

ADMINISTRACINĖS KALBOS ATMINTINĖ

RAŠTO KULTŪRA	3
DOKUMENTŲ, DUOMENŲ BAZIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS, SUDARYMAS	3
Dokumentų pavadinimų rašymas	3
Dokumentų pavadinimų sudarymas	4
Duomenų bazių pavadinimų rašymas	5
JURIDINIŲ ASMENŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS	5
Bendrosios juridinių asmenų pavadinimų rašymo nuostatos	5
Juridinių asmenų simbolinių pavadinimų rašymas	8
Juridinių asmenų pavadinimų sudarymas	9
Lietuvos vardo vartojimas juridinių asmenų pavadinimuose	9
Juridinio asmens pavadinimas kitos kalbos žodžiu (-iais)	9
STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS	10
PAREIGŲ, GARBĖS VARDŲ, LAIPSNIŲ IR KT. PAVADINIMŲ RAŠYMAS, GIMINĖS VARTOJIMAS	10
GATVIŲ PAVADINIMŲ SUDARYMAS IR RAŠYMAS	11
ADRESATO RAŠYMAS	12
Adresato rašymas dokumentuose	12
Adresato ir kreipinio rašymas laisvos formos tekstuose	13
ADRESO RAŠYMAS	14
Adresavimo reikalavimai Lietuvos Respublikoje siunčiamoms pašto siuntoms	14
Adresavimo reikalavimai iš Lietuvos Respublikos į užsienio valstybę siunčiamai pašto siuntai	16
Adresų formavimo taisyklių reikalavimai valstybės ir savivaldybių informacinėms sistemoms	17
ŠVENČIŲ, RENGINIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS	18
Profesinių švenčių pavadinimai	19
Religinių švenčių pavadinimai	19
LAIKOTARPIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS	19
SVEIKINIMŲ RAIŠKA	19
NELIETUVIŠKŲ DĖMENŲ RAŠYMAS	19
SKAIČIŲ RAŠYMAS	20
PROCENTŲ, LAIPSNIŲ RAŠYMAS, ŽODINĖ RAIŠKA	21
DATOS ŽYMĖJIMAS	21
TELEFONO RYŠIO NUMERIŲ NUORODOS	22
Nacionaliniai ryšio numeriai	22
Tarptautiniai ryšio numeriai	23
SUTRUMPINIMAI	23
Dažniausiai vartojami sutrumpinimai	24
Gimininių žodžių, reiškiančių juridinio asmens statusą, sutrumpinimai	26
SKIRIAMIEJI ŽENKLAI	27
Kabutės	27
Brūkšnelis ir brūkšnys	28
Taškas ir kiti skiriamieji ženklai	31
VIZITINĖ KORTELĖ	33
ELEKTRONINĖS KORESPONDENCIJOS NUOSTATOS	33
ŽODYNO KULTŪRA	33
Pagrindiniai žodynai ir kalbos praktikos leidiniai	34
Savi ir svetimi žodžiai	34
Nevartotinos senosios ir naujosios svetimybės	34
Neteiktini vertiniai: žodžiai, žodžių junginiai, žodžių ir junginių reikšmės klaidos	37
ŽODŽIŲ SANDARA	46

Svetimi žodžių elementai	46
Netaisyklingos darybos arba ne savo darybine reikšme vartojami žodžiai su lietuviškais elementais	47
Neteiktini sudurtiniai žodžiai	49
Priesagos <i>-inis, -ė</i> būdvardžių ir daiktavardžių kilmininko formos vartojimas	49
GRAMATINĖS FORMOS	51
Giminės formos	51
Skaitvardžių formos	52
Bendratis ir išvestinės formos	52
Neigiamosios formos	53
Nuosakos formos	53
Sangražinės formos	53
Įvardžiuotinės ir neįvardžiuotinės formos	53
Įvardžių formos	54
Prieveiksmio formos	54
Dalyvių, pusedalyvių ir padalyvių formos	54
LINKSNIAI IR PRIELINKSNIAI (SINTAKSĖ)	56
Vardininkas	56
Kilmininkas	57
Naudininkas	58
Galininkas	59
Įnagininkas	59
Vietininkas	60
Prielinksnų vartojimas	63
Pagrindinės prielinksnų vartojimo klaidų grupės	63
<i>Ant</i>	63
<i>Apie</i>	64
<i>Į</i>	64
<i>Iki</i>	65
<i>Iš</i>	65
<i>Nuo</i>	65
<i>Pas</i>	65
<i>Po</i>	66
<i>Prie</i>	66
<i>Prieš</i>	66
<i>Už</i>	66
SAKINIO DALIŲ IR SAKINIŲ JUNGIMAS	67
Jungtuko <i>bei</i> vartosena	67
ŽODŽIŲ TVARKA	67
TEISĖS AKTAI	68
INTERNETO ŠALTINIAI	72
LITERATŪRA	72

Administracinė kalba apima valstybės ir savivaldybės dokumentų rašomąją ir šnekamąją kalbą, kuriai neteiktina tai, kas yra neteiktina bendrinei kalbai.

Šioje administracinės kalbos atmintinėje apžvelgiami esminiai rašybos, skyrybos, žodyno, žodžių sandaros, gramatinių formų, linksnų, prielinksnių vartojimo dalykai, administracinę kalbą reglamentuojantys teisės aktai. Kalbos taisyčių pagrindą sudaro tekstai, jų fragmentai, parinkti iš vietos savivaldos dokumentų projektų, kalbos konsultacijų dalykai ir pan. Taisyklės ir praktiniai kalbos klaidų taisymo pavyzdžiai turėtų padėti rengiantiems oficialius dokumentus valstybės tarnautojams ir kitiems asmenims geriau suvokti administracinės kalbos specifiką, gebėti savarankiškai spręsti problemas, susidūrus su gimtosios kalbos vartojimo keblumais.

Atmintinė parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos (toliau – VLKK) nutarimais, Kalbos konsultacijų duomenų baze (www.vlkk.lt), Lietuvių kalbos instituto (toliau – LKI) mokslininkų darbais, Kalbos inspekcijos, kitų institucijų interneto tinklalapių informacija, atsižvelgiant į gausius lietuvių kalbos kultūros leidinius, kurie nurodyti atmintinės pabaigoje.

RAŠTO KULTŪRA

DOKUMENTŲ, DUOMENŲ BAZIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS, SUDARYMAS

DOKUMENTŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS

Dokumentų pavadinimų, kuriuos sudaro bendriniai žodžiai, didžiąja raide rašomas tik pirmasis žodis. Pirmą kartą minimas teisės akto pavadinimas negali būti trumpinamas.

Gerai	Blogai
<i>Valstybės tarnybos įstatymas</i>	<i>Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymas</i>
<i>Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas</i>	<i>LR Valstybės tarnybos įstatymas</i>
	<i>LR valstybės tarnybos įstatymas</i>
<i>Administracinių teisės pažeidimų kodeksas</i>	<i>Lietuvos Respublikos Administracinių teisės pažeidimų kodeksas</i>
<i>Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksas</i>	<i>LR Administracinių teisės pažeidimų kodeksas</i>
<i>Programų ir projektų finansavimo ir atsiskaitymo taisyklės</i>	<i>Programų ir Projektų finansavimo ir atsiskaitymo taisyklės</i>

PASTABA. Žodis *respublika* oficialiame valstybės pavadinime visuomet rašomas didžiąja raide: *Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas*. Teisės aktuose šalies pavadinimą ir valdymo formą nusakantys žodžiai netrumpinami.

Tiesioginės reikšmės dokumentų pavadinimai neverčiami simboliniais ir rašomi be kabučių.

Gerai	Blogai
<i>Įprastos komercinės praktikos taisyklės</i>	„ <i>Įprastos komercinės praktikos taisyklės</i> “
<i>Statybos techninis reglamentas</i>	„ <i>Statybos techninis reglamentas</i> “
<i>Komandų varžytuvių nuostatai</i>	„ <i>Komandų varžytuvių nuostatai</i> “

Dokumentų pavadinimų rašymo pavyzdžiai rišliame tekste: *Taryba patvirtino Nemokamo maitinimo organizavimo taisykles. Komisijos funkcijas, teises, pareigas ir darbo organizavimą reglamentuoja Socialinių paslaugų skyrimo komisijos veiklos nuostatai.*

Ypatingų dokumentų visi pavadinimo žodžiai rašomi didžiosiomis raidėmis:
Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Nepriklausomybės Aktas, Lietuvos Statutas, Visuotinė Žmogaus Teisių Deklaracija.

Garbės ir padėkos raštų pavadinimai rašomi mažąja raide: *padėkos raštas, garbės raštas.*

DOKUMENTŲ PAVADINIMŲ SUDARYMAS

Dokumentų pavadinimai gali būti sudaromi su kilmininku, su prielinksniais (*apie, dėl*), su bendratimi.

Junginiai su kilmininku:

Viešųjų pirkimų įstatymas

Etikos kodeksas

Inventorizacijos taisyklės

Socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas
 (Dokumentą netinka vadinti *tvarka*, nes *tvarka* – reiškinys, tam tikras veikimo būdas (plg. *nuostata*)

VšĮ „Alytaus parkai“ įstatai

Alytaus Dainavos pagrindinės mokyklos nuostatai

Visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų įgyvendinimo ataskaita

Sprendimo aiškinamasis raštas

Socialinės paslaugos teikimo vienam paslaugos gavėjui mėnesio išlaidų apskaita

Statybos rangos darbų sutartis

Konfidencialumo pasižadėjimas

Posėdžio protokolas

Junginiai su prielinksniu *apie*

Informacija apie įvykusius viešuosius pirkimus

Pažyma apie dokumentų tvarkymą ir saugojimą

Pažyma apie darbo užmokestį

Pažyma apie liudytojo asmens duomenis

Pažyma apie priskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį

Pažyma apie šeimos sudėtį

Pranešimas apie sutarties nutraukimą

Junginiai su prielinksniu *dėl*

Įsakymas „Dėl atsakingų asmenų paskyrimo ir jų pavadavimo“

Įsakymas „Dėl įpareigojimo vykdyti audito rekomendacijas“

Įsakymas „Dėl Alytaus miesto savivaldybės administracijos tarnybinių automobilių naudojimo taisyklių tvirtinimo“

Įsakymas „Dėl eismo sustabdymo“

Išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės

Potvarkis „Dėl apdovanojimo“

Sprendimas „Dėl biudžeto pakeitimo“

Junginiai su bendratimi

Įgaliojimas paimti neįgaliojo pažymėjimo blankus, įgaliojimas laiduoti byloje

Paraiška dalyvauti atrankoje

Prašymas išduoti leidimą

Prašymas išduoti leidimą vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi.

Junginių su kilmininku nedera keisti prielinksnio konstrukcija.

Gerai

Materialinių vertybių metinės inventorizacijos aktas

Bylų perdavimo ir priėmimo aktas

Blogai

Aktas dėl materialinių vertybių metinės inventorizacijos

Aktas dėl bylų perdavimo ir priėmimo

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

Gerai

Įgaliojimas pateikti procesinius dokumentus

Leidimas organizuoti renginį

Pavedimas atlikti tikrinimą

Paraiška gauti Europos Sąjungos struktūrinę paramą

Prašymas pratęsti socialinio būsto nuomos sutartį

Projektinis pasiūlymas gauti regiono projekto finansavimą iš Europos Sąjungos fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų

Blogai

Įgaliojimas procesiniams dokumentams pateikti

Leidimas renginiui organizuoti

Pavedimas tikrinimui atlikti

Paraiška Europos Sąjungos struktūrinei paramai gauti

Prašymas socialinio būsto nuomos sutarčiai pratęsti

Projektinis pasiūlymas regiono projekto finansavimui iš Europos Sąjungos fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų gauti

Ataskaitos pavadinimo netinka vartoti su prielinksniais *apie* ir *už* (laikotarpiui nusakyti).

Gerai

Būsto pritaikymo žmonėms su negalia 20__ metų ataskaita

Socialinio projekto vykdymo veiklos ataskaita

Pirminės sveikatos priežiūros centro 20__ m. veiklos ataskaita

Blogai

Ataskaita apie būsto pritaikymą žmonėms su negalia 20__ metais

Ataskaita apie socialinio projekto vykdymo veiklą

Pirminės sveikatos priežiūros centro ataskaita už 20__ metus

Parengta pagal dr. R. Vladarskienės (LKI) seminaro „Aktualūs administracinės kalbos ir dokumentų rengimo klausimai“ medžiagą.

DUOMENŲ BAZIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS

Duomenų bazių pavadinimai pradedami rašyti didžiąja raide: *Bibliografinė ES dokumentų bazė, Juridinių asmenų registras, Nekilnojamojo turto kadastro duomenų bazė, Teisės aktų registras, Terminų bankas.*

JURIDINIŲ ASMENŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS

BENDROSIOS JURIDINIŲ ASMENŲ PAVADINIMŲ RAŠYMO NUOSTATOS

Juridinių asmenų pavadinimai oficialiuose dokumentuose vartojami su teisinės formos nuoroda, kuri paprastai trumpinama: *viešoji įstaiga Alytaus turizmo informacijos centras* arba *VšĮ Alytaus turizmo informacijos centras, akcinė bendrovė bankas „Swedbank“* arba *AB bankas „Swedbank“, uždaroji akcinė bendrovė „Alseka“* arba *UAB „Alseka“* ir pan.

Gimininių žodžių, reiškiančių juridinio asmens statusą, sutrumpinimus žr. p. 26.

Tiesioginės reikšmės juridinių asmenų pavadinimų, susidedančių iš dviejų ar daugiau bendrinės reikšmės žodžių, tik pirmasis žodis rašomas didžiąja raide.

Gerai

Lietuvos Respublikos finansų ministerija
Finansų ministerija
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija
Socialinės apsaugos ir darbo ministerija
Lietuvos Respublikos valstybinė mokesčių inspekcija
Valstybinė mokesčių inspekcija
Valstybinė tabako ir alkoholio kontrolės tarnyba
Tabako ir alkoholio kontrolės tarnyba
Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra
Generalinė prokuratūra
Alytaus profesinio rengimo centras
Profesinio rengimo centras
Alytaus nakvynės namai
Nakvynės namai
Alytaus verslo konsultacinis centras
Verslo konsultacinis centras

Blogai

Lietuvos Respublikos Finansų ministerija
Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerija
Lietuvos Respublikos Valstybinė mokesčių inspekcija
Valstybinė Tabako ir alkoholio kontrolės tarnyba
Lietuvos Respublikos Generalinė prokuratūra
Alytaus Profesinio rengimo centras
Alytaus Nakvynės namai
Alytaus Verslo konsultacinis centras

Pastaba. Oficialieji valstybių, šalių ir jų valdymo formų pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis: *Lietuvos Respublika, Jungtinė Didžiosios Britanijos ir Šiaurės Airijos Karalystė, Rusijos Federacija, Vokietijos Federacinė Respublika, Jungtinės Amerikos Valstijos* ir pan.

Aukščiausiųjų valstybinės valdžios institucijų, svarbiausių tarptautinių organizacijų pavadinimų visi žodžiai rašomi didžiąja raide: *Lietuvos Respublikos Seimas, Seimas, Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Vyriausybė, Lietuvos Respublikos Aukščiausiasis Teismas, Lietuvos Respublikos Konstitucinis Teismas, Jungtinės Tautos (Jungtinių Tautų Organizacija), Europos Sąjunga, Europos Taryba, Europos Parlamentas, Saugumo Taryba, Europos Audito Rūmai, Europos Bendrijos Audito Rūmai, Europos Teisingumo Teismas, Europos Žmogaus Teisių Teismas, Generalinė Asamblėja, Raudonasis Kryžius* ir pan.

Europos Sąjungos institucijų pavadinimus žr. Europos terminų žodyne „Eurovoc“, www.lrs.lt

Kai oficialus įstaigos, organizacijos pavadinimas, susidedantis iš dviejų ar daugiau žodžių, prasideda vietavardžiu (valstybės, respublikos, miesto, rajono, kaimo, apylinkės ar pan. vardu) arba asmenvardžiu, didžiąja raide rašomas tik tas tikrinis vardas; žodis, einantis po jo ir toliau einantys bendrinės reikšmės žodžiai rašomi mažąja raide. Sutrumpintų pavadinimų pirmasis žodis rašomas didžiąja raide:

Alytaus miesto savivaldybės taryba, Alytaus miesto savivaldybės kolegija, Alytaus miesto savivaldybės administracija,
Alytaus visuomenės sveikatos centras > Visuomenės sveikatos centras,
Alytaus darbo birža > Darbo birža,
Alytaus miesto pedagoginė psichologinė tarnyba > Pedagoginė psichologinė tarnyba,
Alytaus kolegija ir pan.

Kartais gali būti du ar keli tikriniai vardai:

Alytaus šv. Benedikto gimnazija > Šv. Benedikto gimnazija,
Alytaus šv. Kazimiero parapija > Šv. Kazimiero parapija,
Pirmojo Alytaus šv. Liudviko bažnyčia > Šv. Liudviko bažnyčia,
Alytaus Putinų gimnazija (tam tikroje miesto dalyje esanti gimnazija),
Alytaus Senamiesčio pradinė mokykla,
Alytaus Šaltinių pagrindinė mokykla (Šaltinių mokyklos pavadinimas kilęs nuo gatvės pavadinimo – Šaltinių g., tačiau rašoma Alytaus „Volungės“ pagrindinė mokykla, nes šis pavadinimas susijęs su volungės (paukščio) pavadinimu),
Alytaus Jurgio Kunčino viešoji biblioteka,
Alytaus apskrities S. Kudirkos ligoninė,
Vilniaus Gedimino technikos universitetas.

Nomenklatūrinės reikšmės žodžiai *miestas, apskritis* nėra išskirtiniai ir rašomi mažosiomis raidėmis:

Alytaus apskrities valstybinė mokesčių inspekcija > apskrities valstybinė mokesčių inspekcija > Valstybinė mokesčių inspekcija > Mokesčių inspekcija > inspekcija,
Alytaus miesto mokinių taryba > miesto mokinių taryba > Mokinių taryba > taryba
Alytaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba > miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba > Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba > Kontrolės ir audito tarnyba.

Klaida nelaikomas mažąja raide parašytas iki nomenklatūrinės reikšmės žodžio ar žodžių junginio sutrumpintas dideliu mastu paplitęs pavadinimas: *Parduodamas namas netoli buvusios geležinkelio stoties. Į Vilnių išvykstame iš autobusų stoties.*

Didžiąja raide bendrinės (gimininės) reikšmės žodžiai pradedami rašyti teksto ar sakinio pradžioje ir kai pateikiami kaip informaciniai užrašai:

Uždaroji akcinė bendrovė „Alytaus prekyba“

Restoranas „Senasis namas“

Gimininiai žodžiai, reiškiantys bendrinį juridinio asmens vardą ir rodantys jos veiklos sritį ar pobūdį, neverčiami simbolinio pavadinimo dalimi ir rašomi be kabučių.

Gerai
viešoji įstaiga Alytaus medicininės
reabilitacijos ir sporto centras
Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto
centras
Medicininės reabilitacijos ir sporto centras
viešoji įstaiga Alytaus energinio efektyvumo
didinimo agentūra
savivaldybės įmonė Alytaus telekinas
SĮ Alytaus telekinas
Alytaus telekinas
uždaroji akcinė bendrovė Projektavimo ir
restauravimo institutas
UAB Projektavimo ir restauravimo institutas
Projektavimo ir restauravimo institutas

Blogai
viešoji įstaiga „Alytaus medicininės
reabilitacijos ir sporto centras“

viešoji įstaiga „Alytaus energinio efektyvumo
didinimo agentūra“
savivaldybės įmonė „Alytaus telekinas“

UAB „Projektavimo ir restauravimo institutas“

Po statuso nuorodos einantys tiesioginės reikšmės pavadinimai pradedami didžiąja raide ir rašomi be jokių papildomų ženklų: *akcinė bendrovė Blankų leidykla* arba *AB Blankų leidykla*; *valstybės įmonė Registrų centras* arba *VĮ Registrų centras*.

Tarp statuso nuorodos ir simbolinio vardo einantys gimininiai žodžiai neskiriami jokiais ženklais ir rašomi mažąja raide: *akcinė bendrovė mašinų gamykla „Astra“*, *viešoji įstaiga sporto klubas „Geležinis vilkas“*.

Pavadinimą sudaranti statuso nuoroda ir po jos einantys tiesioginės reikšmės žodžiai ir gimininės reikšmės žodžiai linksniuojami: *Kreipkitės į UAB Alytaus turto vertinimo agentūrą* (ne *į UAB „Alytaus turto vertinimo agentūra“*). *Automobilį taisėme UAB Automobilių stiklų centre* (ne *UAB „Automobilių stiklų centras“*).

JURIDINIŲ ASMENŲ SIMBOLINIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS

Jeigu juridinis asmuo turi simbolinį pavadinimą (rašomą kabutėse arba kitu šriftu), didžiąja raide dažniausiai rašomas tik šis simbolinis pavadinimas:

pradinė mokykla „Sakalėlis“, *„Sakalėlio“ pradinė mokykla*;
parduotuvė „Saulutė“, *„Saulutės“ parduotuvė*;
bankas „Finasta“, *„Finastos“ bankas*.

Jeigu simbolinis pavadinimas susideda iš daugiau žodžių, tai didžiąja raide rašomas tik pirmasis žodis ir į pavadinimą įeinantys tikriniai vardai:

Alytaus miesto ir rajono laikraščio „Alytaus naujienos“ redakcija, *sambūris „Baltų ainiai“*.

Dvigubi simboliniai pavadinimai, sudaryti iš dviejų susijungusių organizacijų pavadinimų, rašomi per brūkšnelį:

„Almeida-Stronglasas“, *„Bangenė-Aivera“* (sporto komandos), *„Santara-Šviesa“* (organizacija), *„Švyturys-Utenos alus“* (įmonė).

Dirbtinis simbolinis raidinis juridinio asmens pavadinimas rašomas su kabutėmis be tarpų ir skyrybos ženklų: *UAB „NTSG“*. Jei keliažodis neoficialus pavadinimas trumpinamas, kabučių nereikia: *Sveikatos apsaugos ministerija – SAM*.

Simbolinį pavadinimą galima rašyti ir be kabučių, kai jis išryškinamas kitu ar didesniu šriftu, patamsintomis ar išretintomis raidėmis, kita eilute, pabraukiant ir kt. būdais (ypač dizaino reikmėms skelbimuose, plakatuose, iškabose, etiketėse ir pan.):

sporto klubas ALYTIS, *sporto klubas **ALYTIS***, *sporto klubas ALYTIS* ir pan.

Jeigu simbolinis pavadinimas registruotas didžiosiomis raidėmis, jo neprivaloma vartoti didžiosiomis raidėmis. Dokumentuose, teisės aktuose juridinių asmenų pavadinimai rašytini pagal bendrąsias lietuvių kalbos rašybos taisykles: jei tiesioginės reikšmės – pavadinimo pirmąjį žodį (ir sudaromuosius tikrinius vardus) rašant didžiąja raide, be kabučių, pvz.: *Šeimos centras* (ne *ŠEIMOS CENTRAS*, ne *„Šeimos centras“*), jei simbolinis – pavadinimo pirmąjį žodį (ir sudaromuosius tikrinius vardus) rašant didžiąja raide, su kabutėmis, pvz.: *uždaroji akcinė bendrovė „Alytaus rentiniai“* (ne *uždaroji akcinė bendrovė „ALYTAUS RENTINIAI“*).

Didžiųjų raidžių vartojimo atvejus dokumentų kalboje reglamentuoja Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-07-04 įsakymu Nr. V-117 patvirtintos Dokumentų rengimo taisyklės (Žin., 2011, Nr. 88-4229). Deja, pasitaiko atvejų, kai registruodamasis juridinis asmuo pavadinimą įrašo didžiųjų raidžių šriftu, tai vėliau sukelia nepatogumų tiek jam pačiam, tiek vartotojams. Netinkamai registruoti pavadinimai turėtų būti ištaisyti.

JURIDINIŲ ASMENŲ PAVADINIMŲ SUDARYMAS

Lietuvos Respublikoje steigiamų įmonių, įstaigų ir organizacijų (juridinių asmenų) pavadinimų sudarymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Įmonių, įstaigų ir organizacijų simbolių pavadinimų darymo taisyklės (patvirtintos VLKK 2004-02-02 nutarimu Nr. N-2 (91); Žin. 2004, Nr. 27-867). Tos pačios taisyklės taikytinos parduotuvių, kavinių ir pan. pavadinimams. Nuorodų dėl juridinių asmenų pavadinimų sudarymo yra ir Juridinių asmenų registro nuostatuose (patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407; Žin., 2003, Nr. 107-4810).

Pagrindiniai juridinių asmenų pavadinimų kalbiniai reikalavimai nustatyti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (Žin., 2000, Nr. 74-2262):

2.40 straipsnis. Juridinio asmens pavadinimo sudarymas

1. Juridinio asmens pavadinimas yra sudaromas iš žodžių ar žodžių junginių, vartojamų perkeltine reikšme arba turinčių tiesioginę reikšmę.
2. Juridinio asmens pavadinimas turi būti sudarytas laikantis lietuvių bendrinės kalbos normų ir negali būti sudarytas tik iš tiesioginę veiklos daiktų ar paslaugų rūšį nurodančio bendrinio žodžio (žodžių) arba tik iš vietovardžio, arba tik iš kitokio žodžio, neturinčio skiriamąjį požymį.
3. Juridinio asmens pavadinimas gali būti sudarytas iš raidžių, kurios negali būti suprantamos kaip žodžiai, ir skaitmenų arba jų derinių tik tada, jeigu toks pavadinimas yra nusistovėjęs visuomenėje. Juridinio asmens, susijusio su užsienio juridiniu asmeniu ar kita organizacija, pavadinimas gali būti sudaromas taip, kad jis būtų tapatus ar panašus į užsienio juridinio asmens ar kitos organizacijos pavadinimą, jei yra šių sutikimas naudoti pavadinimą.

Naudinga juridinių asmenų pavadinimų paieškos nuoroda www.registrucentras.lt – *Juridinių asmenų registras – Viešos paslaugos – Neatlygintina paieška Juridinių asmenų registre*

VĮ Registrų centras nuolat pažeidžia Įmonių, įstaigų ir organizacijų simbolių pavadinimų darymo taisykles ir pavadinimus registruoja nesilaikydamas lietuvių kalbos normų, pvz.: *UAB "Vaučerių bankas"*, *UAB "CALIDUM EMBER Alytus"*, *UAB Sun Epsilon*, *UAB Žiūrė*, *UAB ŠVIESKI MAN VĖL*, *UAB AUKŠČIAUSIASIS TAŠKAS*, *daugiabučio namo savininkų bendrija "Naujoji g. 26"*; *VšĮ "Sutyla LT"*, *IĮ "Dainojaus"*, *IĮ "MIROSHNYCHENKO"* ir kt.

Pagal Valstybinės kalbos įstatymo 23 str. visi viešieji užrašai turi būti taisyklingi, taigi netaisyklingų pavadinimų viešai vartoti negalima.

LIETUVOS VARDŲ VARTOJIMAS JURIDINIŲ ASMENŲ PAVADINIMUOSE

Leidimą vartoti oficialųjį ar trumpąjį Lietuvos valstybės pavadinimą – *Lietuvos Respublika* ar *Lietuva* – suteikia teisingumo ministras Vyriausybės 2004-05-14 nutarimu Nr. 587 patvirtintų Leidimo vartoti Lietuvos vardą juridinio asmens, juridinio asmens filialo arba jo atstovybės pavadinime suteikimo taisyklių (Žin., 2004, Nr. 82-2944) nustatyta tvarka. Pastaba. Yra sudaryta Leidimo vartoti Lietuvos Respublikos oficialųjį ar tradicinį (trumpąjį) valstybės pavadinimą, herbą, vėliavą ar kitus valstybės heraldikos objektus arba juos mėgdžiojantį žymenį, taip pat garantinius ir prabos ženklus, antspaudus, pasižymėjimo ar apdovanojimo ženklus prekių ženkluose ir dizaine suteikimo komisija.

JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS KITOS KALBOS ŽODŽIU (-IAIS)

Įmonės negalima pavadinti kitos kalbos žodžiu (-iais), nes pagal Civilinį kodeksą (Žin., 2000, Nr. 74-2262) juridinio asmens pavadinimas turi būti sudarytas laikantis lietuvių bendrinės kalbos normų

(išskyrus tuos atvejus, kai užsienio juridinis asmuo perduoda savo vardą Lietuvoje steigiamai įmonei).

Pagal Įmonių, įstaigų ir organizacijų simbolinių pavadinimų darymo taisyklių (patvirtintos VLKK 2004-02-02 nutarimu Nr. N-2 (91); Žin., 2004, Nr. 27-867) 6 punktą pavadinimus iš nelietuviškų žodžių galima daryti tik vienu atveju: *Simboliniais pavadinimais gali eiti antikinių (senovės graikų ir lotynų) kalbų žodžiai, ypač jei įmonės, įstaigos, organizacijos veikla yra kultūrinio ar humanitarinio pobūdžio, pvz.: „Alfa“, „Libra“, „Lingua“, „Littera“, „Caritas“.*

Pagal Įmonių, įstaigų ir organizacijų simbolinių pavadinimų darymo taisyklių 11.3 punktą, pavadinimai iš begalūnių dirbtinių žodžių neteiktini. Taisyklių 5.2 punktas nurodo, kad galimi iš sutrumpinimų ar kitaip dirbtinai sudaryti ir lietuviškomis raidėmis rašomi simboliniai pavadinimai, kurių pabaiga atitinka lietuvišką galūnę, taigi galėtų būti „Tagė“ ar „Taga“ (ne „Tag“), „Gantas“ ar „Gantis“ (ne „Gant“) ir pan.

STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS

Įstaigų, įmonių ir organizacijų struktūrinių padalinių pavadinimai rašomi didžiąja raide:

*Alytaus miesto savivaldybės tarybos Aplinkos ir plėtros komitetas,
Alytaus miesto savivaldybės administracijos Statybos ir projektavimo skyrius,
Alytaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios policijos skyrius,
Lietuvos kariuomenės Sausumos pajėgų Didžiosios kunigaikštienės Birutės motorizuotasis pėstininkų batalionas*

Mažąja raide rašomi įmonių, įstaigų, organizacijų valdymo vienetų pavadinimai:

Alytaus miesto savivaldybės taryba, AB „Snaigė“ valdyba ir pan.

Mažąja raide rašomi masiškai paplitę įmonių, įstaigų ir organizacijų padalinių (cechų, brigadų, bibliotekų, kabinetų, laboratorijų, kasų, buhalterijų, kanceliarijų, raštinių, profesinės sąjungos komitetų ir kt.) pavadinimai:

*Alytaus apskrities S. Kudirkos centrinės ligoninės priėmimo skyrius;
Alytaus miesto savivaldybės administracijos priimamasis;
Šaltinių pagrindinės mokyklos biblioteka* ir pan.

PAREIGŲ, GARBĖS VARDŲ, LAIPSNŲ IR KT. PAVADINIMŲ RAŠYMAS, GIMINĖS VARTOJIMAS

Pareigų pavadinimai ir titulai paprastai rašomi mažąja raide: *prezidentas, ministras pirmininkas, ministras (finansų ministras, ūkio ministras), ambasadorius, rektorius, meras, direktorius, administratorius, vedėjas, vyriaus. specialistas.*

Kartais (iš pagarbos ar pabrėžiant išskirtinę reikšmę) didžiosios raidės vartojamos įvardijant aukščiausių pareigūnų pavadinimus: *Lietuvos Respublikos Prezidentas, Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininkas, Lietuvos Respublikos Ministras Pirmininkas, Jungtinių Tautų Generalinis Sekretorius.*

Įvardijant pareigas oficialiame rašte netinka pridėti mandagumo žodžius *ponas* ir *ponia*: *Lietuvos Respublikos sveikatos ministrui R. Šukiui* (ne *ministrui p. R. Šukiui*).

