

Polszczyzna urzędowa i jej warianty

EWA MALINOWSKA

(Opole)

Celem niniejszego opracowania jest próba określenia statusu języka w urzędowo-prawnej sferze komunikacyjnej oraz propozycja wewnętrznej dyferencjacji tej odmiany polszczyzny. Różne są zdania badaczy na ten temat, dyskusje wywołuje także nazwa odmiany.

Polszczyzna urzędowa, należąca do sfery komunikacji oficjalnej (publicznej), związana jest z działalnością urzędów, kancelarii, biur. Dyskurs urzędowy odbywa się w ramach instytucjonalnych. Jednym z uczestników komunikacji jest zawsze urząd (instytucja). Relacje między uczestnikami dyskursu urzędowego są hierarchiczne. Obserwuje się dominację instytucjonalnego nadawcy. Nierównorzędność ról dyskursywnych związana jest z autorytetem władzy. Nadawca działa w imieniu państwa, samorządu, instytucji. Na podstawie prawa, w imieniu prawa wydaje zarządzenia, regulaminy, uchwały, instrukcje itd. Teksty urzędowe są jednym z instrumentów, którym posługuje się władza, regulując stosunki społeczne zarówno między organami państwa a obywatelami, jak i między różnymi instytucjami. Odbiorca zajmuje pozycję hierarchicznie niższą, ma obowiązek podporządkowania się administracyjnym nakazom, często pod groźbą sankcji. Zaważa się oficjalność kontaktu między nadawcą i odbiorcą wypowiedzi, brak emocjonalnych więzi oraz brak styczności czasowej i przestrzennej.

Dominują w urzędzie pisemne akty mowy. Komunikowanie ustne związane jest z czynnościami ceremonialno-rytualnymi (otwieranie, zamykanie, mianowanie, gratulowanie itd.) i realizowane jest najczęściej w postaci skonwencjonalizowanych formuł (np.: *Otwieram posiedzenie; Nadaję ci imię; Mianuję Panią na... ; Ogłaszam wasze małżeństwo za zawarte* itd.). Dłuższe wypowiedzi mają postać przemówień okolicznościowych, niekiedy ideologicznych, programowych (np. expose premiera wygłaszane w parlamencie po powołaniu go na to stanowisko).

Zdaniem Władysława Lubasia (1979: 127) należy uznać odrębność odmiany urzędowej ze względu na jednoznaczną funkcję społeczną [reguluje zachowania społeczne – E.M.]. Według Aleksandra Wilkonia (1987: 63-73) polszczyzna urzędowa jest jedną z wersji języka oficjalnego (por. Markowski 1992). Jerzy Bartmiński (1991) dopowiada, że styl oficjalny stanowi przedłużenie tradycji stylu urzędowego. Stanisław Gajda (2004: 27) stwierdza, że „język administracyjno-prawny stanowi wyspecjalizowaną odmianę polskiego języka etnicznego”. Jego specjalistyczność upatruje nie tyle w odrębności, co w wybiórczości środków językowych i ich przystosowaniu do warunków komunikacyjnych sfery administracyjno-prawnej. Potwierdza to prawnik Andrzej Malinowski (2006), który – badając wypowiedzi normatywne – zauważa, że „wypowiedzi te świadomie są formułowane z wykorzystaniem ograniczonych środków morfologicznych i składniowych. Wybór takich, a nie innych środków morfologicznych wynika z celu, dla którego legislator formułuje wypowiedź, i związanej z tym celem funkcji tekstu normatywnego” (*ibidem*: 235-236).

Wątpliwości badaczy budzi nazwa odmiany. We wcześniejszych publikacjach (1995, 2001) proponowałam termin *odmiana administracyjna (styl administracyjny)*, podobnie Stanisław Gajda (1982), przypisując określeniu *urzędowy* konotacje wartościujące. Warto jednak zauważyć, że nominacja *styl urzędowy, odmiana urzędowa* ma w lingwistyce polskiej długą tradycję (zob. m.in. Buttler 1982, Skubalanka 1976, Kurkowska i Skorupka 1959, Wilkoń 1987, Wojtak 1993, Wyderka 1990, Markowski 1992) i w naukowych wypowiedziach zdołała się pozbyć negatywnych konotacji. Ponadto język administracyjny, odmiana administracyjna wydaje się zakresowo pojęciem węższym. Zdaniem Macieja Zielińskiego (2004:15) obejmuje tylko „wypowiedzi występujące w procesie zarządzania instytucjami państwowymi”. Dziś opowiadam się za tradycją używania nazwy *odmiana urzędowa, styl urzędowy, język urzędowy*.

