejprestižnějších komunikačních situací a tomu odpovídají i nároky, jaké jsou teorií na tento typ textů kladeny. Analýzou čtyř oblastí – formální podoby, syntaktické roviny, lexikální roviny a morfologické roviny – práce mapuje, do jaké míry a jakým způsobem texty splňují tyto náležitosti a charakteristiky administrativního stylu, a v čem naopak se od norem odklánějí. Letmo se zmiňuje také o dalších nedostacích s vědomím toho, že rozsah bakalářské práce neposkytuje dostatek prostoru pro zcela vyčerpávající analýzu shromážděného materiálu.

V závěru se práce pokusí shrnout poznatky plynoucí z analýzy a na tomto základě stanovit žánrové zařazení analyzovaného typu textů v rámci administrativního stylu.

2. Teorie funkčních stylů

Počátky úvah o funkčních stylech se v českém prostředí datují do 20. a 30. let 20. století, kdy představitelé Pražského lingvistického kroužku v čele s Bohuslavem Havránkem začali zkoumat spojitost mezi stylovou podobou jazykových projevů a jejich funkcemi.

Východiskem bádání se nutně stalo vymezení samotného pojmu funkčního stylu. Jedna z možných definic mluví o výběru a uspořádání jazykových prostředků tak, aby odpovídaly komunikační situaci a cílům dané komunikace. Jiná poněkud stručněji uvádí, že funkční styl je vymezen podle převažující funkce komunikátu. Bohuslav Havránek v této souvislosti začal hovořit o funkčních jazycích, tedy o souborech jazykových prostředků, jež slouží k realizaci jednotlivých funkcí. Vymezil čtyři základní funkce jazyka – komunikativní, prakticky odbornou, teoreticky odbornou a estetickou – a k nim přiřadil funkční jazyky hovorový, pracovní, vědecký a básnický. S pojmem „funkční jazyk“ se však pracovalo poměrně vzácně (např. J. V. Bečka či K. Hausenblas), přesto se další badatelé vraceli k rozdělení, které Havránek představil, a dalším doplňováním, předefinováním a rozvíjením nakonec na dlouhou dobu ustálili uvažované rozdělení funkčních stylů na stylu hovorovém, odborném, uměleckém a publicistickém. S těmi dále pracovala nejen odborná veřejnost, ale také běžná školní výuka.

Trochu jiný náhled na problematiku přinesl A. Jedlička. Neopustil sice tradičně chápané funkční styly, začal se však v souvislosti s nimi zamýšlet nad třemi rovinami stylových jevů. Vytvořil pojmy stylová sféra (sféra komunikace, v níž komunikáty plní specifické funkce); stylová vrstva (soubor výrazových prostředků plnících danou komunikační funkci) a stylový typ (souhrn stylových norem platných pro určitou komunikační situaci). Stylové normy přitom chápe jako „zásady a principy, které usměrňují výběr a uspořádání výrazových prostředků v komunikaci určité stylové sféry“ (Čechová – Krčmová – Minářová, 1999, s. 96). A právě stylové normy budou jedním ze stěžejních zájmů této práce.

2.1 Klasifikace funkčních stylů

Teorie funkčních stylů se vyvíjela a stále vyvíjí spolu s tím, jak se proměňují komunikační situace a vznikají nové komunikační potřeby. V současné době většina publikací zabývajících se stylistikou vyděluje šest primárních funkčních stylů – styl prostěsdělovací (v některých pojetích nazývaný hovorový), odborný, administrativní, publicistický, řečnický a

umělecký.¹ Ty bývají navíc rozděleny do dvou skupin na styly věcné či sdělovací, kam patří styl prostěsdělovací, odborný, administrativní a publicistický; a na styly esteticky sdělné, kam se řadí styl umělecký a řečnický. Můžeme se však setkat také s dělením značně odlišným. J. V. Bečka (1992) za základní funkční styly považuje styl umělecký a odborný, a vedle nich vyděluje styly pragmatické, kam řadí styl publicistický, normativní, jednacích a hospodářský. Poslední tři Bečkovy styly jsou v ostatních pojetích běžně řazeny pod styl administrativní – přimykají se k němu či jsou od něj odvozené, a proto jsou často nazývány sekundárními funkčními styly. Mezi ně dále patří např. styl reklamy, spadající částečně pod styl publicistický, vydělující se však od něj kvůli svému manipulativnímu charakteru; nebo styl esejistický přimykající se ke stylu uměleckému a odbornému. Podobně nejasné zařazení má také inzerce, která v sobě kombinuje prvky publicistické i administrativní.

Obecně je přijímáno stanovisko, že skupinu primárních funkčních stylů není v současné době nutné dále rozšiřovat – ba co víc, je to nežádoucí. Má-li být zachována náležitá míra zobecnění, pak se zdá definování dalšího základního funkčního stylu, založené nevyhnutelně na jeho užším vymezení vůči ostatním primárním funkčním stylům, neúčelné. Na druhou stranu sekundární funkční styly jsou kategorií značně otevřenou, která může být rozšiřována tak, aby plnila potřeby rozvíjejících se komunikačních situací. Proto také neposkytujeme výčet všech sekundárních funkčních stylů, neboť jejich seznam je dosud zřejmě neúplný a může se rozrůstat v závislosti na tom, jak důkladná pozornost bude věnována tomu či onomu primárnímu funkčnímu stylu a všemu, co pod něj spadá.

Kromě dichotomie primární – sekundární se při klasifikaci funkčních stylů mluví také o jejich simplexitě a komplexitě. Styly simplexní mají jednu dominantní funkci – patří k nim například styl prostěsdělovací, který plní převážně funkci zpravovací. Komplexní styly plní obvykle dvě (vzácněji i více) relativně rovnocenné funkce. Nejčastěji uváděným příkladem komplexního primárního stylu je styl publicistický, který plní funkce sdělovací a přesvědčovací. Mezi komplexní styly patří i styl administrativní, který v sobě kombinuje funkci zpravovací a řídicí. Dělení na styly simplexní a komplexní se podle pojetí M. Čechové (2011) neomezuje pouze na styly primární, této dichotomii podléhají pochopitelně i styly sekundární. Chybné by ovšem bylo předpokládat, že všechny styly sekundární jsou komplexní (pomyslíme-li na to, že často spadají zároveň pod dva styly primární), stejně jako si nelze myslet, že všechny styly primární jsou simplexní. Nabízí se však otázka, nakolik je

¹ Některá pojetí vymezují ještě funkční styl esejistický (Čechová a kol., 2011). Jiní autoři ho však řadí mezi styly sekundární, k tomuto pojetí se přiklání i tato práce.

toto rozdělení na simplexní a komplexní styly ustálené, a zda zařazení do jedné či druhé skupiny není závislé na konkrétní komunikační situaci – alespoň v některých případech. M. Čechová řadí administrativní styl ke komplexním stylům, avšak texty administrativního stylu, jež jsou podrobovány analýze v této práci, zcela zřetelně neplní funkci řídicí, a měly by tedy být řazeny spíše ke stylu simplexnímu. Je tedy zřejmé, že i zde je prostor pro diskusi.

Dalším často uváděným klasifikačním kritériem je tzv. společenská prestiž. Toto dělení zdůraznil Karel Hausenblas, který vycházel z antické rétoriky, a pokusil se aktualizovat rozlišení stylu vysokého, středního a nízkého.² V současnějších pracích se však běžně setkáváme už pouze s rozdělením na vyšší (např. odborný) a nižší (např. prostěsdělovací) funkční styl. Toto členění vychází ze společenské vážnosti či závažnosti jednotlivých druhů textů, přesto se zdá, že nedává dostatečná vodítka k určení, kam který funkční styl patří. Ačkoli zjevně neváháme při zařazení odborného a hovorového funkčního stylu, u stylu řečnického či publicistického se nevyhnutelně dostáváme do nesnází. Špatně připravený veřejný projev přednesený před náročným publikem shromážděným při „vážné“ společenské situaci může v sobě obsahovat celou řadu prvků, které by byly očekávatelné spíše v méně prestižních situacích. Stejně tak úřední dopis psaný „přes šablonu“ daného úřadu může mít jiné stylistické vlastnosti než text psaný rukou běžného občana bez patřičných znalostí, byť mohou být oba texty tvořeny ve stejné komunikační situaci. Nezdá se nám proto vhodné v této práci s členěním na vysoký, střední a nízký styl dále pracovat.

² HAUSENBLAS, Karel: Vysoký – střední – nízký styl a diferenciacie stylů dnes. In: *Slovo a slovesnost* 34, 1973, s. 85-91.

3. Funkční styl administrativní

Pro potřeby této práce považujeme styl administrativní za samostatný, primární funkční styl, tak jak ho poprvé vyčlenil i F. Trávníček v roce 1953³ oddělením od stylu odborného. Přesto bylo i poté zkoumání tohoto funkčního stylu dlouhá léta zanedbáváno. Mnozí stylistikové zastávají názor, že je administrativní styl málo atraktivní, především „v důsledku vysoké ustálenosti až šablonovitosti jazykového i grafického ztvárnění a také převažujícího omezení na jazyk neutrálně spisovný, připouštějící jen minimální počet slohově konkurenčních prostředků.“ (Kraus, 1997, s. 92). Jedním dechem však uznávají, že je to styl, který postupem času prošel velmi výraznými změnami, spojenými převážně se vzrůstajícím významem hospodářského (též obchodního) a politického života. Většina výzkumů se nicméně omezuje na zkoumání textů produkovaných nejrůznějšími institucemi, které skutečně mají standardizované podoby písemností. Přestože Eva Minářová ve své vnitřní diferenciaci administrativní stylové sféry uvažuje o administrativní korespondenci směrem od jednotlivce k organizaci, podrobnější výzkumy této oblasti jsou stále vzácností.⁴

Autoři, kteří se zabývali administrativním stylem, měli v mnoha případech také problémy nalézt společnou řeč. Někteří vyzdvihují spíše právní povahu textů, jiní zavrhnou pojem „administrativní“ jako nepřesný a tento funkční styl rozštěpují na styl normativní, jednací a hospodářský. Tyto tři styly však nutně patří do jedné skupiny – jsou jedním stylem – využijeme-li pro jejich kategorizaci poznání, že všechny se objevují ve stejné komunikační situaci, tedy v komunikaci organizací (úřadů, institucí) s jinými organizacemi (úřady, institucemi) či jednotlivci v obchodní (úřední) věci. Jiné přístupy považují termíny administrativní, jednací a úřední za označení jednoho stylu.⁵ Tyto neshody mezi jednotlivými badateli zřejmě souvisí s již zmiňovaným vývojem, kterým administrativní styl v posledních desetiletích prošel. Abychom mohli k jednotlivým přístupům zaujmout stanovisko a nastínit, jak by měl být administrativní styl chápán dnes, je nezbytné trochu si základní přístupy v průběhu času přiblížit.

³ TRÁVNÍČEK, František. *O jazykovém slohu*. Praha: SPN, 1953.

⁴ Výjimkou je například kniha J. Hoffmannové a O. Müllerové *Jak vedeme dialog s institucemi*. (Hoffmannová – Müllerová, 2000).

⁵ K různým pojetím administrativního stylu viz příslušné oddíly v *Čeština – řeč a jazyk* (Čechová a kol., 2011), *Písemnosti v našem životě* (Kraus – Hoffmannová, 1996) a *Stylistika hospodářských písemností* (Gafronová – Bečka, 1985).

3.1 *Styly věcné*

Marie Těšitelová⁶ vidí ve vědeckém a technickém pokroku důvod, proč začaly vznikat některé nové styly. Styl administrativní spolu se stylem publicistickým a odborným považuje za tři složky nadřazeného stylu věcného. S pojmem *věcný styl* se setkáváme také u Jozefa Mistríka, který v knize *Žánre vecnej literatúry* (Bratislava, 1975) taktéž dává administrativní styl do souvislosti se stylem publicistickým a odborným, ovšem řadí do této skupiny také styl řečnický a v rámci stylů věcných je všechny souhrnně nazývá styly veřejného styku. Zjednodušeně řečeno Mistrík za věcný styl považuje „všetky jazykové prejavy, ktoré nemožno označiť za umelecké.“ (Mistrík, 1975, s.5). Z pohledu historického se slovenský stylistik řadí ke skupině badatelů, kteří administrativní styl vydělují ze stylu právníckého.

Jak už napovídá název knihy Jozefa Mistríka, ve svém díle se zabývá rozbořem žánrů spadajících pod jednotlivé věcné styly. Za nejčastější žánr administrativního stylu považuje dopis a představuje rozdělení na dopisy úřední, polouřední a obchodní, přičemž komunikaci ve směru občan – instituce řadí právě mezi dopisy polouřední. Charakteristiku tohoto žánru však už nerozděluje podle jednotlivých typů a zobecňuje znaky všech na stručnost, srozumitelnost, jednoznačnost a adresnost. Stručnost je navíc posilována možností – a zvyklostí – využívat k bližšímu objasnění projednávané věci samostatných příloh.

