

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC XÃ HỘI VIỆT NAM
VIỆN NGÔN NGỮ HỌC

TS. VŨ THỊ SAO CHI

TIẾNG VIỆT

HÀNH CHÍNH



NHÀ XUẤT BẢN KHOA HỌC XÃ HỘI

MỤC LỤC

Trang

Lời nói đầu

11

Chương 1

HOẠT ĐỘNG GIAO TIẾP NGÔN NGỮ TRONG LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH

17

I. Khái quát về hoạt động giao tiếp ngôn ngữ

17

1. Dẫn nhập

17

2. Điều kiện của hoạt động giao tiếp ngôn ngữ

18

3. Các hình thức giao tiếp ngôn ngữ

19

4. Các nhân tố chi phối ngôn ngữ trong giao tiếp

21

5. Các lĩnh vực giao tiếp ngôn ngữ

24

II. Giao tiếp trong lĩnh vực hành chính

26

1. Khái niệm hành chính

26

2. Đặc thù của hoạt động giao tiếp trong lĩnh vực hành chính

30

III. Văn bản hành chính

38

1. Khái niệm văn bản hành chính

39

2. Các loại văn bản hành chính

42

3. Chức năng của văn bản hành chính

45

4. Yêu cầu đối với văn bản hành chính

50

Chương 2**QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC VÀ NHỮNG YÊU CẦU
CHUNG VỀ SỬ DỤNG NGÔN NGỮ HÀNH CHÍNH** 55

I. Quy định của nhà nước về sử dụng ngôn ngữ hành chính	55
1. Vai trò quản lí nhà nước đối với ngôn ngữ hành chính	55
2. Quy định của nhà nước về ngôn ngữ trong giao tiếp trực tiếp nơi công sở	61
3. Quy định của nhà nước về văn bản hành chính	64
4. Một số vấn đề đặt ra	76
II. Những yêu cầu chung đối với ngôn ngữ hành chính	84
1. Tính chính xác, tường minh	85
2. Tính khuôn mẫu	91
3. Tính khách quan, thiên về lí trí	95
4. Tính trang trọng, lịch sự	98
5. Tính phổ thông, đại chúng	100

Chương 3**THỂ THỨC VĂN BẢN HÀNH CHÍNH** 103

I. Dẫn luận về thể thức văn bản hành chính	103
1. Khái niệm thể thức văn bản hành chính	103
2. Tác dụng của thể thức văn bản hành chính	108
3. Nguyên tắc xây dựng thể thức văn bản hành chính	109
II. Thể thức văn bản quản lí nhà nước	116
1. Quy định của nhà nước về thể thức văn bản quản lí nhà nước	116
2. Thành tựu và những vấn đề tồn tại trong thể thức văn bản quản lí nhà nước	128

Chương 4**CHÍNH TẢ TRONG VĂN BẢN HÀNH CHÍNH** 133**I. Khái quát về chính tả tiếng Việt** 133

1. Sơ lược về chữ viết ở Việt Nam 133

2. Chính tả và quan điểm về chuẩn hóa chính tả tiếng Việt 135

II. Yêu cầu chung về chính tả trong văn bản hành chính 137**III. Viết hoa trong văn bản hành chính** 138

1. Viết hoa theo quy định thể thức văn bản hành chính 139

2. Viết hoa theo quy tắc chính tả tiếng Việt 140

IV. Cách viết tên riêng tiếng nước ngoài và tiếng dân tộc thiểu số trong văn bản hành chính 161

1. Cách viết tên riêng tiếng nước ngoài 161

2. Cách viết tên riêng tiếng dân tộc thiểu số 172

Chương 5**TỪ NGỮ TRONG VĂN BẢN HÀNH CHÍNH** 180**I. Các lớp từ ngữ trong văn bản hành chính** 180