Garbės vardų ir laipsnių pavadinimai rašomi mažąja raide: *miesto garbės pilietis, sporto meistras, akademikas, profesorius, habilituotas daktaras (habil. dr.). Alytaus miesto savivaldybės tarybos neeiliniame posėdyje nuspręsta suteikti Alytaus miesto piliečių garbės vardus trims miestui itin nusipelnusiems asmenims.*

Pirma rašomas pedagoginis vardas ar jo santrumpa (*prof., doc.*), tada mokslo laipsnis (*habil. dr., dr.*) – *prof. habil. dr. Vardas Pavardaitis*.

Kiti duomenys apie mokslininką dažniausia pateikiami po pavardės: *prof. habil. dr. Vardas Pavardaitis, Lietuvos mokslų akademijos narys korespondentas*.

Mokslo sritį ar kryptį prireikus galima rašyti skliausteliuose po laipsnio pavadinimo ar jo santrumpos – *doc. dr. (humanitariniai mokslai) Vardas Pavardaitis*.

Nevartotinos vyriškosios giminės daiktavardžių formos moterims pagal profesijas, pareigas, laipsnius ir pan. apibūdinti:

Gera	Blogai
<i>architektė B. Beleckienė</i>	<i>architektas B. Beleckienė</i>
<i>buhalterė O. Taunytė</i>	<i>buhalteris O. Taunytė</i>
<i>direktorė S. Kudarauskienė</i>	<i>direktorius S. Kudarauskienė</i>
<i>kapitonė R. Statkutė</i>	<i>kapitonas R. Statkutė</i>

Taigi jei dokumentą pasirašo moteris, pareigų pavadinimas turi būti taip pat moteriškosios giminės: *direktorius Vincentas Barauskas*, bet *direktorė Vincenta Barauskienė*.

Pareigoms, profesijoms, teisiniam statusui, rangui, mokslo vardams, mokslo, kvalifikacijos laipsniams, titulams, pedagoginiams vardams ir pan. oficialiems pavadinimams apibūdinti vartojami vyriškosios giminės daiktavardžiai:

Direktorius išakymu sudaryta darbo grupė. (Nors pareigas iš tikrųjų eina direktorė.)

Trys pedagogės įgijo pradinių klasių mokytojo metodininko kvalifikaciją. Aldonai Grigaitienei suteikta muzikos mokytojo kvalifikacija. Giedrė siekia viešojo administravimo magistro kvalifikacijos. Absolventei K. Mataitytei įteiktas informatikos specialisto diplomas. Vyriausioji specialistė dabar laikinai eina vedėjo pareigas. Buvusiai ministrei pirmininkei suteiktas filosofijos garbės daktaro vardas. Profesorė B. Jermalienė turi habilituoto mokslų daktaro laipsnį. Darbą apgynusi studentė gaus bakalauro laipsnį ir tada taps bakalaure.

Laikiniai einanti vedėjo ar vedėjos pareigas?

Pareigų pavadinimai sudaromi su vyriškosios giminės daiktavardžiais. Šiuo atveju kalbama apie vedėjo pareigas, funkcijas, taigi:

Ona Mizarienė, laikinai einanti skyriaus vedėjo pareigas; Birutė Strumilienė, atliekanti skyriaus vedėjo funkcijas.

GATVIŲ PAVADINIMŲ SUDARYMAS IR RAŠYMAS

Gatvių pavadinimai sudaromi ir rašomi pagal VLKK 2004-12-02 rekomendaciją Nr. 14 (R-2) dėl gatvių pavadinimų sudarymo ir rašymo (Inf. pran., 2004, Nr. 95; „Gimtoji kalba“, 2005, Nr. 1).

Gatvės pavadinimą sudaro gatvės vardas ir gatvės tipo nuoroda.

Rašant adresą negalima praleisti žodžių *gatvė, aikštė, prospektas* ir pan. sutrumpinimų:

Gera	Blogai
<i>Alyvų takas</i>	<i>Alyvų tako gatvė</i>
<i>Jotvingių g. 3</i>	<i>Jotvingių 3</i>
<i>Rotušės a. 15</i>	<i>Rotušės 15</i>
<i>S. Dariaus ir S. Girėno g. 4-2</i>	<i>Dariaus/Girėno 4–2,</i> <i>Dariaus – Girėno 4, bt. 2</i>
<i>Kalniškės g.</i>	<i>Kalniškių g.</i>
<i>Gedimino pr. 58</i>	<i>Gedimino 58</i>

Laisvės al. 4

Laisvės 4

Gatvės vardas rašomas didžiąja raide; kai jį sudaro du ar daugiau žodžių – visi savarankiški žodžiai rašomi didžiąja raide: *Varpo gatvė, Kaštonų alėja; Lauko g., Mėtų g., Tiesioji g.; Geležinio Vilko gatvė, Aušros Vartų g.*

Gatvės tipo nuoroda rašoma mažąja raide: *Duonos Kalno g., Gerosios Vilties g., Eišiškių plentas, Juodasis kelias.*

Įprastiniai gatvės tipo nuorodų sutrumpinimai: *gatvė – g., skersgatvis – skg., akligatvis – aklg., alėja – al., prospektas – pr., aikštė – a., skveras – skv.*

Paprastai netrumpinamos rečiau vartojamos nuorodos; prireikus trumpinama taip: *takas – tak., plentas – pl., kelias – kel., kl., aplinkkelis – aplinkl., vieškelis – vieškl., krantinė – krant.* Kai kurie gatvės tipą nurodantys žodžiai gali eiti gatvės vardo dalimi, pvz.: *Krantinės g., Saulės Tako g., Pietinio Kelio g.*

Vartojami tik teisiškai pagrįsti gatvių pavadinimai.

Gerai

A. Baranausko g.

A. Jonyno g.

A. Juozapavičiaus g.

J. Tumo-Vaižganto

Žygimanto Augusto g.

Vandens takas

Blogai

Baranausko g.

Jonyno g.

Juozapavičiaus g.

J. Tumo Vaižganto g.

Ž. Augusto g.

Vandens Takas

Gatvių pavadinimai kaip adreso sudedamosios dalys į kitas kalbas neverčiami. Prireikus rišliame tekste gali būti verčiama gatvės tipo nuoroda ar jos sutrumpinimas.

Pastaba. Kampinio pastato adresą sudaro du gatvių pavadinimai ir numeriai, skiriami įžambiuoju brūkšniu, pvz.: *Gedimino pr. 39 / Ankštoji g. 1.*

ADRESATO RAŠYMAS

ADRESATO RAŠYMAS DOKUMENTUOSE

Kaip adresatą rašyti oficialiuose dokumentuose, yra nurodyta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-07-04 įsakymu Nr. V-117 patvirtintų Dokumentų rengimo taisyklių (Žin., 2011, Nr. 88-4229) 17 ir 100 punktuose.

Adresatas rašomas po įstaigos duomenų rekvizitu arba, kai įstaigos duomenys išdėstyti dokumento apatinėje paraštėje, – po dokumento sudarytojo pavadinimu nuo dokumento kairiosios paraštės kampiniu vėliaviniu būdu. Jei nurodomi keli adresatai, jie išdėstomi vienas po kitu ir skiriami kableliais arba atskiriami ne mažesniu kaip vienos eilutės intervalu.

Adresatas rašomas naudininko linksniu:

Alytaus apskrities vyriausiajam policijos komisariatui

Adresatas gali būti nurodomas apibendrintai:

Alytaus miesto savivaldybės švietimo įstaigoms

Alytaus miesto savivaldybės įmonėms, įstaigoms, organizacijoms

Kai dokumentas siunčiamas pagal adresatų sąrašą, adresato rekvizito vietoje rašoma „Pagal adresatų sąrašą“ ir kiekvienam adresatui siunčiamame egzemplioriuje nurodomas konkretus adresatas:

*Pagal adresatų sąrašą
Alytaus apskrities archyvui*

Kai dokumentas siunčiamas pagal adresatų sąrašą, adresatai išdėstomi įstaigoje liekančio dokumento egzemplioriaus paskutinio lapo antroje pusėje, arba adresatų sąrašas įforminamas atskirai – jo pavadinime nurodomas siunčiamo dokumento sudarytojas, data ir registracijos numeris:

**ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2000-00-00
RAŠTO NR. 0-00
ADRESATŲ SĄRAŠAS**

Jei siunčiamas dokumentas adresuojamas keliems įvardytiems adresatams, pasirašomas kiekvienam adresatui skirtas dokumento egzempliorius.

Kai dokumentas adresuojamas konkrečiam asmeniui, nurodomas jo pareigų pavadinimas, vardas (vardo raidė) ir pavardė naudininko linksniu:

*Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Mokesčių departamento direktoriaus pavaduotojui
Vardui Pavardeniui*

Kai dokumentas adresuojamas vienam adresatui, o kitam adresatui siunčiama to dokumento kopija, tai nurodoma atskiroje eilutėje prieš šį adresatą:

*Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
Alytaus skyriui*

*Kopija
Valstybinei mokesčių inspekcijai
prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos*

Adresato rekvizitas gali būti papildomas įstaigos adresu. Kai dokumentas adresuojamas fiziniam asmeniui, adresato rekvizitas rašomas kartu su adresu.

(Pavyzdžių tekstai pateikiami kursyvu. Oficialiuose dokumentuose elektroniniu būdu tekstas rašomas ne kursyvu.)

ADRESATO IR KREIPINIO RAŠYMAS LAISVOS FORMOS TEKSTUOSE

Kvietimuose, prašymuose ir pan. dokumentuose didžiąja raide rašomas pareigūno, į kurį kreipiamės, pavadinimas:

Alytaus miesto savivaldybės Merui

Alytaus miesto savivaldybės administracijos Direktoriui

Ministrui

Teiktini šie kreipinių rašymo būdai:

Gerbiamieji, Didžiai gerbiamieji, Jūs, Bičiuli, Drauge, Gerbiamasis, Gerbiamasis pone, Gerb. p.;

Ponas / Pone (Ponia) Pirmininke ..., Ponas / Pone direktoriau ...,

Ponas Petrauskai, Ponas Vanagai (ne Vanage), Ponas Lietuvinkai (ne Lietuvinke),

Ponia Birute, Panele Agne Urbonaite, <...>

Gerbiamoji Laima, Gerbiamasis Rimantai, <...>

Gerbiamasis Butvila, Daukšy, Brazaiti, Abromavičiau, <...>

Gerbiamieji Bigailai, Gečai, Juciai, Brazaičiai, Lapiai (kai kreipiamasi į visą šeimą, t. y. vyrą ir žmoną)

Gerbiamieji Bigailos, Gečai, Juciai, Brazaičiai, Lapės (kai kreipiamasi į brolius, pusbrolius, vienos pavardės vyrus).

ADRESO RAŠYMAS

Mūsų susirašinėjimui galioja Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005-01-31 įsakymu Nr. 3-38 patvirtintos Universaliųjų pašto paslaugų teikimo taisyklės (Žin., 2005, Nr. 17-555).

Adresuojant pašto siuntą pirmiausia rašomas gavėjo vardas (vardo raidė) ir pavardė, valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos, įmonės, organizacijos, kito subjekto pavadinimas, paskui adresas. Ta pačia tvarka rašomas ir siuntėjo adresas.

Pareigos ir pagarbos žodis ar jo sutrumpinimas rašomi prieš fizinio asmens vardą (vardo raidę) ir pavardę. Siuntėjo vardas ir pavardė arba įstaigos pavadinimas rašomi vardininko linksniu.

*Vardeniui Pavardeniui
AB „Lietuvos draudimas“
Alytaus filialas
Naujoji g. 2B
62001 Alytus*

*Gerb. p. Vardenei Pavardienei
Svajų g. 00
60000 Alytus*

*Gen. direktoriui Vardui Pavardauskui
AB „Protingi pasiūlymai“
Vardo pr. 1-23
00000 Vilnius*

Pašto siuntų adresavimo sutrumpinimus žr. p. 24.

ADRESAVIMO REIKALAVIMAI LIETUVOS RESPUBLIKOJE SIUNČIAMOMS PAŠTO SIUNTOMS

Visi adreso duomenys ant pašto siuntos rašomi aiškiai ir įskaitomai valstybine kalba. Gavėjo vardas, pavardė ar pavadinimas turi būti rašomi vardininko linksniu:

*Vardui Pavardeniui
Vardų g. 1*

00000 Alytus

Adrese negalima nurodyti pasų, bilietų ir kitokių dokumentų numerių ir serijų.

Jei pašto siunta adresuojama įstaigos padaliniiui, pirma rašomas įstaigos pavadinimas kilmininko linksniu, toliau – padalinio pavadinimas naudininko linksniu:

*Ūkio ministerijos
Analizės ir prognozių skyriui
Gedimino pr. 38/2
01104 Vilnius*

Jei pašto siunta adresuojama konkrečiam tarnautojui, rašomas visas tarnautojo pareigų pavadinimas, vardas (vardo raidė) ir pavardė naudininko linksniu:

*Aplinkos ministerijos
Teritorijų planavimo, urbanistikos ir architektūros departamento
direktoriui Vardui Pavardaičiui
A. Jakšto g. 4/9
01105 Vilnius*

Jei pašto siunta siunčiama įstaigos adresu konkrečiam tarnautojui, bet nežinomos jo pareigos, įstaigos pavadinimas rašomas vardininko linksniu po tarnautojo vardo (vardo raidės) ir pavardės:

*Gerb. J. Mickui
Lietuvos savivaldybių asociacija
T. Vrublevskio g. 6
01100 Vilnius*

Adresuojant pašto siuntą, siunčiamą į gyvenamąsias vietas, kuriose nėra gatvių pavadinimų ir namų numerių, gavėjo vardas rašomas nesutrumpintas.

Adresuojant pašto siuntą, siunčiamą į savivaldybės centrą, turi būti nurodoma: gavėjo vardas (vardo raidė) ir pavardė arba pavadinimas, gatvės (aikštės, prospekto ar pan.) pavadinimas vartojamas su šio žodžio trumpiniu g. (a., pr. ar pan.), namo ir buto numeris (tarp jų rašomas brūkšnelis), pašto kodas (prieš pašto kodą valstybės kodo LT rašyti nebūtina), miesto pavadinimas.

*Alytaus rajono apylinkės teismo pirmininkui
Vardui Pavardžiui
S. Dariaus ir S. Girėno g. 17
62503 Alytus*

*Gyd. V. Pavardaičiui
Vardo g. 00-0
60000 Alytus*

Adresuojant pašto siuntą, siunčiamą ne į savivaldybės centrą, turi būti nurodoma: gavėjo vardas (vardo raidė) ir pavardė arba pavadinimas, gatvės (aikštės, prospekto ar pan.) pavadinimas vartojamas su šio žodžio trumpiniu g. (a., pr. ar pan.), namo ir buto numeris (tarp jų rašomas brūkšnelis), gyvenamosios vietovės pavadinimas, gavėją aptarnaujančios universaliųjų pašto paslaugų teikimo vietos, išskyrus viešam naudojimui skirtas pašto dėžutes, pavadinimas, jei pašto paslaugų teikimo vieta yra kitoje, ne gavėjo gyvenamojoje vietovėje, pašto kodas (prieš pašto kodą valstybės kodo LT rašyti nebūtina), savivaldybės pavadinimas.

Vardei Pavardienei
Tiesos g. 1
Daugai
60000 Alytaus r. sav.

Jei pašto siunta siunčiama į vietovę, kurioje nėra pašto, gavėjo pašto pavadinimas rašomas po gyvenamosios vietovės pavadinimo prieš pašto kodą ir savivaldybės pavadinimą:

Gerb. p. Algiui Mažučiui
Vardų k.
Pagirių pšt.
60000 Alytaus r. sav.

Adresuojant pašto siuntą, siunčiamą iki pareikalavimo arba į pašto dėžutę, po gavėjo pavardės ar įstaigos pavadinimo paryškintai rašoma ***Iki pareikalavimo*** arba pašto dėžutės (*P. d.*) numeris, pašto pavadinimas, pašto kodas, miesto (savivaldybės) pavadinimas:

Juozui Didžiuliui
Iki pareikalavimo
10-asis pšt.
94001 Klaipėda

Jurgiui Daubarui
Iki pareikalavimo
Butrimonių pšt.
64000 Alytaus r. sav.

Doc. Petrui Subačiui
P. d. 1200
23-iasis pšt.
52005 Kaunas

Adresuojant registruojamąją pašto siuntą ir pašto siuntą ***Iki pareikalavimo*** arba pašto siuntą, siunčiamą į gyvenamąsias vietas, kuriose nėra gatvių pavadinimų ir namų numerių, gavėjo vardas rašomas nesutrumpintas.

Adresuojant registruojamąją pašto siuntą, visais atvejais būtina nurodyti siuntėjo adresą Lietuvoje, išskyrus pašto siuntą konkursų komisijoms su užrašu *Konkursui*.

Priekinėje pašto siuntos pusėje negalima rašyti netarnybinių nuorodų. Adresų rašyti pieštuku neleidžiama.

Pagal Adresų formavimo taisyklių 13 punktą nurodant adresą „pastato ar pastatų komplekso numeris rašomas skaičiumi (-iais) arba skaitmens (-ų) ir didžiosios raidės kombinacija“. Taigi prie namo ar buto numerio rašoma didžioji raidė: *Klevų g. 45A, Merkinės g. 62B, Putinų g. 52-101A*.

ADRESAVIMO REIKALAVIMAI IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS Į UŽSIENIO VALSTYBĘ SIUNČIAMAI PAŠTO SIUNTAI

Adresas ant pašto siuntos turi būti užrašytas tiksliai, aiškiai ir įskaitomai lotyniškais raidėmis ir arabiškais skaitmenimis; jei valstybėje, į kurią siunčiama pašto siunta, vartojami kitokie rašmenys ir skaitmenys, adresas gali būti rašomas valstybės, į kurią siunčiama pašto siunta, rašmenimis ir skaitmenimis.

Valstybės, į kurią siunčiama pašto siunta, pavadinimas rašomas didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis viena iš tarptautinio pašto kalbų – anglų arba prancūzų kalba.

Post Danmark
Centre du courrier international
Copenhagen INC
DK-1533 Copenhagen V
DANEMARK

Prieš asmens vardą (vardo raidę) ir pavardę gali būti rašomos pareigos arba pagarbos žodis ar jo sutrumpinimas.

Negalima rašyti adreso sutrumpintai ir pieštuku. Nei gavimo vietovė, nei šalies pavadinimas, nei kodas, jei jis yra, nepabraukiami.

Siuntėjo adresas rašomas priekinėje pašto siuntos pusėje, viršutiniame kairiajame kampe. Jei čia nėra vietos siuntėjo adresui arba vokas yra su langeliu, adresas rašomas kitoje pašto siuntos pusėje, viršuje, centre. Šalies kodas LT rašomas prieš pašto kodą, jungiamas brūkšneliu. Šalies pavadinimas rašomas anglų arba prancūzų kalba didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis.

Vardenė Pavardytė
Saulės g. 00-0
LT-60000 Alytus
LITHUANIA

Adresuojant pašto siuntą *Iki pareikalavimo*, žodžiai **Poste restante** turi būti rašomi paryškinti, nurodoma vardas, pavardė, paštas, kuriame bus įteikta ši pašto siunta. Ant tokios pašto siuntos neleidžiama nurodyti inicialų ar vardų, skaičių, išgalvotų pavadinimų ar kokių nors sutartinių ženklų.

Mademoiselle
Louise Bertholet
Poste restante
CH-1211 Genève 13
SUISSE

ADRESŲ FORMAVIMO TAISYKLIŲ REIKALAVIMAI VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INFORMACINĖMS SISTEMOMS

Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2002-12-23 nutarimu Nr. 2092 patvirtino Adresų formavimo taisyklės (Žin., 2002, Nr. 127-5753). Taisyklių priede nurodyti tokie adreso rašymo pavyzdžiai:

Kaunas, Savanorių pr. 120 K5-12
Utena, J. Basanavičiaus g. 10-5
Elektrėnų sav., Semeliškių sen., Senujų Būdų k., Trakų pl. 10.
Elektrėnų sav., Semeliškės, Ažuolų g. 255 skl.

Tačiau jau 1-ajame Adresų formavimo taisyklių punkte apibrėžta: „Adresų formavimo taisyklės yra privalomos valstybės ir savivaldybių informacinėms sistemoms, kur reikia nurodyti fizinio asmens adresą arba juridinio asmens buveinę (kitoms informacinėms sistemoms ir rašytiniams bendriesiems dokumentams šių taisyklių taikymas yra rekomendacinio pobūdžio)“. Šis adreso rašymo būdas yra visiškai taisyklingas, dažniausiai vartojamas rišliame tekste: *Petras Ligeika gyvena Alytuje, Pavasario g. 8-15* arba *Kreiptis: Alytus, S. Dariaus ir S. Girėno g. 4, 10 kab.*

ŠVENČIŲ, RENGINIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS

Didžiąja raide rašomi su religija susijusių, kitų švenčių, dienų, renginių, apeigų pavadinimai. Sudėtiniame pavadinime didžiąja raide rašomas tik pirmasis žodis:

Kūčios, Kalėdos, Naujieji metai, Trys karaliai, Laisvės gynėjų diena, Pasaulinė ligonių diena, Lietuvos valstybės atkūrimo diena (Vasario 16-oji), Užgavėnės, Pelenų diena;

Lietuvos globėjo šv. Kazimiero diena, Tarptautinė moterų solidarumo diena, Tarptautinė teatro diena, Didysis penktadienis, Verbų sekmadienis, Velykos, Atvelykis (Velykėlės), Saugaus eismo diena, Pasaulinė sveikatos diena, Kultūros diena, Medicinos darbuotojų diena, Pasaulinė gyvybės diena, Tarptautinė darbo diena, Motinos diena, Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena, Antrojo pasaulinio karo aukų atminimo diena, Pilietinio pasipriešinimo diena, Tarptautinė šeimos diena, Pasaulinė informacinės visuomenės diena, Partizanų pagerbimo, kariuomenės ir visuomenės vienybės diena;

Šeštinės, Sekminės, Tėvo diena, Tarptautinė dingusių vaikų diena, Tarptautinė vaikų gynimo diena, Sąjūdžio diena, Gedulo ir vilties diena, Okupacijos ir genocido diena, Birželio sukilimo diena, Joninės, Rasos ir Joninių diena (Rasos šventė, Kupolė (Kupolės), Krešė (Krešės), Vainikų šventė), Valstybės (Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo) diena, Žalgirio mūšio diena, Jūros diena ir Žvejų diena, Tarptautinė jaunimo diena, Žolinė (Švč. Mergelės Marijos ėmimo į dangų diena), Juodojo kaspino ir Baltijos kelio diena, Laisvės diena,

Mokslo ir žinių diena, Šilinė (Švč. Mergelės Marijos gimimo diena), Baltų vienybės diena, Lietuvos žydų genocido atminimo diena, Lietuvos socialinių darbuotojų diena, Tuskulėnų aukų atminimo diena, Tarptautinė pagyvenusių žmonių diena, Kūno kultūros ir sporto diena, Tarptautinė mokytojų diena, Vietos savivaldos diena, Derliaus diena, Mažosios Lietuvos gyventojų genocido diena, Konstitucijos diena, Visų šventųjų diena (į Darbo kodeksą įrašytas stilistinis pavadinimo variantas – abu žodžiai pradedami didžiąja raide), Mirusiųjų atminimo (Vėlinių) diena, Tarptautinė žmogaus teisių diena ir t. t.

Švenčių dienų pavadinimai išvardyti Darbo kodekso 162 straipsnyje (Žin., 2002, Nr. 64-2569; 2003, Nr. 70-3167, aktuali redakcija 2008-05-13, Nr. IX-926).

Atmintinų dienų pavadinimai išvardyti Atmintinų dienų įstatyme (1997-07-03, Nr. VIII-397, Žin., 1997, Nr. 67-1672; aktuali redakcija 2008-05-13, Žin., 2008, Nr. 62-2335; 2010, Žin., 2010, Nr. 153-7788).

Festivalių, švenčių ir kitų renginių tiesioginės reikšmės pavadinimai, dažniausiai sudaryti iš vietovardžio ir renginio rūšį nurodančio žodžio, rašomi be kabučių: *Lietuvos rankinio čempionatas, Alytaus miesto šventė, Dzūkų krašto kaimo kapelų festivalis, Automobilių paradas, Virvės traukimo varžybos, Džiazo vakaras, Tarptautinė aviacinės fotografijos paroda* ir pan.

Jeigu prie įprastinių žodžių pridedamas žodelis *šventas* arba jo sutrumpinimas *šv.*, tai jis neįeina į šventės pavadinimą ir visuomet, ne sakinio pradžioje, pradedamas rašyti mažąja raide: *Įteikti padėkos raštai gražiausiai savo langus, vitrinas ar teritoriją šv. Kalėdų akcentais papuošusioms įmonėms. Jaunimo centro būrelių nariai šv. Velykų proga surengė koncertą Vaikų globos namų auklėtiniams.*

Stilistiškai didžiosios raidės vartojimas įmanomas, ypač religinio pobūdžio tekstuose.

Simboliniai (perkeltinės reikšmės) renginių pavadinimai rašomi su kabutėmis: *„Dzūkijos galiūnas 2012“, tapybos paroda „Laiškai draugams“, šventinė eisena „Alytus vakar, šiandien, rytoj“, muzikos ir poezijos programa „Krentančių lapų valsas“, naujų automobilių lenktynės „Alytus 2012“, gatvės krepšinis „3x3“. Į sostinėje vykusią moksleivių (ne Moksleivių) dainų šventę „Mūsų vardas – Lietuva“ sugužėjo per 20 tūkstančių jaunujų dainininkų ir šokėjų iš visos Lietuvos.*

PROFESINIŲ ŠVENČIŲ PAVADINIMAI

Kalbant apie šventes, dienas ir panašias progas, susijusias su tam tikra žmonių grupe (pagal profesiją, specialybę, socialinę padėtį ir pan.), vartotina daugiskaita: *Mokytojų diena, Statybininkų diena, Medicinos darbuotojų diena, Angelų sargų (policijos) diena, Karių diena, Slaugytojų diena, Muziejų diena, Telekomunikacijų diena* ir pan.

Vienaskaitos formos vartojamos apibendrinta simboline reikšme – jomis žymimos sąvokos, kurioms teikiama išskirtinė reikšmė ir pagarba: *Motinos diena, Tėvo diena, Moters diena, Jaunimo diena, Šeimos diena* ir pan.

RELIGINIŲ ŠVENČIŲ PAVADINIMAI

Daugelis religinių švenčių pavadinimų rašytini pagal bendrąsias taisykles: *Kristaus paaukojimo šventykloje diena, Švenčiausiosios Mergelės Marijos ėmimo į dangų šventė* ir pan.

Stilistiškai pagrįstas didžiųjų raidžių rašymas pavadinimuose šv. *Mišios, Pirmoji Komunija, Kristaus Kūno ir Kraujo šventė, Kristaus Prisikėlimo šventė* (prisikėlimas laikomas neeiliniu įvykiu) ir pan.

LAIKOTARPIŲ PAVADINIMŲ RAŠYMAS

Gavėnia, adventas – ne švenčių, o laikotarpių pavadinimai, tad šie žodžiai sakinio viduryje rašomi mažąja raide. (Elektroniniame „Dabartinės lietuvių kalbos žodyne“ <http://dz.lki.lt> rašoma: „adventas *bažn.* keturių savaitių laikotarpis prieš Kalėdas“; „gavėnia *bažn.* septynių savaitių pasninkas ir atgailos laikas nuo Užgavėnių iki Velykų“.)

Plg. kitus išskirtinės reikšmės neturinčius religinius pavadinimus: *šabas, ramadas* ir pan.

SVEIKINIMŲ RAIŠKA

Sveikinimai su prielinksniu *su* konstrukcijomis (pvz., *Sveikinu su gimimo diena! Su vardadieniu! Su Rugsėjo pirmąja! Sveikiname su Naujaisiais metais!*) paplito dėl rusų kalbos įtakos, o lietuviams įprastesni: *Džiaugsmingų šventų Kalėdų! Turtingų Naujųjų metų! Nuotaikingų šv. Velykų! Sveikiname sulaukusius auksinių vestuvių! Sveikinu grįžusius iš kelionės!* ir pan.

Kalbėdami viešai, rašydami laiškus, atvirukus, sveikinimus galėtume formuluoti kitaip, pvz., daug kur tinka galininkas: *Sveikinu gimimo dieną! Galimas vartoti ir daiktavardis proga: Sveikiname apdovanojimo proga! Sveikinu jubiliejaus proga!* Užuoat sveikinus *Su rugsėjo pirmąja!* galima pasakyti ir kitaip: *Sveikinu susirinkusius rugsėjo pirmąją! Sveikinu rugsėjo pirmosios proga!* ir pan. Beje, žodis *šventas* arba jo sutrumpinimas šv. neįeina į šventės pavadinimą ir nėra būtinas: *Linkiu tyro džiaugsmo Kalėdų šventėse! Sveikiname visus alytiškius, sulaukusius Velykų, linkime stiprios sveikatos, daugiau meilės artimui, santarvės ir pasitikėjimo!*

NELIETUVIŠKŲ ŽODŽIŲ DĖMENŲ RAŠYMAS

Nelietuviškos kilmės dėmenys ir priešdėliai *aero-, agro-, anti-, audio-, avia-, baro-, bio-, eks-, etno-, geo-, hidro-, hiper-, infra-, inter-, kardio-, kontr(a)-, kvazi-, makro-, mikro-, mono-, multi-, poli-, pop-, pseudo-, psicho-, retro-, stereo-, super-, termo-, trans-, turbo-, ultra-, vice-, video-* lietuvių kalboje vienai nevartojami, todėl rašomi kartu su antruoju dėmeniu ir sudaro sudurtinius žodžius.

Kai po vieno nelietuviško dėmens eina antras nelietuviškas dėmuo, pirmojo nesavarankiškumą žymime brūkšneliu, o antrąjį nesavarankišką dėmenį jungiame su šalia einančiu žodžio dėmeniu.

Gera	Blogai (kalbos klaidos paryškintos)
<i>audio-, videoaparaturā arba garso ir vaizdo aparaturā</i>	<i>audio-video aparaturā</i>
<i>audio- ir videoįrašai arba garso ir vaizdo įrašai</i>	<i>audio ir video įrašai</i>
<i>auto-, motokroso trasa</i>	<i>auto-moto kroso trasa</i>
<i>fotogalerija</i>	<i>foto galerija</i>
<i>popchoras</i>	<i>pop choras</i>
<i>stereojungtys</i>	<i>stereo įėjimai</i>
<i>stacionari videoprojekcinė sistema</i>	<i>stacionari video projekcinė sistema</i>
<i>Patalpos stebimos videokameromis (arba vaizdo kameromis)</i>	<i>Patalpos stebimos video kameromis</i>

SKAIČIŲ RAŠYMAS

Skaičiai, žymintys daiktų kiekį, rašomi arabiškais skaitmenimis: *3 tarnautojai; 12 vnt.; 15 puslapis; Nr. 3; 2 automobiliai; 9 klasė; 2013 metai* (sk. *du tūkstančiai* trylikieji metai); *25 diena; 10 valanda*.

Skaičiai, žymintys daiktų eilę, gali būti rašomi ir arabiškais, ir romėniškais skaitmenimis: *1 priedas, 4 lentelė, 5 pavyzdys; V dalis, III skyrius, XXI amžius, II mėnuo*.

Prie romėniškų skaitmenų galūnės nededamos.