Co se týče výběru jazykových prostředků, M. Těšitelová zmiňuje převládání substantiv, jejichž počet vzrůstá na úkor adjektiv jako důsledek převažujícího užívání přívlastku neshodného. Substantiva také nejsou téměř nikdy nahrazována zájmeny, což souvisí s již zmiňovaným požadavkem na přesnost a jednoznačnost administrativních textů. To v konečném důsledku vede k častému opakování slov, které však není vnímáno jako rušivé. Z neohebných slovních druhů se velmi často v administrativních textech setkáváme s předložkami. V míře větší než je obvyklé v jiných stylech – snad s výjimkou stylu odborného – reprezentují tento slovní druh předložky sekundární.

Z hlediska syntaxe je zajímavý poměr jednoduchých vět a souvětí. Jednoduché věty v administrativních textech převažují, bývají dlouhé a dochází v nich k hromadění deverbativních substantiv, jež si – dle Těšitelové – velmi často zachovávají svou slovesnou povahu. Je to výsledek snahy „o maximální úplnost informace“ (Těšitelová, 1987, s. 27), která však může vést někdy až k obsahovému a formálnímu přetížení daných vět. Souvětí bývají oproti tomu poměrně krátká, obsahují nanejvýš tři věty, přičemž věty vedlejší bývají

⁶ TĚŠITELOVÁ, Marie: O češtině současné administrativy. In: *Naše řeč* 70, 1987, s. 21-29.

převážně přívlastkové. Těšitelová připisuje atributu v textech administrativního stylu zásadní úlohu – vidí v něm prostředek, jakým se dosahuje přesnosti předávané informace.

3.2 *Styl administrativní podle Marie Čechové*⁷

Marie Čechová s odkazem na Jozefa Mistrika⁸ stručně shrnuje proces vydělování administrativního stylu a jeho osamostatňování v rámci funkčních stylů. Administrativní styl, původně řazený ke stylu odbornému (či prakticky odbornému) a ještě šířeji ke stylům veřejného styku, se s rozmachem hospodářského a politického života a potřeby nějakým způsobem uchopovat tyto nové komunikační situace stal plnohodnotným stylem. Došlo k tomu i navzdory tomu, že jednací styly ve školské výuce byly na přelomu 19. a 20. století vytlačeny tzv. volným slohem (Čechová, 1989, s. 1). Administrativní styl se v rámci odborné stylové oblasti vyhranil na základě svých funkcí (řídící a sdělovací) a formálních znaků.

Dle Čechové ustupuje do pozadí nejen autor administrativního textu, ale také osobní vztah ke konkrétnímu adresátovi. Projevení subjektivity je v textech považováno za nedostatek (toto tvrzení je neoddiskutovatelně aplikovatelné na texty produkované směrem od organizace k jednotlivci, do jisté míry je však možné vyžadovat dodržení objektivitu i v textech produkovaných ve směru opačném).

Velice často zdůrazňovaným rysem textů tohoto stylu je nutnost jejich vysoké operativnosti – tedy pružnosti a rychlosti při zpracování – a s tím související silná standardizace. Dalším výrazným znakem administrativního stylu je věcnost, jíž se dosahuje citově neutrálním, jednoznačným pojmenováním, a často také prostřednictvím termínů. Terminologie v administrativním stylu je dvojího typu – odborné názvosloví spojené s oblastí, v níž je text produkován (tj. výrazy daného oboru, např. v různém obchodním odvětví či u různých státních úřadů); a terminologie vlastní administrativnímu stylu.

Typicky se v textech tohoto stylu objevují zkratky a zkratková slova (ne vždy zcela spisovná) související s jazykovou ekonomii a potřebou rychlého zpracování. Jejich nadužívání však může mít právě opačný účinek a vést k nezřetelnosti textu, jež značně zpomalí jeho zpracování. Při jejich výběru je tedy nutné dbát na srozumitelnost sdílenou pisatelem i adresátem textu. Vedle zkratk se objevuje také univerbizace pojmenování.

⁷ ČECHOVÁ, Marie: Charakteristika administrativního stylu. In: *Naše řeč* 72, 1989, s. 1-10.

⁸ Vychází zejména z jeho *Slovenské štylistiky* (Bratislava, 1965) a novější *Štylistiky* (Bratislava, 1985), ve kterých je postup vydělování administrativního stylu dobře patrný.

Z hlediska syntaktického se uplatňují ve vysoké míře jednoduché věty⁹, jmenné konstrukce, pasivní slovesné tvary a knižní předložky a spojky. Vyšší frekvence jmen souvisí s nedějovým charakterem textů administrativního stylu, knižní výrazy jsou důsledkem ustrnutí formulí a forem, stejně jako výsledkem snahy o jednoznačnost vyjádření. Pasivní rod u sloves se objevuje z důvodu zastření agentu – to souvisí s již zmiňovaným odsouváním pisatele (i adresáta) do pozadí.

Z morfologického hlediska se využívá tvarů spisovných, neutrálních a mnohdy knižních. K tomu Čechová poznamenává, že „[o]dchylky od spisovné kodifikace morfologické nebývají v textech motivovány subjektivním přáním pisatele po originalitě ani po věcné výstižnosti, ale jde zpravidla o neznalost kodifikačních pravidel [...]“ (Čechová, 1989, s. 6). Uvědomuje si totiž, že i laičtí pisatelé stojí někdy před nutností vytvořit text administrativního stylu,¹⁰ přičemž musí plnit vysoké nároky na dodržování norem. Odchylky objevující se v administrativních textech jsou pak dvojího typu – prostředky nespisovné a prostředky hyperkorektní.

Čechová dále mluví o žánrových formách spadajících pod administrativní styl. Za nejtypičtější formu považuje – stejně jako Mistrík – úřední dopis, do jistých nesnází se dostává se zařazením např. protokolů či zápisů, neboť ty se mohou shodně objevovat také v odborném stylu právním (který je dle Čechové samostatným funkčním stylem). Projevuje se zde tedy nezřetelnost odlišení administrativních a právních textů (blíže představená v následující podkapitole) a demonstrována rozdílností v délce a typu vět u jednotlivých žánrových forem zařazovaných pod administrativní styl. Stejně tak dochází často k prolínání administrativního a publicistického stylu – jak naznačují i Těšitelová a Mistrík – jelikož hranice mezi nimi není vždy zcela zřetelná (Čechová kupříkladu vyzývá k zamyšlení nad zařazením reklamy, návodu či inzerátů). Vyjasnění těchto neshod však není předmětem této práce.

⁹ Toto tvrzení však nelze vztahovat na všechny texty psané v administrativním stylu, sama Čechová přiznává, že typ a délka vět jsou různé pro různé žánrové formy – pro předpisy a zákony jsou typická delší souvětí, úřední oznámení kupříkladu mají věty spíše jednoduché a kratší. Je však nutné si uvědomit, že jednotlivé žánrové formy se mohou také prolínat (např. zmiňované úřední oznámení v sobě může obsahovat pasáže citovaného zákona).

¹⁰ Nejčastěji se jedná o žádosti či životopisy, Čechová však neopomíná ani zmínku o dopisu adresovaném instituci.

3.3 Styl administrativně-právní

Milan Jelínek (1996) vidí vznik administrativního stylu v procesu zobecňování prakticky odborného funkčního stylu, který se objevoval u Havránka. To samo o sobě naznačuje, že zcela pomíjí tu stranu problematiky, která se zabývá vztahem jednotlivce k organizaci (úřadu či instituci). Ve svém pojetí užívá termínu administrativně-právní styl a zdůrazňuje, že jsou pro něj typické velmi silné stereotypy, které mají adresátům usnadnit porozumění zvláště právní stránce věci, a zároveň znemožnit existenci různých interpretací textů.

Jako velmi výrazný znak administrativně-právních textů vidí M. Jelínek skutečnost, že autoři těchto textů jsou téměř zcela potlačeni. „Texty tohoto druhu, i když jsou podepsány příslušným funkcionářem, přijímá adresát jako texty institucí, nikoli jednotlivců.“ (Jelínek, 1996, s. 242). Opět je nutné zdůraznit, že tento poznatek se nevztahuje na texty, které jednotlivec-občan produkuje při své komunikaci s danou institucí.

Další zdůrazňovanou vlastností administrativně-právního stylu je dle Jelínka výrazná explicitnost těchto textů. Po obsahové stránce je příčinou snaha podávat informace v co nejpřesnější a nejúplnější podobě. Na rozdíl od předchozího se tato vlastnost jeví jako společná pro všechny druhy textů produkovaných v rámci administrativního stylu. Také jednotlivec komunikující s úřadem či institucí má zřejmě zájem na tom, aby byl správně pochopen.

3.4 Shrnutí znaků administrativního stylu

Je zřejmé, že podoba administrativního stylu – přinejmenším v počátcích vlastního osamostatňování – úzce souvisela se společensko-politickým zřízením. Administrativní styl se nevyvíjel přirozeně a i nadále je jeho podoba ovlivňována zásahy zvenčí. Jozef Mistrík (1975, s. 180) velmi trefně poznamenává, že „[s]yntaktická i žánrová stavba je neprirodzená, vyšpekulovaná, umelá a schematizovaná.“ Úřední dopisy mají tedy předepsanou formu – vyžadovanou s různou mírou přísnosti, která je pravděpodobně na nejnižší úrovni v textech produkovaných občany. Mistrík bez rozdílu zařazení dopisům přisuzuje trichotomní členění. Úvodní část by měla obsahovat fakta zasazující daný dopis do kontextu. Může odkazovat na předešlou korespondenci či objasnit podněty vedoucí k napsání dopisu. Často se v úvodu nachází stručné shrnutí ve formě titulku označeného jako „věc“ či „předmět“. Druhá část zpravidla obsahuje jádro celého sdělení. Třetí část považuje Mistrík za nejvíce formální. Tvoří

ji zpravidla závěrečná formule, pozdrav, podpis, popř. razítko a další údaje, jako například přílohy či adresáti kopie dopisu. Toto členění je v souladu s požadavkem na **přehlednost**, který je vlastní všem textům produkovaným v administrativním stylu.

Na úrovni syntaxe se úřední (i Mistríkovy poloúřední) dopisy velkým množstvím **substantiv**, jež obsazují prakticky všechny možné syntaktické pozice. Velký význam mají zvláště **deverbativní substantiva**. Zmíněno bylo odsouvání adjektiv, která jsou ve své primární funkci přívlastku shodného nahrazována přívlastkem neshodným, tento slovní druh však nebývá vytlačen zcela a zůstává reprezentován nejčastěji **deverbativními adjektivy**. Přísudky bývají tvořeny **pasivními slovesnými konstrukcemi**. Vztahy mezi větnými členy vyjadřují **předložky** často knižní či sekundární.

Požadavek na věcnost a **jednoznačnost** administrativních textů splňují na lexikální rovině **termíny**. Odborné názvosloví často souvisí také s netradičně četným používáním **zkratk** a zkratkových slov, která napomáhají **stručnosti** a již zmiňované přehlednosti administrativních textů. Snaha o přiblížení se k odbornosti daného obchodního/úředního odvětví však často vede k nežádoucí **hyperkorektnosti**.

Na morfologické úrovni se setkáváme (či bychom se měli setkávat) s jazykovými prostředky výhradně **spisovné** češtiny. To souvisí s požadavkem na **objektivnost**, které je dosahováno mimo jiné také **odsouváním autora** textu do pozadí.

Následující část této práce se pokusí představit, do jaké míry jsou vyjmenované zásady a znaky administrativního stylu v současné době dodržovány v poloúředních dopisech, v textech produkovaných ve směru občan – úřad.

4. Analýza podání občanů

Pro potřeby této práce byly shromážděny texty, jež byly v uplynulých letech doručeny Finanční správě České republiky¹¹ a které byly v rámci činnosti příslušného úřadu zpracovány autorkou této práce. Z celkového množství byla vyřazena všechna cizojazyčná podání, včetně podání s prvky slovenštiny, s přihlédnutím ke skutečnosti, že práce sleduje záměr představit současnou podobu administrativního stylu vznikajícího na pozadí pravidel kodifikovaného českého jazyka, navzdory faktu, že mnohé teoretické podklady k této práci pocházejí z bilingvního prostředí Československa. Dále byly z důvodu zaměstnanecké etiky vyřazeny všechny texty, které přímo a výhradně napadaly či znevažovaly činnost Finanční správy České republiky. Zbýlý počet textů byl náhodným výběrem zaokrouhlen tak, aby byly rovnoměrně zastoupeny dva způsoby podání – elektronické a poštovní. Analýze bylo tedy v konečném stadiu podrobena sedmdesát textů, které jsou rozděleny do dvou skupin: **skupina A** shromažďuje podání doručená obyčejnou poštou; **skupina B** sdružuje podání elektronická.

4.1 Formální podoba

Veškerá korespondence, ať už osobní či úřední, by měla splňovat určité náležitosti, co se formální podoby týče. Pro úřední korespondenci je všeobecně uznávanou nutností uvést v záhlaví dopisu adresáta a odesílatele, místo a datum napsání dopisu (které však mohou být uvedeny také až na konci dopisu) a případně věc či předmět. Samotný text dopisu má začínat vhodným oslovením a končit závěrečným pozdravem a podpisem pisatele (popř. jeho jménem, jde-li o text pouze v digitální podobě).