Stanisław Gajda (2004: 27) zauważa, że „to, co nazywa się językiem administracyjno-prawnym, jest właściwie rodziną języków sfery administracyjno-prawnej”. Sfera ta wykazuje znaczne zróżnicowanie i można w niej wskazać szereg podjęzyków. Aleksander Wilkoń (1987) wyróżnia dwa warianty języka urzędowego: język urzędowy kancelaryjny oraz język retoryczny urzędowo-ideologiczny. Z kolei Andrzej Markowski (1992), określając tę odmianę polszczyzny mianem styl regulująco-komunikujący, zauważa cztery jej typy: 1) pisma (upomnienia, zarządzenia, ogłoszenia, zaświadczenia itp.) skierowane przez urząd do obywatela; 2) listy (pisma, petycje, prośby, zażalenia itp.) pisane przez obywateli do różnych urzędów państwowych; 3) korespondencja prowadzona między instytucja-

mi; 4) teksty „o charakterze na poły urzędowym, na poły technicznym” – wszelkiego rodzaju instrukcje obsługi różnych urzędzeń. Maria Wojtak (1993: 147) wyodrębnia dwa warianty polszczyzny urzędowej: urzędowo-kancelaryjną oraz urzędowo-prawną. Podzielam to stanowisko lubelskiej badaczki (Malinowska 1995; 2001). Sądzę jednak, że należy dziś wyróżnić jeszcze polszczyznę urzędowo-retoryczną, która jest reprezentowana przez różnorodne gatunki mowy (m. in. negocjacje, mediacje, ugody, preambuły, listy marketingowe).

Nieco inaczej na temat zróżnicowania polszczyzny związanej ze sferą administracyjno-prawną wypowiadają się prawnicy. Przegląd ich stanowisk przedstawia Agnieszka Choduń (2007). Najbardziej znana jest propozycja Macieja Zielińskiego (1999: 50-75, por. 2004: 9-18), który wyróżnia **język prawny** (język wypowiedzi prawodawcy), **język prawniczy** (język prawników mówiących o prawie) i **języki okołoprawne**, do których zalicza między innymi język sądowy i sędziowski, język administracyjny i język urzędowy. Wśród języków okołoprawnych umieszcza między innymi język urzędników, który, zdaniem tego badacza, „po części zbiega się z językami prawniczymi (tam zwłaszcza, gdzie rolę urzędników pełnią zawodowi prawnicy), a w zasadzie podpada pod zakres tego, co w językoznawstwie określa się stylem kancelaryjno-urzędowym” (*ibidem*: 72).

W ramach języka prawnego wydziela dwa warianty: **język prawny przepisów prawnych** (język, w którym formułowane są teksty prawne, np. ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, uchwały) i **język prawny norm prawnych** (tj. język, w którym sformułowane byłyby normy prawne). Zdaniem tegoż badacza „język prawny jest szczególnym, wyspecjalizowanym kodem”, dla znacznej części odbiorców niezrozumiałym. „Teksty prawne należą do dyskursu dyrektywalnego, bowiem ich główna funkcja pragmatyczna polega na wpływaniu wprost na zachowanie się ludzi i to wpływania w sposób stanowczy (jako bezwzględne wymagania danego zachowania się, sterowanego wyłączną wolą ustawodawcy)” (*ibidem*: 61). Wiąże się to z podstawowym założeniem, że teksty prawne mają charakter normatywny. Andrzej Malinowski (2006: 235) dopowiada, że „obserwując teksty aktów normatywnych, zauważamy, że mamy raczej do czynienia z bardzo specyficzną odmianą rodzajową języka polskiego, utworzoną w sposób świadomy i celowy przez legislatorów w wyniku wieloletniego i powtarzalnego konstruowania wypowiedzi opisujących stanowione przez nich dyrektywy postępowania”. Dobór środków językowych związany jest z funkcją wypowiedzi normatywnych, tj. funkcją dyrektywną – przekazaniem adresatowi wzoru postępowania. „Mówiąc o języku prawnym, mówimy faktycznie o właściwościach stylu normatywnego wypowiedzi polskiego języka ogólnego” (*ibidem*: 237).