Teisės aktų skyrių, įvairių renginių, konferencijų, šimtmečių ir pan. eilė paprastai žymima romėniškais skaitmenimis, o metų, dienų, valandų, puslapių, numerių eilė – tik arabiškais skaitmenimis. Arabiškais skaitmenimis žymimi dideli skaičiai.

Dokumentų dalys, punktai, papunkčiai numeruojami arabiškais skaitmenimis su taškais. Taškai taip pat rašomi po skaitmenų, žyminčių eilės numerius – ypač lentelėse, sąrašuose.

Rišliame tekste tarp skaičiaus ar skaičių grupės, žyminčios tam tikrą skyrių, dalį, punktą, papunktį, ir žodžio taškas nerašomas: *1 tikslas, 2.2 uždavinys, 3.3 priemonė* ir pan.

Punktas gali būti pažymėtas skaitmenimis, rodančiais skyrių, poskyrių, punktą ir papunktį: *2 punktas, 3.4 punktas (papunktis), 5.5.7 papunktis*.

Skaičių ir jų grupių rašymo rišliame tekste pavyzdžiai

Gera	Blogai (klaida paryškinta)
Vadovaudamasis <...> tvarkos aprašo 4.2 punktu <...>, tvirtinu <...>.	Vadovaudamasis <...> tvarkos aprašo 4.2. punktu <...>, tvirtinu <...>.
Užsakovas apmoka vykdytojui už 2–4 punktuose nurodytas paslaugas <...>.	Užsakovas apmoka vykdytojui už 2–4. punktuose nurodytas paslaugas <...>.
P r i p a ž i s t u netekusiais galios <...> įsakymu Nr. DV-98 patvirtintų <...> taisyklių 5.6, 8.9 punktus.	P r i p a ž i s t u netekusiais galios <...> įsakymu Nr. DV-98 patvirtintų <...> taisyklių 5.6., 8.9. punktus.

Žymint eilę arabiškais skaitmenimis, prie jų po brūkšnelio gali būti pridėdamos kelintinio skaitvardžio galūnės, ypač sakinyje: *1-a, 2-a kategorija; 60-osios metinės, 1-asis asmuo, 5-asis pulkas, 100-asis koncertas, Kovo 11-oji*. Galūnė pridėdama kartu su kamiengalio minkštumo ženklui: *3-iasis* (ne *3-asis*).

Dideli skaičiai, pradedant tūkstančiu, gali būti žymimi:

grupuojamais skaitmenimis: 3 000, 15 000, 100 000, 1 000 000, 1 000 000 000 (tarp skaitmenų grupių nededamas nei kablelis, nei taškas);

skaitmenimis ir žodžiais arba jų sutrumpinimais: 17 tūkstančių arba 17 tūkst.; 4 milijonai arba 4 mln.; 5 350 300 arba 5 mln. 350 tūkst. 300.

Dešimtainės ir šimtainės skaičiaus dalys skiriamos kableliais: 1,5 kg (ne 1.5 kg), 0,25 g (ne 0.25 g).

Dydžių išraiškose vieneto simbolis turi būti rašomas po skaitinės vertės, o tarp skaitinės vertės ir vieneto simbolio paliekamas tarpelis, pvz.: 5 m, 10 A, 20 Pa (žr. V. Valiukėno, P. J. Žilinsko „Penkiakalbį aiškinamąjį metrologijos terminų žodyną“, Vilnius, 2006, p. 1129).

PROCENTŲ, LAIPSNIŲ RAŠYMAS, ŽODINĖ RAIŠKA

Tarp skaičiaus ir procento ženkle daromas tarpas, pvz.: 5 %, 98,8 %. Procentas – nesisteminis santykinio dydžio matavimo vienetas, žymimas %, lygus vienai šimtajai nedimensinio matavimo vieneto ($1 \% = 10^{-2}$), žr. V. Valiukėno, P. J. Žilinsko „Penkiakalbį aiškinamąjį metrologijos terminų žodyną“ (Vilnius, 2006, p. 508).

Kurio nors kiekio ar skaičiaus šimtosios dalys (nuošimčiai) raštu ir žodžiu reiškiami taip:

4,898 proc. – keturi procentai ir aštuoni šimtai devyniasdešimt aštuonios tūkstantosios dalys arba keturi ir aštuoni šimtai devyniasdešimt aštuonios tūkstantosios procento;

3,06 proc. – trys procentai ir šešios šimtosios dalys arba trys ir šešios šimtosios procento;

4,25 proc. – keturi procentai ir dvidešimt penkios šimtosios dalys arba keturi ir dvidešimt penkios šimtosios procento;

0,90 proc. – nulis procentų ir devynios dešimtosios dalys arba nulis ir devynios dešimtosios procento.

Žymint plokščiojo kampo vienetus laipsnius tarp skaičiaus ir vieneto simbolio tarpelis nededamas – 45° (žr. V. Valiukėnas, P. J. Žilinskas. Penkiakalbis aiškinamasis metrologijos terminų žodynas, Vilnius, 2006, p. 1129).

Žymint temperatūrą tarpas paliekamas prieš Celsijaus laipsnio simbolį °C, pvz., 23 °C (žr. V. Valiukėnas, P. J. Žilinskas „Penkiakalbis aiškinamasis metrologijos terminų žodynas“, Vilnius, 2006, p. 1129; „Technikos enciklopedija“, t. 1, Vilnius, 2000, p. 328; „Visuotinė lietuvių enciklopedija“, t. 3, Vilnius, 2003, p. 751).

DATOS ŽYMĖJIMAS

Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-07-04 įsakymu Nr. V-117 patvirtintų Dokumentų rengimo taisyklių (Žin., 2011, Nr. 88-4229) 22 punkte nurodoma, kad dokumento data rašoma arabiškų skaitmenų grupėmis arba mišriuoju būdu.

Teisės akte datą rašant skaitmenų grupėmis, metus, mėnesį ir dieną reiškiančios skaitmenų grupės skiriamos brūkšneliais: 2012-09-27.

Jeigu data rašoma mišriuoju būdu, nurodomas metų skaitmuo ir žodžio „metai“ santrumpa „m.“, mėnesio pavadinimas, dienos skaitmuo ir žodžio „diena“ santrumpa „d.“. Vienaženkliai dienos skaitmenys rašomi be nulio: 2012 m. liepos 10 d.

Vadovaujantis VLKK 2001-05-03 nutarimu Nr. 2 (78) (Žin., 2001, Nr. 40-1409), kitose kalbos vartojimo srityse datą rašant trumpuoju būdu metus, mėnesį ir dieną reiškiančias skaitmenų grupes galima skirti brūkšneliais arba tarpeliais: 2012-07-07, 2012 07 07. Data gali būti rašoma ir ilgesniu

būdu: 2012 m. liepos 7 d., o tekste – su žodžiais: *gavo nemokamų atostogų iki 2012 metų birželio 10 dienos.*

Gerai	Blogai
2012-06-28	2012-06-28 d.
2012 m. birželio 28 d.	2012/06/28

TELEFONO RYŠIO NUMERIŲ NUORODOS

Telefonų ir faksų numeriai rašomi pagal Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2005-12-23 įsakymu Nr. IV-1162 patvirtintas ir 2006-08-02 įsakymu Nr. 1V-880 pakeistas Nacionalinių ir tarptautinių telefono ryšio numerių rašymo rekomendacijas (Žin., 2005, Nr. 152-5628; 2006, Nr. 88-3502).

Žodžiai *telefonas, faksas, mobilusis telefonas* ar jų santrumpos *tel., faks., mob.* turi būti nurodyti telefono ryšio numerio kairėje. Žodžio *faksas* lietuviškame tekste (įstaigos rekvizituose, vizitinėse kortelėse ir pan.) negalima trumpinti *Fax* arba *fax*.

Jeigu nurodomas tik vienas telefono arba fakso numeris, po žodžių *telefonas, faksas* arba jų sutrumpinimų *Tel., Faks. (tel., faks.)* nereikia rašyti dvitaškio (nėra vardijimo).

Gerai	Blogai
Tel. 55 000	Tel.: 55 000
Faks. 55 223	Faks.: 55 223

Skliaustelių simboliu „()“ suskliaučiami tik nacionalinio kodo skaitmenys, nurodantys, kad suskliausti skaitmenys toje pačioje numeracijos zonoje nerenkami. Rašant nacionalinį ir tarptautinį telefono ryšio numerius, paliekamas dvigubas tarpas tarp paskirties kodo ir tinklo galinio taško numerio.

Simbolis „+“ (pliusas) rašomas tarptautiniame telefono ryšio numeryje prieš šalies kodą. Telefono ryšio numerio skaitmenims grupuoti naudojamas tarpas. Telefono ryšio numerio skaitmenys gali būti grupuojami taip, kad juos būtų galima lengviau įsidėmėti, išgirsti ir pamatyti. Telefono ryšio numerio skaitmenys gali būti grupuojami taip: 1234, 12 345, 12 34 56, 123 4567.

NACIONALINIAI RYŠIO NUMERIAI

Telefonas (8 315) 23 456		Tel. (8 315) 23 456
Telefonas (8 5) 234 5565		Tel. (8 5) 234 5565
Faksas (8 315) 23 568	arba	Faks. (8 315) 23 568
Faksas (8 5) 234 5567		Faks. (8 5) 234 5567
Mobilusis telefonas 8 600 60 000		Mob. 8 600 60 000

Turint kelis telefono ryšio numerius (nesujungtus automatinės paieškos rinkimo būdu), vartojamas pasivirojo brūkšnelio simbolis „/“. Kad renkant telefono ryšio numerį nekiltų nesusipratimų, simbolis „/“ iš abiejų pusių atskiriamas tarpais:

Telefonai: (8 315) 55 000 / 55 001	Faksai: (8 315) 55 100 / 55 101
Tel.: (8 315) 55 000 / 55 001	Faks.: (8 315) 55 100 / 55 101
Telefonai: (8 5) 211 2291 / 212 2292	Faksai: (8 5) 211 2222 / 212 2294

Tel.: (8 5) 211 2291 / 212 2292

Faks.: (8 5) 211 2222 / 212 2294

TARPTAUTINIAI RYŠIO NUMERIAI

Telephone + 370 315 22 334 arba Tel. + 370 315 22 334

Telephone + 370 5 234 5565 Tel. + 370 5 234 5565

Fax + 370 315 22 335

Fax + 370 5 234 5567

Mobile + 370 600 60 000 Mob. + 370 600 60 000

Jei nacionalinis ir tarptautinis telefono ryšio numeriai nurodomi kartu, tai jie atskiriami horizontalia linija ir rašomi taip:

Tel. $\frac{(8\ 5)\ 211\ 2293}{+ 370\ 5\ 211\ 2293}$

Tel. $\frac{(8\ 315)\ 211\ 2293}{+ 370\ 315\ 211\ 2293}$

SUTRUMPINIMAI

Grafiškai žodžiai trumpinami rašant tik tam tikrą žodžio dalį ir gale jos tašką. Taškas nededamas tik po tų grafinių sutrumpinimų, kurie baigiasi paskutiniu žodžių skiemeniu (žr. 3 grupę).

Žodžiai grafiškai trumpinami pagal šias taisykles.

1. Rašomas pirmasis, rečiau du pirmieji skiemenys ir po jų einančio kito skiemens visos priebalsės iki balsės, pvz.:

aps., *apskr.* – *apskritis*,

faks. – *faksas*,

gerb. – *gerbiamasis*, *-oji*,

ir pan. – *ir panašiai*.

2. Rašoma viena ar kelios pirmosios (kartais ir ne iš eilės einančios) žodžio priebalsės arba žodžio pradžioje esanti balsė, pvz.:

a. – *aikštė*,

a. s. – *atsiskaitomoji sąskaita (atsisk. sąsk., atsisk. sąskaita)*,

b. k. – *banko kodas*

3. Rašoma pirmoji žodžio raidė ir po brūkšnelio paskutinis skienu. Šis trumpinimo būdas mažai naudojamas. Pvz.:

b-vė – *bendrovė*,

k-tas – *komitetas*,

m-ja – *ministerija*,

m-kla – *mokykla*.

Netrumpinami oficialiai vartojami:

teisiškai registruoti juridinių asmenų pavadinimai: *Alytaus rajono apylinkės prokuratūra* (ne *Alytaus r. apylinkės prokuratūra*), *UAB „Dzūkijos vandenys“* (ne „Dz. vandenys“), „*Alytaus naujienos*“ (ne „*A. naujienos*“); trumpinama tik juridinio asmens statuso nuoroda (*AB, VĮ, VŠĮ* ir pan.);

sudėtiniai vietovardžiai: *Pietų Lietuva* (ne *P. Lietuva*), *Pirmasis Alytus* (ne *I Alytus*, *P. Alytus*), *Naujoji Akmenė* (ne *N. Akmenė*), *Didžioji Britanija* (ne *D. Britanija*).

Žmonių vardai grafiškai trumpinami rašant vieną didžiąją pirmąją raidę (taip pat ir dviraizdžius *dz*, *dž*), rečiau – pagal kitas trumpinimo taisykles, pvz.: *V. Adamkus*, *L. J. Palionis*, *Dž. Verdis*; *Just. Marcinkevičius*.

Pastaba. Vardas *Stasys* trumpinamas *S.*, ne *St.*; *Bronius* – *B.*, ne *Br.*

Tarp dviejų sutrumpinimų, sutrumpinimo ir po jo einančio žodžio, skaičiaus ir sutrumpinimo paliekamas tarpelis.

Gerai	Blogai
A. V. (antspaudo vieta)	A.V.
t. y. (tai yra)	t.y.
A. Banaitis	A.Banaitis
2014 m.	2014m.

Teksto pradžioje arba po taško sutrumpinimas rašomas didžiąja raide: *Dr. K. Vaitkus <...> Habil. dr. J. Lapė <...> Prof. habil. dr. A. Antanaitis*.

Dvižodžių santrumpų negalima rašyti su pasvirusiu brūkšneliu tarp raidžių.

Gerai	Blogai
AK, a. k., asm. kodas (asmens kodas)	A/k, a/k
AS, a. s., atsisk. sąskaita (atsiskaitomoji sąskaita)	A/s, a/s
AB (akcinė bendrovė)	A/b, a/b
Į. k., į. k. (įmonės kodas)	Į/k, į/k
B. k., b. k. (banko kodas)	b/k
l.-d., lopš.-darž. (lopšelis-darželis)	l/d
š. m. (šių metų)	Š/m, š/m

Po matų simbolių taškas nerašomas, išskyrus sakinio pabaigą: *decibelas – dB*, *kilometras – km*, *metras – m*, *centimetras – cm*, *milimetras – mm*; *kvadratinis centimetras – cm²*, *kv. cm*; *kvadratinis metras – m²*, *kv. m*; *hektaras – ha*; *aras – a*; *kubinis metras – m³*, *kub. m*; *denjė (šnek. denas) – den*, *kilokolorija – kcal*, *valanda – h* (arba lietuviškai *val.*); *minutė – min*; *sekundė – s*; *para – d*; *litas – Lt*, *centas – ct*.

Pinigų sumos rašomos taip: *0,50 Lt arba –,50 Lt*, arba *50 ct*; *5,00 Lt arba 5,– Lt*, arba *5 Lt*; *3,50 Lt* arba *3 Lt 50 ct*.

DAŽNIAUSIAI VARTOJAMI SUTRUMPINIMAI

- a.* – *aikštė*
- adr.* – *adresas*
- adv.* – *advokatas, -ė*
- akad.* – *akademikas, -ė*
- al.* – *alėja*
- apyl.* – *apylinkė*
- aps.* – *apskritis*
- a. k., AK* – *asmens kodas*
- a. s., atsisk. sąsk.* – *atsiskaitomoji sąskaita*
- asm.* – *asmuo*

atsak. – atsakingasis, -oji
 atsisk. – atsiskaitomasis, -oji
 b., bt. – butas
 b. k., BK – banko kodas
 bkl. – bakalauras
 buh. – buhalteris, -ė
 b-vė – bendrovė
 buv. – buvęs, -usi, -ę
 d. – dalis, diena
 depart. – departamentas
 dėst. – dėstytojas
 dėž. – dėžutė
 dir. – direktorius
 d-ja – draugija
 doc. – docentas
 dr. – daktaras
 egz. – egzempliorius
 eil. – eilutė
 ekon. – ekonomika
 el. p., e. p. (ne e-mail!) – elektroninis paštas
 faks. – faksas (ne fax!)
 g. – gatvė
 g., gim. – gimęs, -usi
 gerb. – gerbiamasis, -oji
 gyd. – gydytojas, -oja
 habil. dr. – habilituotas daktaras, -ė
 insp. – inspektorius, -ė
 inž. – inžinierius, -ė
 ir pan. – ir panašiai
 ir kt. – ir kita
 ir t. t. – ir taip toliau
 k. – kaimas
 K – korpusas
 kab. – kabinetas
 kand. – kandidatas
 kel. – kelias
 kun. – kunigas
 l. e. p. – laikinai einantis pareigas
 lent. – lentelė
 m. – metai, miestas
 mėn. – mėnuo
 mgnt. – magistrantas
 mgr. – magistras
 m-ja – ministerija
 min. – minutė
 mstl. – miestelis
 moksl. – mokslinis, -ė
 neto – grynoji masė
 Nr., nr. – numeris
 p. – ponas, ponias, panelė; punktas
 p., psl. – puslapis
 p. d. (ne p/d!) – pašto dėžutė

pavad. – pavaduotojas, -a
pil. – pilietis, -ė
pirm. – pirmininkas, -ė
pl. – plentas
plg. – palygink
pr. – prospektas
prof. – profesorius, -ė
prok. – prokuroras, -ė
prot. – protokolas
pšt. – paštas
pvz. – pavyzdžiui
r. – rajonas
red. – redaktorius, -ė
refer. – referentas, -ė
rev. – revizorius, -ė
sąsk. – sąskaita
sav. – savaitė
sav. – savivaldybė
sek. – sekundė
sekr. – sekretorius, -ė
sen. – seniūnas, -ė; seniūnija
sk. – skyrius
skg. – skersgatvis
skv. – skveras
sp. ž. – spaudos ženklas
str. – straipsnis
stud. – studentas, -ė
š. m. (ne š/m!) – šių metų
t. – tomas
tak. – takas
tel., telef. – telefonas
teleg. – telegrama
telet., tlt. – teletaipas
tir. – tiražas
t. y. – tai yra
tūkst. – tūkstantis
vad. – vadinamasis, -oji
val. – valanda
v-ba – valdyba
ved. – vedėjas, -a
vyresn., vyr. – vyresnysis, -oji
vyriaus., vyr. – vyriausiasis, -oji
virš. – viršininkas, -ė
vnt. – vienetas
žm. – žmonės
žml. – žemėlapis
žr. – žiūrėk

GIMINIŲ ŽODŽIŲ, REIŠKIANČIŲ JURIDINIO ASMENS STATUSĄ, SUTRUMPINIMAI

AB – akcinė bendrovė

DNSB – daugiabučio namo savininkų bendrija
GNSB – gyvenamojo namo statybos bendrija
KB – kooperatinė bendrovė (kooperatyvas)
KŪB – komandinė ūkinė bendrija
SB – sodininkų bendrija
SĮ – savivaldybės įmonė
TŪB – tikroji ūkinė bendrija
UAB – uždaroji akcinė bendrovė
VĮ – valstybės įmonė
VšĮ – viešoji įstaiga

SKIRIAMIEJI ŽENKLAI

Be raidžių lietuvių kalboje vartojama ir kitokių grafinių ženklų: brūkšnelis (-), brūkšnys (–), kabutės (., “), taškas (.), kablelis (,), kabliataškis (;) ir kt.

KABUTĖS

Lietuviškų kabučiu grafinė raiška yra „ABC“ (apačioje devynetukai, viršuje – šešetukai). Tokia lietuviškų kabučiu grafinė raiška yra apibrėžta norminiame leidinyje „Lietuvių kalbos rašyba ir skyryba“ (Vilnius, 1992, p. 11), Privalomosios skyrybos taisyklėse (Žin., 2006, Nr. 107-4084). Lietuviškos kabutės skiriasi nuo vartojamų kitose kalbose, pavyzdžiui, anglų kalboje vartojamos tokios kabutės – “ABC”, skandinavų – „ABC”, rusų – «ABC», kai kuriose kitose kalbose – „ABC”.

Standartinėje lietuviškoje kompiuterio klaviatūroje (standartas LST 1582:2000) lietuviškos kabutės, žinoma, yra (plačiau apie klaviatūrą žr. <http://ims.mii.lt/klav/>). Jos renkamos spaudžiant kabučiu klavišus. Tie, kurie naudoja amerikietišką klaviatūrą, šitaip įvesti lietuviškų kabučiu negali – jų nėra. Tokiu atveju kabutes, kaip ir bet kurį kitą simbolį, galima surinkti kodais taip:

nuspaudus klavišą *Alt* surenkamas atidaromųjų kabučiu kodas 0132 arba uždaromųjų – 0147. Tai universalus (tinka visoms tekstų apdorojimo programoms), bet gana lėtas būdas, nes vienam ženklui įvesti tenka spausti penkis klavišus.

Dirbant *MS Word* programa galima vieną kartą apibrėžti vadinamąsias trumpinimo komandas (*shortcuts*) ir toliau jas vartoti kabutėms įvesti. Apibrėžiant pasirenkamas valdymo (*Ctrl*) ir dar kokio nors ženklo klavišas. Geriau, kad tas ženklas irgi būtų porinis, pavyzdžiui, kairysis ir dešinysis riestiniai skliaustai – { ir }.

Trumpinimo komandos kabutėms įvesti apibrėžiamos naudojant *Word* meniu: **Insert; Symbol;** atsivėrusio ženklų lango langelyje *Font* turėtų būti (*normal text*), langelyje *Subset* nustatome *General Punctuation*; ženklų dalyje surandame ir pažymime atidaromąsias kabutes (.,); **Shortcut Key;** lange *Press new shortcut key* spaudžiame *Ctrl+{*; **Assign;** lauke *Current keys* pamatome sukurtą komandą *Ctrl+{*; **Close; Close.** Analogiškai apibrėžiama ir pažymima uždaromųjų kabučiu (“) komanda – *Ctrl+}*.

Dabar kabutes galima rinkti spaudžiant tik du klavišus: atidaromąsias – *Ctrl+{*, o uždaromąsias (“) – *Ctrl+}*. Asociacijos „kairysis skliaustas – atidaromosios kabutės“ ir „dešinysis skliaustas – uždaromosios kabutės“ padės lengviau įsiminti komandas.

„MS Office 2002 XP“ sulietuvintoje „Wordo“ programoje ir vėlesnėse jo laidose lietuviškos kabutės yra klaviatūroje vietoj dabar beveik visuotinai vartojamų angliškųjų.

Gerai

Įsakymas „Dėl komisijos sudarymo“

Sprendimas „Dėl Socialinės paramos teikimo komisijos nuostatų tvirtinimo“

Blogai

Įsakymas „Dėl komisijos sudarymo“

Sprendimas „Dėl Socialinės paramos teikimo komisijos nuostatų tvirtinimo“

Teisės aktuose:

ansamblio „Dainava“ nariai

Ne teisės aktuose (reklamoje ir pan.):

ansamblio DAINAVA nariai

*ansamblio **Dainava** nariai*

ansamblio Dainava nariai

Teisės aktuose:

ansamblio “Dainava“ nariai

ansamblio “DAINAVA“ nariai

Ne teisės aktuose (reklamoje, iškabose) kitoks grafinis išskyrimas (kita spalva, šriftas, pabraukimas ir pan.) atstoja kabutes. Tokie išskyrimai negalimi teisės aktų tekstuose. Vengtina perkrauta skyryba – ir kabutės, ir kitoks grafinis išskyrimas.

Susidūrus dvejoms kabutėms, skliaustams, rašomos vienerios kabutės, vieni skliaustai (kaip ir susidūrus dviem kableliams ar kitiems skyrybos ženklams), pvz.: *Festivalyje dalyvavo Alytaus „Sakalėlio“ Sakalėlis – vaikų folkloro ansamblis. Šaltinis gali būti nurodomas įvairiai (išnašoje, skliaustuose (www.alytus.lt), svarbu, kad skaitytojas gautų reikiamą informaciją.*

Sakinio

pabaigoje rašomi prieš uždaromąsias kabutes (žr. VLKK 2006-09-28 nutarimu Nr. N-2 (103) patvirtintų Privalomųjų skyrybos taisyklių 11.2 p.):

Iš dalies k e i č i u Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus <...> įsakymu <...> patvirtintų Alytaus miesto savivaldybės projektų atrankos ir atsiskaitymo taisyklių 3 punktą ir išdėstau jį taip:

„3. Projektų atrankos komisiją sudaro vienas Alytaus miesto savivaldybės tarybos Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų komiteto narys, vienas Strateginio planavimo skyriaus specialistas, <...> skyriaus vedėjas ir du šio skyriaus specialistai.“

Alytaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Papildyti Alytaus miesto savivaldybės tarybos <...> sprendimu <...> patvirtintą viešosios įstaigos <...> etatų sąrašą ir išdėstyti jį taip:

„1. Direktorius.

2. Vadybininkas – 1 etatas.

<...>

12. Kasininkas-sekretorius – 1 etatas.“

Pirmininkas: „Ar dar kas nors norėtų paklausti?“

Kai sakinio gale kabutėmis išskirtas simbolinis pavadinimas ar trumputė citata (ne citatos sakiny!), tada taškas rašomas po kabučių: *Birželio viduryje Alytaus sporto ir rekreacijos centre (Naujoji g. 52) vyko verslo kontaktų paroda „Alytus 2012“. Kontrolierius savo akte nustatė, kad „esminis viešojo konkurso sąlygose nurodyto kriterijaus (darbų kainos) pakeitimas iš savivaldybės biudžeto papildomai pareikalavo 123 456 Lt“.*

Jei sakinio gale atsidūrė koks nors kabutėmis išskirtas sakiny ar pavadinimas, kurio pabaigoje yra klaustukas, šauktukas ar daugtaškis, tai tie ženklai atliks ir sakinio galo funkciją – papildomo sakinio galo ženklo po kabučių nereikia: *Pirmininkas pasiteiravo: „Ar abi šalis galėtų tenkinti toks sprendimas?“*

BRŪKŠNELIS IR BRŪKŠNYS

Brūkšnelis ir brūkšnys yra skirtingi ženklai, todėl skiriasi jų vartojimas.

Brūkšnelis

Brūkšnelis rašomas

Tarp sintaksiškai lygiaverčių žodžių, nusakančių vieno daikto, reiškinio ar vienos ypatybės pavadinimą. Nė vienas iš šių daiktavardžių nėra svarbesnis už kitą ar priklausomas nuo kito:

kontrolierius-apskaitininkas, sekretorė-juristė, skulptorius-architektas, vertėjas-referentas, lopšelis-darželis, namas-muziejus, pasitarimas-seminaras, plakatas-kalendorius.

Dvigubame simboliniame pavadinime, sudarytame iš dviejų susijungusių organizacijų pavadinimų:

„Almeida-Stronglasas“, „Bangenė-Aivera“ (sporto komandos), „Santara-Šviesa“ (organizacija), „Švyturys-Utenos alus“ (įmonė).

Tarp būdvardžių, reiškiančių vieną kompleksinę daikto ypatybę (dažniausiai jungiami būdvardžiai su priesaga *-inis*):

techninis-ekonominis rodiklis, socialinė-ekonominė sistema, mokslinė-metodinė konferencija, politinė-teisinė aplinka.

Tarp dvigubos pavardės dalių arba tarp pavardės ir slapyvardžio:

N. Rinkevičiūtė-Bakum, V. Urmanavičiūtė-Urmana

Nurodant adresą, pašto indeksą:

*Likiškėlių g. 20-33,
Vidzgirio g. 54A-1;
LT-62175 Alytus*

Trumpuoju būdu rašant datą –
2013-01-01

Brūkšnelis nerašomas

Tarp sintaksiškai nelygiaverčių daiktavardžių, būdvardžių,rieveiksmių, kurių antrasis paaiškina, papildo pirmąjį:

mokytojas ekspertas, vyriausiasis specialistas jaunimo reikalų koordinatorius, inžinierius programuotojas, sportininkas profesionalas, gydytojas pulmonologas, generolas majoras, dėstytojas asistentas, virėjas technologas, darbuotojas migrantas; sąskaita faktūra, bankas akcininkas, savivaldybė partnerė, įmonė rėmėja, valstybė narė.

Tarp dviejų to paties asmens vardų:

Jonas Vytautas Pavilionis, Pranciškus Titas Matonis.

Tarp prievardžio ar pavardės ir pravardės:

Radvila Juodasis, Vytautas Didysis.

Tarp asmenvardžių ir vietovardžių, sudarytų iš nekaitomos ir kaitomos dalies:

Talat Kelpša, General San Martinas, Sankt Peterburgas.

Kai pavadinimai (daiktavardžiai) yra sintaksiškai lygiaverčiai, bet žymi ne vieno, o dviejų dalykų pavadinimus, jie jungiami ne brūkšneliu, o jungtuku *ir*.

Gerai	Blogai
<i>kompensacija už karštą ir šaltą vandenį vandentiekio ir kanalizacijos tinklai pajamų ir išlaidų apskaita mokymo ir auklėjimo uždaviniai kultūra ir švietimas Lietuvos ir Lenkijos pasienis</i>	<i>kompensacija už karštą-šaltą vandenį vandentiekio-kanalizacijos tinklai pajamų-išlaidų apskaita mokymo-auklėjimo uždaviniai kultūra-švietimas Lietuvos-Lenkijos pasienis</i>

Vietoj brūkšneliu sujungtų būdvardžių, kur galima, patartina vartoti sklandesnes kilmininko konstrukcijas.

Gerai	Patartina nevertoti
<i>muzikinės kultūros palikimas gamybinės (gamybos) technikos skyrius</i>	<i>muzikinis-kultūrinis palikimas gamybinis-techninis skyrius</i>

Daiktavardžių grupes su brūkšneliu kai kur galima pakeisti sklandesniais būdvardžio (ar dalyvio) ir daiktavardžio junginiais.

Gerai	Patartina nevertoti
<i>apmokėtasis čekis konkursinė apžiūra koncertas su paskaita pieštukiniai klėjai reklamos stovas etatinė algų sistema sanitarinės technikos gaminiai</i>	<i>čekis-dovana konkursas-apžiūra paskaita-koncertas klėjai-pieštukas reklama-stovas etatų-algų sistema sanitarijos-technikos gaminiai</i>

Skaitmenys, priklausantys leidinių, renginių pavadinimams, prie žodžių junginių ar santrumpų gali būti rašomi be brūkšnelio: *paroda „Alytus 2012“*, *„Dzūkų godos 2013“*. Kai pavadinime nurodoma data, vietoj metų pirmųjų dviejų skaitmenų rašomas ne brūkšnelis (brūkšnys), bet apostrofas: *rudens mugė „Alytus '13“*.

Kuo skiriasi minuso ir brūkšnelio ženklai?

Minuso ženklas (–) yra atimties operaciją arba neigiamą skaičių žymintis ženklas (kodas). Jis yra tokio paties ilgio kaip ir brūkšnys (ne brūkšnelis!), jo ilgis atitinka pliuso ženklo (+) horizontalaus brūkšnio ilgį.

Neigiamas skaičius rašomas tarp minuso ženklo ir skaitmens be tarpo, pvz., *Vidutinė sausio mėnesio oro temperatūra Rytų Lietuvoje apie –5 °C* (ne – 5 °C).

Brūkšnys

Brūkšnys yra skyrybos ženklas, kuriuo skiriamos sakinio dalys, sakinių dėmenys, tiesioginė kalba. Brūkšnį, jei naudojatės ne lietuviško standarto klaviatūra, galima surinkti drauge spaudžiant klavišą Alt ir 0150.