K e-mailové komunikaci se z pochopitelných důvodů přistupuje poněkud odlišně. Hlavička e-mailu nahrazuje samostatné vypsání adresáta a odesílatele, které však nemůže zastoupit plnohodnotně, zvláště neposkytuje-li e-mailová adresa dostatečnou identifikaci odesílatele. O to podstatnější je v takovém případě řádný podpis. U elektronického podání – ať už je řeč o e-mailech či vzácněji využívaných (a v této práci zvláště nevyčleněných) datových zprávách – odpadá také nutnost zvláště uvádět datum napsání dopisu. E-mailová korespondence je ve všech důsledcích považována za méně prestižní, jelikož neumožňuje adresátovi řádně ověřit totožnost pisatele. Z tohoto důvodu není uvedení e-mailové adresy

¹¹ Na základě požadavku zaměstnavatele nemůže být uvedeno přesnější časové a místní zařazení původu analyzovaných textů, aby bylo dosaženo maximální anonymity a nemožnosti jakýmkoli způsobem identifikovat pisatele či předmět podání.

považováno za pozitivní identifikaci pisatele a tento náhled bude uplatňován u následující analýzy, která ukáže, do jaké míry jednotlivé dopisy splňují uvedené formální náležitosti.

Z celkového počtu 35 shromážděných podání, která byla doručena obyčejnou poštou, pouze dvě – přílohy A14 a A32 – splňují veškeré sledované náležitosti, tj. uvedení adresáta, pisatele, data a místa napsání, oslovení, závěrečného pozdravu a podpisu – podpisem je zde chápáno uvedení alespoň jména pisatele v závěru dopisu, není vyžadován podpis vlastnoruční.

Nejčastěji nedodržovanými normami je napsání závěrečného pozdravu a uvedení pisatele, u obou kategorií nepostrádá uvedené náležitosti pouze osm podání. Za závěrečný pozdrav jsou považovány obraty konvenční (*S pozdravem*) i neobvyklé a do jisté míry módní (např. *Přejeme Vám krásný den* apod.). Jako fakultativní *závěrečné formule* (viz Tabulka č. 1) jsou chápány různé podoby poděkování, které se mohou vyskytovat zároveň se závěrečným pozdravem, jsou tudíž nadstavbové a samy nemohou závěrečný pozdrav zcela nahrazovat.

V méně než polovině případů se v analyzovaných dopisech vyskytuje místo napsání a podpis pisatele, lehce nadpoloviční většinou je zastoupeno uvedení data. 21 dopisů je uvedeno oslovením, 24 uvádí adresáta (byť ne vždy korektně, podání A18, A19 a A35 obsahují neúplnou či chybnou identifikaci adresáta, převážně co se týče uvedení správného názvu úřadu).

Podání A4, A7 a A8 neobsahují žádnou ze sledovaných náležitostí.

Následující tabulka (Tabulka č. 1) na principu binární opozice shrnuje výše popsaná zjištění. Hodnota 1 označuje výskyt jevu, hodnota 0 neobsazené pozice. Sloupce se zelenými čísly uvádí pro srovnání výskyty nepovinných údajů, které nejsou započítávány mezi kritéria nezbytná pro formální ucelenost dopisů: závěrečné formule a věci (či předmětu), která zpravidla v úvodu dopisu tvoří jakýsi titulek, předběžné shrnutí obsahu.

Č.	adresát	pisatel	datum	místo	podpis	věc	oslovení	závěrečný/á	
								pozdrav	formule
A1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
A2	0	1	1	1	1	1	0	0	0
A3	1	0	0	0	1	0	1	0	0
A4	0	0	0	0	0	1	0	0	0
A5	1	1	1	1	1	1	0	0	1
A6	1	0	1	0	0	1	0	0	0
A7	0	0	0	0	0	1	0	0	0
A8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A9	1	0	1	0	0	0	1	0	0
A10	0	0	0	0	0	0	1	0	1
A11	1	0	1	0	1	1	0	0	1
A12	1	0	0	0	0	0	1	0	0
A13	1	1	1	1	1	1	0	0	1
A14	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A15	0	0	1	1	1	0	1	0	1
A16	0	0	0	0	0	0	1	0	0
A17	0	0	1	0	0	0	1	0	0
A18	<u>1</u>	0	0	0	0	1	1	1	0
A19	<u>1</u>	0	0	0	0	0	1	0	1
A20	0	0	0	0	0	0	1	0	0
A21	1	0	1	1	1	1	1	1	1
A22	0	0	0	0	0	1	1	0	0
A23	1	0	0	0	0	1	0	1	0
A24	1	0	1	0	1	0	0	0	0
A25	1	1	1	1	1	1	1	0	0
A26	1	0	1	0	0	1	0	0	0
A27	1	0	0	0	0	1	1	0	1
A28	0	0	0	0	0	1	1	1	0
A29	1	0	0	1	1	1	0	1	0
A30	1	0	1	0	0	0	1	0	0
A31	1	1	1	1	1	0	1	0	1
A32	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A33	1	1	1	1	1	1	1	0	1
A34	1	0	1	1	0	1	1	1	0
A35	1	0	1	1	1	1	0	0	0
Σ	24	8	19	13	15	21	21	8	13

Tabulka č. 1 Formální náležitosti u podání doručených obyčejnou poštou

K e-mailovým podáním je nutno přistupovat odlišně, jak je zmíněno již výše. U všech 35 podání, která došla elektronickou poštou, jsou proto kritéria „datum“ a „adresát“ považována za splněná. Přesto se objevují i taková podání, která datum uvádějí zvlášť.¹²

Z třiceti pěti e-mailových podání pouze podání č. B25 splňuje všechny formální náležitosti dopisu. Spolu s dopisy A14 a A32 se tak jedná o jediné zástupce, kteří splňují normy běžně vyučované na střední škole. Naproti tomu podání B2, B5, B6 a B27 kromě data a adresáta uvedených v hlavičce e-mailu neobsahují žádné další povinné údaje. Nejčastěji vynechávanou náležitostí je identifikace pisatele (vznikající odmítnutím e-mailové adresy jako postačující) a místo napsání dopisu. Dostatečnou identifikaci pisatele obsahují pouze podání B1, B18, B25, B28 a B30; místo napsání uvádějí pouze podání B7, B18, B25 a B32 – přičemž pouze podání B25 uvádí tuto náležitost s vědomým cílem tak učinit, kdežto u ostatních tří vzniklo splnění této kategorie tím, že pisatelé ve snaze zastříit svou identitu uvedli namísto své adresy pouze město, případně městskou část.

V naprosté většině je dodržována zásada vhodného oslovení, kterou splňuje celkem 31 analyzovaných podání. Uvedením jména pisatele – v tomto kontextu chápaném jako „podpis“ – končí 21 podání. Ve dvou případech, B12 a B29, se však jedná pouze o příjmení.

Závěrečný pozdrav uzavírá patnáct e-mailových podání, oslovení naproti tomu lze nalézt v jedenatřiceti případech.

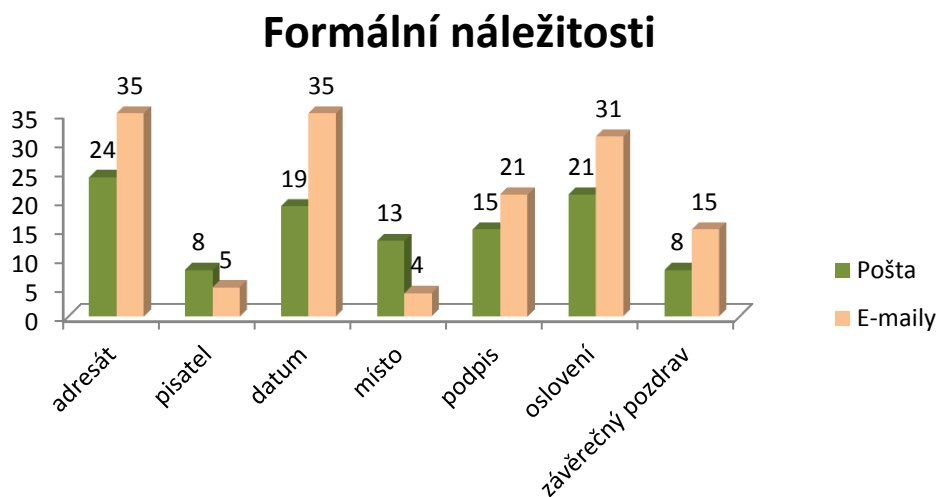
Následující tabulka (Tabulka č. 2) je vystavěna na stejném principu jako Tabulka č. 1. Rozdílem jsou červené (obligatorní) a modré (fakultativní) hodnoty, jež označují kategorie implicitně svázané s formou podání, které tudíž vypovídají jen málo o vůli pisatele.

¹² Skupina B, čísla 12, 18, 25.

Č.	adresát	pisatel	datum	místo	podpis	věc	oslovení	závěrečný/á	
								pozdrav	formule
B1	1	1	1	0	1	1	1	1	1
B2	1	0	1	0	0	1	0	0	0
B3	1	0	1	0	1	1	1	1	0
B4	1	0	1	0	1	1	1	1	0
B5	1	0	1	0	0	0	0	0	0
B6	1	0	1	0	0	1	0	0	0
B7	1	0	1	1	1	1	1	0	1
B8	1	0	1	0	0	1	1	0	1
B9	1	0	1	0	0	1	1	1	0
B10	1	0	1	0	0	1	1	1	0
B11	1	0	1	0	1	1	1	1	1
B12	1	0	1	0	1	1	1	1	1
B13	1	0	1	0	1	1	1	0	1
B14	1	0	1	0	0	1	1	0	0
B15	1	0	1	0	0	1	1	0	0
B16	1	0	1	0	1	1	1	1	0
B17	1	0	1	0	0	1	1	0	0
B18	1	1	1	1	1	1	1	0	1
B19	1	0	1	0	1	1	1	0	1
B20	1	0	1	0	1	1	1	1	0
B21	1	0	1	0	0	1	1	0	1
B22	1	0	1	0	1	1	1	1	0
B23	1	0	1	0	0	1	1	0	0
B24	1	0	1	0	1	1	1	1	0
B25	1	1	1	1	1	1	1	1	0
B26	1	0	1	0	1	1	1	1	0
B27	1	0	1	0	0	1	0	0	0
B28	1	1	1	0	1	1	1	0	1
B29	1	0	1	0	1	1	1	0	1
B30	1	1	1	0	1	1	1	0	1
B31	1	0	1	0	0	1	1	1	1
B32	1	0	1	1	1	1	1	1	1
B33	1	0	1	0	0	1	1	0	1
B34	1	0	1	0	1	1	1	0	1
B35	1	0	1	0	1	1	1	0	1
Σ	35	5	35	4	21	34	31	15	17

Tabulka č. 2 Formální náležitosti u podání doručených elektronickou poštou

Z uvedeného výčtu splněných/nesplněných náležitostí vychází poměrně zajímavé srovnání. Graf č. 1 ukazuje, že e-mailová podání splňují sledovaná kritéria ve větším počtu než podání zaslaná běžnou poštou. I za předpokladu, že odhlédneme od adresáta a data, které e-mailová podání splňují často nezávisle na vůli pisatele, celkem ve třech ze zbývajících pěti kategorií mají elektronické dopisy převahu.



Graf č. 1 Shrnutí splnění formálních náležitostí

Zcela specifické pro tento typ dopisů, tj. textů produkovaných občany směrem ke státnímu úřadu, je velmi časté nahrazování podpisu anonymitu zaručujícími obraty, jež se v této oblasti do značné míry ustálily. V deseti případech, kdy v textech skupiny A nebyl uveden podpis (či v jednom případě pouze křestní jméno) byla tato náležitost nahrazena obraty „*poctivý pracovník*“ (A3, A4); „*pracovníci [...], kteří se na to nemohou nečinně koukat*“ (A6) a podobné „*člověk, který se na to už nemůže dívat*“ (A23); „*bez podpisu*“ (A7) či „*podpis nečitelný*“ (A26); „*nespokojený občan*“ (A9); „*pracující občané*“ (A18); „*občané ČR*“ (A34); „*bývalá zaměstnankyně*“ (A27).

V e-mailové komunikaci se podobné náhrady vyskytují vzácněji – jen v pěti případech: „*od občana řádně daně platícího*“ (B5 – zde vzácně uvedeno v předmětu zprávy, nikoli jako náhrada podpisu, což souvisí zřejmě s tím, že podání kromě této věty neobsahuje nic jiného než internetový odkaz); „*anonym*“ (B9, B10) či „*prozatím anonymní pisatelé*“ (B33); „*bdělý občan*“ (B27).

4.2 Syntaktická rovina

Jedním z typických rysů textů administrativního stylu je prosazování syntaktické kondenzace projevující se zejména zvýšeným výskytem deverbativních jmen. To ve svém důsledku může vést ke zvyšování počtu jednoduchých vět nebo dokonce k vypouštění sloves a vzniku textů heslovitého charakteru.