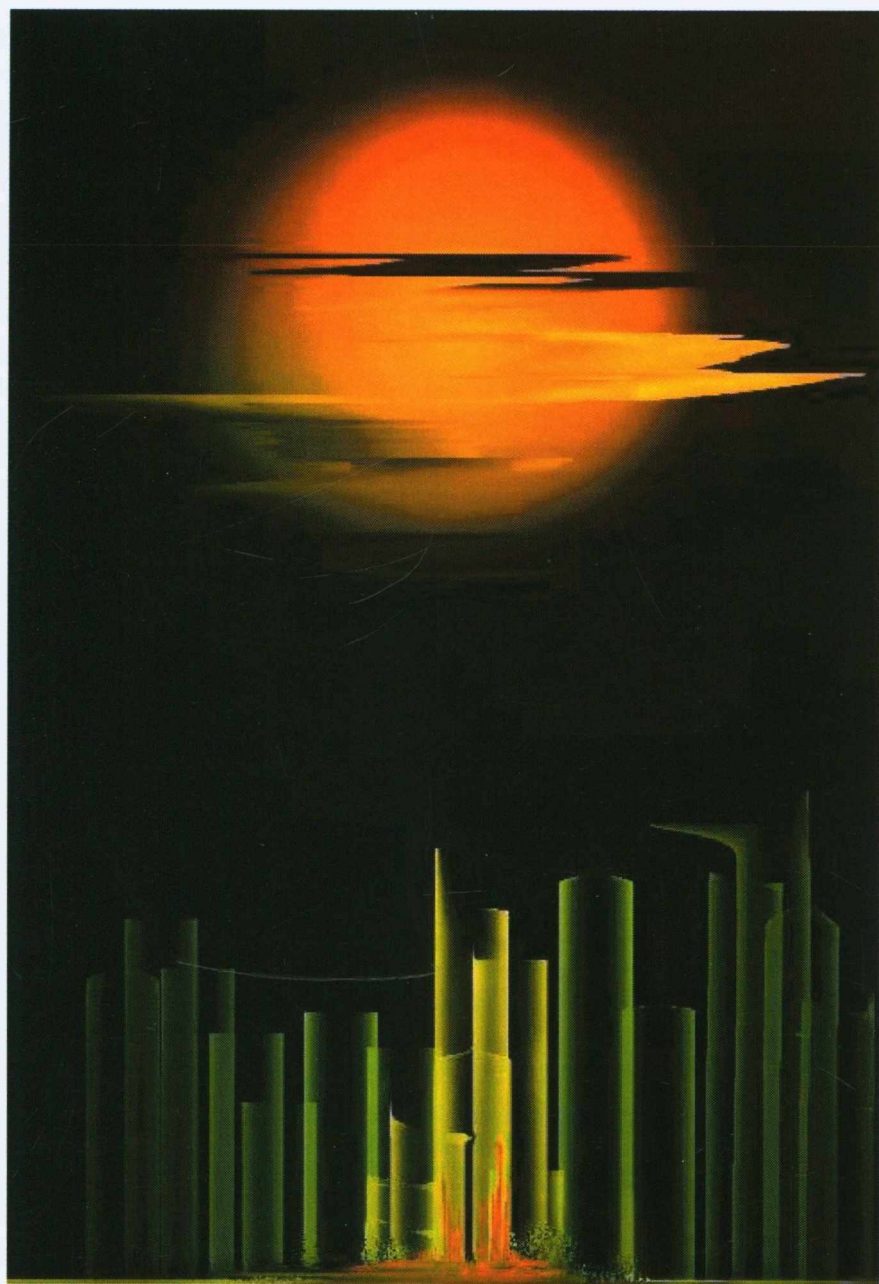
Z kolei język prawniczy to właściwie rodzina języków, którymi o normach prawnych lub w związku z nimi wypowiadają się prawnicy (Zieliński 1999: 64). Do rodziny języków prawniczych zalicza M. Zieliński między innymi: **język prawniczy praktyki prawniczej** (jest to język prawniczy praktyki orzeczniczej i język praktyki pozaorzeczniczej), **język postępowań** (język wypowiedzi w trakcie rozprawy głównej), **język prawniczy nauki** (język ogólnej teorii prawa oraz język poszczególnych dyscyplin prawoznawstwa: nauki o prawie cywilnym, administracyjnym itd.), **język praktyczno-naukowy** (język komentarzy i glos) oraz *język prawniczy dydaktyki*.