Brūkšnys (–) rašomas tarp dviejų ar daugiau žodžių ar skaitmenų, žyminčių daiktų bei reiškinių vietas, laiko, kiekio, eilės ribas. Kai nurodomas laikotarpis apima dvejus ar keletą metų, tarp metus žyminčių skaičių rašomas vidutinio ilgio brūkšnys, o tarpų nepaliekama: *2012–2013 mokslo metai*.

2012-08-18–2012-09-02 atostogų laikotarpis. *Interesantai priimami 8.00–12.45 ir 12.45–17.00 val. Autobusas Alytus–Punia išvyks laiku. Ataskaitos teikiamos 2–4 kartus per pusmetį.*

Brūkšnys (ne brūkšnelis) rašomas tarp žodžių, žyminčių dvišalius santykius: *pirkimo–pardavimo (geriau prekybos) sutartis, perdavimo–priėmimo aktas* (jei nereikia oficialaus termino, pakanka tiesiog perdavimo akto.)

Skiriant sakinio dalis tarp žodžių ir brūkšnio būtini tarpai: *Nacionalinė <...> agentūra (toliau – agentūra, atstovaujama <...>), ir Alytaus miesto savivaldybės administracija (toliau – savivaldybės administracija), atstovaujama <...>, sudarė šią bendradarbiavimo sutartį (toliau – sutartis). Priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinės kompensacijos gavėjų skaičius 2012 m. sausio – gegužės mėnesiais. Privalomos užduotys: prisistatymas, susijęs su tema – iki 3 min., namų darbas – 3–5 min.*

Praktiniai brūkšnelio ir brūkšnio taisymo pavyzdžiai

Gerai	Blogai (klaidingos vietos paryškintos)
<i>Gruodžio 10-oji – Žmogaus teisių diena</i>	<i>Gruodžio 10-oji – Žmogaus teisių diena</i>
<i>5-erių metų jubiliejus</i>	<i>5 – erių metų jubiliejus</i>
<i>Vakaras-koncertas</i>	<i>Vakaras – koncertas</i>
<i>Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų.</i>	<i>Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias - 10 balų.</i>
<i>Bilietai kaina 15–20 Lt</i>	<i>Bilietai kaina 15-20 Lt</i>
<i>2012–2013 m. kūrybos darbai</i>	<i>2012-2013 m. kūrybos darbai</i>
	<i>2012 – 2013 m. kūrybos darbai</i>

TAŠKAS IR KITI SKIRIAMIEJI ŽENKLAI

Sakinio gale rašomas taškas, klaustukas, šauktukas arba daugtaškis (tai priklauso nuo prasmės ir intonacijos). Tarp sakinio galo ženklų ir kito sakinio paliekamas tarpelis. Tarpeliai taip pat būtini po skiriamųjų ženklų (tarp dviejų sutrumpinimų ir po jų parašytų taškų, tarp sutrumpinimo ir skaičiaus ir pan.).

Gerai	Blogai (klaidingos vietos paryškintos)
<i>Dėl informacijos prašome kreiptis į Alytaus miesto savivaldybės administracijos <...> skyrių, Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus, teirautis tel. (8 315) 55 000, (8 315) 55 001.</i>	<i>Dėl informacijos prašome kreiptis į Alytaus miesto savivaldybės administracijos <...> skyrių, Rotušės a.4, LT-62504 Alytus, teirautis tel.(8 315) 55 000, (8 315) 55 001.</i>
<i>19. Sutartis gali būti nutraukiama:</i>	<i>19. Sutartis gali būti nutraukiama:</i>
<i>19.1. šalių susitarimu;</i>	<i>19.1.šalių susitarimu;</i>
<i>19.2. jeigu viena iš šalių nevykdo ar netinkamai vykdo šia sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas.</i>	<i>19.2.Jeigu viena iš šalių nevykdo ar netinkamai vykdo šia sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas.</i>
<i>A. B. informavo komisijos narius apie vykdomą Palankių sąlygų verslo plėtrai sukūrimo projektą. Jo įgyvendinimo tikslais numatyta pirkti 3 nešiojamuosius kompiuterius.</i>	<i>A. B. informavo komisijos narius apie vykdomą Palankių sąlygų verslo plėtrai sukūrimo projektą. Jo įgyvendinimo tikslais numatyta pirkti 3 nešiojamuosius kompiuterius.</i>
<i>Tvirtovės g. 3</i>	<i>Tvirtovės g.3</i>

2012–2014 m.

2012–2014m.

Pagal bendrąsias skyrybos taisykles, kai tarp veiksnio ir tarinio yra apibūdinamasis santykis, vietoj praleistos tarinio jungties nerašomas joks ženklas. Taigi nurodant atsiskaitomąją sąskaitą, kodą, kainą ir pan. prieš skaičių nerašomas joks skyrybos ženklas.

Gerai	Blogai (skyrybos klaida paryškinta)
<i>atsiskaitomoji sąskaita</i>	<i>atsiskaitomoji sąskaita:</i>
<i>LT 21 7044 0600 0192 8371</i>	<i>LT 21 7044 0600 0192 8371</i>
<i>kodas 188706935</i>	<i>kodas: 188706935</i>
<i>kaina 2500,00 Lt</i>	<i>kaina: 2500,00 Lt</i>
<i>Iš viso 5252,00 Lt</i>	<i>Iš viso: 5252,00 Lt</i>
<i>PVM 18 proc.</i>	<i>PVM: 18 proc.</i>
<i>Tel. (8 315) 55 100</i>	<i>Tel.: (8 315) 55 100</i>
<i>atstumas 1000,00 m (1 km)</i>	<i>atstumas: 1000,00 m (1 km)</i>

Lentelės vienoje skiltyje esančio sakinio ar frazės gale nesant vardijimo dvitaškis nerašomas.

Gerai		Blogai	
<i>Organizacijos pavadinimas</i>	<i>UAB „Alkesta“</i>	<i>Organizacijos pavadinimas:</i>	<i>UAB „Alkesta“</i>
<i>Organizacijos kodas</i>	<i>249672710</i>	<i>Organizacijos kodas:</i>	<i>249672710</i>
<i>Organizacijos adresas</i>	<i>Naujoji g. 118, Alytus</i>	<i>Organizacijos adresas:</i>	<i>Naujoji g. 118, Alytus</i>
<i>Kiekis</i>	<i>1000 vnt.</i>	<i>Kiekis:</i>	<i>1000 vnt.</i>
<i>Kaina litais</i>	<i>5000</i>	<i>Kaina litais:</i>	<i>5000</i>
<i>Iš viso</i>	<i>5000</i>	<i>Iš viso:</i>	<i>5000</i>

Lentelių skilčių ribos atstoja skiriamuosius ženklus, todėl po baigiamųjų frazių ar sakinių lentelėse skiriamieji ženklai nebūtinai. Lentelėje reikėtų laikytis vieno pasirinkto principo.

Vardijimo skyryba

Jeigu vardijama, rašomas dvitaškis:

Vadovaudamasis <...> įstatymu, atsižvelgdamas į <...> raštą (išvadą, rekomendacijas):

1. S u d a r a u <...> darbo grupę:

<...>.

2. P a v e d u šiai darbo grupei <...> apsvarstyti <...> .

3. Į p a r e i g o j u <...> pateikti išvadas administracijos direktoriui.

Spektaklio bilietų kaina: 25, 50 ir 100 Lt.

Tel.: 55 198, 55 199.

Renginio rėmėjai: UAB Alytaus radijas, „Alytaus naujienos“, Alytaus spaustuvė, AB „Alita“.

Jeigu vardijimo nėra, dvitaškis nerašomas:

Vadovaudamasis <...> įstatymu, atsižvelgdamas į <...> raštą (išvadą, rekomendacijas),

t v i r t i n u <...> tvarkos aprašą (pridedama).

Renginio organizatorius – Alytaus kultūros ir komunikacijos centras.

VIZITINĖ KORTELĖ

„Vizitinė kortelė – tai specialus asmens lapelis, kur nurodomas asmens vardas, pavardė, adresas ir kiti ryšiams palaikyti reikalingi duomenys.

Gali būti viršuje per vidurį rašomas vardas ir pavardė, žemiau (mažesniu šriftu) einamųjų pareigų pavadinimas arba profesija, apačioje lapelio kampuose – adresas ir telefono numeriai. Jų rašymo tvarka gali būti: darbuotojo (jei nurodytos pareigos) – kairėje darbovietės adresas, dešinėje darbovietės ir namų telefonai...“ (Žr. el. „Kanceliarinės kalbos patarimus“ <http://kanceliariniaipatarimai.lki.lt/>)

Armino Lydekos knygoje „Protokolo pagrindai“ (Vilnius: Eugrimas, 2008) nurodoma, kad standartinis kortelės dydis yra 5 x 9 cm. Dažniausiai iš viršaus į apačią rašomas įmonės ar organizacijos pavadinimas, asmens vardas ir pavardė, pareigos, kontaktai (adresai, telefonų, fakso numeriai ir kt.).

Kartais pareigų kortelė spausdinama su valstybės herbu arba įmonės logotipu, jie visada būna kortelės viršuje centre arba viršutiniame kairiame kampe.

ELEKTRONINĖS KORESPONDENCIJOS NUOSTATOS

Elektroniniuose laiškuose reikia laikytis lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos, kitų kalbos vartojimo sričių normų. Lietuvių kalbos taisyklės – kaip ir apskritai visos taisyklės – sukurtos tam, kad gyvenimas būtų aiškesnis (o ne priešingai, kaip mums neretai atrodo). Supaprastinta gramatika, švepla kalba neduoda jokios naudos, nes tekstą sunku skaityti, jis panašus į rebusą.

Nerašytos laiškų korespondencijos taisyklės reikalauja, kad asmenis, su kuriais susirašinėjate, informuotumėte, kam ir kokiu tikslu persiunčiate jų laiškus. Šiuo atveju leistina iš laiško pašalinti nereikalingą informaciją ir pataisyti stiliaus klaidas.

Savo asmeninės korespondencijos, ypač suredaguotos taip, kad jums rašiusį asmenį pateiktumėte jam nepalankiu aspektu, nedera persiųsti tretiesiems asmenims. Elektroniniu laišku nepatartina pranešti blogų naujienų.

Dešiniajame elektroninio laiško kampe nėra prasmės rašyti datos – tai padarys kompiuteris.

Visais kitais požiūriais susirašinėjimas elektroniniais laiškais niekuo nesiskiria nuo tų, kurie būdingi įprastinei dalykinei korespondencijai. Būtina vartoti mandagias pasisveikinimo ir atsisveikinimo formuluotes, be kurių neapsieinama rašant paprastą laišką. Pirmasis laiškas nepažįstamam asmeniui prasideda žodžiais „Gerbiamas pone (gerbiamoji ponija)“ – jeigu nerašomos pareigos, arba, pavyzdžiui, „Gerbiamasis patarėju (patarėja)“ ir baigiasi – „Su pagarba“, „Pagarbiai“.

Jei su adresatu jau buvote susitikę ir laišką jam rašote nebe pirmą kartą, kreipkitės į jį vardu, o užbaikite neutralia formuluote „Linkiu sėkmės“ ar „Iš anksto dėkoju“.

Jeigu per dieną aktyviai susirašinėjate, nuo trečio ar ketvirto laiško atsisakykite formalių kreipinių. Toks bendravimas primena pokalbį telefonu ir nepaklūsta bendroms taisyklėms. Bet kitą dieną jau reikia paisyti visų ceremonijų.

Parengta pagal „Lietuvos ryto“ inf. <http://www.lrytas.lt/print.asp?k=news&id=13506851941349400841>

ŽODYNO KULTŪRA

Administracinės kalbos žodynas turi savo ypatumų, kurie ją išskiria iš kitų kalbos sričių. Sprendimuose, potvarkiuose, įsakymuose, raštuose, kituose teisės aktų tekstuose negali būti netaisyklingų žodžių, žodžių junginių. Būtina laikytis bendrinės lietuvių kalbos normų ir teisinės terminijos. Tarptautiniai žodžiai vartojami tik tada, kai lietuvių kalboje nėra šių žodžių atitikmenų.

Teisės akte visi bendriniai kitų kalbų žodžiai turi būti išversti į lietuvių kalbą. Pirmenybė teiktina lietuviškiems terminams. Prireikus tarptautinis terminas gali būti nurodytas pagrečiui su lietuviškuoju (vienas iš jų – skliausteliuose).

Teisės aktas turi atitikti Svetimžodžių keitimo lietuviškais atitikmenimis tvarkos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000-11-06 nutarimu Nr. 1340 (Žin., 2000, Nr. 95-2995), reikalavimus. Svetimžodžių keitimo lietuviškais atitikmenimis objektai yra teisės aktų projektai, mokymo priemonės, viešoji informacija. Ketinamus vartoti svetimžodžius arba jų atitikmenis reikia derinti su VLKK, savivaldybių kalbos tvarkytojais.

Teisės akte turi būti teikiami sunorminti vietovardžiai.

PAGRINDINIAI ŽODYNAI, KALBOS PRAKTIKOS LEIDINIAI, DUOMENŲ BAZĖS

Elektroninis [Lietuvių kalbos žodynas](#) (20 tomų internete)

Elektroninis [Dabartinės lietuvių kalbos žodynas](#)

Elektroninis Lietuvos Respublikos terminų bankas, žr. [Paieška Terminų banke](#)

Elektroniniai [Kanceliarinės kalbos patarimai. Žodynas](#)

Elektroninis [Vietovardžių žodynas](#)

Lietuvos Respublikos vietovardžiai, žr. [Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Lietuvos vietovardžiai](#)

Terminijos rekomendacijos, žr. [Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Terminija](#)

SAVI IR SVETIMI ŽODŽIAI

Žodyną sudaro savi žodžiai ir skoliniai. Nuolat bendraujant su kitomis tautomis, kalboje atsiranda ir tų tautų žodžių, todėl žodynas – lengviausiai pažeidžiama kalbos sritis.

Skolinių turi visos tautos. Viena tauta, perėmusi kitos tautos kurį nors daiktą, pasiskolina ir jo pavadinimą. Lietuviai iš slavų šitaip gavo *turgų, muitą, muilą*, iš germanų – *spintą, kambarį, rūmą, pinigą*. Kartu su daiktu ar reiškiniu po pasaulį išplinta ir jį sukūrusios tautos žodis. Dažniausiai jis virsta tarptautiniu. Į lietuvių kalbą šitaip pateko lotynų *administracija, dokumentas, kandidatas, mandatas, profesija*, graikų – *automobilis, krizė, protokolas, telefonas*, prancūzų – *kontrolė, kvitas, meras, paradoksas, reglamentas, remontas*, italų *bankas, kanceliarija*, vokiečių – *kadastras, komandiruotė* ir kt. Daugiausia tarptautinių žodžių yra kilę iš lotynų ir graikų kalbų – tai visuomenės struktūros, mokslo ir kultūros šakų pavadinimai. Nuo tarptautinių žodžių svetimybės skiriasi tuo, kad jos nevartojamos kaip terminai, menkai paplitę – vartojamos tik žodžio tėvynėje ir negeistini svečiai kaimynų kalboje.

Kiekviena tauta stengiasi išlaikyti kuo grynesnį savo žodyną. Svetimžodžio nevartojame, jei savo kalboje yra tolygus atitikmuo, pavyzdžiui: *biznis – verslas, menedžmentas – vadyba, moderatorius – vadovas, (diskusijos) vedėjas, ofisas – biuras, kontora, raštinė, parkavimas – (automobilių) stovėjimas, statymas, laikymas, renovuoti – atnaujinti* ir kt.

NEVARTOTINOS SENOSIOS IR NAUJOSIOS SVETIMYBĖS

Svetimybės sudaro kitų kalbų žodžiai, vietoj kurių bendrinėje kalboje yra tolygių tikslų pakaitų. Be svetimybių bendrinė kalba gali puikiai verstis. Iš kitakalbių tekstų imamų svetimžodžių nepatartina rašyti originalo kalba arba nepakeitus šaknies pridėti lietuvišką galūnę (pvz.: *e-mails* (=el. paštas), *pilotinis* (=bandomasis) projektas. Naujosios svetimybės pradeda žaloti žmogaus požiūrį į kalbą ir kalbos jausmą, todėl jų plitimą būtina stabdyti. Tai mūsų visų reikalas.

Pagal skolinimosi tikslą išskiriamos dvi skolinių grupės – senieji skoliniai (iki 1990 m.) ir naujieji skoliniai (po 1990 metų).

VLKK 1997-12-18 nutarimu Nr. 68 yra patvirtintas [Didžiųjų kalbos klaidų sąrašas](#) (DKS), į kurį įeina neteiktinos svetimybės ir jų dariniai, nevartotinos naujosios svetimybės ir kitos griežtai taisomos kalbos klaidos. Visą žodyno klaidų sąrašą žr. [Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Žodyno](#)

Neteiktinos senosios svetimybės ir jų dariniai

akuratnus, -i; akuratinas, -a; akuračiai, akuratn(i)ai

apart

arenda; arenduoti

balkis

benzokolonėlė, benzokolonkė, benzokolonka

bevelyti

biskis, biskelis; biškis, biškutis

biskį, biškį

broniruoti

brusas

fara

fundyti

išmiera

(iš)mislyti, (iš)mislinti

kaštai (į DKS neįtraukta)

knopkė, knopka

kolioti(s)

kūdas, -a

(su)kūsti

kurtkė, kurtka

liuosas, -a

paliuosuoti iš darbo

maštabas

miera

išmiera

mieruoti(s)

(ne)boti

papkė

(pa)velyti

plėmas, plėmė

plintusas

ploščius

proba

prūdas

pundas, pundelis, pundulys

rėdyti(s)

aprėdas, aprėdalas

parėdas

rubežius

rūgoti(s)

ružavas, -a

sortuoti, sortiruoti

Lietuviški atitikmenys

tvarkingas, -a; padorus, -i; geras, -a; teisingas, -a;

tvarkingai, kruopščiai

be, išskyrus; be to

nuoma; nuomoti(s), iš(si)nuomoti

sija

1. degalinė; 2. (benzino) kolonėlė

būti linkusiam, -iai; linkti; teikti pirmenybę

truputis, truputėlis, trupučiukas, mažumėlis;

bent kiek, truputėlį, mažumėlį;

už(si)sakyti (iš anksto), rezervuoti

tašas

žibintas

1. vaišinti; 2. dovanoti

1. matmuo; 2. dydis, numeris

(pra)manyti, tarti; (iš-), (su)galvoti, mąstyti

išlaidos, lėšos, sąnaudos

1. mygtukas; 2. sprautukas; 3. smeigtukas;

4. spraudė

plūsti(s), koneveikti

liesas, -a

(su)lysti, (su)liesėti, (su)blogti

striukė

laisvas, -a;

atleisti iš darbo

mastas

1. dydis, numeris, matmuo; 2. matas; 3. mastas,

matavimo įrankis

1. matmuo; 2. dydis, numeris

matuoti(s)

(ne)paisyti, (ne)žiūrėti

1. aplank(al)as; 2. segtuvas

1. leisti; 2. linkėti

dėmė

grindjuostė

apsiaustas, lietpaltis

mėginys, bandinys

kūdra, tvenkinys

1. ryšulys, -ėlis; 2. šūsnis, glėbys

vilkti(s), rengti(s) (drabužiais); puošti(s), dabinti(s);

rengti, ruošti

apdaras, apdangalas, drabužis; danga

papuošimas, papuošalas; apdaras, apsirengimas;

išeiginiai drabužiai

1. siena; 2. riba

barti(s), keikti(s), plūsti(s), iškalbėti

rožinis, -ė; rausvas, -a

rūšiuoti

(su)bujoti
šlanga(s)
šniūras
špaklis, špaklius
špakliuoti
štuka
tapkės

1. (su)vešėti, (su)keroti, tarpti; 2. (su)klestėti
žarna
1. virvė; 2. virvutė; 3. spec. virvėlaidis
glaistas
glaistyti
1. vienetas; 2. gabalas; 3. pokštas, juokai
šlepetės, šliurės

Neteiktinos naujosios svetimybės

barteriniai mainai
biznesmenas
e-mails, imeilas
hospisas
hostelis
hotelis
imidžas
ofisas
organaizeris
pabas
parkingas
peintbolas
pleiofai
ploteris
polismenas
posteris
presa
presatašė
prescentras
preskonferencija
rentingas
skryningas
snekas
sponsorius
steikas
steipleris
stimeris
šeikeris
šorttrekas
šrederis
taimeris
tyneidžeris
vykendas

Pakaitai
natūriniai (prekių) mainai
verslininkas
elektroninis paštas
slaugos namai (nedidelė ligoninė nesergantiems žmonėms)
nakvynės namai
viešbutis
ivaizdis
istaiga (kartais kontora, biuras, raštinė, būstinė)
1. užrašinė (paprasta, elektroninė); 2. (kanceliarinių reikmenų)
alinė, aludė; smuklė
(automobilių) aikštelė
dažasvydis
atkrinamosios rungtynės
braižytuvas
policininkas
afiša; plakatas
spauda
spaudos atstovas, spaudos atašė
spaudos centras
spaudos konferencija
trumpalaikė nuoma
1. atranka, rūšiavimas; 2. patikrinimas
užkandis, užkandukas
rėmėjas, mecenatas
(amerikietiškas) kepsnys, didkepsnis
segiklis
1. šutintuvas; 2. garo mašina; 3. garinimo aparatas (garintuvas)
(kokteilių) plaktuvė
trumpasis trekas
(dokumentų) naikiklis
laikmatis
paauglys
savaitgalis

Naujųjų svetimybių yra gerokai daugiau. Svetimybių pakaitų ieškokite Kalbos konsultacijų duomenų bazėje, žr. [Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Konsultacijų bankas](#) protokoliškai patvirtintuose svetimybių atitikmenų sąrašuose, žr. [http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_1?p_id=385140&p_query=&p_tr2=Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Dėl Svetimžodžių atitikmenų sąrašo papildymo](http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_1?p_id=385140&p_query=&p_tr2=Valstybinė%20lietuvių%20kalbos%20komisija%20Dėl%20Svetimžodžių%20atitikmenų%20sąrašo%20papildymo) Vidos Rudaitienės ir Vytauto Vitkausko kn. „Vakarų kalbų naujieji skoliniai“ (V., 1998), įvairių sričių terminų žodynuose.

Naujai į mūsų kalbą patekę svetimybės periodiškai aptariamasi „Gimtosios kalbos“ žurnale.

Būdingų svetimybių pakaitai

Neteiktinos naujosios svetimybės ir jų dariniai	Lietuviški atitikmenys
čartas	sąrašas, lentelė
čarterinis	nuomojamasis, užsakomasis

<i>datatorius</i>	<i>datos spaudas</i>
<i>didžėjus (DJ)</i>	<i>(laidu, diskotekų) vedėjas</i>
<i>dileris</i>	<i>tarpininkas, prekybos agentas</i>
<i>diskas (CD)</i>	<i>(kompaktinė) plokštelė</i>
<i>distributorius</i>	<i>platintojas, skirstytojas, igaliojinis</i>
<i>dispenseris</i>	<i>laikiklis (tualetiniam popieriui, servetėlėms)</i>
<i>domofonas</i>	<i>telefonspynė</i>
<i>ekskluzyvinius</i>	<i>išskirtinis, ypatingas</i>
<i>fėtnesas</i>	<i>ritminė mankšta; lengvasis kultūrizmas</i>
<i>fritiūrinė</i>	<i>gruzdintuvė</i>
<i>grilis</i>	<i>kepimo grotelės, keptuvas</i>
<i>hendofai</i>	<i>dalijamoji medžiaga</i>
<i>kartridžas</i>	<i>miltelių dėžutė, milt dėžė</i>
<i>korektorius</i>	<i>korektūros skystis, baltalas</i>
<i>laptopas</i>	<i>nešiojamasis kompiuteris</i>
<i>lizingas, lysingas</i>	<i>1. ilgalaikė nuoma; 2. išperkamoji nuoma</i>
<i>markeris</i>	<i>1. spalviklis; 2. (kainų) žymeklis; 3. ženklintuvas</i>
<i>marketingas</i>	<i>1. rinkotyra; 2. rinkodara</i>
<i>menedžmentas, menedžeris</i>	<i>vadyba, vadybininkas</i>
<i>moderatorius; moderuoti</i>	<i>pirmininkas, vadovas, vedėjas; vesti, vadovauti, pirmininkauti</i>
<i>ofšorinis</i>	<i>neapmokestinamas, lengvatinės prekybos</i>
<i>prezentas, prezentėlis</i>	<i>dovana, dovanėlė</i>
<i>printeris</i>	<i>spausdintuvas</i>
<i>testeris</i>	<i>1. tikrintuvas, tikriklis; 2. bandiklis (bandomasis prekės pavyzdys)</i>
<i>videoplejeris</i>	<i>(vaizdajuosčių) leistuvas</i>

Yra žmonių, kurie gina svetimybų vartojimą ir motyvuoja tuo, kad teikiamas lietuviškas pakaitas neatitinkąs dalyko esmės (pvz., kompiuterių srities žodžiai). Nei vienas siūlomas naujas žodis nėra kalbininkų išmonė – jis derinamas su toje srityje dirbančiais specialistais.

NETEIKTINI VERTINIAI: ŽODŽIAI*, ŽODŽIŲ JUNGINIAI, ŽODŽIŲ IR JUNGINIŲ REIKŠMĖS KLAIDOS*****

Pagal kitos kalbos struktūrą išverstas žodis, žodžių junginys ar sintaksinė konstrukcija laikoma vertiniu. Panašūs į vertinius yra ir semantizmai, t. y. taisyklingi lietuviški žodžiai, vartojami nelietuviška reikšme. Priešdėlių vediniai – tai verstiniai žodžiai, kuriems priešdėlis pridėtas pagal kitų kalbų darybos dėsnius. Tokiu atveju priešdėlis teikia reikšmę, kuri negali išreikšti norimos pasakyti tuo žodžiu sąvokos. Taisome atsisakydami nereikalingo priešdėlio arba netaisyklingą priešdėlį keičiame taisyklingu.

Neteiktinų vertinių – žodžių ir junginių klaidos – tai Didžiųjų kalbos klaidų sąrašo dalis. Visą sąrašą žr. [Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Neteiktini vertiniai](#) ir [Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Žodžių ir junginių reikšmės klaidos](#)

Būdingi vertiniai, semantizmai ir jų pakaitai

Žvaigždutėmis žymimos vertinių rūšys

Klaida
*abuoja*s, *-a****

Pataisa

*nevertotinas reikšme „abejingas, -a“: Savo darbui jis visai abuoja*s (=abejingas).

abuojumas*** junginiai su ant** :	nevert. r. „ <i>abejingumas</i> “
ant kiek	= <i>kaip, kiek: Matome, ant kiek (=kaip, kiek) pasikeitė mūsų organizacija.</i>
ant kiek..., ant tiek	= <i>kiek..., tiek: Ant kiek (=Kiek) išaugo kainos, ant tiek (=tiek) atlyginimai tikrai nepadidės.</i>
ant sąvęs	= <i>sau, savarankiškai: Ant sąvęs (=Sau, Savarankiškai) užsidirba.</i>
ant sveikatos	= <i>į sveikatą: Toks sunkus darbas jam neišeis ant sveikatos (=į sveikatą).</i>
ant tiek	= <i>taip, tiek: Jis ant tiek (=tiek, taip) nusilpęs, kad nebepaeina.</i>
apystova*	= <i>aplinkybė: Nusikaltimo apystovas (=aplinkybes) tiria policija.</i>
apdrausti,	nevert. eigos veiksmo reikšmė, geriau <i>drausti: Apdraudžiamie</i> (–
apdraudimas***	<i>Draudžiamie) tik vykstančius į užsienį.</i>
apiforminti	= <i>iforminti: Užbaigtą bylą būtina apiforminti (=iforminti).</i>
	<i>Visi aktai apiforminami (=iforminami) pagal reikalavimus.</i>
	<i>Raštas dar galutinai neapiformintas (=neiformintas).</i>
apkūrenti,	nevert. eigos veiksmo reikšmė, geriau <i>kūrenti: Šis namas apkūrenamas</i>
apkūrenimas***	(= <i>kūrenamas) dujomis.</i>
apmokyti, apmokymas***	nevert., jei nekalbama apie paviršutinišką, menko intensyvumo, neilgai trunkantį mokymą: <i>Nusikaltėlių padėjo surasti specialiai apmokyti (=mokyti) šunys. Vyksta vairuotojų apmokymas (=mokymas arba mokomi vairuotojai).</i>
apsidėti žr. dėtis	
apsieiti***	nevert. r. <i>atsieiti, kainuoti: Jų išlaikymas valstybei brangiai apsiėjo</i>
	(= <i>atsiejo).</i>
ap(si)jungti***	nevert. r. <i>su(si)jungti; su(si)vienyti; su(si)burti: apjungti (=sujungti)</i>
	<i>firmas, bankus, įmones, bylas; apjungti (=suvienyti) pastangas;</i>
	<i>apjungti (=suburti) žmones; apsijungti (=susiburti) į draugiją;</i>
	= <i>vesti (kalbant apie vyrą), (iš)tekėti (kalbant apie merginą), susituokti;</i>
	geriau <i>lemti, nulemti, sąlygoti;</i>
	– <i>išvadinti;</i>
	eigos veiksmo reikšmė geriau vartoti <i>šildyti, šildymas: Butas apšildomas (=šildomas). Centrinis apšildymas (=šildymas).</i>
apšiltinti, apšiltinimas	eigos veiksmo reikšmė geriau vartoti <i>šiltinti, šiltinimas: Apšiltiname</i>
	(= <i>šiltiname) namo sienas.</i>
aptarnauti sąskaitą***	= <i>tvarkyti sąskaitą;</i>
apturėti***	nevert. r. <i>turėti, patirti: Kiek vargo apturėjau (=turėjau) dėl to savo buto!</i>
	– <i>apylanka: kelio apylanka;</i>
apvažiavimas***	
atidaryti***:	
atidaryti akis	= <i>atmerkti akis;</i>
atidaryti atminimo lentą, paminklą	= <i>atidengti atminimo lentą, paminklą;</i>
atidaryti čiaupą	= <i>atsukti čiaupą;</i>
atidaryti dujas, vandenį	= <i>paleisti dujas, vandenį;</i>
atidaryti knygą, sąsiuvinį	= <i>atskleisti, atversti knygą, sąsiuvinį;</i>
atidaryti skėtį	= <i>išskleisti skėtį;</i>
atidengti:	
atidengti nusikaltėlių	= <i>nustatyti kaltininką, nusikaltėlius;</i>
atidengti sąskaitą	= <i>atidaryti sąskaitą;</i>
atidirbti***	nevert. r. <i>baigti rengti, kurti, galutinai apdoroti, išstobulinti: atidirbti</i>
	(= <i>baigti rengti, kurti, galutinai apdoroti, išstobulinti) metodiką, planą,</i>

atkoreguoti***	projektą, technologiją ir pan.; nevalt. r. (pa)koreguoti: Mūsų komitetas šį projektą neseniai atkoregavo (=pakoregavo).
atkrauti***	nevalt. r. išsiųsti: Atkrovėme (=Išsiuntėme; Išvežėme) prekes į Vokietiją.
atleisti, atleidimas*** atlieti***	nevalt. r. (iš)duoti; parduoti: atleisti (=parduoti) prekę pirkėjui; nevalt. r. nulieti, išlieti, padaryti ką liejant: atlieti (=nulieti, išlieti) detalę, paminklą, skulptūrą ar pan.
atmainyti***	nevalt. r. panaikinti: atmainyti (=panaikinti) įstatymą, nutarimą, potvarkį, susitarimą, nuosprendį ir pan.
atmirti***	nevalt. r. (iš)nykti, mirti, liautis egzistavus: Senosios tradicijos pamažu atmiršta (=nyksta, miršta).
atredaguoti***	nevalt. r. suredaguoti: Tekstas prastai atredaguotas (=suredaguotas).
atreguliuoti***	nevalt. r. sureguliuoti: Vairą reikėtų atreguliuoti (=sureguliuoti).
atremontuoti***	nevalt. r. suremontuoti: Atremontavo (=Suremontavo) kabinetus.
atrestauruoti***	nevalt. r. restauruoti: Atrestauravome (=Restauravome) senus baldus.
atsiekti,	nevalt. r. pasiekti: Šiomet atsiekėme (=pasiekėme) neblogų rezultatų.
atsiekimas***	nevalt. r. pasiekimas, laimėjimas, pergalė;
atsinešti, atsinešimas***	nevalt. r. elgtis, žiūrėti (į ką): Po to įvykio jis atsineša (=žiūri) į mane (=elgiasi su manimi) labai draugiškai. nevalt. r. elgesys, požiūris;
at(si)žymėti***	nevalt. r.: 1. pažymėti: Prašom atžymėti (=pažymėti) bilietą; 2. apdovanoti: Geriausi darbuotojai buvo atžymėti (=apdovanoti) vertingomis dovanomis.
atžyma***	nevalt. r.: 1. žyma, įrašas; 2. žymė, žymuo.
aukščiau stovinti organizacija bendrai***	= aukštesnė organizacija (institucija): Kreipėmės į aukščiau stovinčią (=aukštesnę) organizaciją. nevalt. išvadiniu (apibendrinamuoju) žodžiu: Bendrai (=Apskritai) jis neblogas žmogus.
[būti (yra, buvo...)] (ne) kurse**	=nežinoti: Būti nesupažindintam, nesusipažinusiame: Dėl nutarimo manęs neklauskit – aš ne kurse (=nežinau; nesu susipažinęs, nesupažindintas). Jis kurse mūsų idėjos (=žino apie mūsų idėją; išmano, supranta mūsų idėją).
(būti, eiti...) pas save**	=(būti) savo kabinete, kambaryje...; (eiti) į savo kabinetą, kambarį ir kt.: Viršininkas pas save (=savo kabinete). Einu pas save (=į savo kabinetą, kambarį).
būk tai**	=esą, neva, girdi, kad, lyg, tartum: Kaimynai kalbėjo būk tai (=esą, kad, neva) jis pats padegė namą.
davinys***	nevalt. r. duomuo: Pastarųjų apklausų daviniai (=duomenys) teikia vilčių.
dėti(s)***	=vilkėti(s) suknelę, švarką, paltą, apsiaustą; =auti(s), mauti(s) apavą, kojines, kelnes ir pan.; =juosti(s) diržą, juostą (diržu, juosta); =segėti(s) auskarus, laikrodį, sagę ir pan.;
gautis***	nevalt. savaimine rezultatine reikšme: Gali taip gautis (=išeiti, atsitikti), kad rytoj nebesusitiksimė.
gerbūvis*	=1. gerovė: Mes rūpinamės jūsų gerbūviu (=gerove)! 2. aplinka: Bendrovės direktorius pažadėjo sutvarkyti gerbūvį (=aplinką) 3. aplinkotvarka: Ieškoma lėšų miesto gerbūviui (=aplinkotvarkai).
gyvybingas, -a***	nevalt. reikšme nepasenęs, -usi, tinkamas, -a vartoti: gyvybingas (=nepasenęs, tinkamas naudoti) glaistas, skiedinys; gyvybingi (=nepasenę, tinkami vartoti) vaistai;

glaustas, -a***

įdomautis

įjungti***

įnešti***

įpakavimas***

ir taip**

**įstatymdavys, -ė*
įstatymleidys, -ė***

išdirbti***

išėiti*:**

išeinant iš ko

išieškoti:

išieškotas, -a***

išimti*:**

**išimti dokumentus,
ginklus, sprogmenis,
narkotikus ir pan. (iš
asmens)**

**dokumentų, ginklų,
sprogmenų, narkotikų ir
pan. išėmimas (iš
asmens)**

išjungti***

išlaikyti*:**

**išlaikyti alimentus,
mokesčius ir pan.**

**alimentų, mokesčių ir
pan. išlaikymas**

išlaikytas, -a***

išmetinėti,

išmetinėjimas***

išnešti***

išpildyti*:**

glausti (=trumpi) terminai;