Zvláštním reprezentantem tohoto jevu je podání B21, kde jednoduché věty převažují nad souvětími:¹³

- (1) „Dobrý den, na základě naší předchozí emailové korespondence zasílám Vašemu úřadu podání – žádost o prošetření informací – podezření z krácení daní.“
- (2) „Pan [...] se vystavováním faktur za společnost [...] se vyhýbá placení DPH v rádech statisíců ročně.“
- (3) „Doporučenou poštou, zasílanou na tuto adresu, též nepřebírá, stejně tak obyčejnou poštu.“

Ne ve všech jednoduchých větách tohoto podání se však nacházejí kondenzované struktury, viz příklady 4 až 6:

- (4) „Paní [...] v minulosti i po rozvodu využívala obě příjmení.“
- (5) „Neplatil DPH, ani ostatní daně a odvody.“
- (6) „V minulosti měl i krátkou pistoli.“¹⁴

Deverbativní substantiva vzhledem ke své povaze kondenzovaného děje jednoduché věty výrazně prodlužují. Zdá se, že právě to je v některých případech motivací pro nadužití interpunkce, neboť někteří pisatelé považují části s deverbativními jmény za úseky, jež je nutné oddělit čárkami.

- (7) „začátkem roku [...], jsme podali několik podnětů na F.U. po celé ČR, pro krácení tržeb a DPH, při prodeji polských kočárků [...] na území ČR.“ (Podání B7)
- (8) „žádám tímto o přezkoumání možného nadměrného odpočtu DPH firmy pana [...], spadající pod [...].“ (Podání A27)

¹³ Veškeré úryvky ze shromážděných podání jsou uváděny v autentickém znění bez oprav zjevných chyb stylistických, gramatických či typografických. Zvýrazněny jsou pouze ty jazykové prostředky a jevy, které jsou předmětem zkoumání v dané části práce.

¹⁴ Příklady (1)-(6) jsou citovány dle přílohy B21.

- (9) „v minulém roce bylo zasláno několik **stejných**¹⁵ podnětů na finanční úřady v České republice, ve věci **krácení** tržby a DPH při prodeji dětských kočárků z Polska.“ (Podání B35)
- (10) „Na základě níže uvedených informací se domníváme, že ze strany společnosti [...] dochází k porušování zákona, ve smyslu krácení daně, tedy i krácení odvodů do státní pokladny ČR.“ (Podání A5)
- (11) „Je to neprorazitelný okruh, **řízený** kvalifikovanými zločinci, fungující ve všech směrech, systémem hada, zakusujícího se do svého vlastního ocasu.“ (Podání A10)¹⁶

V souvětích mohou mít deverbativní jména i jinou funkci – důležitou roli hrají například při parcelaci výpovědi:

- (12) „Oznamuji tímto, že ve firmě [...] dochází k nezákonným aktivitám:
- Unikům na daních – vyplácení odměn bez daňového přiznání, vyplácení peněz nám pracovníkům v terénu načerno
 - Zvláštní machinace z účty – přelévání peněz
 - Klamání PÚ – náplň práce neodpovídá prac.smlouvě, nejsou vystaveny pracovní smlouvy ani na vyžádání, pořád jen slyby
 - špatně vedená personální agenda – rč a lékař.správy volně přístupné ostatním zaměstnancům
 - uměle vyvolávaná migrace zaměstnanců – vysoký nátlak – nehodící se z kola ven
 - nedodržování BOZP“ (Podání A4)

Deverbativní substantiva (a adjektiva) se také objevují ve věci (předmětu) podání, a to ve většině případů. Souvisí to s převažující nevětnou povahou těchto úseků. Deverbativní jména se ve zvýšené míře objevují také v prvních odstavcích, které stručně shrnují důvody pro podání oznámení a dochází tak ke zhušťování informací.

- (13) „Podnět k prošetření uvedených skutečností“ (Podání A2)
- (14) „Žádost o provedení šetření v příspěvkové organizaci [...]“ (Podání A6)

¹⁵ Tučné zvýraznění na tomto místě pochází od autora podání.

¹⁶ Je patrné, že v tomto případě existuje několik možných způsobů řešení umístění interpunkce. Autorka práce vyznačila dané části s vědomím, že se nejedná o jedinou možnou interpretaci. Rozmístění interpunkce, které zvolil pisatel podání, však vyvolává dojem přetížení větné struktury čárkami.

- (15) „Žádost o prošetření výše záloh na úhradu cen služeb poskytovaných s užíváním bytu“ (Podání A32)
- (16) „Žádáme o provedení kontroly dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví [...]“ (Podání A13)
- (17) „obracím se na Vás s velkou prosbou o prověření hospodaření pana [...]“ (Podání B11)
- (18) „níže zasílám oznámení o podezření z podvodného jednání [...]“ (Podání B22)
- (19) „obracím se na Vás s oznámením na několikaleté neplacení daní z pronájmu bytu.“ (Podání B31)

Je patrné, že mnohá deverbativní substantiva si zachovávají svůj verbální charakter. Slova jako *prošetření*, *šetření*, *neplacení*, *provedení* zdůrazňují spíše dějovou stránku významu a upozorňují na průběh v čase. Slovo *jednání* do značné míry kolísá mezi substantivním a verbálním užitím, naopak *oznámení* či *podání* mají už výrazně jmennou povahu.

V extrémním případě mohou deverbativní substantiva se zachovalým slovesným charakterem zcela nahradit verbum finitum. Příkladem je podání A35, kde se nevyskytuje ani jedno určité sloveso a celé oznámení je tak vystavěno pouze na deverbativních substantivech:

- (20) „Podezření na trestný čin zneužití informací v obchodním styku, pozměňování účetnictví, poškozování cizích práv. Nedovolené obohacování.“ (Podání A35)

Již zmíněné zhušťování informací a převaha substantiv vytvářejí prostor pro aktualizaci repertoáru předložek. Pro administrativní styl představovaný analyzovanými texty je charakteristické užívání obrátů, které nemusí být vždy chápány jako plně ustálená předložková spojení. Výskyty těchto spojení bývají příznačné a mohou se objevovat namísto vyjádření téhož vztahu mezi slovy pádovou koncovkou (popřípadě souběžně s pádovou koncovkou, což se však způsobuje nekoherenci věty). Srov.: „Uvedené stavby jsou ze strany těžební společnosti řešeny [...]“ (Příloha A5) vs. možné znění: *Uvedené stavby jsou těžební společnosti řešeny [...].*

Vzhledem k ustálenosti formulí, s jejichž pomocí jsou často texty vystavovány, se však zdá, že je repertoár sekundárních předložek poměrně omezený. Nejčastěji jsou užívány předložky *ve věci*; *vzhledem k*; *na základě*; *z důvodu*; *prostřednictvím*; *ohledně*; *skrze* a již zmiňované *ze strany*. O neustálenosti některých těchto spojení hovoří skutečnost, že je možné substantiva v nich dále rozvíjet, např.: *ve shora uvedené věci* či *z výše uvedeného důvodu*.

Dalším charakteristickým znakem, na který z hlediska syntaxe upozorňují výše zmínění autoři zabývající se administrativním stylem, je užívání pasivního slovesného tvaru, jenž souvisí s odsouváním agentu do pozadí. V převážné většině se jedná o pasiva opisná.

(21) „*Během trvání smluvního vztahu se společností [...] jsem byla opakovaně napadena biologickou zbraní na obchodním místě a byla mi mazána paměť, zároveň mi byli odebrány listiné důkazy a listiny byly padělány.*“ (Podání B4)

(22) „*Výplaty zde jsou prováděny stylem, že oficiálně dostáváte jen základ, ostatní peníze jsou vypláceny na černo, na ruku.*“ (Podání B19)

Při jejich tvoření však může docházet k prolínání tvarů přičestí trpného a adjektiv. Trpný slovesný rod tak bývá nahrazován přísudkem jmenným se sponou, srov.:

(23) „*[...] většina těchto firem je založená a vlastněná cizinci.*“ (Podání A13)

(24) „*[...] VEŠKERÉ KONTROLY PŘÍMO VE FIRMĚ JSOU TÉTO FIRMĚ DOPŘEDU AVIZOVANÉ PŘÍMO PRACOVNÍKY FINANČNÍHO ÚŘADU A INSPEKTORÁTU PRÁCE [...]*“ (Podání B18)

(25) „*Na pozemku bude postavena obslužná komunikace a v ní uložené inženýrské sítě k těmto stavbám.*“ (Podání A2)

(26) „*Pro tak malou organizace poskytují právní služby a jsou placení paušálně [...].*“ (Podání A6)

Navzdory skutečnosti, že pasivní rod primárně slouží k vytváření výpovědi bez agentu či s agentem potlačeným (tj. převážně v situacích, kdy agens je odsunut do pozadí), pro administrativní styl je typické, že se agent v instrumentálu ve větách objevuje, což dokládají i analyzované texty – viz i výše příklad 23 (*je vlastněná cizinci*), příklad 24 (*jsou avizované pracovníky finančního úřadu*) a následující příklady:

(27) „*Fakturoval dvěma firmám, obě ale byly vlastněny panem [...].*“ (Podání A28)

(28) „*Opatřením ministra z [...] byla nařízena redukce zaměstnanců snížením jejich počtu.*“ (Podání A6)

(29) „*Na můj obchodní podíl však byla v roce [...] soudním exekutorem JUDr. [...] uvalena exekuce [...]*“ (Podání A21)

Z provedené analýzy vyplývá, že podání učiněná elektronicky v téměř polovině případů tento jev postrádají. Jedná se v převážné většině o podání strohá, často obsahující

méně než pět vět. U podání doručených obyčejnou poštou se pasivní slovesné tvary objevují s větší pravidelností, postrádá je pouze pět podání.

4.2.1 *Syntax – odchýlení od norem*

V analyzovaných textech se objevují poměrně dlouhá souvětí bez zjevné promyšlené kompozice. Taková souvětí často připomínají jakýsi výčet:

(30) „*Neumíme si vysvětlit, jak člověk, který je napsán bydlíštem na radnici v [...], má 3 syny, nesmí být činný ve firmě, má jen dluhy, má milenky, jezdí drahá auta jako Mercedes Benz a AUDI za několik milionu, a 2x ročně letí na drahé dovolené do Thajska, přitom nemá ani kancelář a na adrese udané u obchodního soudu NEEXISTUJE!*“ (Podání A17)

Vedle nich se objevují souvětí, která připomínají zápis mluvené řeči. Je pochopitelné, že se vyskytují převážně při popisu situací, na něž si podavatelé stěžují:

(31) „*Švarcsystém – zaměstnávání načerno, pracujeme jako doplňovačky zboží v [...], kde doplňujeme žvýkačky každý den osum hodin a musíme mít živnostňák, nemáme dovolenou, ne kterou je nárok nemocenská, když řeknem, že se nám to nelíbí, tak nám řeknou, že můžeme dělat něco jiného, protože mají spoustu jiných zájemců*“ (Podání A1)

(32) „*Mě to ani moc nevadí, ale nám pan [...] platí 70 korun na hodinu a když mu řekneme, že chceme přidat, protože za 10hodin práce deně na obchodě už toho mám dost, tak mi řekne, že ať si klidně odejdu, že má hned náhradníka.*“ (Podání A3)

(33) „*Tito lidé, když ovšem došlo k problému s vyplácením mezd a toto začali řešit s různými institucemi p. [...] začal vydírat tím, co mu o sobě tito lidé sdělili, aby je zastrašil...*“ (Podání A16)

V analyzovaných textech často dochází také k narušení požadavku objektivity využitím řečnických otázek, hovorových obrátů či metafor a přirovnání:

(34) „*A nic, naprosto nic, není ,nikdo oprávněn řešit‘.*“ (Podání A10)

- (35) „*To je jen vrchol ledovce, jehož základnu a podhoubí tvoří neprostupná bažina „menších kauz“, smrtelná pro každého, kdo by se odvážil poklid jejího osvědčeného spojení narušit.*“ (Podání A10)
- (36) „*Chceme tímto jen upozornit, že nezávidíme!, jen je nám divné, že některým PODVODNÍKŮM, prochází v této zemi vše a ptáme se, má ještě cenu být poctivý?*“ (Podání A17)
- (37) „*Metr by měl být na všechny stejný.*“ (Podání A19)
- (38) „*Navíc budou zatloukat až do soudného dne, že ne on, ale ten druhý.*“ (Podání A25)
- (39) „*Do Francie i Německa prý jezdí vykupovat auta (především značky [...]), která pak prodává českým klientům, samozřejmě jemu zůstává nezaplacené DPH a tak podvádí na všech stranách [...]*“ (Podání B8)
- (40) „*Sami si zkontrolujte co oba přiznávají a při zjištění, kolik dělá týdeni tržba ([...] korun českých) se Vám asi protočí panenky.*“ (B10)
- (41) „*Slušné, že?*“ (Podání B10)
- (42) „*DOMNÍVÁM SE, ŽE TATO FIRMA MÁ ZABĚHNUTÉ KOLEJE I V DALŠÍCH PROVOZECH, KTERÉ VLASTNÍ.*“ (Podání B18)
- (43) „*Po zkušenostech s úřady, na nichž všech má jednatel fy [...] známé (včetně Policie ČR), vím, že je nutné za kovářem, nikoli kováříčky.*“ (Podání B25)
- (44) „*Jak má dát výplatu, tak se lidem vysměje, že šlo jen o zaučování a tím pádem na výplatu není nárok.*“ (Podání B29)
- (45) „*V místě, kde bydlím, je jich jako hub po dešti [...]*“ (Podání B32)

Místy se objevuje také vyšinutí z větné vazby. Není zřejmé, co anakolut v těchto případech podněcuje. Je možné usuzovat na vliv mluvené řeči (příklad 46), nepozornost či neznalost správného tvaru (příklad 47):

- (46) „*Dobrý den, v přílohách mám příběh kterému asi nebudete věřit jací jsme pitomci.*“ (Podání B1)

(47) „*Tohoto člověka sleduji, kvůli jiným podvodům na mé rodiče, které se na nich dopustil.*“ (Podání B28)

Vyskytuje se také porušení valence u sloves v případech, kdy valenční potenciál jednoho slovesa, stojícího zpravidla blíže valenčnímu doplnění, potlačí valenční potenciál druhého slovesa.