1. Các lớp từ ngữ trong văn bản hành chính xét theo nguồn gốc 180

2. Các lớp từ ngữ trong văn bản hành chính xét theo phạm vi địa lí 187

3. Các lớp từ ngữ trong văn bản hành chính xét theo tính hiện thời 189

4. Các lớp từ ngữ trong văn bản hành chính xét theo tính chất phong cách và phạm vi hoạt động xã hội 195

5. Những từ ngữ có tần số sử dụng cao trong văn bản hành chính 196

6. Sử dụng từ ngữ xưng hô trong văn bản hành chính 199

2. Khái niệm chuẩn hóa ngôn ngữ và vấn đề chuẩn hóa ngôn ngữ hành chính	406
II. Sự cần thiết của việc chuẩn hóa tiếng Việt hành chính	407
1. Lí do phải tiến hành chuẩn hóa tiếng Việt hành chính	407
2. Lợi ích của việc chuẩn hóa tiếng Việt hành chính	413
III. Nội dung chuẩn hóa tiếng Việt hành chính	415
1. Nguyên tắc chung của việc chuẩn hóa tiếng Việt hành chính	416
2. Những nội dung trọng tâm của tiếng Việt hành chính cần được chuẩn hóa	418
IV. Giải pháp chuẩn hóa tiếng Việt hành chính	450
1. Tăng cường thiết chế nhà nước về ngôn ngữ hành chính	450
2. Xây dựng sách cẩm nang về sử dụng tiếng Việt hành chính và từ điển thuật ngữ hành chính tiếng Việt	451
3. Chuyên môn hóa và chuyên sâu hóa tiếng Việt hành chính	453
4. Xã hội hóa tiếng Việt hành chính	455
Tài liệu tham khảo	461
Phụ lục	488

LỜI NÓI ĐẦU

Đối với một xã hội tiến bộ và văn minh thì ngôn ngữ sử dụng trong lĩnh vực quản lí, hành chính (gọi chung là ngôn ngữ hành chính) luôn được chú trọng. Do những đặc thù của giao tiếp hành chính, một lĩnh vực giao tiếp mang tính pháp lí, tính công vụ, tính thiên về lí trí, nên việc sử dụng ngôn ngữ cũng có những nét chuyên biệt, không giống với ngôn ngữ được sử dụng trong các lĩnh vực giao tiếp khác.

Giao tiếp hành chính sử dụng các phương tiện ngôn ngữ gọt giũa hay ngôn ngữ văn hóa. Đó là công cụ giao tiếp chính yếu trong hoạt động quản lí của các cơ quan nhà nước, các tổ chức kinh tế, chính trị - xã hội. Ngôn ngữ hành chính tồn tại chủ yếu ở dạng viết và được sử dụng trong các công văn, giấy tờ hành chính; các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước từ trung ương đến địa phương; các đơn từ của công dân... Nhưng cũng có khi nó được sử dụng ở dạng nói, chẳng hạn như trong báo cáo, lời phát biểu tại hội nghị, cuộc họp, hội đàm công vụ, hay trong giao tiếp trực tiếp của người thi hành công vụ... Để đảm nhiệm tốt chức năng làm công cụ giao tiếp trong một lĩnh vực mang tính quy thức cao, đáp ứng được khả năng biểu đạt chính xác các hoạt động pháp luật và quản lí, ngôn ngữ hành chính cần phải đạt được sự chuẩn mực. Việc sử dụng ngôn ngữ hành chính chuẩn mực sẽ giúp cho thông tin được truyền tải chính xác, chặt chẽ về pháp lí, rõ ràng, dễ hiểu và có sức thuyết phục cao.