=domėtis: **Įdomaujамės** (=Domimės) užsienio šalių patirtimi.

nevalt. r. įrašyti, įtraukti: **įjungti** (=įrašyti, įtraukti) į sąrašą, planą, kitą dokumentą, komisiją, paiešką;

nevalt. r.: 1. pateikti: **įnešti** (=pateikti) pasiūlymą; 2. įtraukti, įrašyti (į ką): **įnešti** (=įtraukti, įrašyti) į sąrašą, sutartį, protokolą ir pan.; 3. įtraukti, įrašyti, padaryti: **įnešti** (=padaryti) pataisą;

nevalt. reikšmė pakuotė: **Vaistus gavome popieriniame įpakavime** (=popierinėje pakuotėje).

= ir štai; taigi; o dabar: **Ir taip**, (=Taigi; O dabar) laidą baigiame. **Ir taip**, (=Ir štai; Taigi), runglynės baigėsi lygiosiomis.

=įstatymų leidėjas, -a: **Įstatymdaviai** (=Įstatymų leidėjai) turi susirūpinti, kad ne visi gerbia valstybės įstatymus.

nevalt. r. parengti, sukurti: **Pernai išdirbome** (=parengėme, sukūrėme) kontrolės metodiką.

nevalt. r. remiantis kuo, vadovaujantis kuo; atsižvelgiant į ką: **Išeinant iš susidariusios padėties** (=Atsižvelgiant į susidariusią padėtį) buvo priimtas sprendimas uždaryti gatvę.

nevalt. r. išdailintas, -a; dailus, -i; prašmatnus, -i; elegantiškas, -a; rafinuotas, -a; galantiškas, -a: **išieškotas** (išdailintas, -a) dirbinys, forma ir pan. (apie meno kūrinį); **išieškotas** (=elegantiškas, rafinuotas) skonis; **išieškotos** (=dailios, rafinuotos) manieros; **išieškotas** (=dailus, galantiškas) elgesys ir pan.;

=paimti dokumentus, ginklus, sprogmenis, narkotikus ir pan.;

=dokumentų, ginklų, sprogmenų, narkotikų ir pan. paėmimas;

nevalt. r. : 1. išbraukti, atleisti: **išjungti** (=išbraukti) iš plano, sąrašo, suvestinės, kito dokumento; **išjungti** (=išbraukti, atleisti) iš komisijos, komiteto, tarybos, kokios organizacijos ir pan.; 2. išskaičiuoti: **išjungti** (=išskaičiuoti; atimti) iš kainos, sumos, vertės ir pan.;

=išskaičiuoti alimentus, mokesčius ir pan.;

=alimentų, mokesčių ir pan. išskaičiavimas, išskaita;

nevalt. r. santūrus, -i, susitvardantis, -i, susivaldantis, -i: **Mūsų viršininkas visai neišlaikytas** (=nesantūrus, nesusitvardantis, nesusivaldantis) žmogus.

nevalt. r. prikaišioti, prikaištauti, prikaišiojimas, priekaištas: **Tu jam dėl to neišmetinėk** (=neprikaišiook, nepriekaištauk).

nevalt. r.: 1. priimti: **išnešti** (=priimti) sprendimą, nuosprendį ir pan.; 2. duoti, pateikti: **išnešti** (=duoti) įspėjimą, papeikimą ir pan.; **išnešti** (=pateikti) pasiūlymą, protestą ir pan.

išpildyti kūrinį išpildyti planą išpulti***	=atlikti kūrinį; =įvykdyti planą; nevalt. r.: 1. tekti, priderėti, prireikti, priklausyti: Sumokėk jam, kiek išpuola (=pridera, priklauso); 2. pasitaikyti: Kalėdos pernai išpuolė (=pasitaikė) gražios.
išrišti, išrišimas***	nevalt. r. išspręsti, išsprendimas: Kažin, kaip šį klausimą išriš (=išspręs) tyrėjai? Klausimo, problemos išrišimas (=išsprendimas).
išskirti***	nevalt. r. paskirti: Išskyrė (=Paskyrė) kompensaciją šildymo išlaidoms.
išstatyti***: išstatyti sąskaitą išstoti, išstojimas	=pateikti, išrašyti sąskaitą; nevalt. r. kalbėti; viešai pasirodyti, kalba; viešas pasirodymas: Kas dar nori išstoti (=kalbėti)?
iššaukti***:	nevalt. r. sukelti: iššaukti (=sukelti) ligą, reakciją, žemės drebėjimą, kitokius padarinius;
iššaukiantis, iššaukiamas elgesys***	=įžūlus, provokuojamas, netinkamas elgesys;
iššaukiančiai, iššaukiamai elgtis***	=įžūliai, provokuojamai, netinkamai elgtis;
išvesti***: išvesti iš eksploatacijos išvesti iš komisijos, komiteto, tarybos ir pan. išžiūrėti***	=sustabdyti, išjungti; nevalt. r. išbraukti, atleisti iš komisijos, komiteto, tarybos ir pan. nevalt. r. apsvarstyti, išnagrinėti: išžiūrėti (=apsvarstyti, išnagrinėti) prašymą, siūlymą, skundą ir pan.
įvesti***: įvesti į komisiją, komitetą, tarybą ir pan. įvesti pataisą, papildymą įvesti į eksploataciją (eksploatacijon) įvesti kamuolį į žaidimą junginiai su kaip**: kaip kartas, kaip sykis kaip tai kaip taisyklė	nevalt. r. įtraukti į komisiją, komitetą, tarybą ir pan.; =įtraukti, įrašyti, įdėti pataisą, papildymą; =paleisti, atiduoti naudoti; įjungti; =paduoti kamuolį į žaidimą; =kaip tik: Kaip sykis (=Kaip tik) norėjau skambinti. =kažkaip, kaip nors; =paprastai, dažniausiai: Kaip taisyklė (=Paprastai) pirmiausia brangsta naftos produktai. =kartais, kartkartėmis, kartkarčiais, retkarčiais;
kartas nuo karto, laikas nuo laiko kurčias, -ia* laisvanoris, -ė*; laisvanoriškas, -a; laisvanoriškai liesti***	=duslus, -i: Kurčias (=Duslus) sprogimas. =savanoris, -ė: Gelbėjimo darbų ėmėsi kariai, policininkai ir laisvanoriai (=savanoriai) miesto gyventojai.
matomai*	nevalt. r. būti susijusiam: Advokatas turi išsaugoti paslaptį, kuri liečia (=yra susijusi) su ginamuoju.
nekuris, -i*	nevalt. įterptiniu žodžiu nuomonei reikšti: Matomai (=Matyt), mums reikėtų dar kartą pasitarti. =šioks, -ia; toks, -ia; tam tikras, -a: Po nekurio (=tam tikro; kiek) laiko ir mums reikės daryti apsispręsti. Gali atsirasti nekurijų (=šiokių tokių) įstatymo papildymų.
nešti atsakomybę*** neužilgo*	=būti atsakingam, atsakyti; =netrukus, tuoj(au), greitai, veikiai: Neužilgo (=Netrukus; Tuojau;

nuimti*:**

nuimti draudimą, apribojimus, sankcijas, muitus

nuimti greitį, tempą nuimti (psichologinę) įtampą

nuimti priežastis

nuimti premiją, priemoką

nuimti skausmą

nuimti nuo kontrolės

nuimti nuo pareigų

nu(si)imti nuo įskaitos

nu(si)imti suknelę, apsiaustą, švarką, paltą ir pan.

nu(si)imti apavą, kojines, kelnes ir pan.

nu(si)imti diržą, juostą

nu(si)imti sagę, auskarus, laikrodį, žiedą ir pan.

nukreipti

nutekinti informaciją obalsis*

pajungti,

pajungimas***

pakelti*:**

pakelti klausimą, problemą

pakelti duomenis, bylą, kitokius dokumentus paskaičiuoti,

paskaičiavimas

pastatyti žr. statyti

pastebėti

pašvesti***

pavesti***

pašalinis, -ė*:**

pašalinis vaistų veikimas

pernešti***

Greitai; Veikiai) prasidės įstatymo pataisų svarstymai.

=panaikinti, draudimą, apribojimus, sankcijas, muitus ir pan.;

=sumažinti greitį, tempą;

=pašalinti, panaikinti (psichologinę) įtampą;

=pašalinti priežastis;

=nubraukti premiją, priemoką; neduoti, neskirti premijos, priemokos;

=numalšinti skausmą;

=nutraukti kontrolę, liautis kontroliavus;

=atleisti iš pareigų;

=iš(si)braukti, iš(si)rašyti, iš(si)registruoti iš įskaitos;

nevert. r. nu(si)vilkti suknelę, apsiaustą, švarką, paltą ir pan.;

nevert. r. nu(si)auti, nu(si)mauti apavą, kojines, kelnes ir pan.

nevert. r. nu(si)juosti diržą, juostą;

nevert. r. nu(si)segti sagę, auskarus, laikrodį, žiedą ir pan.;

nevert. r. perduoti, persiųsti, nusiųsti: *Byla nukreipta (= perduota (persiųsta) Alytaus rajono apylinkės teismui*

nevert. r. perduoti informaciją

=šūkis, devizas: *Mes vadovaujamės obalsiu (=šūkiu, devizu) „Klientas yra karalius“.*

nevert. r.: 1. *privesti* (kalbant apie komunikacijas): **pajungti** (=privesti) *dujas, elektrą, vandenį, šildymą, telefoną* ir pan.; 2. *įjungti* (kalbant apie tiekimo pradžia): **pajungti** (=įjungti) *dujas, elektrą, vandenį, šildymą, telefoną* ir pan.; 3. *prijungti*: **pajungti** (=prijungti) *variklį* ir pan.;

nevert. r. *privedimas; įjungimas; prijungimas;*

=iškelti klausimą, problemą;

=peržiūrėti, pa(si)tikrinti duomenis, bylą, kitokius dokumentus;

nevert. r. (*tiksliai*) *apskaičiuoti, suskaičiuoti: Būtina paskaičiuoti (=apskaičiuoti) projekto išlaidas ir sudaryti sąmatą.*

nevert. r. (*tikslus*) *apskaičiavimas;*

nevert. r. *pabrėžti, pažymėti, iškelti, pasakyti;*

nevert. r. *skirti, dedikuoti: Knyga pašvesta (=skirta) lietuvių kovoms už nepriklausomybę.*

nevert. r. *apvilti, apgauti, netesėti: Jis ne kartą yra mus pavedęs (=apvylęs, apgavęs).*

=šalutinis vaistų veikimas;

nevert. r. *pakelti, iškentėti, iškęsti, išturėti, išverti: pernešti* (=pakelti, iškentėti, iškęsti, išturėti, išverti) *skausmą, sielvartą, netektį, nelaimę* ir pan.

perspėti***: perspėti ligą, nusikaltimą, nelaimę ir pan.	=užkirsti kelią ligai, nusikaltimui, nelaimei ir pan.;
pervesti***: pervesti į kitą grupę, klasę, kursą, skyrių pervesti į kitas pareigas peržiūrėti***	nevalt. r. perkelti į kitą grupę, klasę, kursą, skyrių; =perkelti į kitas pareigas; nevalt. r. persvarstyti; iš naujo, dar kartą apsvarstyti, nuodugniai išnagrinėti: peržiūrėti (=iš naujo, dar kartą apsvarstyti) byla, klausimą, tvarką ir pan. =eiti pareigas; =visateisis, visavertis
pildyti pareigas*** pilnateisis, pilnavertis praanalizuoti*** prabalsuoti***	nevalt. r. išanalizuoti: praanalizuoti (=išanalizuoti) padėtį; nevalt. r. balsuoti, pabalsuoti, nubalsuoti, subalsuoti, baigti balsuoti: Opozicija prabalsavo (=balsavo) už nepasitikėjimą ministru.
prabėgti*** pračiuopti***	nevalt. r. bėgti, nubėgti: Kasdien prabėgu (=nubėgu) keletą kilometrų. nevalt. r. apčiuopti, užčiuopti: Padidėjęs kepenis nesunku pračiuopti (=užčiuopti).
pradiktuoti*** praeiti***	nevalt. r. padiktuoti: Pradiktavau (=Padiktavau) skelbimą telefonu. nevalt. r.: 1. nueiti: praeiti (=nueiti) atstumą, kelią, nuotolį; 2. išeiti: praeiti (=išeiti) kursą, mokyklą, mokslus (t. y. baigti kursą, mokyklą, mokslus); 3. paeiti: Keleiviai, praeikit (=paeikit) į priekį; 4. eiti: Praeiti (=I)Eiti draudžiama.
praėjimas	nevalt. r. (į)ėjimas: Praėjimas į pastatą (=įėjimo į pastatą durys) kitoje pusėje.
prafinansuoti***	nevalt. r. finansuoti: Šį projektą reikėtų prafinansuoti (=finansuoti) iš rezervinio fondo.
pragalvoti*** prakeliauti***	nevalt. r. apgalvoti: Šis sprendimas nėra pragalvotas (=apgalvotas). nevalt. r. keliauti, nukeliauti: Tądien kalnais prakeliavome (=nukeliavome) 8 km.
praklaustyti***	nevalt. r. perklaustyti, išklaustyti: praklaustyti (=perklaustyti) įrašą; praklaustyti (=išklaustyti) paskaitą ir pan.;
prakomentuoti***	nevalt. r. (pa)komentuoti: Šis įvykis buvo išsamiai prakomentuotas (=pa)komentuotas per televiziją.
prakonsultuoti***	nevalt. r. (pa)konsultuoti: Mūsų grupę dėstytojas jau prakonsultavo (=pa)konsultavo);
prakontroliuoti***	nevalt. r. (pa)kontroliuoti: Prakontroliuokite (=kontroliuokite), ar visi darbuotojai laiku ateina į darbą.
pramatyti*** pramatymas praplaukti***	nevalt. r. numatyti: Šią ėjimą reikėjo pramatyti (=numatyti). nevalt. r. numatymas; nevalt. r.: 1. nuplaukti: praplaukti (=nuplaukti, t. y. įveikti) atstumą, distanciją, nuotolį; 2. perplaukti: praplaukti (=perplaukti) baseiną, ežerą, tvenkinį;
praskambėti***	nevalt. r. nuskambėti, suskambėti: Jos balse praskambėjo (=nuskambėjo) nepasitenkinimo gaida.
pravažiuoti***	nevalt. r. važiuoti, įvažiuoti, nuvažiuoti: Pravažiuoti (=Važiuoti) be bilieto draudžiama. Pravažiuoti (=Įvažiuoti) į kiemą draudžiama. Mums liko pravažiuoti (=važiuoti, nuvažiuoti) 5 km.
pravažiavimas	nevalt. r. važiavimas, įvažiavimas: Už pravažiavimą (=važiavimą) be bilieto jums teks mokėti baudą. Pravažiavimas į teritoriją draudžiamas (=Įvažiuoti į teritoriją draudžiama).
pravažiuojantis,	=nuolatinis, mėnesinis bilietas.

pravažiuojamas bilietas
*pravesti****

nevalt. r.: 1. nutiesti, įvesti: Laidai neturi būti **pravedami** (=tiesiami) paviršiuje; 2. išvesti, nubrėžti: **Pravesti** (=Išvesti, nubrėžti) liniją.

*pribūti****

nevalt. r. ateiti, atvykti: Skirtu laiku jis taip ir **nepribuvo** (=neatėjo, neatvyko).

*prie ko***

=kuo dėtas, -a: **Prie ko** čia mes (=Kuo mes čia dėti)? Vadovybė čia **ne prie ko** (=niekuo dėta).

*priešakinis,-ė****

nevalt. r. pažangus,-i; progresyvus, -i: **priešakinė** (=pažangi, progresyvi) idėja, mintis; **priešakinis** (=pažangus, progresyvus) mąstymas ir pan.;

priešstatyminis
priešparodymas
*prigulėti****

=neteisėtas: **priešstatyminiai** (=neteisėti) veiksmai

=priešprieša

nevalt. r. priklausyti, priderėti, pareiti: Tie pinigai jam **priguli** (=priklauso, pridera). Tai **priguli** (=priklauso, pareina) ne nuo žmogaus valios.

*priimti***:*

priimti vaistus

nevalt. r. gerti, vartoti vaistus;

*prileisti trūkumų****

=padaryti, pridaryti trūkumų;

prisilaikyti įstatymų,
taisyklių ir pan.

=laikytis įstatymų, taisyklių ir pan.

*rastis****

nevalt. r. būti: Mūsų įstaiga **randasi** (=yra) Jotvingių gatvėje. Kur tu dabar **randiesi** (=esi)?

Teiktini variantai: *atsirado naujas darbotvarkės klausimas, atsiranda civilinė atsakomybė ir pan.*

*regimai****

nevalt. įterptiniu žodžiu nuomonei reikšti: **Regimai** (=Matyt), reikėtų dar kartą susitikti.

*reiškia****

nevalt. r. vadinasi, taigi: **Reiškia** (=Vadinasi), tu rytoj nevažiuosi? **Reiškia** (=Taigi) dirbsime iki vėlumos.

*sąstatas****

nevalt. r. sudėtis: komandos, komiteto, valdybos, tarybos **sąstatas** (=sudėtis);

savavaldžiavimas

=savivalė

*savistovus, -i**

=savarankiškas, -a; nepriklausomas, -a: Turime sukurti **savistovios** (=savarankiškos) ekonominės politikos programą. Ne kiekvienas žmogus įpratęs **savistoviai** (=savarankiškai) mąstyti. **Savistovumas** (=Savarankiškumas) – geras žmogaus bruožas.

*sekantis, -i****

nevalt. r.: 1. šis, šitoks, toks (prieš išvardijimą): Sudaryta **sekančios** (=šios, tokios) sudėties komisija: (...); 2. štai kas, štai kodėl (prieš aiškinimą): Atsakydamas į jūsų raštą pranešu **sekantį** (=štai ką): (...).

*sekančiai****

nevalt. r. taip, šitaip;

*skaityti****

nevalt. r.: 1. laikyti (ką kuo): Jis manęs žmogum **neskaito** (=nelaiiko); 2. manyti, būti įsitikinusiam: **Skaitau** (=Manau), kad jūsų pozicija nėra teisinga.

*statyti***:*

statyti grafiką, planą,
tvarkaraštį

=(su)daryti grafiką, planą, tvarkaraštį;

statyti tašką, kablelį, kitus
skyrybos ženklus

=(pa)dėti, (pa)rašyti tašką, kablelį, kitus skyrybos ženklus;

statyti kandidatūrą

=(iš)kelti kandidatūrą;

statyti klausimą,

=(iš)kelti klausimą, reikalavimą, sąlygą

reikalavimą, sąlygą

statyti pažymį

=(pa)rašyti pažymį;

statyti protokolą

=(su)rašyti protokolą;

<i>statyti tikslą</i>	= (iš)kelti tikslą;
<i>statyti kelią, tiltą,</i>	= (nu)tiesti kelią, tiltą, vamzdyną;
<i>vamzdyną</i>	
<i>statyti radiatorių, variklį</i>	nevert. r. (į)dėti, įtaisyti radiatorių, variklį;
<i>statyti skaitiklį</i>	nevert. r. įdėti, įtaisyti, pritaisyti skaitiklį;
<i>statyti telefoną</i>	nevert. r. (į)vesti telefoną;
<i>stovėti***:</i>	
<i>aukščiau stovintis, -i</i>	nevert. r. aukštesnis, -ė, aukštesnysis, -ioji, vyresnis, -ė, vyresnysis, -ioji, viršesnis, -ė;
<i>(pareigūnas, -ė; įstaiga)</i>	= 1. figūra: Priekyje išžiūrėjau vyriškio stovylą (=figūrą); 2. statula: Prie namo vartų stovi gipsinė stovyla (=statula).
<i>stovyla, stovylas*</i>	
<i>stovis***:</i>	
<i>ligonio, pastato stovis</i>	= ligonio, pastato būklė;
<i>dvasinis, moralinis stovis</i>	= dvasinė, moralinė būklė;
<i>tekti***</i>	nevert. r. reikėti, galėti;
<i>talpinti*** į laikraštį</i>	nevert. r. dėti į laikraštį, spausdinti laikraštyje; skelbti interneto tinklalapyje (svetainėje);
<i>(laikraštyje), internete</i>	nevert. r. toks, kažkoks, vienas, kuris ne kuris: Tūlas (=Vienas, kažkoks) bankininkas užsakė savo portretą.
<i>tūlas***</i>	
<i>užbėgti***:</i>	
<i>užbėgimas</i>	nevert. r. bėgimas (bėgimo varžybų etapas)
<i>uždaryti***:</i>	
<i>uždaryti akis</i>	= užmerkti akis, užsimerkti;
<i>uždaryti čiaupą</i>	= užsukti čiaupą;
<i>uždaryti knygą, sąsiuvinį</i>	= užversti knygą, sąsiuvinį;
<i>uždaryti sąrašą, kartoteką</i>	= baigti (pildyti, rašyti) sąrašą, kartoteką;
<i>uždaryti skėtį</i>	= suglausti skėtį;
<i>užėiti***:</i>	
<i>užėjimas</i>	nevert. r.ėjimas (ėjimo varžybų etapas);
<i>užinteresuoti***</i>	nevert. r. suinteresuoti, sudominti: Svarbiausia – užinteresuoti (=sodominti, suinteresuoti) pirkėją.
<i>užkrauti***:</i>	
<i>užkrauti akumuliatorių</i>	nevert. r. įkrauti akumuliatorių;
<i>užmanyti***</i>	nevert. r. sumanyti, sugalvoti: Jam pavyko užmanyti (=sumanyti, sugalvoti) naują šio uždavinio sprendimą.
<i>užmanymas</i>	nevert. r. sumanymas;
<i>užmetinėti žr. išmetinėti</i>	
<i>užnešti***:</i>	
<i>užnešti dažų, tinko,</i>	nevert. r. užtepti dažų, glaisto, užkrėsti tinko ir pan.
<i>glaisto ir pan.</i>	
<i>užnešti kontūrus, taškus</i>	= pažymėti kontūrus, taškus ir pan.;
<i>ir pan.</i>	
<i>užpilti***:</i>	
<i>už(si)pilti automobilį,</i>	nevert. r. į(si)pilti, pri(si)pilti (degalų) į automobilį, traktorių ir pan.;
<i>traktorių ir pan.</i>	
<i>už(si)pilti benzino, kitų</i>	= į(si)pilti, pri(si)pilti benzino, kitų degalų;
<i>degalų (į automobilį)</i>	
<i>užplaukti***:</i>	
<i>užplaukimas</i>	nevert. r. plaukimas (plaukimo arba irklavimo varžybų etapas);
<i>už(si)dėti žr. dėti(s)</i>	
<i>užskaityti***</i>	nevert. r. įskaityti: Už laimėtą partiją žaidėjui užskaitomas (=įskaitomas) taškas.

užskaita	nevert. r. <i>įskaita</i> : Atlikus užskaitą (=įskaitą) įmonių skolos sumažėjo.
užvažiuoti***:	
užvažiavimas	nevert. r.: 1. <i>važiavimas</i> (automobilių, dviračių, motociklų ir pan. varžybų etapas); 2. <i>jojimas</i> (žirgų lenktynių etapas); 3. <i>pamainos sanatorijoje, poilsio namuose pradžia</i> ;
užvežti***:	
prekių užvežimas	nevert. r. <i>prekių atvežimas, pristatymas</i> : Prekių užvežimas (=pristatymas) brangiai kainuoja.
vesti***:	
vedantis (-i), vedantysis (-čioji) specialistas (-ė)	=vadovaujantis (-i), vadovaujantysis (-čioji) specialistas (-ė);
vedantis bruožas, principas, motyvas, vaidmuo ir pan.	=svarbiausias, pagrindinis bruožas, principas, motyvas, vaidmuo ir pan.
vedantysis ratas, velenas	=varantysis ratas, velenas;
vesti save	=elgtis;
vesti bylą	=tvarkyti bylą: <i>Bylos blogai vedamos</i> (=tvarkomos), todėl sunku nustatyti, kas kaltas dėl bendrovės bankroto.
vieningas, -a***	nevert. r. <i>vienodas, -a</i> : vieningi (=vienodi) mokesčiai, tarifai ir pan.
vienok*	=bet, tačiau, vis dėlto: <i>Buvo visokių valandų, vienok</i> (=vis dėlto) nepalūžau
žinoti***	nevert. r.: 1. <i>mokėti</i> : <i>Prastai žinau</i> (=moku) anglų kalbą; 2. <i>išmanyti</i> : <i>Budintysis (=Budėtojas) turi žinoti</i> (=išmanyti) pagrindinius darbo saugos reikalavimus. 3. <i>pažinti</i> : <i>Vadovai turi žinoti</i> (=pažinti) savo pavaldinius.

ŽODŽIŲ SANDARA

Svetimų žodžio sandaros elementų kalba paprastai nesiskolina; jie ateina iš svetur jau su visu žodžiu ir tik paskui imami suprasti kaip savi ir retkarčiais dėliojami prie savų šaknų sukuria įvairius neteiktinus hibridus. Vienus hibridus pakeičiame savais žodžiais, o kiti pasilieka kalboje kaip vartoti tinkami žodžiai. Nelietuviškoji dalis paprastai turi lietuvių kalboje adekvačių atitikmenų. Dažniausiai pasitaikanti hibridinės žodžio darybos priemonės yra priešdėlis ir priesaga.

SVETIMI ŽODŽIŲ ELEMENTAI

Priesaga *-arėja, -erėja* skolintiniuose daiktavardžiuose keistina elementu *-erija*:

batarėja =baterija,
galanterėja =galanterija,
loterėja =loterija ir pan.

Priesagą *-avas, -a* reikia keisti būdvardine priesaga *-inis, -iškas* arba kitu žodžių junginiu:

bordavas, -a =bordinis, -ė, vyšninis, -ė, tamsiai raudonas, -a;
kerzavas, -a, kerzavi =kerzos, kerziniai (batai);
šaliavas, -a =šalinis, -ė (apykablė).

Nevartotinas veiksmažodžių baigmuo *-avoti*. Jis keistinas priesagomis *-(i)auti, -oti* arba vartojamas kitas žodis sinonimas su atitinkama lietuviška priesaga: **baliavoti** =puotauti, pokyliauti; **bėdavoti** =bėdoti, skūstis.

Priešdėlis *da-* dažniausiai keistinas priešdėliais *pri-, nu-, į-*:

dabėgti =pribėgti, nubėgti;

dadėti = pridėti, (dar) įdėti;

dadirbti = baigti dirbti, (dar) padirbti, išdirbti;

daeiti = prieiti, nueiti;

daėsti = 1. baigti ėsti; 2. įsiėsti, įkyrėti, nusibosti;

daleisti = 1. (pri)leisti; 2. leisti atsirasti, pa(si)daryti; 3. sakyti, tarti, manyti;

dasigauti = nusigauti (iki ko nors);

davesti = 1. privesti (prie ribos); 2. išvesti (iš kantrybės, pusiausvyros); 3. baigti dirbti, padaryti;

nedakepęs, -usi, nedakeptas, -a = 1. ne(iš)kepęs, -usi, nebaigęs, -usi kepti, pusžalis; 2. kvaištelėjęs, -usi ir t. t.

Daiktavardžių elementas **-dėjas** atėjo kaip baltarusių sudurtinių žodžių šaknis. Taisome taip:

geradėjas, -a = geradarys, -ė, bičiulis, -ė;

niekadėjas, -a = niek(a)darys, -ė, nenaudėlis, -ė, piktadarys, -ė.

Skolintinių mažybinės reikšmės daiktavardžių priesaga **-ikas** taisytina taip:

kubikas = kubas, kubiukas, kubelis;

pufikas = pufas, pufiukas.