(48) „*CHCI VÁS UPOZORNIT A ZÁROVEŇ POŽÁDAT O HLOUBKOVOU KONTROLU V JEDNÉ FIRMĚ [...]*“ (Podání B18)

(49) „*Veřejně hlásá a chlubí se okrádáním státu na DPH, mobily dováží ze zemí mimo EU, především z Arabských Emirátů.*“ (Podání B28)

Ojediněle se v podáních objevují nesystémové elipsy. Jejich výskyt lze vysvětlit spíše než nějakým vnějším vlivem na jazyk pouhou nepozorností pisatelů.

(50) „*Manželé [...] složili o na společný účet č. [...], ze kterého se měli platit veškeré platby související s touto stavbou a s dalšími společnými náklady.*“ (Podání A2)

(51) „*[...] ROVNĚŽ ZBOŽÍ JE ZDE V PŘEVÁŽNĚ o NA ČERNO [...]*“ (Podání B18)

(52) „*Rádi bychom o o prověření této firmy a zastavení takových podnikatelských aktivit, které poškozují poctivé podnikatele.*“ (Podání B33)

Častými – a mnohdy nadužívanými – spojovacími výrazy jsou příslovce *kdy* a *kde*.

(53) „*Tato společnost je plně vlastněna příslušníky jiného státu (SRN) a jednatelem jsou rovněž občané SRN, kde pan [...] má rovněž bydliště v ČR.*“ (Podání A7)

(54) „*Vážení zasílám vám oznámení na Společnosti [...], Které vede [...] kde v těchto společnostech je kráceno DPH v účetnictví jsou vložena Fa od bílých koní neboli ztracení obchodníci kdy při kontrole budou nekontaktní. Jedná se hlavně o dovoz Cukru a Oleje kdy ztracený obchodník nakupuje z EU a pak dodává [...].*“ (Podání A22)

(55) „*Jedná se o účelové čerpání DPH z rozpočtu, kdy se orientačně jedná o částku v průměru ze [...] Kč ročně a lze ji brát za základ krácení DPH na straně výnosů ve snížené sazbě nebo základu nákladů v základní sazbě.*“ (Podání A25)

(56) „*Dle mého je financování (účetnictví) přípravy těžko prokazatelné neboť se vykazuje jen tak, aby se vlastně nic nevykázalo, kdy se domnívám, že jsou zde falšované doklady za nákup hokejového zboží.*“ (Podání B12)

U dalšího neohybného slovního druhu – předložek – dochází v několika případech k jejich nevhodnému či nesprávnému užití, srov. příklad 19 (*obracím se na Vás s oznámením na několikaleté neplacení daní*) a následující příklady:

(57) „*Po klientech křičí, zastrašuje je, vyhrožuje, nebo naopak se nechává zapírat, nezvedá telefony, nereaguje.*“ (Podání A16)

(58) „*Jedná se mimo jiné účetní machinace hlavně o milionové podvody s DPH.*“ (Podání A30)¹⁷

(59) „*[...] a zmařil mi tak jedinou možnost obrany na agresivní obchodní jednání operátora.*“ (Podání B4)

(60) „*[...] že jsem dostal výpověď s odůvodněním na neplnění pracovních povinností.*“ (Podání B15)

Místy dochází k zaměňování předložek *s* a *z*. Motivace těchto záměn není zcela zřejmá. Příkladem může být spojení *machinace z účty* uvedené výše v příkladu 12 a následující příklady:

(61) „*Trvá to vše přes deset let, nějaké daně s příjmu nikoho nezajímá. A dalo by se to určitě v pohodě zjistit, třeba s prádelny, nákupu zboží...*“ (Podání A19)

(62) „*[...] si soukromě věci platí s uctu nadace [...]*“ (Podání B22)

(63) „*Od zakoupení bytu, tedy od doby kdy byl byt zkolaudován to je rok [...] tito lidé byt pronajímají bez jakéhokoli dovolení a oznámení sdružení bytového domu jak to udávají podmínky domu a hlavně z odůvodněním, aby nemuseli platit daně, svým nájemníkům nevystavují žádné smlouvy.*“ (Podání B31)

V analyzovaných podáních se objevují také chyby ve shodě podmětu s přísudkem. Kromě čistě pravopisných chyb, kterým bude věnována pozornost v kapitole 4.5, se objevuje kolísání v užívání tvarů příčestí – viz příklad 21 z podání B4 (*zároveň mi byli odebrány listiny*

¹⁷ Spojení *podvody s DPH* není z jazykového hlediska chybné, v oblasti správy daní je však ustálené užívání spojení „*podvody na DPH*“.

důkazy a listiny byly padělány). V tomto případě je tedy možné uvažovat o tom, že chyba vznikla z nepozornosti autora. Stejnou příčinu může mít i neshoda podmětu s přísudkem v příkladu 64, kde dochází ke smíšení tvarů pro singulár a plurál. Naproti tomu chyba v příkladu 61 z podání A19 (*nějaké daně s příjmu nikoho nezajímá*) mohla vzniknout přizpůsobením tvaru slovesa k tvaru příslovečného určení, jež rozvíjí podmět, přičemž nelze vyloučit ani nepozornost. Chyba ve shodě v příkladu 65 mohla vzniknout jak nepozorností, tak nedostatečným grafickým odlišením, jestliže měl autor v úmyslu pojmut sousloví *původ masa ČR* jako citaci toho, co se nachází například na etiketách předmětného zboží (správná podoba daného úseku by tedy mohla být [...] *je zákazníkům uváděno: „Původ masa ČR“*).

(64) „[...] si totiž peníze na svůj bankovní účet, ze kterého je spláceny hypotéka patrně ukládá anonymně přes sběrný box v bance.“ (Podání A28)

(65) „Přestože je veškeré nejen kuřecí maso z PL, je zákazníkům uváděno *původ masa ČR*.“ (Podání B19)

Obecně se dá předpokládat, že porušení shody podmětu s přísudkem je motivováno nepozorností pisatele, ve výše uvedeném příkladu 54 je však důvodem nesprávné rozklíčování významu zkratky: zkratka *Fa* v kontextu¹⁸ podání A22 nahrazuje (či by měla nahrazovat) slovo *faktury*. Zmíněná neshoda podmětu s přísudkem zřejmě plyne z přizpůsobení tvaru trpného přičestí k formální podobě zkratky (*jsou vložena Fa*).

4.3 Lexikální rovina

Pro lexikální rovinu administrativního stylu jsou charakteristické dva hlavní znaky – užívání odborné terminologie vážící se k oblasti, v jehož kontextu administrativní text vzniká; a používání zkratk a zkratkových slov, jež mají napomáhat stručnosti a přehlednosti textů.

Analyzovaná podání obsahují v převážné většině terminologii z oblasti správy daní, vzácněji se objevují odborné výrazy vážící se ke státní správě obecně. Mezi nejčastěji užívané termíny patří výrazy¹⁹ *daňový únik* či *únik na daních* (resp. jmenovitě na určité dani), *daňové povinnosti*, *daňové přiznání*, *doklady*, *faktury*, *fakturace*, *fakturovat* (popř. *vyfakturovat*), *finanční úřad*, *firma* či *společnost*, *kontrola*, *krácení* i *zkrácení daní*, *náklady*, *odvod* či *odvádění daní*, *podnět*, *podvod* (na různých daních), *švarcsystém*, *tržby*, popř. *krácení tržeb*,

¹⁸ O dalších možných výkladech této stejně jako dalších zkratk viz následující oddíl o analýze lexikální roviny shromážděných textů.

¹⁹ Řazeno abecedně, nikoli podle frekvence výskytu; výrazy podobného nebo stejného významu jsou uváděny spolu.

účetnictví (což ovšem nelze považovat za výraz, jehož užití je spjato pouze s oblastí správy daní, stejně tak by mohlo být toto slovo zařazeno do obecné obchodní oblasti) a dále pochopitelně názvy různých druhů daní. Z jiných oblastí státní správy se objevují výrazy *pracovní smlouva, sociální a zdravotní pojištění, úřad práce*. Oblast obchodu obecně je zastoupena výrazy *docházka, klient, mzda, plat* či *výplata, pobočka, přesčasy*.

Kromě termínů se objevují i profesionalismy z oblasti správy daní – kupříkladu užívání přívlastku *černý* k vyjádření něčeho nepovoleného či nepřiznaného (*černé finance, černé finanční prostředky, černé duše, černé stavby*), popřípadě odvozené příslovce *načerno*.

(66) „*Je v ní zaměstnáno několik černých duší [...]*“ (Podání A6)

(67) „*Jedná se o krácení daně, vyplácení peněz na černé duše, které jsou vypláceny z černých finančních prostředků firmy.*“ (Podání A8)

(68) „*Tím vznikají další černé finance.*“ (Podání A12)

(69) „*Lodi dokoupila /na splátky/ po šestnácti letech neplacení nájmu od družstva pro rekreační bydlení tzv. [...] pozemky pod svými stavbami, ale to jen z toho důvodu, že na nich má nespočet černých staveb, které ji o prázdninách vydělávají nemalé peníze, podle milé paní servírky ji každý ze tří barů denně vydělá přes osmdesát tisíc. Na černé stavby slušné.*“ (Podání A19)

V některých případech však terminologie a profesionalismy z oblasti správy daní nejsou zcela ustálené. Příkladem je například již zmíněné slovo *švarcsystém* či výraz *načerno*, u nichž se dosud neustálil způsob psaní a nacházíme tak soupeření dvou variant *švarcsystém* – *Švarc systém* a *načerno* – *na černo*. Jednoslovnou variantu obou výrazů volí například podání A1 (viz příklad 31). *Načerno* můžeme objevit také v podání A4 (viz příklad 12) či v podání A15:

(70) „*Tito pracovníci zde pracují načerno, s tichým souhlasem vedení společnosti.*“

V podání A28 nacházíme dvouslovnou variantu *Švarc systém* i obě varianty *načerno* – *na černo*:

(71) „*[...] momentálně už rok je evidován na úřadu práce a přitom pracuje u firmy [...] načerno [...]*

Dále v období své činnosti zneužíval Švarc systém.

Mám důvod se domnívat, že část jeho příjmů je ,vyplácena na černo‘, majitelem firmy [...]“

Dvouslovná varianta *na černo* se pak objevuje v příkladu 51 z podání B18, v příkladu 22 z podání B19 a dále v následujících příkladech:

(72) „*bohužel jsme pozdě zjistili že děláme na černo pro firmu která si tyto praktiky zavedla jako dobrý byznys, najme si lidi a ty pak vyžene pod nějakou záminkou a nahrabe si a dál pokračuje stejně. bohužel nemáme smlouvu ale jen mailovou dokumentaci kde nás mistr firmy posílal na práci a určil kde budeme dělat na černo a to za 110, Kč á 1 hod.*“ (Podání B1)

(73) „*Pracuje se stroji, které jsou kradené, na černo nakoupené a nevykázané v obratu firmy [...].*“ (Podání B33)

Vedle termínů je možné v analyzovaných podáních sledovat i vysoký výskyt slov cizího původu, což souvisí s blízkostí ke stylu odbornému a se snahou zvýšit prestiž textů. Slova cizího původu se většinou objevují ve větší či menší míře počestěná, příkladem zcela počestěného slova je *byznys* objevující se v podání B1, jehož část je citována výše v příkladu 72. Dalším příkladem může být slovo z následujícího úryvku:

(74) „*U této pojišťovny p. [...] rovněž uzavřel několik nápadně vysokých životních pojistek, za které vyinkasoval provize, smlouvy však pro neplacení byly vypovězeny, provize p. [...] nikdy nevrátil.*“ (Podání A16)

V některých případech dochází ke kolísání mezi formou slova v původním jazyce a formou počestěnou. Srov. například dvojí užití *keš* – *cash*, *e-mail* (popř. *email*, viz příklad 1) – *mail* – *mejl*:²⁰

(75) „*Spoustu příjmů vůbec neprokazují, dokonce praxe je taková, že předepsané zálohy vybírají ‚keš‘ / tedy pokud to zálohy skutečně jsou/, a v oficiálních výkazech, spadajících do příslušného účetního období je nepodchycují.*“ (Podání A10)

(76) „*Naplno uvádím a mám za to, že se jedná o prokazatelně účelové založení společnosti s cílem vylepšení cash flow zneužitím zákona o DPH.*“ (Podání A25)

(77) „*Následně byli uvedené pani zaslány další informace, (E-mail) ale doposud nebyly provedeny žádné úkony a pani [...] a její dodavatelé dále pokračují ve krácení tržeb a DPH při prodeji kočárků.*“ (Podání B7)

²⁰ U výrazů *mail* a *e-mail* je výraz *mail* považován za více počestěný vzhledem k tomu, že v originálním jazyce – angličtině – mají tyto dva výrazy zcela odlišný význam, český mluvčí však obvykle tento rozdíl nevnímá.