Mặc dù đây là một phong cách ngôn ngữ quan trọng, song ở nước ta, các công trình nghiên cứu có tính chuyên sâu về ngôn ngữ hành chính chưa nhiều. Một số nghiên cứu về các phong cách chức năng tiếng Việt cũng có đề cập đến nhưng mới chỉ dừng lại ở những nét phác thảo, khái quát một vài đặc trưng phong cách và đặc điểm sử dụng các phương tiện ngôn ngữ¹. Ngoài ra còn có một số công trình đề cập tới ngôn ngữ hành chính gắn với sự hành chức của nó trong giao tiếp nơi công sở và đặc biệt là trong việc tạo lập văn bản hành chính (VBHC). Tuy nhiên, việc giải quyết vấn đề mới chỉ dừng lại ở một mức độ nhất định. Chẳng hạn: 1) Sơ lược một vài đặc điểm của ngôn ngữ trong VBHC dựa trên những tài liệu về phong cách học và phong cách chức năng tiếng Việt để phục vụ cho công tác soạn thảo VBHC²; 2) Nghiên

-
1. Xem: Võ Bình, Lê Anh Hiền, Cù Đình Tú, Nguyễn Thái Hòa (1982), *Phong cách học tiếng Việt*, Nxb Giáo dục, Hà Nội; Đinh Trọng Lạc (1999), *Phong cách học tiếng Việt*, Nxb Giáo dục, Hà Nội; Đinh Trọng Lạc, Nguyễn Thái Hòa (2004), *Phong cách học tiếng Việt*, Nxb Giáo dục, Hà Nội; Cù Đình Tú (2001), *Phong cách học và đặc điểm tu từ tiếng Việt*, Nxb Giáo dục, Hà Nội; Hữu Đạt (2000), *Phong cách học và các phong cách chức năng tiếng Việt*, Nxb Văn hóa - Thông tin, Hà Nội.
 2. Xem: Nguyễn Văn Thâm (1997), *Soạn thảo và xử lý văn bản quản lý nhà nước*, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội; Bùi Khắc Việt (1997), *Kỹ thuật và ngôn ngữ soạn thảo văn bản quản lý nhà nước*, Nxb Khoa học xã hội, Hà Nội; Trần Hà (1997), *Hướng dẫn soạn thảo văn bản*, Nxb Trẻ, Tp. HCM; Tạ Hữu Ánh (1998), *Xây dựng và ban hành văn bản quản lý nhà nước*, Nxb Lao động, Hà Nội; Lưu Kiếm Thanh (2003), *Hướng dẫn soạn thảo văn bản lập quy*, Nxb Thống kê, Hà Nội; Lưu Kiếm Thanh (2006), *Hướng dẫn soạn thảo văn bản quản lý hành chính nhà nước*, Nxb Thống kê, Hà Nội; Vương Đình Quyền (2007), *Lý luận và phương pháp công tác văn thư*, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội.

cứu đặc điểm ngôn ngữ trong phạm vi một kiểu loại VBHC nhất định¹; 3) Nghiên cứu một bình diện nhất định của ngôn ngữ trong VBHC²; 4) Tập hợp bài viết riêng lẻ của các tác giả về một khía cạnh nào đó của ngôn ngữ hành chính³.

Đến nay, Nhà nước cũng đã ban hành một số văn bản pháp luật có những quy định về vấn đề sử dụng ngôn ngữ trong giao tiếp công sở và trong VBHC, tuy nhiên đó mới chỉ là những “quy định tạm thời” vì còn nhiều vấn đề chưa được xem xét thấu đáo và chặt chẽ. Thực tế sử dụng ngôn ngữ trong lĩnh vực hành chính ở nước ta còn tồn tại quá nhiều trường hợp không chuẩn xác, thiếu tính hệ thống, đồng bộ, đã gây ảnh hưởng không nhỏ đến công tác quản lý nhà nước. Do vậy, một công trình tổng quan về cơ sở lí luận và thực tế sử dụng ngôn ngữ hành chính ở Việt Nam, nhằm hướng đến việc chuẩn hóa ngôn ngữ hành chính để