Taisome ir hibridus, kurie turi nelietuvišką priesagą **-ščikas**:

šlifovščikas = šlifuofojas;

chaltūrščikas = brokdarys;

samagonščikas = degtinės varytojas, girtuoklis.

Neteiktina daiktavardžių priesaga **-(in)ychia**. Ji keičiama priesagomis **-inė** arba **-ykla**:

cukrinyčia = cukrinė, **rūkinyčia** = rūkykla.

Taisytini baigmenys **-ka, -kė**.

Bendriniuose daiktavardžiuose: **kaimynka** = kaimynė, kaimynėlė; **mašinka** = mašinėlė; **miesčionka** = miescionė; **razinka** = razina, džiovinta vynuogė; **sardelka** = sardelė; **sosiska** = (pieniška) dešrelė.

Asmenvardžiuose: **Vytka** = Vytas, Vytelis, Vytukas; **Gražka** = Gražina, Gražinutė, **Staska** = Stasys, Staselis, Stasiukas.

NETAISYKLINGOS DARYBOS ARBA NE SAVO DARYBINE REIKŠME VARTOJAMI ŽODŽIAI SU LIETUVIŠKAIS ELEMENTAIS

Nevartotini būdo prieveiksmai su **-(i)ai**, padaryti:

1) Iš būdvardžių su priesaga **-inis, -ė**:

asmeniniai = asmeniškai;

besąlyginiai = besąlygiškai, be sąlygų, griežtai;

ekonominiai = ekonomiškai;

esminiai = iš esmės, savo esme; iš tiesų, iš tikrųjų;

principiniai = iš principo;

šimtaprocentiniai = šimtu procentų.

Taisome sakinius: Už svečių priėmimą aš esu **asmeniniai** (=asmeniškai) atsakingas. Mūsų uždavinys – tapti **ekonominiai** (=ekonomiškai) nepriklausomais.

Išimtis: **begaliniai**.

2) Iš būdvardžių, turinčių vienaskaitos vardininko galūnę **-is**, o daugiskaitos naudininko **-(i)ams** (pvz., **bejėgis**):

abipusiai = abipusiškai, abiem pusėm;

beprasmiai = beprasmiškai, be prasmės.

Nevartotini daiktavardžiai, žymintys įrankius bei kitas darbo priemones ar tam tikras medžiagas, su priesagomis:

1) -ėjas:

atskiedėjas	=skiediklis;
atskyrėjas	=(tepalo) skyriklis;
autopakrovėjas	=automobilinis krautuvas;
įkrovėjas	=(akumuliatoriaus) kroviklis;
išėmėjas	=(dėmių) valiklis, (vaisių, kaliukų) gliaudiklis;
išleidėjas	=(nutekamųjų vandenių) išleistuvas;
išskyrėjas	=(benzino, riebalų) skirtuvas;
išspaudėjas	=sulčiaspaudė;
(iš)jungėjas	=jungiklis; jungiamoji medžiaga;
kasėjas	=(tranšėjų) kasiklis;
klojėjas	=(vamzdžių) klotuvas;
nuėmėjas	=(garso, etikečių) ėmiklis; (vaisių) skintuvas; (nuosėdų) valiklis
nuleidėjas	=(šiukšlių) nuleistuvas;
padavėjas	=(automatinis popieriaus) tiektuvas, dozatorius;
pakėlėjas	=kėliklis; keltuvas;
pakrovėjas	=krautuvas;
paleidėjas	=(automatinis) paleidiklis;
pastūmėjas	=stūmiklis;
perjungėjas	=(per)jungiklis;
praplovėjas	=(variklio) ploviklis;
praskiedėjas	=skiediklis;
purškėjas	=(trašų) purkštuvas;
sanpraleidėjas	=sanitarinė švarykla;
skiedėjas	=skiediklis;
sugėrėjas	=(šaldytuvo kvapų) gėriklis;
sukėlėjas (putų)	=putokšlis;
surinkėjas	=(pūkų, telefono numerio) rinkiklis; (oro, vandens) rinktuvas
surišėjas	=(rūdžių) naikinimo skystis, preparatas; rišiklis;
sutepėjas	=teptuvas, tepiklis;
trešėjas	=(želdinių) trešiklis;
vertėjas	=(elektroninė kalbų) vertyklė

2) -ovas: **autoatsakovas** =atsakiklis;

3) -tojas:

apšildytojas, apšiltintojas	=šildytuvas, šiltalas;
atnaujintojas	=(emalio) atnaujinimo skystis, šviežiklis, naujiklis;
aušintojas	=aušalas, aušintuvas;
balintojas	=(audinių, užuolaidų) baliklis, balalas;
baltintojas	=baltiklis, baltalas;
braižytojas	=braižyklė;
dalytojas	=(pašarų) dalytuvas, skirstytuvas;
drėkintojas	=drėkintuvas;
formuotojas	=(blokų) formuotuvus;
gaivintojas	=(oro) gaiviklis;
gaudytojas	=(tramų) gaudyklė;

gražintojas	=(plaukų spalvos) gaiviklis;
greitintojas	=greitintuvas;
ieškotojas	=(centro) iešiklis;
kietintojas	=kietiklis, kietalas;
maišytojas	=(smėlio) maišytuvas;
masažuotojas	=masažuoklis;
minkštintojas	=minkštiklis;
nukalkintojas	=kalkių valikis, kalkių šalinimo skystis, preparatas;
pagerintojas (tešlos, tepalo)	=(tešlos) pagardai, prieskoniai, kildinimo medžiaga;(tepalo)priedai;
pagreitintojas	=greitiklis, greitintuvas
paskirstytojas	=skirstytuvas; (betono) skleistuvas; (liepsnos) sklaidiklis;
pašalintojas	=(rūdžių) valiklis;
pašildytojas	=šildytuvas;
prailgintojas	=ilgintuvas (ilginamasis laidas);
ryškintojas	=ryškalas;
sėsdintojas	=nusodintuvas;
skirstytojas	=(srovės) skirstiklis, skirstytuvas; (liepsnos) sklaidiklis;
standintojas	=(grietinėš) standiklis;
stiprintojas	=(plaukų) stipriklis; stiprintuvas;
sukietintojas	=kietiklis;
tirpintojas	=tirpiklis;
treniruotojas	=treniruoklis;
užpildytojas	=užpildas;
valytojas	=(dėmių) valiklis; (sniego) valytuvas;
žadintojas	=(įtampos) žadintuvas.

Negalima vartoti būdvardžių su priesaga *-iškas,-a* veikėjo priklausymui kokiai nors kategorijai, ypač tautybei reikšti: **amerikietiškieji** (=amerikiečių) ekonomistai, **turkiškieji** (=turku) prekeiviai, **rusiškieji** (=rusų) mokslininkai.

Veiksmažodžiai su priesagomis *-inėti, -dinėti* vartojami tik tęstiniam kartotiniam veiksmui reikšti, bet ne kartotiniam veiksmui nusakyti. Taisome: *Partrenkė mašina, kai pereidinėjau* (=ėjau) *per gatvę. Tada baiginėjau* (=buvau bebaigęs) *kolegiją. Dirbtuves perkėlė į užsidarinėjančią* (=uždaromą) *gamyklą.*

Nenorminiai yra daiktavardžiai, padaryti iš skaitvardžių su priesaga *-ukė*:

vienukė =vienvietis,-ė, vienutė; **aštuoniukė** =aštuonetas, aštuonetukas; aštuonvietis, -ė; aštuntukas (autobusas).

NETEIKTINI SUDURTINIAI ŽODŽIAI

Nevartotini:

1) Asmenis reiškiantys priesagos *-ietis,-ė* žodžiai, padaryti iš dvižodžių ar keliažodžių gyvenamųjų, darbo vietų, įstaigų, įmonių ar organizacijų pavadinimų: **švietimietis** =švietimo darbuotojas; **naujavilnietis** =Naujosios Vilnios gyventojas.

2) Sudurtiniai sutrauktiniai žodžiai, sudaryti iš vieno ar kelių žodžių pradžios ir paskutinio viso žodžio: **genplanas** =generalinis planas; **genrangovas** =generalinis rangovas; **specdrabužiai** =specialieji, darbo drabužiai; **vyrinžinierius** =1. vyriausiasis inžinierius; 2. vyresnysis inžinierius. Neteiktini taip pat ir tokio tipo firmų vardai: „Varėngrybas“ ir pan.

PRIESAGOS *-INIS*, *-Ė* BŪDVARDŽIŲ IR DAIKTAVARDŽIŲ KILMININKO VARTOJIMAS

Priesagos <i>-inis</i> būdvardžiai	Daiktavardžių kilmininkas
Reikšmės gali būti labai įvairios, kartais sunkiai nusakomos; viena iš aktualiausių – <u>iš priklausomybės kilusių šalutinių (neapibrėžtų) santykių, sąsajų reiškinys</u> : <i>archeologiniai</i> (ne <i>archeologijos</i>) <i>kasinėjimai</i> , (<i>struktūros</i>) <i>asmeninė sudėtis</i> , <i>etinės problemos</i> , <i>informacinė visuomenė</i> , <i>intelektinė nuosavybė</i> , <i>investiciniai projektai</i> , <i>išorinė reklama</i> , <i>kadastrinės vietovės</i> , <i>kalėdinės nuolaidos</i> , <i>komercinė kaina</i> , <i>projektinis pasiūlymas</i> ir kt.	Reiškia <u>tiesioginę objekto priklausomybę ar priklausomybę pagal vietą</u> : <i>kompiuterių tinklas</i> , <i>pensijų fondas</i> , <i>reklamos stendas</i> , <i>rinkimų apylinkė</i> , <i>statybos objektas</i> , <i>statistikos duomenys</i> , <i>ieškinio senatis</i> , <i>teismo ekspertizė</i> , <i>maisto priedai</i> , <i>prekės ženklas</i> , <i>teisės aktai</i> , <i>sporto prekės</i> , <i>vandens filtras</i> ; <i>Alytaus pramonės parkas</i> ir kt.
Nusako <u>medžiagų ar paslaugų rūši, priklausymą tam tikrai kategorijai</u> : <i>bankinės paslaugos</i> , <i>finansiniai dokumentai</i> , <i>buitinė technika</i> , <i>statybinės medžiagos</i> , <i>statybinis kartonas</i> ; <i>komercinis bankas</i> , <i>pramoninis parkas</i> , <i>sportinė gimnastika</i> , <i>vertybiniai popieriai</i> ir kt. Priesagos <i>-inis</i> būdvardžiai tinka rūšiai nusakyti panašiai kaip įvardžiuotinės formos; kai nusakoma kokybinė ypatybė, vartojami paprastieji būdvardžiai: <i>operatyvinis skyrius</i> (rūšinė ypatybė) ir <i>operatyvus skyrius</i> (veiklos ypatybė arba kokybė), <i>globalinis atšilimas ir globalus atšilimas</i> ; <i>pridėtinės vertės mokestis</i> .	Nusako <u>veiklos (pareigu) sritį</u> ar pan.: <i>administracijos direktorius</i> , <i>komercijos direktorius</i> , <i>arbitražo teismas</i> , <i>Atrankos komisija</i> , <i>Informacijos centras</i> , <i>Kultūros skyrius</i> , <i>procedūrų kabinetas</i> , <i>Odontologijos klinika</i> , <i>statybos komanda</i> , <i>medicinos pagalba</i> , <i>tardymo priežiūra</i> , <i>teismų praktika</i> , <i>turizmo firma</i> ir kt.
Palyginkime	
<i>Autorinės teisės</i> – tokia teisių rūšis, apskritai autorių teisės	<i>Autoriaus teisės</i> – autorystės, paties autoriaus teisės
<i>Bankinės operacijos</i> – nurodoma operacijų rūšis, t. y. finansinės, tokios, kurias gali atlikti ir ne bankai	<i>Banko operacijos</i> – konkretaus banko operacijos, pvz.: „Swedbank“, SEB ar kurio nors kito konkretaus banko operacijos. <i>Bankų operacijos</i> – jas atlieka bankai
<i>Notariniai veiksmai</i> – veiksmai, kuriuos gali atlikti, notarai arba, pavyzdžiui, seniūnas	<i>Notaro veiksmai</i> – konkretaus notaro veiksmai.
<i>Organizacinis komitetas</i> , <i>organizacinė komisija</i> . Šiaip komitetų ar komisijų veiklos sritis nusakoma kilmininku, bet šiuo atveju nusakoma ne sritis, o rūšis, todėl <i>-inis</i> tinka	(<i>Šventės</i>) <i>organizavimo komitetas (komisija)</i> . Priklausomuoju žodžiu pasakoma organizavimo sritis, todėl tinka kilmininkas
<i>Šeiminė padėtis</i> – nusako padėtį šeimos santykių požiūriu. <i>Šeimyninė padėtis</i> reikštų santykį su šeimyna	<i>Šeimos padėtis</i> – tai šeimos būklė. Statuso bei santykių reikšme <i>šeimos padėtis</i> netinka.
<i>Tarnybinis automobilis</i> – nurodoma automobilio rūšis	<i>Tarnybos automobilis</i> – konkrečios tarnybos, pavyzdžiui, Sveikatingumo tarnybos, automobilis.
<i>Topografiniai duomenys</i> nurodo duomenų rūši	<i>Topografijos duomenys</i> – tai topografijos mokslo duomenys
<i>Valstybinė žemė</i> , t. y. ne privati – norima nurodyti priklausomybės rūši	<i>Valstybės žemė</i> (priklauso valstybei) – pasakoma tiesioginė priklausomybė

Tradiciškai su nusakomuoju priesagos *-inis* būdvardžiu daromi draustinių pavadinimai: *botaninis, dendrologinis, ornitologinis draustinis*. *Botanika, dendrologija, ornitologija* ir kt. daiktavardžiai, iš kurių daromi būdvardžiai, yra mokslų pavadinimai. Kilmininko forma reikštų tiesioginį priklausymą vienam ar kitam mokslui, o reikia nurodyti draustinių rūšį. (Tačiau priprasta sakyti *botanikos sodas*.) Vienintelė išimtis draustinių pavadinimų mikrosistemoje padaryta *kraštovaizdžio draustiniui* (seniau jis būdavo vadinamas skoliniu *landšaftinis*). Išimtis todėl, kad *kraštovaizdis* – sudurtinis daiktavardis ir iš jo *-inis* būdvardžių daryti negalima, be to, tai ne mokslas. (Dr. Rita Miliūnaitė, LKI)

Kai priesagos *-inis* būdvardis visiškai sinonimiškas su daiktavardžio kilmininku, renkamės daiktavardžio kilmininką: *prekybinis* (–*prekybos*) *antkainis, geodeziniai* (–*geodezijos*) *darbai*.

Kai priesagos *-inis* būdvardžio reikšmė skiriasi nuo daiktavardžio kilmininko, kai kilmininkas gali būti dviprasmiškas ar reikšti tiesioginį priklausymą, rūšinės priklausomybės reikšmė vartojamas priesagos *-inis* būdvardis: *administracinė komisija, būtinės paslaugos*.

Kada priesaga *-inis* nepageidaujama

Priesagos *-inis* vediniai nedarytini iš ryškia priesagą turinčių žodžių, reiškiančių veiksmų ir veikėjų pavadinimus: *gydytojinė* (=gydytojų) *praktika, daugiafunkcijinis* (=daugiafunkcis) *aparatas*.

Vengtini sudurtiniai priesagos *-inis* būdvardžiai, juos dažniausiai pakeičia galūniniai atitikmenys arba žodžių junginiai: *daugiatarifinis* (=daugiatarifis) *skaitiklis, daugiaetapis* (=daugiaetapis) *projektas, stambiablokinis* (=stambiablokis) *namas, trumpametražinis* (=trumpametražis) *filmas*.

Iš tarptautinių daiktavardžių padaryti būdvardžiai paprastai keičiami trumpesniais priesagos *-inis* vediniais arba išlaikomas pamatinis formantas: *keramikinės* (=keraminės) *plytelės, preliminariniai* (=preliminarūs) *rezultatai* ir pan.

Priesagos *-inis* būdvardžių geriau nevartoti kartu su priešdėliu *be-*: *beprocentinė* (=neprocentinė) *paskola, bealkoholinis* (=nealkoholinis) *gėrimas, bealiejinis* (=nealiejinis, *be aliejaus, nealiejingas*) *mišinys*.

Priesagos *-inis* būdvardžiai nedarytini iš tokių prielinksninių konstrukcijų, kurios turi asmens ar veiksmo pavadinimą reiškiantį išvestinį daiktavardį: *pogimdyminė depresija* (–*depresija po gimdymo*), *pooperacinis laikotarpis* (–*laikotarpis po operacijos*), *priešuždegiminės priemonės* (–*priemonės nuo uždegimo*).

GRAMATINĖS FORMOS

GIMINĖS FORMOS

Nevartotinos vyriškosios giminės daiktavardžių formos moterims pagal profesijas, pareigas, mokslo laipsnius ir pan. apibūdinti:

architektas (=architektė) *Žilienė, advokatas* (=advokatė) *Butkutė, direktorius* (=direktorė) *Vaitkienė, profesorius* (=profesorė) *Nakienė, ministras* (=ministrė) *Rudienė, viršaitis* (=viršaitė) *Skuodytė*.

Pastaba: mokslo vardams, laipsniams ir pan. apibūdinti vartojami vyriškosios giminės daiktavardžiai, pvz.: *Absolventei Šimkutei įteiktas anglų kalbos dėstytojo diplomą. Skyriaus vedėja Adomėnienė turi mokslų daktaro laipsnį*.

Nevartotinos kelintinių skaitvardžių ir įvardžio *kelintas* vyriškosios giminės (ypač kilmininko) formos mėnesio dienai nusakyti:

Kelinto (=Kelinta) šiandien? Balandžio **dvylikto** (=dvylikta, dvyliktoji). Komandiruotėje būsiu nuo spalio **dešimto iki penkiolikto** (=dešimtos iki penkioliktos). Atostogausiu nuo liepos **pirmo** (=pirmos, pirmosios).

Nevartotinas vyriškosios giminės būdvardžių bei būdvardinės reikšmės dalyvių kilmininkas, galininkas ir įnagininkas vad. bevardės giminės reikšme:

Jis niekada nebaigdavo pradėto (=tai, kas pradėta; tai, ką pradėjo; pradėto darbo). *Nekartokite pasakymo* (=tai, kas pasakyta). *Bandoma pasiekti nepasiekiamą* (=nepasiekiamą; tai, kas nepasiekiamą). *Laikau reikalingu (būtinu) tai pranešti* (=Laikau reikalingu (būtinu) dalyku tai pranešti; Manau, kad reikia (būtina) tai pranešti). *Remiantis išdėstytu* (=tuo, kas išdėstyta), daroma išvada. *Jie tai laikė suprantamu ir neginčijamu* (=suprantama ir neginčijama; suprantamu ir neginčijamu dalyku).

SKAITVARDŽIŲ FORMOS

Kiekiniai skaitvardžių nuo 2 iki 9 formos, įvardžio *abu, abi* formos nevartotinos su daugiskaitiniais ir daugiskaitiškai vartojamais daiktavardžiais. Šiais atvejais teiktinos dauginės formos:

Dalyvavome trijose (=trejose) varžybose. *Pirkome spintą su keturiomis* (=ketveriomis) durimis. *Dvidešimt septynios* (=septynerios) staklės pakeistos naujomis. *Komanda laimėjo abi* (=abejas) rungtynes.

Dešimtis reiškiančių kelintinių skaitvardžių įvardžiuotinės formos nevartotinos dešimtmečiams žymėti:

Roką pradėta groti penkiasdešimtaisiais (= šeštajame dešimtmetyje, t. y. 1950–1959). **80-ųjų metų** (=devintojo dešimtmečio) jaunimas.

Šimtmečio dešimtmečiai

Metai	1–10	11–20	21–30	31–40	41–50	51–60	61–70	71–80	81–90	91–100
Dešimtmečiai	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X

BENDRATIS IR IŠVESTINĖS FORMOS

Kadaise iš rusų kalbos pasiskolinta konstrukcija *kad + bendratis* tikslui, sąlygai reikšti dar ir šiandien dažnai teršia mūsų kalbą. Sąlygai ir tikslui reikšti jungtukas *kad* eina su tariamąja nuosaka arba vartojami kiti pasakymai:

Kad įgyvendinti (=Kad įgyvendintume) šį sprendimą, reikia daug lėšų. **Kad priimti** galutinį sprendimą (=Kad priimtume galutinį sprendimą; Kad būtų priimtas galutinis sprendimas), dar reikia pasitarti su teisininkais. *Kas už tai, kad atidėti* (=kad atidėtume) šio klausimo svarstymą?

Bendratis su jungtuku *jei(gu)* nevartotina sąlygai reikšti:

Jei(gu) kalbėti (=Jei(gu) kalbėsime, kalbėtume; Kalbant) tiksliau, sugaištas visas mėnuo.

Jeigu norime pasakyti apie siekiamą atlikti veiksmą, jungtuko *kad* netinka vartoti ir su būtojo kartinio laiko padalyviu. Šiuo atveju taip pat vartotina tariamoji nuosaka:

Kad baigus (=Kad baigtume) darbą, reikia paskubėti. **Kad pasiekus** (=Kad pasiektume) gerų rezultatų, reikia daug dirbti.

NEIGIAMOSIOS FORMOS

Neigiamosios tariniu einančios formos nevertotinos šalutiniuose sakiniuose nuolaidai žymėti, kai reiškiamas neigimas:

Kaip nekeista (=Kad ir keista; Nors ir keista; Keista), projektas dar neparengtas. **Kaip nesistengė** (=Kad ir kaip stengėsi; Nors ir labai stengėsi), niekam negalėjo įtikti. **Kaip ten nebūtų** (=Kad ir kaip ten būtų; Šiaip ar taip), reikia važiuoti.

Neiginiai tinka, kai pagrindinio sakinio tarinys yra neigiamas.

NUOSAKOS FORMOS

Vientisinės tariamosios nuosakos formos nevertotinos vietoj sudurtinių formų praeities veiksmui (dažnai tariamam, neįvykusiam) reikšti:

Jeigu jie **važiuotų** (=būtų važiuavę) mažesniu greičiu, avarija **nebūtų įvykusi**. *Nepasakyčiau, kad vakarykštis jo pranešimas **sujaudintų** (=būtų sujaudinęs) klausytojus.*

SANGRAŽINĖS FORMOS

Sangražinės formos nevertotinos neveikiamosios rūšies reikšme, t. y. kur veiksmas negali vykti savaime, ypač šių veiksmažodžių:

išsinuomoti nevert. r. būti išnuomojamam: **Išsinuomoja** (=Išnuomojamos) komercinės paskirties patalpos.

nusimatyti: Kas dar **nusimato** (=numatyta) programoje? **Nusimato** (=Numatomas) oro atšilimas (=Numatoma, kad oras atšils).

parsiduoti nevert. r. būti parduodamam: **Parsiduoda** (=Parduodamas) namas su sodu. Ar čia **kava neparsiduoda** (=kavos neparduodate)?

rašyti (kirčiuotis, linksniuotis, tartis ...): Nosinė čia **nesirašo** (=nerašoma; Nosinės čia nerašome). *Kaip tariasi šis žodis? (=Kaip tariamas, tartinas šis žodis; Kaip tarti šį žodį?)*

skaitytis nevert. r. būti skaitomam: *Norėjau taip parašyti, kad įdomiai **skaitytųsi** (=kad būtų įdomu skaityti).*

statytis nevert. r. būti statomam: *Kaip tik toje vietoje ir **statėsi** (=buvo statomas) namas.*

žiūrėtis: *Restauruotas pastatas gražiai **žiūrisi** (=Į restauruotą pastatą gražu, malonu, miela žiūrėti; Restauruotas pastatas gražiai atrodo).*

Norminė moteriškosios giminės sangražinių pusdalyvių daugiskaitos vardininko forma yra *remdamosi* (< remdam-os + si), *ruošdamosi* (< ruošdam-os + si), *rengdamosi* (< rengdam-os + si)

– iš dviejų šalia atsiradusių *ss* rašoma ir tariama tik viena *s*, antros galūnės pridėti nereikia, pvz.:

Remdamosios (=Remdamosi) šiuo nutarimu, šalys narės įsipareigoja atleisti nuo muitų importuojamas knygas; *Daugiabučius namus prižiūrinčios įmonės, **ruošdamosios** (=ruošdamosi) šildymo sezonui, privalo atlikti šilumos tiekimo vartojimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose reglamentuojamus darbus.*

ĮVARDŽIUOTINĖS IR NEĮVARDŽIUOTINĖS FORMOS

Neįvardžiuotinė forma reiškia apskritai turimą daikto ypatybę, konstatuoja turint ypatybę (nežymėtoji ypatybė). **Įvardžiuotinė forma** objektą ir subjektą išskiria iš kitų ypatybių (žymėtoji ypatybė), pabrėžia, paryškina kalbamą jo savybę.

Įvardžiuotinės formos vartojamos sudarant pavadinimus (žymi rūšies pavadinimą), sudėtinius terminus:

atsiskaitomoji sąskaita, uždaroji akcinė bendrovė, būtinieji rezervai, gryniosios investicijos, nekilnojamasis turtas, perkamoji galia, Suaugusiųjų mokymo centras, viešasis aukcionas ir pan.

Patiekalų ar gėrimų rūšys nurodomos tik įvardžiuotinėmis formomis:

pirmieji, antrieji, saldieji, karštieji, šaltieji, gaivieji patiekalai (ne *pirmi, antri, saldūs, karšti, šalti, gaivūs patiekalai*), *gaivinamieji (gaivieji) gėrimai* (ne *gaivinantys gėrimai*), *kramtomoji* (ne *kramtoma*) *guma* ir pan.

Įvardžiutinės formos yra būtinas sudėtinių terminų rodiklis, išskyrus tuos žodžius, kurie negali būti įvardžiutiniai, pvz., priesagos *-inis* būdvardžiai: *vyresnysis specialistas, inžinierius* (ne *vyresnis specialistas, inžinierius; tik pagal amžių galėtų būti vyresnis*), *aukščiausiasis teismas* (ne *aukščiausias teismas*) ir kt.

Įvardžiutinės formos nevartotinos, kai nereikia ypatybės kaip nors išskirti, pabrėžti, individualizuoti kalbamą dalyką.

ĮVARDŽIŲ FORMOS

Nežymimieji įvardžiai *kas, koks, -ia, kuris, -i, kažkas, kažin kas, kažkoks, -ia* nevartojami su neapibrėžiamosios reikšmės žodeliu *tai*. (Neteiktini junginiai su *tai* pasiskolinti iš rusų kalbos nežymimųjų įvardžių irrieveiksmių, turinčių antrąjį dėmenį *-to*). Taisome: *Reikia priimti **kokį tai** (=kokį nors, tam tikrą) sprendimą. Ten klesti **kažkokia tai** (=kažkokia) netvarka. Reikės **kažkaip tai** (=kažkaip) suktis iš šios padėties. Tie teiginiai sukėlė **kokį tai** (=kažkokį, kažin kokį) įtarimą.*

Įvardis *kas* nevartotinas tokiuose junginiuose:

kas liečia (=o) *dėl: Kas liečia kredito grąžinimo sąlygas* (=Dėl (O dėl) kredito grąžinimo sąlygų susitarime. *Kas liečia mane* (=Dėl savęs) *aš esu ramus.*

kas link keičiamas veiksmazodžių valdomais linksniais su prielinksniais: *Kas link tautybės* (=Tautybės) *jie visi yra lietuviai. Kas link mokslų,* (=Mokslais) *jis visai nesidomi – tik kas link pinigų* (=pinigais).

PRIEVEIKSMIO FORMOS

Prieveiksmiai su *-ai* (padaryti iš priesagos *-iškas* būdvardžių) nevartotini daikto kokybei žymėti: *skyrybos itališkai* (=itališkos skyrybos; *skyrybos – kaip italų*), *filė pikantiškai* (=pikantiškoji filė), *žuvies užkandėlė prancūziškai* (=prancūziška žuvies užkandėlė), *kava rytietiškai* (=rytietiška kava).

DALYVIŲ, PUSDALYVIŲ IR PADALYVIŲ FORMOS

Dalyvis

Veikiamasis esamojo laiko dalyvis nevartotinas, kai reiškiamas daikto, kuris dalyvio veiksmo neatlieka, ypatybė:

įspėjantis, įspėjantysis (=įspėjamasis) *ženklas, įstatymus lydintys* (=įstatymų įgyvendinamieji) *teisės aktai, lengvinančios* (=lengvinamosios) *aplinkybės, sėdinčios* (=sėdimosios) *vietos, stiprinantis* (=plaukų stiprinimo) *šampūnas, dezinfekuojantis* (=dezinfekavimo) *valiklis, raminantys* (=raminamieji) *vaistai ir pan.*

Daikto požymiui reikšti, kai tas daiktas gali būti dalyvio veiksmo atlikėjas, pirmenybė teiktina pagrindiniam normos variantui – neveikiamosios rūšies esamojo laiko dalyviui:

*Patyrėme **stulbinančių** (geriau *stulbinamų*) **įspūdžių**. Ši taryba turėtų tapti **jungiančia** (geriau *jungiamąja*) **grandimi**. Net ir po **svaiginančių** (geriau *svaiginamų*) **laimėjimų jis visai nepasikeitė**. *Krepšininkai patyrė **triuškinantį** (geriau *triuškinamą*) **pralaimėjimą**.* (žr. Kalbos patarimai. Kn. 1: Gramatinės formos ir jų vartojimas, Vilnius, 2002, p. 39–40).*

Vartojami du skirtingi technikos terminai – *varomieji ratai* ir *varantieji ratai*. Nelabai įprasta terminą daryti su veikiamuoju dalyviu (*varantieji*) – paprastai rūšis nusakoma neveikiamaisiais dalyviais, bet tokia priešprieša šiuo atveju būtina. Automobilio ratai iš tikrųjų dvejopi: *varantieji* yra tie, kurie sujungti su pavara, kuriuos suka variklis (ir jie varo automobilį), o *varomieji* – tie, kuriuos varo pats automobilis (jie nesujungti su pavara). Žr. J. Klimavičius. *Varantieji ratai* // Terminologija, 2000, Nr. 7, p. 18–24. Terminai *varantysis ratas* ir *varomasis ratas* teikiami A. Žitkutės „Vokiečių–lietuvių, lietuvių–vokiečių kalbų automobilių terminų žodyne“ (Vilnius, 1996, p. 304).