(78) „*Tento mail zasílám i jako podnět k reportážím v TV.*“ (Podání B19)

(79) „*Prosím ještě o jednu věc – chci být informována o průběhu a závěrech šetření na e-mailové adrese [...].*“ (Podání B21)²¹

(80) „*V případě potřeby Vám rád zodpovím zde na mejlu Vaše otázky, omlouvám se, ale z důvodu bezpečnosti a možných problémů co tito lidé dokážou zařídit bych ráda zůstala v anonymitě.*“ (Podání B31)

(81) „*Dobry den, prosím, předejte můj mail na příslušné místo.*“ (Podání B32)

Jako druhý nejvýraznější znak lexikální roviny administrativních textů je uváděno užívání zkratk a zkratkových slov. Tuto tendenci potvrzují i analyzované texty. Nejčastěji se setkáváme se zkratkou *DPH* (daň z přidané hodnoty – viz příklady 2, 5, 7, 8, 9, 39, 49, 54, 55, 58, 76, 77), naproti tomu názvy daní z příjmů zkracovány nejsou. Vysvětlení lze hledat v tom, že se zkratkou *DPH* přichází i obyčejný člověk stojící mimo finanční správu do styku poměrně často (u cen zboží v obchodech je vždy uvedena přinejmenším sazba *DPH*), kdežto zkratky pro názvy ostatních daní mají své uplatnění ve většině pouze mezi lidmi pracujícími v oboru správy daní. Dalším velice často zkracovaným souslovím je *finanční úřad*. Repertoár užívaných zkratk a zkratkových slov pro toto slovní spojení je poměrně široký a bude o něm pojednáno dále v tomto oddílu. Velice časté jsou zkratky formy podnikání (zvláště *s.r.o.*, je možno nalézt také *a.s.*, či zahraniční *Ltd.*, *KG*, *GmbH*). Ve většině případů však zkratky forem podnikání jakožto součást identifikace společností podléhají anonymizaci textů. Poslední nejčastěji zastoupenou skupinou jsou zkratky názvů států či nadnárodních institucí (převážně zkratka *ČR* – viz příklady 7, 10, 43, 53, 65; lze však nalézt také *SRN* – viz příklad 53; či *PL* – viz příklad 65; a objevuje se také zkratka pro Evropskou unii – viz příklad 49, 54) a zkratky měn (*Kč*, *EUR*). Řidčeji se objevují zkratky jiných státních úřadů – *NKÚ* (Národní kontrolní úřad), *MF* (Ministerstvo financí), *ÚP* (Úřad práce). Do daňové oblasti bezesporu patří také zkratka *OSVČ* (osoba samostatně výdělečně činná), na pomezí finanční a obchodní oblasti pak stojí zkratka *DPP* (dohoda o provedení práce). Kromě těchto zkratk specifických pro administrativní texty z této oblasti lze nalézt pochopitelně také zkratky zcela běžné i v jiných komunikačních situacích, např. *p.* pro *pan*:

²¹ Podání B21 je příkladem rozkolísaného užívání výrazů i v rámci jednoho textu. Zatímco na začátku autorka píše *emailové* (*korespondence*), na konci dopisu užívá *e-mailové* (*adrese*).

- (82) „P. [...] svým zaměstnancům nevyplácel ani mzdy, což se zaměstnanci rozhodli řešit stížnostmi na ÚP, který jim mzdy vyplatil a nyní sám ÚP situaci řeší s p. [...].“ (Podání A16)
- (83) „Také je pozoruhodné, že tito pánové před pár dny založili v zahraničí v ,daňovém ráji‘ Ltd!“ (Podání A17)
- (84) „Tyto e-shopy poté nabízejí zboží jako **dovozové z EU!**“ (Podání A23)²²
- (85) „Velká část zahraničních nakladatelství, zejména německých, je provozována jako komanditní společnost (KG).“ (Podání A24)
- (86) „Rozhodlo tak MF ČR (D) a je k tomu i celá publikace.“ (Podání A24)
- (87) „Ty hlídá poměrně malé NKÚ.“ (Podání A25)
- (88) „dovoluji si Vás požádat o prošetření předepisované výše záloh na úhradu cen služeb poskytovaných s užíváním bytu podle výměru MF č. 1/2012.“ (Podání A32)
- (89) „Plat se pohybuje okolo 1 000,- EUR/ kalendářní měsíc a její zaslán bankovním převodem [...]“ (Podání A34)
- (90) „jelikoz je to nezávisla organizace je třeba dukladneji setrit pridelovani projektu mezi [...] ktera dela reditelku [...] se sidlem ve [...] ale i to jsou podvody na ktere mam dukazy zadam vas o dukladnou kontolu jinak budu vse urgovat na NKU“ (Podání B2)
- (91) „Existuje nějaká nová směrnice EU, Fú nebo příslušného ministerstva?“ (Podání B13)
- (92) „Dalším problémem je, že jako zahraniční firma v rámci EU dle mého názoru nesprávně účtuje faktury a daň z přidané hodnoty.“ (Podání B20)
- (93) „Před jednatelstvím ve společnosti [...] pracoval jako OSVČ – [...] se sídlem [...].“ (Podání B21)
- (94) „Jedná se o to, že jsem u této firmy pracovala 3 dny na DPP a nedali mi výplatu.“ (Podání B29)

²² Tučné zvýraznění citováno dle užití pisatele podání.

Jak již bylo řečeno výše, nejširší škálu abreviací má slovní spojení *finanční úřad*. Za nejčastěji užívanou, a to jak laickými uživateli, tak lidmi pracujícími v oboru správy daní, lze označit zkratku *FÚ*. Objevují se však různé varianty této zkratky (*Fú*, *F.U.*, *FU*), stejně jako abreviace zcela odlišné – viz příklad 7, příklad 91 a příklady následující:

- (95) „*Na tuto stavbu vybral firmu [...] (majitel [...] – údajně má příbuzné pracující na Fin. úřadě [...]), nyní územní pracoviště FU pro [...]), s tím, že má s touto firmou dobré zkušenosti při jiných stavbách.*“ (Podání A2)
- (96) „*firma řádně nearchivuje veškeré faktury, které dle zákona má, ale velké množství těchto dokumentu za poslední 4 roky bylo vědomě zničeno, kvůli případné kontrole FU a mnoho faktur nelze již dohledat vzhledem k obrovskému nepořádku v účetnictví dané firmy.*“ (Podání A15)
- (97) „*FÚ o tom asi vůbec neví a dochází tak k nespravedlivému zvýhodňování určitých subjektů.*“ (Podání A24)
- (98) „*Tento dopis je chráněn autorským zákonem a může být kopírován jen do spisů státní správy vztahující se k tomuto případu a spisů policie ČR, nikoli do spisů FÚ protože se jedná jen o podmět ke kontrole. A pokud FÚ najde rozsáhlý daňový únik, nechci být s ním jakkoliv spojována.*“ (Podání B4)
- (99) „*To mají od FÚ nějakou výjimku?*“ (Podání B6)
- (100) „*Žádáme nadřízené organizace státní správy, aby pomohl, F.Ú. v [...] sjednat nápravu.*“ (Podání B35)

Jak upozorňují výše citovaní autoři zabývající se administrativním stylem, užití zkratk s sebou může nést problematiku jejich rozklíčování, čímž je narušen požadavek rychlého zpracování textů. Jestliže kontext neposkytuje dostatečnou oporu, není v některých případech jednoduché či vůbec možné odhalit význam použité zkratky. Ve výše uvedeném příkladu č. 86 je kupříkladu obtížné dešifrovat, co ve skupině zkratk *MF ČR (D)* znamená písmeno *D*. Dalším příkladem může být níže uvedená citace z podání A11. Člověk, jenž není obeznámen s oblastí letectví, není schopný odhalit význam zkratky *ÚCL* jen s oporou v textu:

- (101) „*Tuto činnost nelze vykonávat na základě rozhodnutí úřadu ÚCL v rámci povolení tz. “leteckých prací“ nýbrž pouze na základě povolení tz. “leteckého dopravce“ vydaným též Úřadem.“ (Podání A11)*

Problémy mohou nastat také v případě, že je stejná zkratka používána pro rozdílné výrazy – přestože v následujících příkladech je kontext podání vždy dostatečnou oporou pro jejich rozklíčování. Zkratka *fa* se totiž používá jak pro slovo *faktura*, tak pro slovo *firma*. V příkladu 54 stojí písmena *Fa* za slovo *faktura*, v následujícím příkladu 102 však písmena *fa* nahrazují slovo *firma*:

(102) „Rozšiřuji proto svůj podnik i na firmu [...], která od [...] pokračovala jako fa [...], a ukončila svoji činnost [...].“ (Podání A33)

Jak uvádějí i Pravidla českého pravopisu (Hlavsa a kol., 1998), tato zkratka patří do nevelké skupiny zkratek, které jsou tvořeny prvním a posledním písmenem původního slova.²³ U takového typu zkratek je obvyklé, že jejich podoba se mění v závislosti na deklinaci slova, místo něhož v textu stojí. Z tohoto důvodu se za nimi nepíše tečky. Deklinační potenciál této zkratky dokládají i analyzovaná podání – v příkladu 43 z podání B25 si můžeme všimnout podoby *fy*, v následujících příkladech nabývá i podob dalších:

(103) „U které je majitel firmy pán [...], majitel fy. [...], jako předseda dozorčí rady u [...]!“ (Podání A17)

(104) „Pan [...] tedy paralelně podnikal na živnostenské oprávnění ve stejném oboru jako firma, v níž měl funkci jednatele (společníky ve fě [...], byly jeho děti [...] a [...]), jak dokladují údaje z veřejné části Živnostenského rejstříku (viz příloha). Je možné, že automobily fy [...] (aspoň některé jako např. [...]) jezdily pro firmu [...].“ (Podání A33)

(105) „žádám o důslednou kontrolu FY [...] z těchto důvodů: [...]“ (Podání B19)

4.3.1 Odchýlení od lexikálních norem

Užívání slov cizího původu s sebou nese i rizika, zvláště není-li s nimi pisatel zcela obeznámen, ať už se jedná o význam či o formu. V příkladu 106 vidíme neznalost významu latinského *ex officio* = z moci úřední. Příznakové je užití výrazu ve spojení s předložkou *za*, není patrné, k čemu přesně se výraz váže a celkově nezapadá do kontextu. Naproti tomu příklad 108 demonstruje pisatelovu neznalost formy cizího výrazu. V příkladu 107 se pak cizí slovo objevuje ve funkci expresivního výrazu:

²³ Pravidla českého pravopisu (Praha, 1998), kapitola o zkratkách a značkách na stranách 35 až 38, ke zkratce *fa* konkrétně viz s. 36.

- (106) „Do výkazů za předepsané období uvádějí a to dodatečně, jen příjmy některé, zcela nezbytné, např. ty, které budou žádat od „ strany protivné“, nebo je chaoticky rozměňují do příštích období /např. za ex offo i další/.“ (Podání A10)
- (107) „Stejně je to i s jeho parazitováním v domě.“ (Podání A13)
- (108) „Naprostým šokem je pro mě ale skutečnost, že stát měsíčně vyplácí cca 50 tisícům zaměstnancům, respektivně jejím šéfům 8 tisíc měsíčně!!!!!!!!!!!!“ (Podání B24)

Nevydařená snaha o pozvednutí úrovně textu je však patrná i v užití některých slov českého původu, která se stávají pro svůj kontext příznaková (viz příklad 112). Hyperkorektnost můžeme spatřovat v rozdělování složenin (včetně rozdělování příslovcí nebo částic vzniklých sekundárně z frekventovaně užívaných slovních spojení) – viz příklady 109 a 111 – či ve vzácněji se objevující multiverbizaci – příklady 110 a 113. V příkladu 72 je uvedena rozdělená částice *bohu žel*. Příklad 104 představuje nevhodné užití slova *dokladovat*, tj. „doložit doklady“, zde však užito ve významu slovesa *doložit*, které by se do kontextu hodilo lépe.