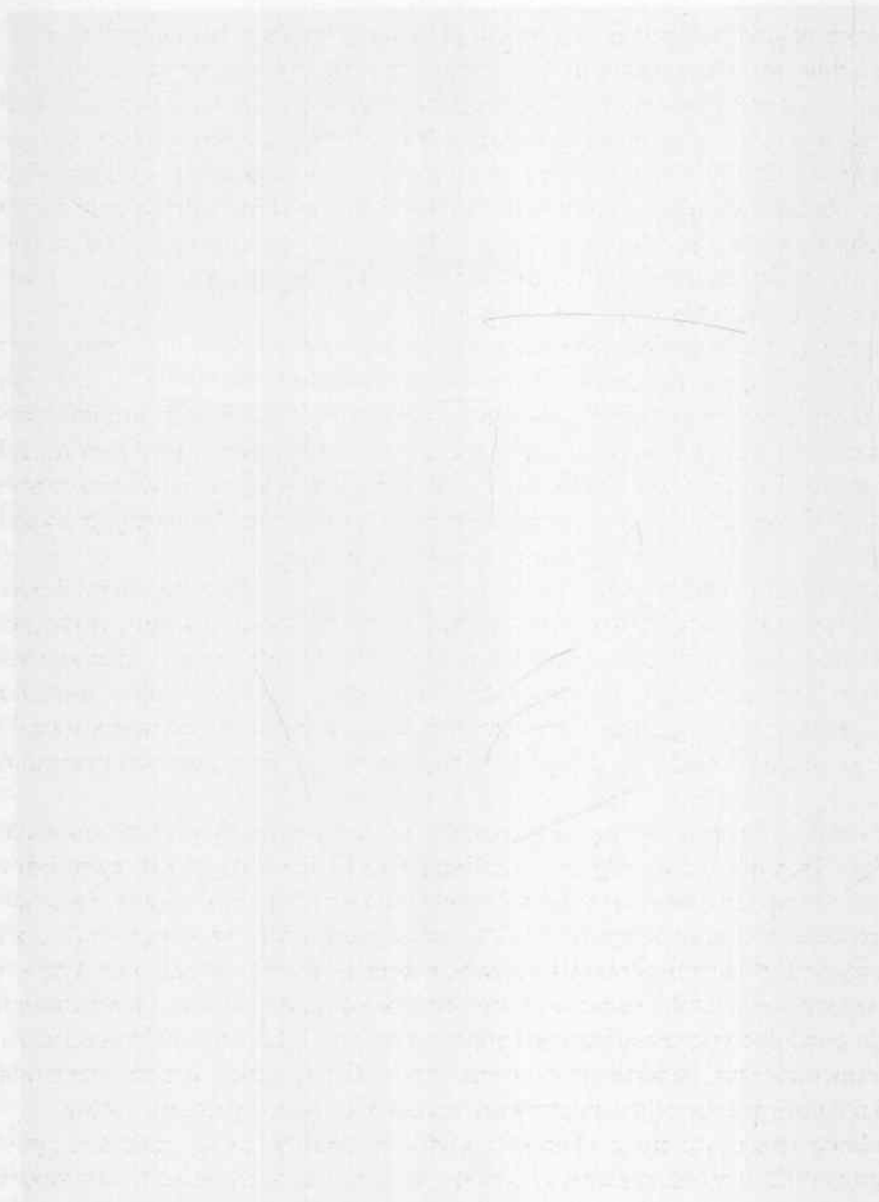
Reasumując, warto zwrócić uwagę na różnice w ujęciu językoznawców i prawników. Otóż większość lingwistów, odmiennie niż prawnicy, uznaje, że język, w którym wyrażone są teksty normatywne (prawne), jest podrzędny w stosunku do języka urzędowego. Odmiana urzędowa polszczyzny jest pojęciem szerszym od pojęcia stylu normatywnego, języka normatywnego. Prawnicy wypowiadają się głównie na temat własności języka prawnego, traktując go jako „jedną z odmian stylowych języka ogólnego” (Malinowski 2006: 240).

Trzeba przyznać, że również w lingwistyce polskiej przedstawia się przede wszystkim właściwości tekstów prawnych, przypisując je wszystkim wypowiedziom urzędowym. I tak Maria Wojtak (1988: 223), opierając się na koncepcji stylu J. Bartmińskiego (1981), proponuje następujący zestaw wartości polszczyzny urzędowej: „określanie relacji międzyludzkich i zasad współżycia członków danej społeczności jako najważniejszy cel działalności; oddziaływanie na wolę odbiorcy i sterowanie jego działaniem, stąd normatywność tekstów; brak uzasadnień postulowanego sposobu zachowania się osoby poddanej oddziaływaniu; troska o eliminowanie możliwości różnych interpretacji tekstów, o precyzję wysłowienia; istnienie formalnej (bezosobowej) więzi między uczestnikami sytuacji komunikacyjnej, w której funkcjonują teksty urzędowe; projektowanie modelowych sytuacji prawnych i regulowanie pożądanych z punktu widzenia nadawcy realizacji tych modeli”.