Taip pat taisyklingas terminas ir *vairuojamieji ratai*, tai ratai, kurie sujungti su vairu (varomieji gali būti ir tie, kurie su vairu nesujungti)

Veikiamasis būtojo laiko dalyvis nevertotinas reikšti lygia greta su tarinio veiksmu vykstančiam arba vėlesniam veiksmui:

*Pirmą kartą jis **paragavo** alkoholio, **išgėręs** (=gerdamas; kai gėrė) su draugu šampano. Susirinkime **kalbėjo** namo pirmininkas, **paraginęs** (=ragindamas; ir ragino) geriau tvarkyti aplinką.*

Neveikiamasis būtojo laiko dalyvis nevertotinas, kai reiškiamas savaiminė, t. y. be pašalinio veikimo atsiradusi, ypatybė:

***apsunkintas**: Ligonė skundžiasi **apsunkintu** (=pasunkėjusiu) kvėpavimu;*

***išplėstas**: Odos paviršiuje matyti **išplėstos** (=išsiplėtusios) venos;*

***padidintas**: Jam buvo nustatytas **padidintas** (=padidėjęs) skrandžio rūgštingumas. Jos kraujo spaudimas **padidintas** (=padidėjęs). **Padidintos** paklausos (=Paklausios) prekės;*

***pagreitintas**: Jau kuris laikas nepavyksta sureguliuoti **pagreitinto** (=pagreitėjusio) širdies plakimo;*

***sulėtintas**: Šiai ligai būdinga **sulėtinta** (=sulėtėjusi) medžiagų apykaita;*

***sumažintas**: Esant **sumažintam** (=sumažėjusiam) kraujospūdžiui, svaigsta galva.*

Pusdalyvis

Pusdalyvis nevertotinas žymėti šalutiniam veiksmui, kuris nė vienu momentu nesutampa su tarinio veiksmu:

*Įstojau į aukštesniąją mokyklą čia **baigdamas** (=ir čia baigiau) tris kursus. Policininkai netrukus sulaukė vagis juos **nuveždami** (=ir nuvežė juos) į nuovadą.*

Padalyvis

Padalyvis nevertotinas šalutiniam to paties veikėjo veiksmui reikšti asmeniniuose sakiniuose (vietoj pusdalyvio ar padalyvio):

*Savivaldybės taryba, **vadovaujantis** (=vadovaudamasi) Vyriausybės nustatyta tvarka, **laikantis** (=laikydamasi) įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir **gavus** (=gavusi) savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos išvadą, priima sprendimus dėl ilgalaikių paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas. **Atsižvelgiant** (=Atsižvelgdamas) į susidariusią padėtį, įsakau <...>. Kuo **remiantis** (=remdamiesi) jūs skelbiate tokią informaciją?...*

Padalyvis nevertotinas vietoj neveikiamojo dalyvio vardininko:

*Parengiau reklaminį lankstinuką ir rėmėjams **padedant** (=rėmėjų padedamas) išleidau. Atėjau jums **paprašius** (=jūsų paprašytas; jūsų prašymu).*

Būtojo kartinio laiko padalyvis nevertotinas tikslui reikšti su jungtuku *kad* (taip pat su *idant*):

*Reikia perskaičiuoti sąskaitą, **kad išvengus** (=kad būtų išvengta; norint išvengti) klaidų. **Idant** tvirčiau **pasijutus** (=Idant (kad) tvirčiau pasijustume; Norint tvirčiau pasijusti), pravartu dar syki atsigręžti į praeitį.*

Būtojo kartinio laiko padalyvis nevertotinas sąlygai reikšti su jungtuku *jei(gu)*:

Jeigu apskaičiavus (=Jeigu apskaičiuotume) nuostolius, išaiškėtų tikroji įmonės padėtis. Projektas būtų patobulintas, **jei atidėjus** (=jei atidėtume) svarstymą.

LINKSNIAI IR PRIELINKSNIAI (SINTAKSĖ)

Lietuvių kalboje yra septyni linksniai, kurių reikšmės viena kitai nelygios. Ką nors konkrečiau apie tikrovę pasako ir įvairių reikšmių gali turėti šeši linksniai: vardininkas, kilmininkas, naudininkas, galininkas, įnagininkas ir vietininkas. Septintuoju linksnium – šauksmininku – įvardijame tai, į ką kreipiamės.

Lietuvių kalbos linksnio vartojimo klaida yra suteikimas sakinyje kuriam nors linksniumi nebūdingos ar visai svetimos reikšmės. Linksnio vartojimas iš kitur nusižiūrėtomis reikšmėmis labai pavojingas, nes griauja kalbos pamatus, visą jos sistemą.

Netinkama reikšme pavartotas linksnis taisomas įvairiai. Dažnai užtenka vieną linksnį pakeisti kitu, pavyzdžiui: *Gatvėje būk atsargiu* (=atsargus). **Ką** (=Ko) jūs norėjot? Rečiau vietoj linksnio vartotina prielinksninė konstrukcija: *Ypatingą dėmesį kreipsime valdymo išlaidų mažinimui* (=į valdymo išlaidų mažinimą).

Kartais linksnis nusakomas aprašomai, keičiami žodžiai: *Patalpos buvo blogame stovyje* (=apleistos, apgriuvusios, netvarkomos).

VARDININKAS

Vardininkas nevertotinas ten, kur reikia neapibrėžto daiktų kiekio ar dalies kilmininko su šiais veiksmažodžiais:

atsirasti:	<i>Kolektyve vėl atsirado nesutarimai</i> (=nesutarimų).
būti (yra, esti, būna, buvo ...):	<i>Yra požymiai</i> (=požymių), kad netrukus prasidės bankų krizė. Žmogaus gyvenime būna potvyniai ir atoslūgiai (=potvynių ir atoslūgių). (Plg. <i>Gyvenimas – vien tik potvyniai ir atoslūgiai.</i>)
daugėti:	Susirgimai (=Susirgimų) gripu padaugėjo.
įvykti:	<i>Perėjus prie pažangesnio gamybos būdo, įvyksta dideli ekonomikos pokyčiai</i> (=didelių ekonomikos pokyčių).
kilti:	<i>Jeigu tada būtume balsavę, šiandien nebūtų iškilę tokie klausimai</i> (=tokių klausimų). <i>Man ėmė kilti visokiausios abejonės</i> (=visokiųjų abejonių). (Plg. <i>Kilus klausimams</i> (=klausimų), <i>skambinkite ...</i>)
mažėti:	<i>Dabar tokie atvejai</i> (=tokių atvejų) mažėja. <i>Nelaimingi atsitikimai</i> (=Nelaimingų atsitikimų) buityje nemažėja.
pasitaikyti:	<i>Gyvenime pasitaiko įvairūs nesusipratimai</i> (=įvairių nesusipratimų).
rasti:	<i>Bute surasta 3 kg aguonų galvučių, taip pat švirškštai, adatos</i> (=švirškštų, adatų). <i>Patikrinus įmonės apskaitą buvo rasti trūkumai</i> (=rasta trūkumų).

Mandagi kreipinio forma – tik šauksmininkas, todėl vardininkas kreipiniui reikšti netinka:

Mindaugas (=Mindaugai), ar sudarei sąmatą? **Direktorius** (=Direktoriau), ar jūs popiet būsite?

Abu kreipiniai *ponas / pone* vartotini, tačiau geriau *pone direktoriau*: *Ponas direktoriau / Pone direktoriau, rytoj negalėsiu ateiti į darbą*. Kai kreipinys eina su vyriška pavarde, vartotinas pirmojo kreipinio vardininkas: **Pone** (=Ponas) *Petraiti, ar rytoj dalyvausite posėdyje?* Kai kreipinys eina su moteriška pavarde, vartotinas tik šauksmininkas: *Gal jūs, panelė Kalvaitytė* (=panele Kalvaityte), *parašytumėte protokolą?*

Kai kuriais atvejais vartotinas ir vardininkas, ir kilmininkas. Bet koks veiksmažodis, reiškiantis judėjimą, kryptį, slinktį, ir turi priešdėlį *at-*, kelia klausimą *ko?*: *Į bendruomenės centrą atvyko*

valdžios atstovai / atstovų. Pagaliau atėjo svečiai / svečių. (Kai tiksliai žinoma, kokie ir kiek atvyko svečių, atstovų, renkamės vardininką. Kai žinoma apytiksliai ir nesvarbu, kokie svečiai atvyko ir kiek jų atvyko, renkamės kilmininką.)

Dvejybinių linksnų derinimas (*vienas kitas, viena kita, vieni kiti*). Tinka abu linksniai:

Mums nėra preteksto įtarinėti vieni kitus / vieniems kitus. Atvirai vienas su kitu / vienam su kitu kalbėti dar reikia išmokti. Reikia gerbti vienas kitą / vienam kitą.

Neklaidingi, tik truputį nestilingi sakiniai: **Ligonijų lankymas** (*–Ligoniai lankomi*) nuo 17 iki 19 val. Pašaliniams **įėjimas draudžiamas** (*–eiti draudžiama*). *Kviečiame į koncertą. Įėjimas laisvas.* (Taisyti neįmanoma.) *Jau antras mėnuo* (*–antrą mėnesį*) vartoji šiuos vaistus, bet nieko nepadedą. Tikras švaruolis maudosi kas **rytas vakaras** (*–rytą vakarą*). Visi sustojo **keli žingsniai** (*–per kelis žingsnius, už kelių žingsnių*) nuo jų.

KILMININKAS

Kilmininkas klaidingai vartojamas su žodžiais, kurie valdo ne kilmininką, o kitą linksnį ar prielinksninę konstrukciją.

Kilmininkas **nevertotinas veiksmo objektui reikšti su veiksmažodžiais:**

prieiti ko: =*prieiti ką, prie ko: Priėjome išvados* (=prie išvados / Priėjome išvadą / Padarėme išvadą / oficialiai – Nusprendėme), kad tokią tvarką reikia keisti. Plg. Vyras priėjo prie muštynių (ne muštynes). **Kokios išvados** (=Prie kokios išvados; Kokią išvadą priėjo komitetas? (arba Kokią išvadą padarė komitetas?) (Plg. Priėjo prie miško. Priėjo mišką.) Abiem pusėm **priimtino susitarimo** nebuvo prieita (=Prie abiem pusėms priimtino susitarimo nebuvo prieita; Nebuvo prieitas ... priimtinas susitarimas; Priimtino susitarimo abi pusės nepasiekė, nerado).

siekti ko (kiekio reikšme): =*siekti ką: Žuvies svoris siekė kilogramo* (=kilogramą). Jo ūgis siekia **dvieju metru** (=du metrus). (Plg. Kariai siekė pergalės. Kolektyvas pasiekė puikių rezultatų.)

Skaitvardžiais apibrėžtų bei kiekio reikšmės daiktavardžių kilmininkas **nevertotinas lyginamajai kiekybei reikšti su aukštesniojo laipsniorieveiksmiais** (*ne*) **daugiau, (ne) mažiau, (ne) ilgiau, (ne) trumpiau, (ne) anksčiau, (ne) vėliau** ir pan.:

Salėje telpa ne daugiau dviejų šimtų (=ne daugiau kaip du šimtai; ne daugiau negu (nei) du šimtai) žmonių. Kroviny sveria **daugiau tonos** (=daugiau negu (nei) toną; daugiau kaip toną; per toną; toną su viršum). Ateik **ne anksčiau trečios valandos** (*–ne anksčiau kaip trečią valandą*). Net patys ištvėringiausi pasitraukia iš trasos **anksčiau laiko / pirma laiko** (*–anksčiau negu kiti*).

Pastaba. Su kitos reikšmės daiktavardžiais kilmininkas – ne klaida: *Jam jūra žemiau kelių. Toliau savo nosies nemato.*

Kilmininkas leistinas, kai kalbama apie vertikalią padėtį: *Lėktuvas nukrito 6 kilometrai šiauriau Talino.*

Abstrakčiųjų daiktavardžių vienaskaitos kilmininkas netinka tiesioginiam objektui reikšti, kai tas objektas apibūdinamas nedalijamos ypatybės pažyminiu (*didelis, milžiniškas, begalinis, lemiamas, svarbus, geras, tam tikras* ir pan.):

Apgalvota diplomatija turi didelės reikšmės (=didelę reikšmę). *Apgalvota diplomatija gali turėti lemiamos įtakos* (=lemiamą įtaką). (Apgalvota diplomatija turi reikšmės (t. y. dalį reikšmės) / reikšmę.) *Kompiuterių parodos eksponatai kėlė didžiulio susidomėjimo* (=didžiulį susidomėjimą). *Grupės koncertai turėjo milžiniško pasisekimo* (=milžinišką pasisekimą).

Taisyklingi sakiniai: *Turiu vilties* (t. y. truputėlį vilties) / *viltį, kad vaikas pasveiks. Ar tu turi proto* (t. y. truputėlį proto) / *protą*.

Pastaba. Abstrakčiųjų veiksmažodinių daiktavardžių kilmininkas, einantis objektu be pažyminio – ne klaida: *Turi reikšmę/ reikšmės. Padarė poveikį / poveikio*.

Įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų, padalinių ir veiklos barų vadovų pavadinimus reikia vartoti su kilmininko formos priklausomuoju žodžiu:

komercijos direktorius, kokybės inspektorius, vidaus rinkos vadybininkas, rinkodaros ir ekonomikos direktorius ir pan.

Jei pareigų pavadinimas rodo žodžių junginiu reiškiamą pavaldumo santykį (direktoriaus pavaduotojas, inžinieriaus padėjėjas) ir veiklos barą, tai veiklos barui nusakyti vartotina naudininko forma (pareigų pavadinimai gali būti vartojami arba su žodžiu *reikalams* arba be jo): *direktoriaus pavaduotojas gamybos reikalams/ gamybai; viršininko pavaduotojas ryšiams su užsieniu; įmonės atstovas spaudai*).

Kitais atvejais priimtinos ir kilmininko formos: *prorektorius mokslo reikalams/mokslui; arba mokslo (reikalų) prorektorius*.

NAUDININKAS

Naudininko objektui reikšti negalima sakyti su tokiais žodžiais:

- atitikti kam:** =atitikti ką: *Nuorašas atitinka originalui (=originalą).*
- neatitikti kam:** =neatitikti ko: *Pasiūla dar neatitinka paklausai (=paklausos).*
- kreipti dėmesį kam:** =kreipti dėmesį į ką: *Daug dėmesio kreipiame anglų kalbos mokymui (=į anglų kalbos mokymą). Nekreipkite dėmesio tam šurmuliui (=į tą šurmulį).*
- linkti kam:** =linkti į ką: *Studentas labai linkęs mokslui (=į mokslą).*
- panašus, -i kam:** =panašus, -i į ką: *šiam atvejui (=į šį atvejį) panašus kitas.*
- prisitaikyti kam:** =prisitaikyti prie ko: *Nuvažiavęs į svetimą kraštą prisitaikiau naujoms gyvenimo sąlygoms (=prie naujų gyvenimo sąlygų).*
- sutelkti dėmesį kam:** =sutelkti dėmesį į ką: *Dabar sutelkime dėmesį šiai schemai (=į šią schemą).*
- užjausti kam:** = užjausti ką: *Visi užjautėme bendradarbei (=bendradarbę).*
- ...

Naudininkas nevartojamas daiktui apibūdinti, kai nereikiama paskirtis: *nuostolis 4000 litų sumai (=4000 litų (sumos) nuostolis); atlikta darbų 7000 litų sumai (=už 7000 litų).*

Naudininkas netinka konkretaus laiko ribai arba momentui reikšti, kai nežymima paskirtis: *Duomenis turite pateikti gegužės 20 dienai (=20 dieną). Šiai valandai (=Šią valandą) rezultatai dar nepatikslinti. Sausio 1 dienai (=Iki sausio 1 dienos) išnagrinėta 600 bylų. Atlikti patikrinimą lapkričio 1 dienos stoviui (=Atlikti lapkričio 1 dienos būklės patikrinimą; Patikrinti lapkričio 1 dienos būklę).*

Pastaba. Veiksmažodžiui bei paskirčiai reikšti naudininkas – ne klaida: *Išvažiavo vienai dienai. Posėdį atidėjo kitai savaitei. Lėšų skyrė tik šiam mėnesiui.*

Naudininko negalima vartoti su judėjimo reikšmės veiksmažodžiais tikslui reikšti:

- eiti:** *Išėjo pietums (=pietų, pietauti).*
- rinktis:** *Susirinko posėdžiui (=į posėdį, posėdžiauti, posėdžio).*
- važiuoti:** *Viršininkas išvažiavo svarbiam susitikimui (=į svarbų susitikimą).*
- vykti:** *Vykstame oficialiam vizitui (=oficialaus vizito; su oficialiu vizitu).*
- ...

Kilus klausimams (=klausimų), skambinkite ... Kilus abejonėms (=abejonių) kreipkitės į ...

Vietoj abstrakčiųjų veiksmažodinių daiktavardžių su *-imas* (*-ymas*) naudininko su kilmininku **daikto paskirčiai reikšti vartotina bendratis su naudininku:**

Investicinių projektų įgyvendinimui (=investiciniams projektams įgyvendinti) finansinė parama skiriama iš ES struktūrinių fondų. **Pinigai įsiskolinimo dengimui** (=įskolai, įsiskolinimui dengti). Administracija išpareigoja nutraukus sutartį visiškai kompensuoti globos namams išlaidas, panaudotas asmens **socialinės globos teikimui** (=socialinei globai teikti).

Apie pareigų pavadinimų formų su naudininku vartojimą žr. temoje „Kilmininkas“.

GALININKAS

Su kai kuriais veiksmažodžiais galininkas pavartojamas klaidingai, nes tie veiksmažodžiai valdo ne objekto galininką, o kilmininką, naudininką ar įnagininką.

Galininkas **nevertotinas neapibrėžtam daiktų kiekiui ar daikto daliai reikšti** (vietoje dalies kilmininko), **ypač su turėjimo, žinojimo, mainų reikšmės veiksmažodžiais** (*turėti, duoti, gauti, pirkti, parduoti, rasti ...*):

Reikalinga sekretorė, mokanti užsienio kalbas (=kalbų). *Visi mes darome klaidas* (=klaidų). *Man prašom dvi juodas kavos* (=du /puodelius/ juodos kavos) ir vieną arbatą (=puodelį, stiklinę/ arbatos). **Karštą vandenį** (=Karšto vandens) turime kartą per savaitę.

Galininko **nevertojame tiesioginiam objektui greta neigiamojo veiksmažodžio reikšti (vietoje kilmininko):**

Nedarinėk duris (=duru). *Negirk pradžių* (=pradžios), *girk pabaigą*. *Ateitis mane* (=manęs) *negąsdina*.

Galininkas **netinka objektui reikšti su šiais veiksmažodžiais:**

atstovauti ką =atstovauti kam: *Jie konferencijoje atstovaus Lietuvą* (=Lietuvai).
teisėjauti ką = teisėjauti kam: *Kas teisėjaus šias bylas* (=šioms byloms)?

Galininkas **nevertotinas su judėjimo reikšmės veiksmažodžiais tikslui arba siekimui reikšti, kai tas galininkas vienas be bendratis neįmanomas:**

Atvyko skaityti paskaitas (=paskaitų). *Nuvažiavo atsiimti dokumentus* (=dokumentų).

INAGININKAS

Yra žodžių, su kuriais įnagininkas vartojamas klaidingai, nes tie žodžiai reikalauja kito linksnio, rečiau – prielinksninės konstrukcijos.

Įnagininkas **nevertotinas reikšti objektui su pilnį žyminčiais veiksmažodžiais:**

gausėti *Fonoteka gausėja įrašais* (=Fonotekoje gausėja (daugėja) įrašų).
prikimšti: *Kišenės prikimštos pinigais* (=pinigų).
pikrauti: *Lentynos pikrautos knygomis* (=knygų).
pildyti: *Pripildyk puodą vandeniu* (=vandens). *Autobusas pripildytas keleiviais* (=keleivių). *Užsipildžiau automobilio baką benzinu* (=prisipildžiau ... benzino).

...

Įnagininkas **netinka kokybės turiniui su gausą žyminčiais būdvardžiais reikšti:**

dosnus, -i: *Jis dosnus pažadais* (=pažadų).
gausus, -i: *Kraštas gausus miškais ir upėmis* (=Krašte gausu miškų ir upių).
turtingas, -a: *Praėjęs sezonas buvo turtingas įdomiais renginiais* (=Praėjusį sezoną buvo daug, gausu įdomių renginių). *Ar esi turtingas pinigais* (=pinigų)?

Įnagininko **negalima vartoti veikėjui ar būsenos sukėlėjui (bet ne priemonei) reikšti su neveikiamosios rūšies dalyviais:**

Nusikaltimas padarytas mažiausiai dviem žmonėmis (=dvių žmonių; Nusikaltimą padarė mažiausiai du žmonės). Bičiulis buvo priblokštas tuo įvykiu (=to įvykiu). Buvome nuliūdinti tokio jo elgesiu (=tokio jo elgesio; Mus nuliūdino toks jo elgesys).

Nevartotinas daiktavardžių įnagininkas su veiksmažodžio **būti** formomis nuolatinei (nekintamai) būsenai reikšti:

Šios įmonės steigėju (=steigėjas) yra miesto savivaldybės tarybos narys. Tai išlieka ginčų objektu (=objektas). Sprendžiant iš akcento jis galėjo būti lenku (=lenkas). Kas buvo šio gaisro priežastimi (=priežastis; Kokia buvo šio gaisro priežastis)? Jis pasidarė nepasiekiamu (=nepasiekiamas).

Jeigu norime pabrėžti laikinumą, tinka įnagininkas: *Savaitgalio išvykoje į Paryžių mūsų gidu buvo Turizmo informacijos centro darbuotojas.*

Būdvardžių (ar būdvardiškai vartojamų žodžių) įnagininkas netinka būsenai reikšti:

vietoj *Sąrašė jis buvo pirmuoju (=pirmasis), todėl atrodė tokiu patenkintu (=toks*

vardininko: *patenkintas). Kas nenori tapti turtingesniu (=turtingesnis)?*

vietoj *Vien pinigai nepadaro žmogaus laimingu (=laimingo).*

kilmininko:

vietoj *Lengva žmogui būti geru (=geram), sunkiau – teisingu (=teisingam). Tai padėtų*

naudininko: *jam tapti profesionalesniu (=profesionalesniam).*

vietoj *Sunkumai ją privertė būti taupesne (=taupesnę) ir išradingesne (=išradingesnę).*

galininko: *Kas jį tokio (=toki) padarė?*

Pastaba. Su veiksmažodžiais *laikyti, (pa)vadinti* įnagininkas – ne klaida: *Jį laikė gražiu, bet lengvabūdišku. Jis padėtį pavadino pavojinga. Jis laikomas mirusiu / miręs.*

VIETININKAS

Vartojant vietininką daroma bene daugiausia klaidų.

Vietininkas **netinka būsenos patyrėjui reikšti:**

Žmoguje (=Žmogaus) viskas turi būti gražu: ir veidas, ir drabužiai, ir siela, ir mintys. (A. Čechovas) Jame (=Jam) netikėtai kilo puiki mintis. Aš tik stebiuosi, iš kur atsiranda žmoguje (=žmogui) tiek jėgos.

Tokių vietininką taisydami galime rinktis arba naudininką, arba kilmininką, žiūrint koks mūsų noras ką pabrėžti: subjektą, kuriam kyla kokia nors būseną, ar pačią būseną, kuri kam priklauso. Kartais vengdami vietininko turime keisti ir sakinio veiksmažodžius ar pageduoti visą sakinį: *Šis būdo bruožas Vilmoje išlikęs (=Šį būdo bruožą Vilma tebeturi; Šio būdo bruožo Vilma nėra praradusi).*

Vietininkas **neteiktinas veikimo ar būsenos sričiai (bet ne vietai) reikšti, ypač su žodžiais:**

gabus, -i: *Ji gabi ir moksle, ir sporte, ir muzikoje (=ir mokslui, ir sportui, ir muzikai).*

įsitikinti: *Spėjau įsitikinti jų teisingume ir sąžiningume (=teisingumu ir sąžiningumu).*

įtarti: *Asmuo įtariamas sunkiame nusikaltime (=sunkiū nusikaltimu; padaręs sunkū nusikaltimą; sunkiai nusikaltęs).*

nusimanyti: *Menkai nusimanau mašinos (=apie mašinas). Jis neblogai nusimano ekonomikoje (=apie ekonomiką; išmano ekonomiką).*

nutuokti: *Ką jis nutuokia (išmano) tame versle (=apie tą verslą).*

prisipažinti: *Prisipažino meilėje (=mylįs, kad myli; pasisakė mylįs, kad myli).*

...

Brolis dirba prekyboje. Jie dalyvauja valdymo procesuose – šiais atvejais vietininkas veiklos sričiai nusakyti nelaikomas kalbos klaida.

Neteiktinas vietininko vartojimas daikto būviui, būsenai ar požymiui reikšti:

- apimtyje:** *Atlikome tyrimus plačioje **apimtyje** (= plačios apimties, didelius tyrimus).*
- atstume:** *Ūkinė veikla draudžiama 50 metrų **atstume** (= atstumu; per 50 metrų).*
- aukštumoje:** *Vakar tu pasirodei **aukštumoj** (=gerai, puikiai, pagirtinai).*
- būklėje:** *Pastatas yra **avarinėje būklėje** (=Pastatas avarinis; avarinės būklės; Pastato būklė avarinė).*
- dvitomyje (tritomyje ir pan.):** *Raštai išleisti **dvitomyje** (=dvitomiu, dviem tomis).*
- egzemplioriuose:** *Sutartį išspausdink **keturiuose egzemplioriuose** (=keturiais egzemplioriais).*
- eigoje:** ***Posėdžio eigoje** (=Svarstymo metu, per svarstymą) iškilo naujų klausimų.*
- etatuose:** *Jis dirba dviejuose **etatuose** (=dviem etatais; turi du etatus).*
- formoje:** *Kokioj **formoj** (=Kokia forma) atsiskaitysime? Sportininkas šiandien **blogoj formoj** (=prastos, blogos formos).*
- galioje (būti, pasilikti):** *Šis įstatymas tebėra **galioje** (=tebegalioja).*
- ipakavime:** *Prekę gavome popieriniame **ipakavime** (=ipakuotą į popierių; su popierine pakuote).*
- kalboje:** *Skaitė paskaitą anglų **kalboje** (=anglų kalba; angliškai). Prekės aprašymas yra tik prancūzų **kalboje** (=kalba).*
- lygyje:** *Konkursas vyko **aukštame lygyje** (=buvo aukšto lygio; vyko puikiai; buvo gerai organizuotas).*
- medžiagoje(atlikti):** *Iškalti paminklą **granite** (=iš granito).*
- normoje:** *Viskas **normoj** (=normalu). Prietaisas jau **normoj** (=veikia normaliai).*
- nuosavybėje:** *Inventorius yra bendrovės **nuosavybėje** (=yra bendrovės nuosavybė; priklauso bendrovei).*
- nuotaikoje:** *Vakar viršininkas buvo **ne nuotaikoj** (=be nuotaikos; prastos nuotaikos; prastai nusiteikęs).*
- nuotolyje:** *Jų namai stovi šimto metrų **nuotolyje** (=už šimto metrų; šimtas metrų nuo upės).*
- originale:** *Knygą buvau skaitęs **originale** (=originalo kalba).*
- pardavime:** *Nauja plokštelė jau **pardavime** (=parduodama)! Šiandien **pardavime** (=parduodami) nauji moteriški puspalciai.*
- pavidale:** *Prekės gautos **fasuotame pavidale** (=fasuotos).*
- rankraštyje:** *Skaičiau šį veikalą **rankraštyje** (=nespausdintą; šio veikalo rankraštį).*
- ryšyje su:** *Mes esam **ryšyje** (=susiję) su kitais žmonėmis.*
- ritme:** *Šokome valso **ritme** (=ritmu).*
- sąlytyje su:** *Jis visą laiką buvo **glaudžiame sąlytyje** (=glaudžiai susijęs) su teisės mokslu.*
- stadijoje:** *Turime sunkumų ir esame laukimo **stadijoje** (=tebelaukiame). Viskas tebėra **projektų stadijoje** (=projektai; projektuojama). Pataisos yra **svarstymų stadijoje** (=svarstomos).*
- statuse:** *Valdyboje dirbs tie patys žmonės, tik **naujame statuse** (=tik įgis (turės) naują statusą; tik statusas bus naujas).*
- stiliuje:** *Jis mėgsta rengtis **sportiniame stiliuje** (=pagal sportinį stilių; sportiškai).*
- stovyje:** *Policininkai jį rado **girtame stovyje** (=girtą). Pirksiu automobilį **gerame stovyje** (=gerą/gerai prižiūrėtą automobilį).*
- sudėtyje:** *Komitetas susirinko **pilnoje sudėtyje** (=visos sudėties; visas). Komanda žaidžia **tokioje sudėtyje** (=tokios sudėties) ...*
- sumoje:** ***Viso** (=Iš viso) pirкта prekių dviejų tūkstančių litų **sumoje** (=už du tūkstančius litų). **Bendroje sumoje** (=Iš viso) turime 3 tūkstančius litų pelno.*

tame:	<i>Bendrovė nedirba, o dalykas tame (=tas; toks), kad negauname žaliavų (=Bendrovė nedirba, mat negauname žaliavų). Reikalas tame (=tas; toks; Atsitiko taip), kad baigėsi benzinas.</i>
tame skaičiuje:	<i>Remontui skirta 9000 tūkst. Lt, tame skaičiuje (=iš jų; iš to skaičiaus) 5000 Lt montavimo ir apdailos darbams.</i>
tame tarpe:	<i>Tokių konkursų, tame tarpe (=tarp jų; iš jų ir) seniesiems miesto namams restauruoti, reikėtų skelbti daugiau.</i>
tempe:	<i>Pamėginkime sugroti šį kūrinį greitesniame tempe (=greitesniu tempu; greičiau).</i>
variante, variantuose	<i>Apsvarstykime tolesnius veiksmus įvairiuose variantuose (=įvairiais variantais).</i>

Vietininko **negalima vartoti būsenos priešasčiai, pagrindui reikšti:**

išdavoje:	<i>Pervargimo išdavoje (=Dėl pervargimo; Pervargęs) organizmas nusilpsta.</i>
įtakoje:	<i>Sausros įtakoje (=Dėl sausros) gausime menkesnę derlių.</i>
pasekmėje:	<i>Gaisro pasekmėje (=Dėl gaisro) įmonė neteko dalies savo turto.</i>
pasėkoje:	<i>To pasėkoje (=Dėl to; Todėl; Dėl viso to) prasidėjo nemiga.</i>
poveikyje:	<i>Įtempto darbo poveikyje (=Dėl įtempto darbo; Nuo įtempto darbo) pablogėjo sveikata.</i>
rezultate:	<i>Rezultate (=Rezultatas –) du pėstieji sužaloti.</i>
sąryšyje su:	<i>Jis atleistas iš pareigų sąryšyje su perėjimu (=ryšium su perėjimu; nes perėjo) į kitą darbą.</i>

...

Vietininkas **netinka veiksmo būdai ar laikui reikšti (ypač vietoj prieveiksmių):**

daugelyje atveju:	<i>Sumanymai daugelyje atveju (=daugeliu atveju; daugiausia; dažniausiai) pavykdavo.</i>
daugumoj(e):	<i>Verslo mokosi daugumoje (=daugiausia; dažniausiai) jauni žmonės. Bendrovėj dirba daugumoj (=daugiausia) moterys.</i>
didžiumoje:	<i>Šiandien tas veikėjas didžiumoje (=iš esmės, beveik visai) užmirštas.</i>
eilėje atveju:	<i>Dėl avarijų eilėje atveju (=dažnai, neretai) būna kalti išgėrę vairuotojai.</i>
esmėje:	<i>Niekas esmėje (=iš esmės) nepasikeitė.</i>
pagrinde:	<i>Tyrimas pagrinde (=apskritai, iš esmės) baigtas.</i>
paskutinėje eilėje:	<i>Šį klausimą aptarsime paskutinėje eilėje (=paskutinį; paskiausia; pabaigoje).</i>
pilnumoje:	<i>Remontą baigėme pilnumoje (=visai, visiškai, iki galo).</i>
pirmoje eilėje:	<i>Pirmoje eilėje (=Pirmiausia; Iš pradžių) sudarykime darbo planą.</i>
principe:	<i>Principe (=Iš principo; Beveik) su tavimi sutinku.</i>
tikrinybėje, tikrumoje:	<i>Tikrumoje (=Iš tikrųjų; Iš tiesų; Iš tikro) viskas buvo kitaip.</i>
visumoje:	<i>Padėtis visumoje (=apskritai) nėra bloga, tačiau reikia, kad valdyba išskirtų (=skirtu) pinigų.</i>

...