- (109) „Nelíbí se mi tato obchodní politika, protože ostatní firmy jsou ne konkurence schopné a myslím si, že toto jednání je protizákonné a trestné.“ (Podání A12)
- (110) „Vlastní několik vozidel, kde jeho tchán rozváží po okolí trubičky dodávkovým vozidlem, dále má silný motocykl a vlastní JACHTU, která je v pronájmu celou sezonu v Chorvatsku i se správcem.“ (Podání A18)
- (111) „Pan [...] provádí ve firmě finanční machinace, provádí velké investice a pří tom své služby nabízí za dampingové ceny, čímž se s největší pravděpodobností dopouští i nekalé konkurence.“ (Podání A27)
- (112) „Nechtěl bych nikterak přitížit stávajícím zaměstnancům, ale zoufalství, beznaděj na spravedlnost mě přivedly k tomuto anonymnímu dopisu.“ (Podání B15)
- (113) „Domnívám se tedy, že společnost [...] s identifikačním číslem [...] provádí krácení daně z přidané hodnoty, případně jiné machinace, které jsou v rozporu s Českou právní úpravou a proto si vás dovoluji na toto jednání upozornit a požádat o prověření daňových dokladů společnosti [...].“ (Podání B30)

V několika případech se v analyzovaných textech objevuje nesprávné užití slova *sjednat* oproti správnému *zjednat*, což je způsobené pravděpodobně neznalostí významových rozdílů těchto dvou slov. Patrné je to v příkladu 100 (*sjednat nápravu*) a v následujících příkladech:

(114) „*Doufáme že tato záležitost bude co nejdříve důkladně prošetřena a sjednána patřičná náprava.*“ (Podání A8)

(115) „*Doufáme, že i přes jeho známosti u policie ČR a naplněné obálky, sjednáte nápravu a zamezíte podnikání tomuto ‚podvodníkovi‘, který nejen, že okrádá a klame zákazníky ale především STÁT a tedy nás VŠECHNY.*“ (Podání A23)

(116) „*Všechny Finanční úřady podněty přijali a některé už sjednali nápravu.*“ (Podání B7)

Také v oblasti zkratk a zkratkových slov se v analyzovaných textech setkáváme s odchylkami od běžného úzu. Příklad 106 ukazuje neobvyklou podobu ustálené zkratky sousloví *na příklad*, místo vokalizované podoby *např.* se objevuje podoba *npř.* Obdobný je případ v příkladu 101, kde je sousloví *tak zvaný/é/á*, běžně nahrazované zkratkou *tzv.*, zkráceno na pouhé *tz.* Tento jev „zkracování zkratk“ není ojedinělý a lze jej nalézt i v jiných než administrativních textech – příkladem může být prosazující se *srv.* namísto klasického *srov.*

Na druhou stranu následující příklad lze interpretovat buď jako překlep, nebo jako pisatelovu neznalost pravidel pro zapojení zkratk do textu:

(117) „*Zde udává částky, které byly uhrazeny i (jak je uvedeno): „ Na přímo“ atd.*“ (Podání A2)

Diskutabilní může být také zapojení zkratkového slova *info* do okolního kontextu v příkladu 118. Jednotné číslo tohoto slova je nekoherentní s plurálem užitým u připojeného zájmena a slovesa. Jedná se tak o případ, kdy užití zkratky narušuje koherenci věty:

(118) „*Nevim, zda vam tyto info k necemu budou.*“ (Podání B22)

V analyzovaných podáních je také možné nalézt doklady poměrně běžné chyby, kdy pisatelé již nejsou schopni odhalit, že slovo *viz* je imperativem od slovesa *vidět*, a mylně ho tak považují za zkratku:

(119) „*Od společností založených za účelem zisku ale zákon DPH jednoznačně chce a v principu ze skutečně přidané hodnoty viz. např., že základ daně se zvyšuje o dotaci k ceně.*“ (Podání A25)

(120) „*Každý týden několikrát jezdí do Německa nebo Francie, kde nakoupí kartony vín a ostatního sortimentu, viz. jeho e-shop...*“ (Podání B8)

Specifickým rysem lexikální roviny analyzovaných podání je užívání slov a výrazů, jež nepatří do slovní zásoby spisovné češtiny. Objevují se univerbizace na pomezí slangu – příklad 31 uvádí slovo *živnostňák*, které stojí na místě spisovného *živnostenský list* či *živnostenské oprávnění*. Stejně podání (A1) obsahuje i další univerbizace (příklad 121), ale není jediným reprezentantem tohoto jevu, srov. příklad 122. Možnou příčinu tohoto jevu můžeme spatřovat ve výrazné tendenci k pronikání neformálních univerbátů do veřejné komunikace, zvláště publicistiky, a odtud pak do povědomí uživatelů.

(121) „*Ještě to pošlu na živnostenský úřad a sociálku*“ (Podání A1)

(122) „*Největší tunel je ovšem zajištěn prostřednictvím evropských fondů a projektu specializované veletrhy a výstavy, z kterého si někteří udělali cestovku a dál prostřednictvím portálu [...], jehož virtuální údržba stojí ročně minimálně [...].*“

Vedle těchto výrazů se velmi často objevují slova a slovní spojení náležející do obecné češtiny. Místy se objevují také expresivní výrazy či slova s druhotnou expresivitou, vzácněji pak vulgarismy.

(123) „*Například taková kontrola advokátních kanceláří JUDr. [...], choti předsedy [...], který s pomocí svého zástupce JUDr. [...] „přihrávají“ ekonomicky výhodné kauzy EX OFFO spráteným a osvědčeným advokátům, napojeným na exekutory – např. celorepublikově známého JUDr. [...] a bandu realitních makléřů, jako AK JUDr. [...], jakož i další- příbuzní JUDr. [...].*“ (Podání A10)

(124) „*obhajoba p. [...] na danou situaci, je že pojišťovna [...] a rovněž [...] udělala sérii chyb „mají binec“ ve svých systémech, a díky tomu jsou klienti nepojištěni, ale rozhodně on ani jeho firmy na této situaci nenesou vinu.*“ (Podání A16)²⁴

²⁴ Přestože uvozovky naznačují distanci pisatele od užitého výrazu, je citace z tohoto podání uváděna jako příklad sebereflexe autora, která však nevede k revizi textu a volbě výrazů vhodnějších pro komunikační situaci.

- (125) „*Promiňte, že píšeme anonymně, ale nemáme na tomto obchodní zájem, nýbrž jen občanský a pak, pán [...] a jeho kumpáni, jsou nebezpeční lidé a údajně dělají fakturace i pro Rusy a Ukrajince.*“ (Podání A17)
- (126) „*Vstup se kasíruje, ale vše jde do ledvinky [...], dcery zmíněné paní.*“ (Podání A19)
- (127) „*Dokonalá lumpárna proti principu přidané hodnoty v základním principu a smyslu této daně.*“ (Podání A25)
- (128) „*Mrknul bych ale na záznamy z bankovní kamery.*“ (Podání A28)
- (129) „*Stačilo by, kdyby si kontrolní pracovník (-ci) Finančního úřadu [...] nebo jiného finančního úřadu, příp. jeho pobočky či pracoviště na takového vykuka počkali za pokladnou, zabavili mu třeba paragon, na který za tak vysokou částku za hotovost nakoupil jako důkaz a vyrazili s ním na kontrolu jeho provozovny. [...] Byl jsem odmítnut s tím, že tento filuta jim udělá tržbu třeba 5.000 Kč [...]*“ (Podání A31)
- (130) „*dělali jsme pro firmu [...] a to bet smlouvy jen na per huba jak se říká.*“ (Podání B1)
- (131) „*Veškeré zisky za 10 let provozování restaurace nebyli řádně přiznávány a tudíž skončily v kapse obou vykutálených panů. [...] Myslím si a vím, že když si jen napichnete kasu, nebo dáte třeba srnčí, bude Vám vše jasné.*“ (Podání B10)
- (132) „*Akční hrdina je pan [...] a paní [...].*“ (Podání B29)

V analyzovaných textech nacházíme doklady užití slova *oficiální*, které je Slovníkem spisovného jazyka českého²⁵ hodnoceno jako nevhodný germanismus (něm. *offiziell*):

- (133) „*celkem má organizace 50 oficiálních zaměstnanců*“ (Podání A6)
- (134) „*Nevíme proto, jak je možné, e teď dělá v [...] jednatele firmy, která sice oficiálně existuje, ale ve skutečnosti NE!*“ (Podání A17)

²⁵ Dostupný na internetu: <http://ssjc.ujc.cas.cz/>.

4.4 Morfologická rovina

Morfologické prostředky v mnoha případech souvisí jak s rovinou lexikální, tak rovinou syntaktickou. Jedním z jevů stojících na pomezí více jazykových rovin je i transpozice slovesné osoby související s odsunutím subjektu autora do pozadí. V analyzovaných textech lze však uvažovat i o snaze zcela zastřít identitu pisatele. Kromě užití první osoby plurálu, jež je zcela běžná a pro administrativní texty charakteristická, se totiž setkáváme také s kolísáním mezi rody – příkladem je podání B4, kde stojí sedm forem ženského rodu vedle pěti forem rodu mužského: *byla jsem napadena (2x), zakoupila jsem, koupila jsem si, byla jsem donucena, nečerpala jsem, nechci být spojována* vs. *nekoupil jsem, reklamoval jsem, donucen, nemohl jsem se vyvázat, došel jsem*.

O specifické roli transpozice slovesné osoby v analyzovaných textech uvažujeme zvláště z důvodu prosazování požadavku anonymity, který byl částečně rozebrán výše v kapitole 4.1 – zejména užívání obecných podpisů namísto jména (*anonym, poctivý pracovník* apod.), popřípadě úplné vynechání podpisu.

(135) „*Obracíme se na Vás se stížností ohledně firmy [...] se sídlem společnosti v ulici [...], tam je provozovna.*“ – bez podpisu (Podání A8)

(136) „*Pokud nápravu korupčních a dalších negativních jevů myslíte skutečně čestně a poctivě, přejeme Vám mnoho zdaru a úspěchů ve Vaší práci, pevné zdraví a šťastný osobní život.*“ – bez podpisu (Podání A10)

(137) „*Rádi bychom Vás informovali o aktivitách pana [...] a jeho firem [...] a [...].*“ – bez podpisu (Podání A16)

(138) „*Chceme vás tímto upozornit na osobu pana [...], **který jak je nám známo dělá fakturační podvody pro firmy.***“²⁶ – bez podpisu (Podání A17)

(139) „*Z těchto důvodů se nechceme ani podepisovat, věříme, že nás pochopíte a hlavně doufáme, že již nenecháte dál pana [...] jeho firmy okrádat ostatní spoluobčany.*“ – bez podpisu (Podání A30)

(140) „*naše upozornění se týká [...], bytem: [...].*“ – podepsáno *Občané ČR* (Podání A34)

²⁶ Tučné zvýraznění i podtržení citováno dle textu podání.

Transpozice slovesné osoby, jak o ní uvažují výše i autoři zabývající se administrativním stylem, se objevuje například v podání A5, A13, A14, kde vlastní autor textu ustupuje do pozadí, jelikož píše jménem nějaké organizace – občanského sdružení, bytového družstva či jiných subjektů.²⁷ Podobným případem jsou i podání A6, A15, B33 a B35, která jsou podepsána skupinou oznamovatelů (vyjma podání B33, kde je namísto skupiny oznamovatelů napsáno *anonymní pisatelé*). Vedle toho se pak objevují podání – A11, B3 či B7 – v nichž je podepsán jeden autor, ovšem z podání není patrné, že by vystupoval jménem nějaké organizace či skupiny podatelů.

(141) „*Žádáme proto o prošetření tohoto oznámení a zároveň o zpětnou informaci k jakému zjištění Váš Úřad dospěl a jaká opatření byla v této věci přijata.*“ (Podání A11)

(142) „*Důrazně prosíme o kontrolu společnosti [...] a hlavně č.úctů [...] z důvodu podezření na krácení daně.*“ (Podání B3)

(143) „*Žádáme o prošetření našeho podnětu na paní podnikatelku [...]*“ (Podání B7)

V některých případech dochází také ke kolísání mezi první osobou singuláru a první osobou plurálu, srov. podání A23: *prostřednictvím tohoto dopisu žádám vs. podnět zasíláme.*

4.4.1 Odchylení od norem morfologické roviny

Jak už bylo řečeno výše, v textech administrativního stylu bychom se měli setkávat výhradně s jazykovými prostředky spisovné češtiny. Dodržování této normy lze nejlépe doložit kontrastivně, tedy uvedením příkladů, kdy dochází naopak k jejímu porušování.

V analyzovaných textech je možné pozorovat vliv obecné češtiny na koncovky podstatných a přídavných jmen (příklady 144-146), v příkladu 147 nacházíme příklad hyperkorektnosti v zachování starší podoby skloňování:

(144) „*A stejně je to i s právníma službama.*“ (Podání A6)

(145) „*Požadujeme tedy provedení kontroly dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví u pana [...], předsedy bytového družstva [...], odpovědnýho za účtování v bytovém domě [...]*“ (Podání A13)

²⁷ Konkrétní organizace v podání A14 nemůže být z důvodu anonymizace textů uvedena.

(146) „Vzhledem k tomu, že firma [...] s firmou [...] okradla stát o milióny korun na DPH nebude zas tak moc složitě tuto trestnou činnost dokázat, neboť firma [...] nebude schopna doložit nákup zboží, který následně firmě [...] prodávala a firma [...] nebude schopna prokázat převod peněz firmě [...] za toto zboží (pokud tedy to neprokáže platbou v hotovosti na základě příjmových dokladů).“
(Podání A30)

(147) „Pán uvádí na svých razítcích, že je soukromý zemědělec a plátce DPH.“
(Podání B11)

Vliv mluvené češtiny nacházíme v příkladu 31, kde je ve slovese *říct* namísto správné koncovky pro první osobu plurálu použita koncovka hovorová (*řeknem*).