Jako podstawowe cechy stylu urzędowego większość językoznawców uznaje: dyrektywność, bezosobowość, precyzyjność i szablonowość (Wojtak 1993: 147-158, por. Wyderka 1990, Malinowska 1995; 2001), nie dokonując ich hierarchizacji. Trzeba jednak przyznać, że wyżej wymienione cechy nie występują z jednakowym natężeniem we wszystkich wariantach stylu urzędowego.

Wypowiedzi urzędowe dotyczą przede wszystkim obowiązków, uprawnień, zobowiązań, roszczeń, kompetencji, stąd charakterystyczną ich cechą jest dyrektywność. W prawnym wariacie odmiany urzędowej występują wyłącznie dyrektywy





vademecum, grafika cyfrowa, 14 x 10 cm, Irena Jokiel

stanowcze: nakazy, zakazy, pozwolenia i obowiązki (jest nakazane, jest zalecane, jest zakazane, jest obowiązkiem). Są one zdepersonalizowane, charakterystyczną ich cechą jest bezosobowość, np.: *Zabrania się wyprzedzania na przejazdach kolejowych i bezpośrednio przed nimi; Zabrania się wyrzucać przez okno śmieci* (szerzej Malinowska 2001). W wypowiedziach odmiany urzędowo-kancelaryjnej również obserwowana jest dyrektywność, ale dominują w nich dyrektywy niestanowcze typu: prośba, rada, propozycja, ostrzeżenie, pouczenie, rekomendacja itd. Mają one charakter personalny, redagowane są najczęściej w 1. osobie l. poj. czasu teraźniejszego (*zezwalam, wyrażam zgodę, proszę*).

W gatunkach kancelaryjnych nie zauważa się po 1989 r. form bezosobowych, jest to komunikowanie spersonalizowane, z konkretnie imiennie wskazanym nadawcą i odbiorcą wypowiedzi. W korespondencji wprowadza się oficjalne formuły grzecznościowe typu: *Szanowna Pani, miło mi poinformować Panią...* itd. Unika się zwrotów z zaimkiem 3. osoby l.mn. W miejsce dawnej formuły początkowej: *Nawiązując do Waszego pisma...* stosuje się: *Nawiązując do Państwa pisma ...* czy: *W odpowiedzi na Pana (Pani) pismo*.

Obecność form osobowych zauważa się także w niektórych tekstach prawnych (np. w zarządzeniach porządkowych czy w decyzji administracyjnej), w których ujawnia się nadawca aktu (np. w czasownikach performatywnych określających typ dyrektywy: *zarządzam, co następuje...*, czy: *zezwalam, pozwalam, postanawiam*). W decyzji administracyjnej spersonalizowany jest także odbiorca – osoba fizyczna (np. Jan Kowalski) lub prawna (np. Opolskie Towarzystwo Przyjaciół Nauk).

Z kolei szablonowość to cecha obserwowana we wszystkich pododmianach i gatunkach wypowiedzi urzędowych. Związana jest z warunkami przekazu informacji oraz z powtarzalnością podobnych sytuacji i działań urzędowych, Sprzyjają jej zasady techniki prawodawczej (ZTP), instrukcje kancelaryjne, poradniki z zakresu organizacji i techniki pracy biurowej, liczne załączniki do zarządzeń zawierające wzory pism, a także szablony programów komputerowych. Standaryzacja pozwala powielać wyspecjalizowane sposoby realizacji tekstów. Silna petryfikacja struktury sprawia, że wiele tekstów jest wręcz kliszowanych. Procesom standaryzacji najsilniej podlegają segmenty początkowe i końcowe dokumentów.

Działania urzędowe mają charakter konwencjonalny, są wyznaczone przez określone procedury (np. prawne, handlowe, celne, gospodarcze itd.), co oznacza, że urzędnicy przy wykonywaniu konkretnych czynności muszą postępować w ściśle określony sposób, wyznaczony bądź przez dyrektywy prawne, bądź przez procedury (np. gospodarcze), według których ma być wykonana dana czynność.