-
1. Xem: Lê Hùng Tiến (1999), *Một số đặc điểm của ngôn ngữ văn bản luật pháp tiếng Việt (có so sánh đối chiếu với tiếng Anh và ứng dụng trong dịch Việt - Anh)*, Luận án Tiến sĩ, Đại học Quốc gia Hà Nội; Dương Thị Hiền (2008), *Phân tích ngôn ngữ văn bản pháp luật qua Hiến pháp Hoa Kỳ và Hiến pháp Việt Nam*, Luận án Tiến sĩ, Đại học Quốc gia Hà Nội;...
 2. Xem: Nguyễn Thị Thu Vân (2001), *Hệ thống thuật ngữ quản lý nhà nước trong tiếng Nga hiện đại*, Luận án Tiến sĩ Ngữ văn, Đại học Tổng hợp Sư phạm Mat-xcơ-va; Nguyễn Thị Hà (2010), *Khảo sát chức năng ngôn ngữ văn bản quản lí nhà nước qua phương pháp phân tích diễn ngôn*, Luận án Tiến sĩ, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Hà Nội; Vũ Ngọc Hoa (2012), *Hành động ngôn từ cầu khiến trong văn bản hành chính*, Luận án Tiến sĩ, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;...
 3. Xem: Nguyễn Văn Khang (chủ biên) (2002), *Tiếng Việt trong giao tiếp hành chính*, Nxb Văn hóa - Thông tin, Hà Nội; Lưu Kiếm Thanh (chủ biên) (2010), *Ngôn ngữ văn bản quản lý hành chính nhà nước*, Nxb Khoa học và Kỹ thuật, Hà Nội;...

nó có thể phát huy hơn nữa tính năng của một công cụ giao tiếp trong hoạt động quản lí nhà nước, là hết sức cần thiết.

Ở Việt Nam, theo quy định của Nhà nước, ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong giao tiếp hành chính nói chung, VBHC nói riêng là tiếng Việt gọt giũa hay tiếng Việt văn hóa (điều này cũng được khẳng định trong Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013, khi tiếng Việt được quy định là ngôn ngữ quốc gia). Do đó, đối tượng nghiên cứu của chuyên luận này là tiếng Việt hành chính hiện đại, được giới hạn trong phạm vi VBHC (chủ yếu là VBHC của các cơ quan quản lí nhà nước, gồm các nhóm: văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quy định cá biệt, văn bản hành chính thông thường). Để đảm bảo tính hiện đại của ngữ liệu, phần lớn các VBHC được khảo sát được ban hành từ năm 2000 đến nay, ngoài ra còn có một số văn bản ban hành trước mốc thời gian này nhưng hiện vẫn còn giá trị hiệu lực.

Hướng đến mục đích thiết lập cơ sở lí luận và thực tế cho việc chuẩn hóa tiếng Việt hành chính trong giai đoạn hiện nay, những nội dung nghiên cứu được triển khai trong chuyên luận này là:

1) Một số vấn đề lí luận cơ bản về ngôn ngữ hành chính: Hoạt động giao tiếp ngôn ngữ trong lĩnh vực hành chính; Khái quát về VBHC; Tổng quan những quy định của Nhà nước và những yêu cầu chung đối với ngôn ngữ hành chính (gồm các chương 1 và 2).

2) Đặc điểm ngôn ngữ trong VBHC trên các phương diện: thể thức, chính tả, từ ngữ, câu, bố cục nội dung, khuôn mẫu VBHC (gồm các chương 3, 4, 5, 6, 7, 8).

3) Nội dung và giải pháp chuẩn hóa tiếng Việt hành chính trong giai đoạn công nghiệp hóa - hiện đại hóa (CNH - HĐH) đất nước và hội nhập quốc tế (chương 9).

Kết quả nghiên cứu của chuyên luận có thể cung cấp cơ sở khoa học cho việc xây dựng chính sách ngôn ngữ hành chính, hoặc sử dụng làm tài liệu phục vụ cho công tác giảng dạy, soạn thảo VBHC.

Chuyên luận này là sản phẩm nghiên cứu của đề tài: *Nghiên cứu, khảo sát ngôn ngữ hành chính Việt Nam, phục vụ cho việc xây dựng Luật Ngôn ngữ ở Việt Nam* do TS. Vũ Thị Sao Chi làm Chủ nhiệm, nghiệm thu tháng 12 năm 2012 (đây là một trong 9 đề tài nhánh của Chương trình cấp Bộ thuộc Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam: *Luận cứ khoa học của việc xây dựng Luật Ngôn ngữ ở Việt Nam* do Viện Ngôn ngữ học chủ trì, thực hiện từ tháng 01 năm 2011 đến tháng 12 năm 2012).