V oblasti skloňování nacházíme chyby u tvarů zájmena *ona*, což je nedostatek všeobecně poměrně častý. V příkladu 69 nacházíme krátkou variantu *ji* namísto náležitého *jí* (*vydělávají ji nemalé peníze; každý z barů ji vydělá*). Jedná se zřejmě o projev hyperkorektnosti, kdy je koncovka akuzativu přenášena do jiných pádů. Opačný případ nacházíme v následujících příkladech:

(148) „Přestože byl jejím řízením pověřen pan [...], je organizace neřízená, jen skrze ní protékají peníze do kapes některých činitelů.“ (Podání A6)

(149) „Musí si být dobře vědoma , že tímto zneužívá nemocenské dávky a porušuje léčebný režim a to zcela úmyslně a to vše se souhlasem zřizovatele, neboť zřejmě neexistuje nikdo ,kdo by jí zastupoval.“ (Podání B16)

V jednom z analyzovaných textů je možné najít chybné užití dvojího záporu, které zcela obrací zamýšlený význam:

(150) „Mezi vedením firem [...] existuje ústní dohoda, podle které si tyto firmy nebudou nepřetahovat pracovníky, tudíž pokud pracujete v jedné z těchto firem druhá Vás odmítne zaměstnat s odkazem na tuto dohodu i když splňujete dané pracovní požadavky.“ (Podání A15)

4.5 Další nedostatky analyzovaných textů

Závažným nedostatkem analyzovaných textů je nedodržování pravopisných norem. Setkáváme se tak s chybami ve zdvojení hlásek – viz příklad 21 (*listiné důkazy*), příklad 32

(10hodin práce deně) a příklad 40 (týdeni tržba). Časté je také chybování v psaní měkkého a tvrdého *i/y* – viz příklad 12 (*slyby*), příklad 54 (*účetnictvŷ*) a následující příklady:

(151) „*Toto zařizeni jsem reklamoval na obchodním místě [...] a byla mi vrácena cena obvyklá tedy 1 Kč.*“ (Podání B4)

(152) „*Z literatury a informací na internetu nevyplívá jaké důkazy máme po našich dodavatelích vyžadovat , abychom předešli případným následným problémům s Fú*“ (Podání B13)

V analyzovaných podáních se vyskytl také případ užití *ú* na místě *ů* a *s* ve slově *ztratit*:

(153) „*Jestliže počítám jak měsíčně okrade stát skoro o [...] korun českých,tak mými jednoduchými počty naše kasa stratila za působení pana [...] v [...] asi tak [...] korun českých.*“ (Podání B10)

Za pravopisnou chybu lze považovat také užívání nesprávných tvarů zájmena *já* – viz příklad 32 (*mě to ani moc nevadí*) a příklad následující:

(154) „*Chápu, že je to drahý sport a ne každý to může svému dítěti dopřát, ale právě proto mně tyto praktiky zajímají.*“ (Podání B12)

Již výše bylo zmíněno, že často dochází k nadužívání čárky ve větách. Kromě uvedeného předpokladu motivace podobných nedostatků užitím deverbativního jména a s tím souvisejícím prodloužením věty se objevují také případy, kdy důvod užití interpunkčního znaménka není příliš zřejmý:

(155) „*v krácení a úniku daní a realizaci všemožných korupčních systémů, jsou nedostizní především příslušníci justiční mafie [...]*“ (Podání A10)²⁸

(156) „*No a jelikož jsem byl zaměstnán, mnohými nesmyslnými požadavky pana ředitele, nemohl jsem plně zastávat, všechny povinnosti své pracovní pozice [...]*“ (Podání B15)

Častější jsou však případy, v nichž čárky na náležitých pozicích chybí. Patrné je to ve výše uvedeném příkladu 63, dále pak v následujících příkladech:²⁹

²⁸ U tohoto příkladu se dá uvažovat o obecně se prosazující tendenci oddělovat rozsáhlejší příslovečná určení čárkou, třebaže to neodpovídá pravidlům interpunkce.

²⁹ V příkladech 66 až 72 jsou podtržena vždy ta dvě slova, mezi nimiž by měla být umístěna čárka.

- (157) „Žádám tímto [...] o prošetření toho jak byla zaplácena tato výše zmíněná faktura [...]“ (Podání A2)
- (158) „Jak to v této firmě chodí Vám vše předkládáme k posouzení v přílohách, které jsou řádně očíslované.“ (Podání A8)
- (159) „Je to zlá paní o které Vám budu psát a bohužel se bojím aby se nestalo něco mně a nebo mé rodině.“ (Podání A19)
- (160) „Chci poradit co jako máme dělat, bylo nás 10 nezaplatili nám a ještě na nás poslali udání že děláme na černo, tedy když jsme se ozvali dřív ne.“ (Podání B1)
- (161) „Jelikož tento pan [...] byl v minulosti trestán a není ani vyučen v oboru nebyl mu vystaven živnostenský list a tak vše jelo na pana [...].“ (Podání B10)
- (162) „Myslím si že v současné době vyplácet miliardu soukromým podnikatelům, kteří naprosto bezostyšně zneužili a využili stát a invalidi je podpora sociálního kanibalismu nejvyššího řádu a permanentní vykrádání státu.“ (Podání B24)
- (163) „Jako budoucí klient bych rád věděl jak na tom firmy jsou.“ (Podání B34)

Chybná interpunkce se tak zdá být jednou z nejčastějších chyb analyzovaných podání. Pouze šestnáct podání z celkového počtu neobsahuje chyby v interpunkci. Často je to však způsobeno tím, že je užita heslovitá forma redukující místa potenciálního výskytu čárek na minimum (např. podání A4, A35 či B14); v jiných případech se pak jedná o podání velmi krátká (např. A9, A20, A26 či A32; B3, B5, B6, B9, B17, B23 a B32). Do uvedených skupin nelze zařadit pouze podání A7 a A18, jež svou délkou ani strukturou nepodněcují redukci potenciálních výskytů interpunkčních čárek.

Z pravopisného hlediska se objevují chyby ve shodě podmětu s přísudkem – vyjma příkladů zmíněných výše v oddílu 4.2.1 se objevují případy, které nelze vysvětlit jinak než autorovou neznalostí pravopisných norem – viz příklad 50 z podání A2 (ze kterého se měli platit veškeré platby), v příkladu 116 (Finanční úřady přjali podněty a sjednali nápravu) či v níže uvedených příkladech:

- (164) „Dnes jsem přesvědčen o tom, že finance složené na účet manželi [...] stačili na zaplacení zhotovení stavby sítí.“ (Podání A2)

(165) „SLOŽENÍ PERSONÁLU JE PŘEVÁŽNĚ Z OSOB, KTERÉ SE DOSTALI ŽIVOTNĚ DO SLOŽITÉ SITUACE A JSOU RÁDI, ŽE MAJÍ ALESPOŇ NĚJAKOU OBŽIVU.“ (Podání B18)

Nezřídka se v analyzovaných podáních objevují překlepy, v takovém případě se však nejedná o nedostatek jazykový, a tudíž není těmto případům věnována zvláštní pozornost. Zhoršené porozumění textu lze očekávat například také v podáních B2 a B22, která jsou psána bez diakritiky.

5. Závěr

Výše provedená analýza podání od občanů není v žádném případě vyčerpávající, některé jevy byly pomínuty jako málo působící na konečnou recepci textů (například nevhodné ne/používání velkých písmen), či doloženy jen několika příklady, aby bakalářská práce příliš nepřesáhla požadovaný rozsah. Analýza nicméně v dostatečné míře posloužila k tomu, aby bylo možné utvořit si představu o současné podobě jedné z variant administrativního stylu, resp. jeho žánru, který Jozef Mistrík trefně označuje jako polouřední dopis. Je patrné, že právě toto rozčlenění na dopisy úřední, polouřední a obchodní nebo rozčlenění podobné by mělo být v odborných pracích zohledňováno častěji, neboť výše provedená analýza textů prokázala, že dopisy psané ve směru občan – instituce se v mnoha případech protíví zásadám a normám, které jsou platné pro administrativní styl jako takový.

Hlavní příčinou odchylek bývá neznalost jazykových pravidel, objevuje se hyperkorektnost a vliv obecné češtiny, nezřídka je však příčinou chyb nepozornost pisatelů. Mnohé analyzované texty ukazují, jak málo si jejich pisatelé uvědomují prestižnost komunikační situace. Málokterý dopis adresovaný orgánům finanční správy svou formální a jazykovou stránkou naplňuje požadavky na texty tvořené v administrativním stylu. Na druhé straně je však patrné, že analyzovaná podání obsahují ve vysoké míře prvky charakteristické pro administrativní styl, jako je například zvýšený výskyt deverbativních substantiv a adjektiv, pasivní slovesné konstrukce či odsouvání pisatele do pozadí. Bylo by proto nenáležité snažit se zcela vyloučit tento typ textů z administrativního stylu, je však nezbytné si při úvahách o tomto stylu uvědomovat, že navzdory vysoké standardizaci a šablonovitosti většiny textů administrativního stylu jsou dopisy ve směru občan – instituce velmi náchylné k variantnosti a podléhají vlivům jiných stylů (pisatelé jsou například ovlivněni publicistikou nebo se ve snaze o vysokou úroveň svých textů přibližují k uměleckému stylu).

Je patrné, že ačkoli administrativní styl obecně je poměrně dobře probádaný – zvláště vezme-li se v úvahu jeho již dříve zmiňovaná šablonovitost a jistá ustrnulost – mnohé jeho žánry by si od badatelů bližší pozornost zasloužily, a to především právě kvůli odchylkám od stanovených norem.³⁰ Výše provedená analýza se pokouší ctít tento přístup k administrativnímu stylu a představuje texty, které reprezentují specifický žánr, jenž musí být do určité míry vyčleněn z všeobecné představy o podobě tohoto stylu.

³⁰ Příkladem přístupu k administrativnímu stylu skrze jeho žánry je např. práce Františka Štíchy (Štícha, 1985).

6. Použitá literatura

- BEČKA, Josef V. 1992. *Česká stylistika*. Praha: Academia
- ČECHOVÁ, Marie. 1989. Charakteristika administrativního stylu. In *Naše řeč*, roč. 72, č. 1, s. 1–10
- ČECHOVÁ, Marie – KRČMOVÁ, Marie – MINÁŘOVÁ, Eva. 2008. *Současná stylistika*. Praha: Nakladatelství Lidové noviny.
- ČECHOVÁ, Marie et al. 2011. *Čeština – řeč a jazyk*. 3., rozš. a upr. vyd. Praha: SPN
- GAFRONOVÁ, Josefa – BEČKA, Josef V. 1985. *Stylistika hospodářských písemností*. Praha: SPN
- HOFFMANNOVÁ, Jana – MÜLLEROVÁ, Olga. 2000. *Jak vedeme dialog s institucemi*. Praha: Academia
- HLAVSA, Zdeněk a kol. 1998. *Pravidla českého pravopisu: s dodatkem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky*. Praha: Academia
- JELÍNEK, Milan. 1996. Styl administrativně-právní. In NEBESKÁ, I – MACUROVÁ, A: *Jazyk a jeho užívání*. Praha: FF UK, s. 240–250.
- KRAUS, Jiří – HOFFMANNOVÁ, Jana. 1996. *Písemnosti v našem životě*. Praha: Fortuna
- KRAUS, Jiří. 1997. Jazyk hospodářských dokumentů a písemností. In DANĚŠ, F. a kol.: *Český jazyk na přelomu tisíciletí*. Praha: Academia, s. 92–96
- MINÁŘOVÁ, Eva. 2009. *Stylistika češtiny*. Brno: Masarykova univerzita.
- MISTRÍK, Jozef. 1975. *Žánre vecnej literatúry*. Bratislava: Slovenské pedagogické nakladateľstvo
- TĚŠITELOVÁ, Marie. 1987. O češtině současné administrativy. In *Naše řeč*, roč. 70, č. 1, s. 21–29
- ŠTÍCHA, František. 1985. O jazyce soudních rozhodnutí. In *Naše řeč*, roč. 68, č. 2, s. 65–77

Seznam příloh

Název	Pořadí	Počet stran	Název	Pořadí	Počet stran
Podání A1	1	1	Podání B1	36	1
Podání A2	2	2	Podání B2	37	1
Podání A3	3	1	Podání B3	38	1
Podání A4	4	1	Podání B4	39	2
Podání A5	5	2	Podání B5	40	1
Podání A6	6	1	Podání B6	41	1
Podání A7	7	1	Podání B7	42	1
Podání A8	8	1	Podání B8	43	1
Podání A9	9	1	Podání B9	44	1
Podání A10	10	2	Podání B10	45	1
Podání A11	11	1	Podání B11	46	1
Podání A12	12	1	Podání B12	47	2
Podání A13	13	1	Podání B13	48	1
Podání A14	14	1	Podání B14	49	1
Podání A15	15	2	Podání B15	50	2
Podání A16	16	1	Podání B16	51	1
Podání A17	17	2	Podání B17	52	1
Podání A18	18	2	Podání B18	53	1
Podání A19	19	1	Podání B19	54	1
Podání A20	20	1	Podání B20	55	1
Podání A21	21	2	Podání B21	56	2
Podání A22	22	1	Podání B22	57	1
Podání A23	23	1	Podání B23	58	1
Podání A24	24	1	Podání B24	59	1
Podání A25	25	2	Podání B25	60	2
Podání A26	26	1	Podání B26	61	1
Podání A27	27	1	Podání B27	62	1
Podání A28	28	2	Podání B28	63	1
Podání A29	29	1	Podání B29	64	1
Podání A30	30	2	Podání B30	65	1
Podání A31	31	1	Podání B31	66	1
Podání A32	32	1	Podání B32	67	1
Podání A33	33	1	Podání B33	68	1
Podání A34	34	1	Podání B34	69	1
Podání A35	35	1	Podání B35	70	1