Językowym wykładnikiem konwencjonalizacji są stałe formuły, zwłaszcza początkowe i końcowe, przy czym poszczególne gatunki charakteryzują się sobie właściwym, jednak dość ograniczonym repertuarem. Aby działanie było ważne jako działanie konwencjonalne określonego rodzaju, wymagane jest sformułowanie wypowiedzi o ściśle ustalonym składzie leksykalnym, np.: *na podstawie art. ... ustawy ... z dnia; działając na podstawie paragrafu ... rozporządzenia ... (regulaminu, uchwały, umowy); niniejszym zobowiązuję się; niniejszym zaświadczam; nadaję ci imię...; ilekroć w regulaminie jest mowa o... należy przez to rozumieć...; zarządzam, co następuje...* itd. Koniecznym warunkiem fortunności wypowiedzi jest napisanie jej lub wygłoszenie przez odpowiednio określoną osobę lub organ państwa w określony proceduralnie sposób.

Do własności wypowiedzi urzędowych należy też dążenie do precyzji wypowiedzi, co łączy się z dążeniem do zapewnienia maksymalnej komunikatywności. Jednak jest to bardziej cecha postulowana niż realizowana. Związane jest to niekiedy z kompetencją językowo-stylistyczną, ale także z intencją nadawcy. W wielu umowach celowo nieprecyzyjnie określa się warunki umowy lub przepisy końcowe, czego przykładem niech będzie zapis: *Najpóźniej na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego wynajmujący może wypowiedzieć najem.*

Złożoność urzędowych działań oraz zróżnicowanie komunikacji w sferze administracyjno-prawnej (szerzej Malinowska 2001) pociąga za sobą skomplikowanie języka, sprawia, że język w urzędzie jest niejednorodny. Jako nadrzędny termin (i najbardziej pojemny) proponuję uznać nazwę **odmiana urzędowa**, a w jej obrębie wyróżnić **język prawny** jako centralny, bowiem prawo jest najszerszą ramą działań urzędowych (na podstawie przepisów prawnych urzędnicy, działając w imieniu danego urzędu, regulują zachowania społeczne), **kancelaryjny** oraz **retoryczny**. W obrębie każdej z nich, w zależności od przyjętych kryteriów, można pokusić się o dalsze dyferencjacje.

I tak w wariacie kancelaryjnym, jeśli jako główne kryterium weźmiemy uczestników komunikacji, to można wydzielić:

- 1) wypowiedzi, których nadawcą jest urząd a odbiorcą obywatel (zawiadomienia, wezwania, powiadomienia, zaproszenia, upomnienia, gratulacje, życzenia itd.). Jest to ogromny zbiór gatunków wypowiedzi;
- 2) pisma kierowane przez obywateli do urzędu (petycje, podania, wnioski, skargi, zażalenia, odwołania, reklamacje);
- 3) korespondencję między instytucjami (list handlowy, list intencyjny, list promocyjny, faktura, oferta).

Z kolei, jeśli uwzględnimy dominującą funkcję wypowiedzi, to można wyróżnić: wypowiedzi **dokumentacyjne** (sprawozdania, protokoły, akta stanu cywilnego stwierdzające dany stan rzeczy, np.: akt urodzenia, akt małżeństwa, akt zgonu, zaświadczenia, świadectwa, dowód osobisty, paszport) oraz **korespondencję** (np. listy przychodzące i wychodzące, m. in.: podania, wnioski, zapytania ofertowe, list intencyjny, listy powiadamiające o danym zdarzeniu, np.: ogłoszenia, wezwania, zaproszenia itd.).

Specyfiką listu urzędowego jest to, że pełni on funkcję dokumentu – powołują się na jego treść urzędnicy rozpatrujący daną sprawę, zwłaszcza gdy dochodzi do wymiany korespondencji, gdy powstaje tzw. ciąg korespondencyjny. O urzędowej mocy pisma decyduje jednak nie tylko treść listu, co warunki komunikacji – istotna jest pieczętka i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania danej instytucji, mającej kompetencje do działania w jej imieniu. Pisma urzędowe mają bardzo rozbudowaną ramę tekstową, w której umieszcza się dane faktograficzne takie, jak: informacje o nadawcy i odbiorcy listu, pieczętka imienna nadawcy i pieczęć nagłówkowa instytucji, którą reprezentuje, znak sprawy, data, dane kontaktowe (telefon, faks, e-mail), adnotacje o załącznikach itd. W odmianie kancelaryjnej nasilona standaryzacja oraz powtarzalność zdarzeń sprawiają, że częstym zjawiskiem są listy seryjne, w których zmienia się tylko dane osobowe odbiorcy, pozostawiając bez zmian treść listu.