Nhân dịp công trình được xuất bản, chúng tôi xin bày tỏ lời cảm ơn chân thành tới Lãnh đạo Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam, Viện Ngôn ngữ học, Nhà xuất bản Khoa học xã hội đã tạo mọi điều kiện thuận lợi để chúng tôi hoàn thành đề tài và công bố sản phẩm nghiên cứu của mình. Xin cảm ơn các cộng tác viên là nghiên cứu sinh tại Khoa Ngôn ngữ học - Học viện Khoa học xã hội đã hợp tác cùng chúng tôi trong việc thu thập tư liệu cho đề tài. Và cuối cùng, xin trân trọng cảm ơn các chuyên gia, đồng nghiệp đã chia sẻ, góp ý để công trình của chúng tôi được hoàn thiện hơn.

Tác giả

TS. VŨ THỊ SAO CHI

Chương 1

HOẠT ĐỘNG GIAO TIẾP NGÔN NGỮ TRONG LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH

I. KHÁI QUÁT VỀ HOẠT ĐỘNG GIAO TIẾP NGÔN NGỮ

1. Dẫn nhập

Trong bất kì xã hội nào cũng luôn luôn tồn tại nhu cầu giao tiếp, tức là nhu cầu tiếp xúc, trao đổi với nhau. Hoạt động giao tiếp đã kết nối suy nghĩ, cảm xúc, tình cảm, hành động giữa các cá thể độc lập, đồng thời hình thành và duy trì các mối quan hệ đơn giản hay phức tạp, hẹp hay rộng trong một cộng đồng, một xã hội... Trong xã hội con người, hoạt động giao tiếp diễn ra thường xuyên, liên tục và để lại dấu vết của nó trên tất cả mọi mặt của đời sống. Điểm khác biệt căn bản của giao tiếp giữa con người với con người và giao tiếp giữa các loài vật là trong quá trình trao đổi thông tin, tư tưởng, tình cảm, con người luôn ý thức được phương tiện sử dụng, mục đích, nội dung cần biểu đạt.

Hoạt động giao tiếp của con người có thể được thực hiện bằng nhiều phương tiện khác nhau, nhưng phương tiện chủ yếu và quan trọng nhất là ngôn ngữ. Nhờ có phương tiện ngôn ngữ mà hoạt động giao tiếp của con người được thực hiện thuận lợi, không ngừng phát triển và có tính văn hóa, vượt trội hơn hẳn so với hoạt động giao tiếp của các loài khác.

TRUNG TÂM THÔNG TIN THU VẤN

03-21

Theo O.S. Akhmanova, hoạt động giao tiếp ngôn ngữ là “hoạt động thông báo hay truyền đạt một nội dung tư tưởng nhất định bằng ngôn ngữ”¹.

Như vậy, hoạt động giao tiếp ngôn ngữ là hoạt động con người sử dụng ngôn ngữ để trao đổi với nhau, cụ thể là dùng ngôn ngữ để diễn đạt, bộc lộ ý nghĩ, nhận thức, kinh nghiệm, thái độ, tình cảm của mình cho người khác hiểu, nhằm tác động đến tư tưởng, tình cảm, nhận thức, hành vi của người đó.

2. Điều kiện của hoạt động giao tiếp ngôn ngữ

Giao tiếp ngôn ngữ là quá trình trao đổi thông tin giữa các nhân vật được thực hiện bằng ngôn ngữ, tức thông tin được truyền đi dưới dạng tín hiệu là ngôn ngữ. Do vậy, để hoạt động giao tiếp ngôn ngữ có thể diễn ra, cần phải có các điều kiện sau đây:

1) Có *người phát* (Sp1) và *người nhận* (Sp2). Hai vai này có thể chuyển đổi cho nhau trong quá trình giao tiếp. Người phát và người nhận có thể là cá thể hoặc tập thể.