W liście instytucjonalnym nadawcy nie zawsze zależy na podtrzymaniu kontaktu, często nie oczekuje werbalnej odpowiedzi, jedynie zawiadamia, informuje, przypomina, ostrzega czy nakazuje, jak zachować się ma odbiorca w danej konkretnej sytuacji. Rzadko list urzędowy pełni tylko jedną funkcję, najczęściej realizuje kilka, przy czym zauważa się równoczesne występowanie funkcji powiadamiającej (informacyjnej) i dyrektywnej w równowadze nieznannej z innych tekstów. Współcześnie list urzędowy jest nie tylko przekazem informacji, ale coraz częściej nakłania odbiorcę do określonego zachowania, niekiedy łączy komponent informacyjny z elementami o charakterze perswazyjnym (listy marketingowe). Zauważa się wiele odmian listu urzędowego, przy czym ich nazwy mają albo postać rzeczowników odczasownikowych (prośba, zawiadomienie, rekomendacja), albo przymiotników w funkcji przydawki określającej (list przewodni, handlowy, motywacyjny, promocyjny, intencyjny itd.).

W pododmianie retorycznej dominującą funkcją tekstów jest perswazyjność. Do tej grupy należą zarówno gatunki związane z ceremonialną działalnością urzędów, np. przemówienia okolicznościowe związane z otwieraniem i zamykaniem uroczystości, jak i laudacje czy przemówienia ministerialnych urzędników w sej-

mie oraz expose premiera. Do tego wariantu polszczyzny urzędowej przynależą także gatunki takie jak negocjacje i mediacje (obserwujemy dziś ich wysoką frekwencję), czyli gatunki, których wspólną cechą jest dążenie do osiągnięcia porozumienia, rozwiązanie sporu, dojście do kompromisu.

Reasumując, warto podkreślić, że prymarną cechą gatunków skupionych w pododmianie prawnej polszczyzny urzędowej jest normatywność. Funkcją wypowiedzi jest kreowanie modelowych sytuacji prawnych oraz regulowanie zachowań społecznych. Dyrektywność jest tu mocna, wzmacniana sankcjami. Natomiast funkcją wypowiedzi pododmiany kancelaryjnej jest równoczesne informowanie i wpływanie na zachowania tak osób fizycznych, jak i prawnych. Dyrektywność jest tu słabsza (prośby, rady, a nie nakazy czy zakazy). Z kolei w wariancie, obejmującym wypowiedzi retoryczne zauważają się, że najważniejszą funkcją jest osiągnięcie celu.

Jak widzimy, świat urzędowy jest niezwykle bogaty w warianty wypowiedzi i gatunki tekstów. Trudno je uporządkować i opisać według jednolitych kryteriów. Zaproponowany tutaj wewnętrzny podział odmiany urzędowej jest zapewne tylko jedną z propozycji. Należy zauważyć, że językoznawcy dotychczas mało uwagi poświęcili odmianie kancelaryjnej, która jest reprezentowana przez liczne gatunki mowy, od aktów prostych (wezwanie, zaproszenie, upomnienie) po złożone (list handlowy, protokół, sprawozdanie). Interesowali się głównie poprawnością tych tekstów. Na opis lingwistyczny czekają też gatunki należące do pododmiany retorycznej, zwłaszcza negocjacje i mediacje, którym najwięcej uwagi poświęcili dotychczas psycholodzy i prawnicy (m.in. Jabłońska-Bonca 2002, Nęcki 1996, Stadniczenko 2006).

Literatura

- Bartmiński J., 1981, *Pojęcie derywacji w lingwistyce*, Lublin.
- Bartmiński J., 1991, *Styl potoczny jako centrum systemu stylowego języka*. – *Synteza w stylistyce słowiańskiej*, S. Gajda, red., Opole.
- Buttler D., 1982, *Miejsce języka potocznego wśród odmian współczesnej polszczyzny*. – *Język literacki i jego warianty*, S. Urbańczyk, red., Wrocław-Lódź.
- Choduń A., 2007, *Słownictwo tekstów aktów prawnych w zasobie leksykalnym współczesnej polszczyzny*, Warszawa.
- Gajda S., 1982, *Podstawy badań stylistycznych nad językiem naukowym*, Wrocław-Warszawa.
- Gajda S., 2004, *Język administracyjno-prawny w perspektywie językoznawczej i prawniczej*. – *Język, prawo, społeczeństwo*, E. Malinowska, red., Opole.