2) Có *thông tin* cần trao đổi (*thông điệp*).

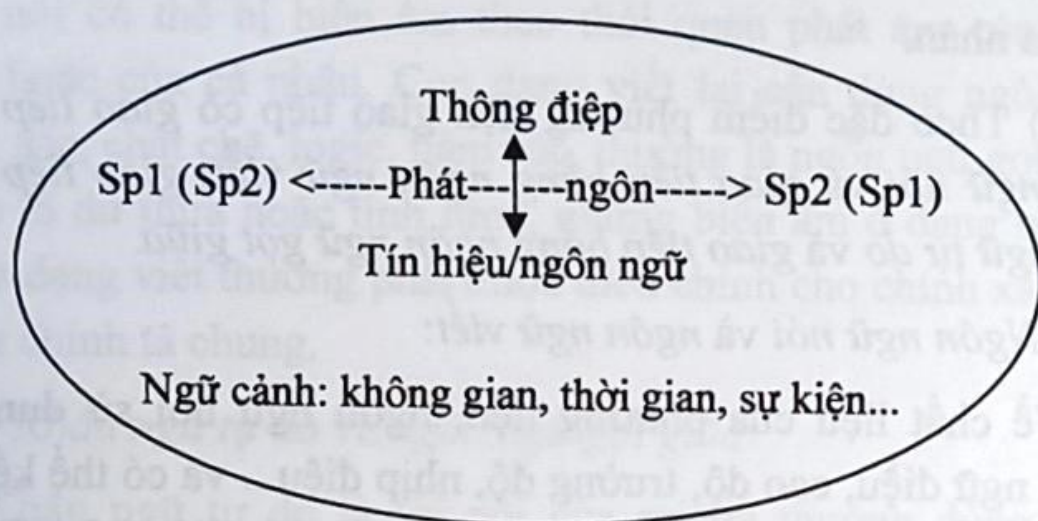
3) Thông tin trao đổi/ thông điệp được mã hóa dưới dạng *tín hiệu* đặc biệt là ngôn ngữ. Sản phẩm ngôn ngữ do mã hóa thông điệp được gọi là *phát ngôn*.

4) Ngôn ngữ mã hóa thông điệp phải là *ngôn ngữ chung của các nhân vật tham gia giao tiếp*, tức là các nhân vật tham gia giao tiếp đều có thể sử dụng và hiểu được ngôn ngữ này.

1. O.S. Akhmanova (1966), *Từ điển thuật ngữ ngôn ngữ học*, Nxb Bách khoa thư Xô viết, Mát-xcơ-va, tr. 200-201.

5) Các điều kiện khác như *hoàn cảnh giao tiếp* (thời gian, không gian, sự kiện), *mục đích giao tiếp*...

Từ các điều kiện trên, có thể mô hình hóa hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ như sau:



3. Các hình thức giao tiếp ngôn ngữ

a) Theo cách tiếp cận đối tượng giao tiếp có *giao tiếp trực tiếp* và *giao tiếp gián tiếp*:

- *Giao tiếp trực tiếp* là hình thức giao tiếp thông dụng nhất. Các nhân vật giao tiếp gặp gỡ nhau và dùng phương tiện ngôn ngữ (có thể kết hợp với các phương tiện cận ngôn ngữ) để trao đổi với nhau những thông tin nhất định. Cách giao tiếp này thường cho hiệu quả tốt và nhanh nhất.

- *Giao tiếp gián tiếp* được thực hiện qua phương tiện trung gian như văn bản, thư từ, sách báo, điện thoại, vô tuyến, truyền hình, phương tiện kỹ thuật nghe nhìn hoặc môi giới qua một người khác...

b) Theo hoàn cảnh giao tiếp có *giao tiếp mang tính nghi thức* (*giao tiếp quy thức*) và *giao tiếp không mang tính nghi thức* (*giao tiếp phi quy thức*):