- Gizbert-Studnicki T., 1986, *Język prawny z perspektywy socjolingwistycznej*. „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Jagiellońskiego. Prace Prawnicze”, z. 55.
- Gizbert-Studnicki T., 2004, *Sytuacyjne uwarunkowanie językowych właściwości tekstów prawnych*. – *Język, prawo, społeczeństwo*, E. Malinowska, red., Opole.
- Jabłońska-Bonca J., 2002, *Prawnik a sztuka negocjacji i retoryki*, Warszawa.
- Kurkowska H., Skorupka S., 1959, *Stylistyka polska. Zarys*, Warszawa.
- Lubaś W., 1979, *Spoleczne uwarunkowania współczesnej polszczyzny. Szkice socjolingwistyczne*, Kraków.
- Malinowski A., *Polski język prawny. Wybrane zagadnienia*. Warszawa.
- Malinowska E., 1995, *Język administracyjny*. – *Przewodnik po stylistyce polskiej*, S. Gajda, red., Opole.
- Malinowska E., 1998, *Komunikacja urzędowa i jej zróżnicowanie*. „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Opolskiego. Językoznawstwo XVII”, Opole.
- Malinowska E., *Język w urzędzie*. – *Ozędzie o stanie języka na przełomie tysiącleci*, W. Pisarek, red., Kraków.
- Malinowska E., 2001, *Wypowiedzi administracyjne – struktura i pragmatyka*, Opole.
- Malinowska E., 2006, *Współczesny list urzędowy*. – *Język w urzędach i sądach*, M.T. Lizisowa, red., Kraków.
- Markowski A., 1992, *Polszczyzna końca XX wieku*, Warszawa.
- Nęcki Z., 1996, *Negocjacje w biznesie*, Kraków.
- Nęcki Z., 2000, *Komunikacja międzyludzka*, Kraków.
- Skubalanka T., 1976, *Założenia analizy stylistycznej*. – *Problemy metodologiczne współczesnego literaturoznawstwa*, H. Markiewicz, J. Sławiński, red., Kraków.
- Stadniczenko S.L., red., 2006, *Prawno-psychologiczne uwarunkowania mediacji i negocjacji*, Opole.
- Wilkoń A., 1987, *Typologia odmian językowych współczesnej polszczyzny*, Katowice.
- Wilkoń A., 2002, *Spójność i struktura tekstu. Wstęp do lingwistyki tekstu*, Kraków.
- Wojtak M., 1988, *Elementy stylu urzędowego w Ortylach magdeburskich*, „*Język Polski*”, z. 4-5.
- Wojtak M., 1993, *Styl urzędowy*. – *Encyklopedia kultury polskiej XX wieku*, t. 2: *Współczesny język polski*, J. Bartmiński, red., Wrocław.
- Wojtak M., 2004, *Gatunki urzędowe na tle innych typów piśmiennictwa użytkowego – zarys problematyki*. – *Język, prawo, społeczeństwo*, E. Malinowska, red., Opole.
- Wyderka B., 1990, *Cechy składniowo-stylistyczne siedemnastowiecznej prozy publicystycznej*, Opole.
- Zieliński M., 1999, *Języki prawne i prawnicze*. – *Ozędzie o stanie języka na przełomie tysiącleci*, W. Pisarek, red., Kraków.
- Zieliński M., 2002, *Wykładnia prawa. Zasady, reguły, wskazówki*, Warszawa.
- Zieliński M., 2004, *Język prawny, język administracyjny, język urzędowy*. – *Język, prawo, społeczeństwo*, E. Malinowska, red., Opole.

Administrative Polish and its Variants

The aim of this paper is to make an attempt to determine the status of language in the administrative-legal language communication sphere and a proposal for an internal differentiation of this variety of Polish.

The author supports the tradition of using the name *administrative variant* as the one of higher order to all the expressions servicing this sphere, and to distinguish within its scope the following: the legal subvariant as the central one (law is the broadest framework of administrative activities), the office subvariant and the rhetoric subvariant. Each of them may have a further differentiation depending on the assumed criteria.

Keywords: *legal language, administration language, office language*