Vietininkas **nevartojamas kaip prielinksnis ar polinksnis laiko tarpui reikšti:**

bėgyje:	<i>Turime atsiskaityti mėnesio bėgyje (=per mėnesį; šį mėnesį).</i>
laike:	<i>Sprendimas gali būti apskundžiamas laike 10 dienų (=per 10 dienų).</i>
laikotarpyje:	<i>Poros savaitių laikotarpyje (=Per pora savaitių; Poros savaitių laikotarpiu) reikia atlikti ekspertizę.</i>

Esu atostogose, esu komandiruotėje, esu pensijoje – nelaikomos kalbos klaidomis laiko tarpui reikšti (klaida – randuosi atostogose), tačiau keičiama kitais variantais: atostogauju, išvykęs (-usi) į komandiruotę, esu pensininkas (-ė).

Rengiant linksnių temą naudotasi doc. A. Pupkio, doc. dr. Linos Murinienės, dr. R. Miliūnaitės seminarų informacija.

PRIELINKSNIŲ VARTOJIMAS

Prielinksnis yra nekaitoma kalbos dalis, kuri paprastai eina su linksniu ir rodo linksniuojamojo žodžio ryšį su kitais žodžiais. Atsiradę prie linksnio, pastarojo reikšmę jie pakeičia, suteikia naują atspalvį. Dėl to kalba pasidaro tikrai lanksti, ir mes galime perteikti įvairiausias vietas, laiko ir kitokius santykius.

Lietuvių kalbos prielinksniai vartojami su kilmininku, galininku ir įnagininku. Jie niekada nevartojami su vardininku, vietininku ir šauksmininku.

Su kilmininku vartojami prielinksniai *ant, arti, be, dėka, dėl, iš, iki, lig(i), nuo, prie, šalia, tarp, virš* ir nemažai kitų.

Su galininku vartojami prielinksniai *apie, aplink, į, pagal, pas, paskui, per, prieš, pro* ir kiti.

Su įnagininku vartojami prielinksniai yra tik *su, sulig, ties*.

PAGRINDINĖS PRIELINKSNIŲ VARTOJIMO KLAIDŲ GRUPĖS

1. Bendrinei kalbai gali netikti pats prielinksnis – tai žodžio parinkimo klaida: *apart* (=be, išskyrus), *laike* (=per).

2. Prielinksnis gali būti pavartotas ne toje vietoje, kur turėtų būti (žodžių tvarkos klaida): *dėka ko nors* (=ko nors padedama, ko nors dėka) ar pan.

3. Prielinksnis gali būti pavartotas ne su tuo linksniu, kaip įprasta bendrinėje kalboje.

4. Viena ar kita reikšmė gali netikti visa prielinksninė konstrukcija, t. y. visas prielinksnio ir linksniuojamojo žodžio junginys.

Klaidingai pavartotą prielinksninę konstrukciją taisant dažniausiai reikia keisti ir prielinksni, ir linksni. Didžiausios prielinksnių vartojimo klaidos atsirado dėl kitų kalbų įtakos.

ANT

Ant nevartotinas:

1. Veiksmo priemonei, *Dirba ant dviejų staklių* (=dvejomis staklėmis)

nesusijusiai su vieta, reikšti:

2. Objektui reikšti su būdvardžiais:

apstus: *Ruduo apstus ant obuolių* (=apstus obuolių; Rudenį apstu obuolių)

gabus: *Ji gabi ant kalbų* (=kalboms)

godus: *Nebūk godus ant svetimo gero* (=svetimo gero)

šykštus: *Ji visada šykšti ant pinigų* (=pinigų)

turtingas: *Šiomet esam turtingi ant bulvių* (=bulvių; Šiomet turim daug bulvių)

...

3. Veiksmo objektui reikšti su veiksmažodžiais:

keisti ant ko =keisti į ką: *Paprašė keisti batus ant mažesnių* (=į mažesnius; mažesniais).

mainyti ant ko =mainyti į ką: *Išmainė litus ant eurų* (=į eurus).

skųstis ant ko =skųstis kuo: *Interesantas skundžiasi ant kaimyno* (=kaimynu).

4. Daikto matmenims ar dydžių santykiui žymėti: *Kabineto matmenys 3 ant 4 metrų* (=3 iš 4 metrų; 3 ir keturi metrai). *Žemėlapio mastelis 1 ant 1000* (=1 su 1000). *Valiklio pilkute vieną šaukštelį ant 5 litrų* (=5 litrams; į 5 litrus) vandens

Batai ant aukštų kulnų (=aukštais kulnais; aukštakulniai batai).

Šiuo metu esu ant biuletenio (=turiu nedarbingumo pažymėjimą)

Nuvažiavo ant stoties (=į stotį), *bet pavėlavo ant autobuso* (=į autobusą). *Ką kalbėjo ant pasitarimo* (=pasitarime)?

kryptis į vidų arba buvimas viduje:

7. Laikui reikšti:

Į komandiruotę išvyko **ant dviejų dienų** (=dviems dienoms). Atidėkim šį reikalą **ant pirmadienio** (=pirmadieniui). Tą klausimą svarstykite **ant galo** (=gale; pabaigoje)

8. Veiksmo ar būsenos pobūdžiui reikšti:

Dirba **ant dviejų etatų** (=dviem etatais; turi du etatus; eina dvejas pareigas. Jie gyvena **ant buto** (=nuomoja butą)

9. Paskirčiai, siekimui, veiksmo tikslui reikšti:

Pakvietėme svečią **ant pietų** (=pietų; pietauti). Išrašė **baudą ant penkių šimtų litų** (=penkių šimtų litų baudą)

APIE

Apie nevertotinas veiksmo objektui reikšti su žodžiais:

domėtis apie ką

=domėtis kuo: Direktorius per mažai domėjosi **apie darbo sąlygas** (=darbo sąlygomis)

ginčytis (ginčas) apie ką

=ginčytis (ginčas) dėl ko: **Apie ką** (=Dėl ko) čia ginčijatės? Kilo ginčas **apie pelno paskirstymą** (=dėl pelno paskirstymo); kaip paskirstyti pelną)

rodyti apie ką

=rodyti ką: Ši lentelė rodo **apie išnagrinėtų bylų skaičiaus kitimą** (=išnagrinėtų bylų skaičiaus kitimą; kaip kinta išnagrinėtų bylų skaičius)

skųstis (skundas) apie ką

=skųstis kuo, dėl ko; skundas dėl ko: Gauname nemaža skundų **apie pieno kokybę** (=dėl pieno kokybės)

Į

Į nevertotinas veiksmo objektui reikšti su žodžiais:

atsiliepti į ką („daryti poveikį“)

=atsiliepti kam: Nemiga visada **atsiliepia į darbingumą** (=darbingumui)

įsimylėti į ką

=įsimylėti ką: Jaunimas įsimylėjęs **į tą dainininką** (=tą dainininką)

įtaka (daryti įtaką) į ką:

įtaka (daryti įtaką) kam: Tėvų elgesys visada **daro įtaką į vaikus** (=vaikams)

nurodyti į ką

=nurodyti ką: Vadovas nurodė **į keletą darbo trūkumų** (=keletą darbo trūkumų)

poveikis (daryti poveikį) į ką

=poveikis (daryti poveikį) kam: Aptarė naujų vaistų **poveikį į organizmą** (=organizmui)

skirti dėmesį, dėmesio į ką

=skirti dėmesį, dėmesio kam: Skirkite daugiau dėmesio **į interesantą** (=interesantui)

spaudimas (daryti spaudimą) į ką

=spaudimas (daryti spaudimą) kam: Jie darė spaudimą **į mūsų darbuotojus** (=mūsų darbuotojams)

veikti į ką

=veikti ką: Orai labai veikia **į žmonių nuotaikas** (=žmonių nuotaikas)

2. Į nevertotinas laiko tarpui, per kurį (į)vyksta, kartojasi veiksmas, reikšti:

Posėdžiai vyksta kartą **į mėnesį** (=per mėnesį)

Pasakymai *teisė į* ir *teisė su bendratimi* bendrinėje kalboje vartojami kaip lygiaverčiai normos variantai, prielinksnio *į* konstrukcija būdingesnė oficialiesiems stiliams, pvz.: *Tai mūsų teisė į normalų gyvenimą* (arba *gyventi normalų gyvenimą; teisė normaliai gyventi*). *Straipsnyje numatyta kiekvieno asmens teisė į nuomonės reiškimo laisvę* (arba *reikšti nuomonės laisvę*) (žr. Kalbos patarimai. Kn. 2: Sintaksė: 2. Prielinksnių ir polinksnių vartojimas, Vilnius, 2003, p. 46).

IKI

Iki nevertotinas būviui beasmeniame sakinyje reikšti:

Dabar jam ne iki šokių (=ne šokiai rūpi). *Dabar jam ne iki egzaminų* (=ne egzaminai galvoje; ne egzaminai rūpi)

IŠ

Iš nevertotinas su žodžiais *nutarimas, pranešimas, protokolas, raštas* ir pan. parašymo datai žymėti:

Remsimės nutarimu iš sausio 7 dienos (=sausio 7 dienos nutarimu). *Reikia patikrinti protokolą iš balandžio 23 dienos* (=balandžio 23 dienos protokolą)

Nevertotinas junginys *iš kalno*

(=iš anksto): *Viskas iš kalno* (=iš anksto) susitarta

NUO

Nuo nevertotinas reiškiant:

1. Kieno nors atstovavimą kokiai nors šaliai ar kolektyvui:
2. Asmenį, iš kurio kas nors gaunama, atimama, vietą, iš kurios kas nors gaunama:
3. Neveikiamosios rūšies veiksmo atlikėją:
4. Šalinamąjį objektą:

Seminare dalyvavo atstovai nuo 60 savivaldybių (=60 savivaldybių atstovai)

Gavome nuo (=iš) *jų prašymą. Ko nori nuo* (= iš) *manęs?*

Prisakyta nuo daktaro (=daktaro) sunkiai nedirbti

Nuvalyti gatvę nuo sniego (=sniegą nuo gatvių).

Nuvalyti aikštę nuo lapų (=lapus nuo aikštės)

Nuo nevertotinas junginiuose *atskaitymai nuo pelno* (=iš pelno), *kartas nuo karto*, *laikas nuo laiko* (=kartais, kartkartėmis, kartkarčiais, retai)

PAS

Pas nevertotinas:

1. Nuosavybei, priklausymui, turėjimui žymėti:

Pas ką yra klausimų (=Kas norėtų paklausti? Kas turi klausimų?)

Pas tave (=Tavo) negerai parašyta. *Einu pas save* (=Į savo kabinetą, kambarį ar pan.)

2. Veiksmo adresatui, nesusijusiam su vieta, reikšti su veiksmožodžiais:

atsiprašyti:

Atsiprašyk pas vedėją (=vedėjo)

gauti:

Pas ką (=Iš ko) gavai tą leidinį?

gimti:

Pas ją (=Jai) gimė sūnus

imti:

Jis paėmė pas mane (=iš manęs) pinigų

įsigyti:

Jis sakė įsigijęs tą daiktą pas turgaus prekeivį (=iš turgaus prekeivio)

klausti:

Paklausėme pas praeivį (=praeivio), kur yra toji gatvė

kreiptis:

Informacijos kreipkitės pas sekretorę (=į sekretorę)

pirkti:

Pirkau pas jį (=iš jo) grotuvą

prašyti:

Prašysiu pas vedėją (=vedėjo), kad išleistų porai valandų

reikalauti:

Pažymėjimo reikalaukite pas buhalterę (=iš buhalterės)

skambinti:

Skambink pas direktorių (=direktoriui) iš ano kabineto

skolintis:

Pinigų teko skolintis pas giminaičius (=iš giminaičių)

skųstis:

Skųsiuosi pas patį merą (=pačiam merui)

sužinoti:

Tvarkaraštį sužinosiu pas kolegą (=iš kolegos)

šauktis:

Susirgęs šaukis pas daktarą (=daktaro)

teirautis:

Dėl komandiruotės teiraukitės pas vedėją (=vedėjo)

vogti:

Pas kaimynus (=Iš kaimynų; Kaimynams) pavogė kompiuterį

PO

Po su įnagininku nevertotinas veiksmo būdai ar pagrindai reikšti: *Dokumentai išduodami po parašu* (=su parašu; pasirašytinai). Čia stovi įrenginiai *po įtampa* (=su įtampa)

PRIE

Prie nevertotinas:

1. Veiksmo sąlygoms reikšti junginiuose:

- prie (kokių) aplinkybių:* Nusikaltimas padarytas **prie sunkinančių aplinkybių** (=sunkinančiomis aplinkybėmis)
- prie uždaru durų:* Posėdis vyko **prie uždaru durų** (=už uždaru durų; uždaromis durimis; neviešai; buvo uždaras)
- prie ligos (gripo, plaučių uždegimo ...):* **Prie gripo** (=Sergant gripu) reikia gulėti
- prie (kokių) norų ir prie geriausių norų:* **Prie geriausių norų** (=Ir geriausių norų turėdamas; Kad ir labai norėdamas) negalėsiu tavęs pasitikti
- prie progos:* **Prie progos** (=Progai pasitaikius; Radę, turėdami progą) užsukite pas mus
- prie (kokių) sąlygų:* Sunku dirbti **prie esamų sąlygų** (=tokiomis sąlygomis; kai tokios sąlygos; esant tokioms sąlygoms)
- prie (kokios) temperatūros:* **Prie aukštos temperatūros** (=Aukštoje temperatūroje; kai aukšta temperatūra; Esant aukštai temperatūrai) ši medžiaga lydosi
- ...
2. Keitimo santykiui reikšti: *Pinigai bus keičiami santykiu vienas prie keturių* (=vienas už keturis; vienas su keturiais, vienas į keturis)
3. Nevertotinas junginys *prie ko* =kuo dėtas, -a: *Banko vadovybė čia ne prie ko* (=niekuo dėta)

PRIEŠ

Prieš nevertotinas veiksmo objektui reikšti su žodžiais:

- atsakyti prieš ką* =atsakyti kam: *Už išpuolį jaunuoliams teks atsakyti prieš teisną* (=teismui)
- atsiprašyti prieš ką* =atsiprašyti ką, ko: *Teko atsiprašyti prieš draugą* (=draugo, draugo)
- atsiskaityti (ataskaita) prieš ką:* *Darbuotojai turėjo atsiskaityti prieš vedėją* (=vedėjui). *Tai bus rimta ataskaita prieš kolektyvą* (=kolektyvui)
- atsispirti prieš ką* =atsispirti kam: *Sunku buvo atsispirti prieš įkalbinėjimus* (=įkalbinėjimams)
- atsparus prieš ką* =atsparus kam: *Šis augalas atsparus prieš šalnas* (=šalnoms)
- gintis prieš ką* =gintis nuo ko: *Ginsimės prieš visus* (=nuo visų), kurie mus puls
- neapykanta prieš ką* =neapykanta kam: *Ji ilgai jautė neapykantą prieš bendradarbę* (=bendradarbei)
- pareiga prieš ką* =pareiga kam: *Jaučia pareigą prieš darbo draugus* (=draugams).
- pralaimėti prieš ką* =pralaimėti kam: *Pralaimėjo tik prieš vieną komandą* (=vienai komandai)

UŽ

Už nevertotinas junginiuose:

- imti (laikyti) ką už ką (pagrindą):* *Nutarimo projektą siūloma priimti (laikyti) už pagrindą* (=pagrindu; kaip pagrindą)
- žaisli už ką (nesant):* *Jis žaidžia už „Žalgirio“ komandą* (=„Žalgirio“ komandoje)

pavadinimo):

SAKINIO DALIŲ IR SAKINIŲ JUNGIMAS

gi nevertotina priešinamajam sujungimui vietoj jungtuko *o*: *Trūksta laikinų poilsiaviečių, gi (=o) ir esamos ne visos jaukios, nevilioja turistų. Jis mušė, gi (=o) mes tik žiūrėjome.*

ir nevertotinas jungti žodžiams vardažodžių ir prievieksmių stiprinamosiose konstrukcijose

daug ir daug: *Čia dar slypi daug ir daug (=daug, labai daug, be galo daug, itin daug) paslapčių*

labai ir labai: *Buvome labai ir labai (=labai labai; nepaprastai; be galo) laimingi*

minios ir minios: *Gatvėmis plaukė minios ir minios (=minių minios) žmonių*

tūkstančiai ir tūkstančiai: *Turėjome peržiūrėti tūkstančius ir tūkstančius (=tūkstančius; tūkstančių tūkstančius) bylų*

Sykį nevertotinas šalutiniams sąlygos sakiniams jungti: *Sykį (=jei, jeigu jau) susitikome, turime pasišnekėti. Tai ir važiuok, sykį (=jei, jeigu; kad) jau nutarei.*

Vietoj to, kad nevertotinas su bendratimi ar padalyviu vietoj užuot: *Vietoj to, kad paaiškinti (=užuot paaiškinęs), dar labiau viską supainiojo. Vietoj to, kad ugdyti (=užuot ugde) savus darbuotojus, švaistėme lėšas kitur. Raštą vadovai nuslėpė, vietoj to, kad paskelbus (=užuot paskelbę) jį viešai.*

JUNGTUKO BEI VARTOSENĄ

Jungtukas *bei* vengtinai jungti vienašėms sakinių dalims, reiškiančioms tolimas ar nepanašias sąvokas. Vietoje *bei* turi būti vartojamas jungtukas *ir*: *Riboženkliai vietovėje pažymi žemės savininkų bei (=ir) valstybinės žemės ribas. Visi apraše išvardyti sąrašai pateikiami paštu bei (=ir) elektroninio ryšio kanalais. Abonentai gali būti laikinos prekybos, maitinimo įmonės, namų statybos bendrijos ir kiti juridiniai bei (=ir) fiziniai asmenys*

Jungtuku *bei* galima sieti tik artimas sąvokas: *Įstaigos uždaviniai: <...> parkų, jų infrastruktūros objektų projektų rengimo, įgyvendinimo administravimas bei priežiūra. Pagrindinis tarybos tikslas – daryti įtaką energijos vartojimą mažinančių ir atsinaujinančių bei aplinką tausojančių energijos technologijų plėtrai.*

Jungtukas *bei* skiriasi nuo priešpriešą žyminčio jungtuko *bet*, todėl prieš nekartojamą jungtuką *bei* nereikia rašyti kablelio.

ŽODŽIŲ TVARKA

Derinamasis arba kilmininku išreikštas nederinamasis pažymynys neturi eiti po pažymimojo žodžio atskirai vartojamuose prekių ir kitų gaminių pavadinimuose: *restoranas Stiklinis (=Stiklinis restoranas), silkė rūkyta (=rūkyta silkė), dažai grindų rudi (=rudi grindų dažai), palaidinės rausvo šilko (=rausvo šilko palaidinės) trumpomis rankovėmis ir pan.*

TEISĖS AKTAI

Teisės aktai – tai kolegialios institucijos ar teisės aktų nustatytus įgaliojimus turinčio asmens leidžiami nutarimai, sprendimai, įsakymai, potvarkiai ir jais tvirtinami nuostatai, taisyklės, programos, kiti dokumentai.

SVARBIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISĖS AKTŲ KALBĄ REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ IŠTRAUKOS

Valstybinės kalbos įstatymas (1995-01-31, Nr. I-779, Žin., 1995, Nr. 15-344)

2 str. Lietuvos Respublikos valstybinė kalba yra lietuvių kalba.

17 str. Lietuvos Respublikoje viešieji užrašai yra valstybine kalba.

Valstybinė kalba privaloma visų Lietuvos Respublikos įmonių, įstaigų ir organizacijų antspauduose, spauduose, dokumentų blankuose, iškabose, tarnybinių patalpų ir kituose užrašuose, Lietuvos gaminių ir paslaugų pavadinimuose bei aprašuose.

23 str. Visi viešieji užrašai turi būti taisyklingi.

24 str. <...> Už šio įstatymo nuostatų tiesioginį vykdymą atsakingi institucijų, įstaigų, įmonių, tarnybų bei organizacijų vadovai.

Įstatymų ir kitų teisės norminių aktų rengimo tvarkos įstatymas (1995-05-02, Nr. I-872, Žin., 1995, Nr. 41-991; aktuali redakcija nuo 2006-12-12)

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=289646&p_query=&p_tr2=2

10 str. Teisės akto turinio reikalavimai

1. Teisės akto turinys turi atitikti jo paskirtį.

2. Teisės akto turinys turi būti logiškas, glaustas ir aiškus.

3. Tekste neturi būti nereikalingų arba netaisyklingų žodžių, žodžių junginių, pastabų ir dviprasmybių. Straipsnio tekstas nekartojamas kituose straipsniuose. Neleistini žodžių sutrumpinimai, išskyrus atvejus, kai pateikiama nuoroda į leidinį, kuriame šis aktas oficialiai paskelbtas. Pirmą kartą minimas pavadinimas negali būti trumpinamas.

11 str. Teisės akto, kuriuo keičiamas ar papildomas kitas teisės aktas, reikalavimai

1. Keičiant teisės aktą, jei straipsnis, jo dalis ar punktas keičiamas iš esmės, išdėstoma pakeitimo esmė ir pateikiama keičiamo straipsnio, jo dalies ar punkto nauja redakcija. Jei teisės aktas pildomas nauju straipsniu (jo dalimi ar punktu), išdėstoma papildomo esmė ir pateikiama naujo straipsnio (jo dalies ar punkto) redakcija. Keičiant teisės aktą, kurio straipsnyje (jo dalyje ar punkte) reikia išbraukti žodžius (skaičius), įrašyti naujus žodžius (skaičius), vietoj vieno žodžių (skaičių) įrašyti kitus žodžius (skaičius), dėstant pakeitimų esmę nurodomas keičiamas straipsnis (jo dalis ar punktas), kokius žodžius (skaičius) išbraukti, po kokių žodžių (skaičių) ar vietoj kokių žodžių (skaičių) įrašyti naujus žodžius (skaičius) ir išdėstoma straipsnio (jo dalies ar punkto) nauja redakcija. Jei straipsnis, jo dalis ar punktas pripažįstamas netekusiu galios, nurodomas tas straipsnis (jo dalis ar punktas).

2. Jei keičiamajame teisės akte keičiama ar buvo pakeista daugiau kaip pusė jo straipsnių, keičiamasis teisės aktas paprastai dėstomas nauja redakcija arba parengiamas naujas teisės aktas.

3. Vienu įstatymu keičiamas tik vienas įstatymas.

4. Įstatymo, kuriuo keičiamas, pildomas arba pripažįstamas netekusiu galios kitas įstatymas, pradžioje po nuorodos į įstatymo priėmimo vietą turi būti nurodoma (atskira eilute, skliausteliuose) keičiamo, papildomo arba pripažįstamo netekusiu galios kito įstatymo oficialus paskelbimo šaltinis ir įstatymų, kuriais buvo keičiamas ar pildomas atitinkamo to įstatymo straipsnis, jo dalis ar punktas, oficialaus paskelbimo šaltiniai.

5. Keičiant ar pildant įstatymus, paskelbtus iki Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės norminių aktų rengimo tvarkos įstatymo (Žin., 1995, Nr.41-991) įsigaliojimo, jų forma ir struktūra nekeičiama.

12 str. Teisės akto kalba

Teisės aktai rašomi laikantis bendrinės lietuvių kalbos normų ir teisinės terminijos. Tarptautiniai žodžiai vartojami tik tada, kai lietuvių kalboje nėra šių žodžių atitikmenų.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 1998-08-17 įsakymu Nr. 104 patvirtintos Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijos (Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002-03-21 įsakymo Nr. 75 redakcija, Žin., 1998, Nr. 87-2416; 2002, Nr. 50-1923)

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=304845

II sk. Bendrieji teisės aktų rengimo principai ir reikalavimai

5. Teisės akto turinys turi atitikti jo paskirtį, turi būti logiškas, glaustas ir aiškus.

Tekste neturi būti nereikalingų arba netaisyklingų žodžių, žodžių junginių, pastabų ir dviprasmybių. Straipsnio (punkto) tekstas nekartojamas kituose straipsniuose (puntuose). Neleistina trumpinti žodžius, išskyrus atvejus, kai pateikiama nuoroda į leidinį, kuriame šis aktas oficialiai paskelbtas. Pirmą kartą minimas teisės akto pavadinimas negali būti trumpinamas.

Teisės aktas turi atitikti Lietuvos Respublikos Konstituciją, taip pat kitus galiojančius teisės aktus (jeigu tame akte nėra normų, keičiančių galiojančius teisės aktus).

6. Teisės aktai rašomi laikantis bendrinės lietuvių kalbos normų ir teisinės terminijos. Tarptautiniai žodžiai vartojami tik tada, kai lietuvių kalboje nėra šių žodžių atitikmenų.

Teisės akte visi bendriniai kitų kalbų žodžiai turi būti išversti į lietuvių kalbą. Pirmenybė teiktina lietuviškiems terminams. Prireikus tarptautinis terminas gali būti nurodytas pagrečiui su lietuviškuoju (vienas iš jų – skliausteliuose).

Teisės aktas turi atitikti Svetimžodžių keitimo lietuviškais atitikmenimis tvarkos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000-11-06 nutarimu Nr. 1340 (Žin., 2000, Nr. 95-2995), reikalavimus.

Teisės akte turi būti teikiami sunorminti vietovardžiai.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-07-04 įsakymu Nr. V-117 patvirtintos Dokumentų rengimo taisyklės (Žin., 2011, Nr. 88-4229)

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=417832

4. Dokumentai rengiami laikantis bendrinės lietuvių kalbos normų ir teisinės terminijos. <...>

14. Dokumento sudarytojo pavadinimas turi atitikti teisės aktuose nustatytą pavadinimą <...>.

70. Teisės akto tekstas turi būti glaustas, aiškus, logiškas. Jame negali būti faktų ir situacijų aprašymo, pastabų, atskirai nurodomo pagrindo. Tekste pirmą kartą minimas pavadinimas negali būti trumpinamas, išskyrus atvejus, kai pateikiama nuoroda į oficialų paskelbimo šaltinį. Teisės aktų tekste įstatymų, kitų teisės aktų ir jų paskelbimo šaltinio nuorodos rašomos pagal Lietuvos Respublikos teisingumo ministro tvirtinamas įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijas.

Lietuvos Respublikos antspaudo apyvartos įstatymas

(2002-07-02, Nr. IX-1020; Žin., 2002, Nr. 73-3094; nauja įstatymo redakcija nuo 2011-08-01: 2011-05-19, Nr. XI-1395, Žin., 2011, Nr. 68-3224)

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=399640&p_query=&p_tr2=2

3 str. Antspaudo gaminimas

7. Antspaudo gamintojas privalo užtikrinti, kad pagaminti antspaudai atitiktų teisės aktuose nustatytus valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo reikalavimus, kad juose būtų vartojamos autentiškos ir oficialios vietovardžių formos.

Civilinis kodeksas (Žin., 2000, Nr. 74-2262)

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=411870&p_query=&p_tr2=2

II knygos „Asmenys“ II dalies „Juridiniai asmenys“ IV skyrius „Bendrosios nuostatos“

2.39 str. Juridinio asmens pavadinimas

3. Juridinio asmens pavadinimas neturi prieštarauti viešajai tvarkai ar gerai moralei ir klaidinti visuomenę dėl juridinio asmens steigėjo, dalyvio, buveinės, veiklos tikslo, teisinės formos, tapatumo ar panašumo į kitų juridinių asmenų pavadinimus, žinomesnių Lietuvos visuomenei užsienio įmonių, įstaigų ir organizacijų vardus, prekių ir paslaugų ženklus. Juridinio asmens pavadinimas neturi klaidinti dėl jo tapatumo ar panašumo į anksčiau už juridinį asmenį Lietuvos Respublikoje pateiktus registruoti, įregistruotus ar pripažintus žinomus prekių ir paslaugų ženklus.

2.40 str. Juridinio asmens pavadinimo sudarymas

1. Juridinio asmens pavadinimas yra sudaromas iš žodžių ar žodžių junginių, vartojamų perkeltine reikšme arba turinčių tiesioginę reikšmę.

2. Juridinio asmens pavadinimas turi būti sudarytas laikantis lietuvių bendrinės kalbos normų ir negali būti sudarytas tik iš tiesioginę veiklos daiktų ar paslaugų rūši nurodančio bendrinio žodžio (žodžių) arba tik iš vietovardžio, arba tik iš kitokio žodžio, neturinčio skiriamąjį požymį.

3. Juridinio asmens pavadinimas gali būti sudarytas iš raidžių, kurios negali būti suprantamos kaip žodžiai, ir skaitmenų arba jų derinių tik tada, jeigu toks pavadinimas yra nusistovėjęs visuomenėje. Juridinio asmens, susijusio su užsienio juridiniu asmeniu ar kita organizacija, pavadinimas gali būti sudaromas taip, kad jis būtų tapatus ar panašus į užsienio juridinio asmens ar kitos organizacijos pavadinimą, jei yra šių sutikimas naudoti pavadinimą.

<...>

2.44 str. Juridinio asmens dokumentuose nurodoma informacija

1. Juridinio asmens dokumentuose, kuriuos jis naudoja turėdamas santykių su kitais subjektais, (raštuose, sąskaitose, prekybos dokumentuose ir t. t.) privalo būti nurodyta:

- 1) juridinio asmens pavadinimas;
- 2) juridinio asmens teisinė forma;
- 3) juridinio asmens buveinė;
- 4) juridinio asmens kodas;
- 5) registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tą juridinį asmenį.

2. Jeigu juridinis asmuo yra bankrutuojantis ar likviduojamas, apie tai taip pat turi būti pažymima šio straipsnio 1 dalyje nurodytuose dokumentuose.

3. Jeigu juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas, tai mokėtojo kodas turi būti taip pat pažymimas šio straipsnio 1 dalyje nurodytuose dokumentuose.

4. Jei šio straipsnio 1 dalyje nurodytuose dokumentuose yra minimas juridinio asmens kapitalas, tai turi būti nurodomas įstatinis kapitalas ir apmokėto įstatinio kapitalo dydis.

Viešųjų pirkimų įstatymas (Žin., 2006, Nr. 4-102)

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=268778

24 str. Pirkimo dokumentai

7. <...>. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

8. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

Visuomenės informavimo įstatymas (1996-07-02, Nr. I-1418; nauja įstatymo redakcija nuo 2006-09-01, Nr. X-752, 2006-07-11, Žin., 2006, Nr. 82-3254)

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=416353&p_query=&p_tr2=2

34 str. Kalba, kuria rengiama ir platinama viešoji informacija

1. Viešoji informacija rengiama ir platinama valstybine ar kita kalba laikantis šio ir Valstybinės kalbos įstatymo bei Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų. Platinama informacija turi būti prieinama neįgaliesiems.

Administracinių teisės pažeidimų kodeksas (Žin., 1994, Nr. 58-1132; 1995, Nr. 43-1045; 2000, Nr. 22-549, aktuali redakcija nuo 2012-10-20)

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=435712&p_query=&p_tr2=2

91² str. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų ir Valstybinės kalbos inspekcijos pareigūnų nurodymų nevykdymas

Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo klausimais bei Valstybinės kalbos inspekcijos pareigūnų nurodymų dėl valstybinės kalbos vartojimo nevykdymas – užtraukia įspėjimą arba baudą įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovams, pareigūnams ar kitiems nutarimų arba nurodymų nevykdantiems asmenims nuo trijų šimtų iki šešių šimtų litų.

Tokie pat veiksmai, padaryti asmens, bausto administracine nuobauda už šio straipsnio pirmojoje dalyje numatytą pažeidimą – užtraukia baudą nuo šešių šimtų iki vieno tūkstančio penkių šimtų litų.

246⁷ str. Valstybinė kalbos inspekcija

Valstybinė kalbos inspekcija nagrinėja šio kodekso 91⁽¹⁾–91⁽⁷⁾ straipsniuose numatytą administracinių teisės pažeidimų bylas.

Valstybinės kalbos inspekcijos vardu nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas ir skirti administracines nuobaudas turi teisę:

- 1) Valstybinės kalbos inspekcijos viršininkas ir jo pavaduotojas – įspėjimą arba baudą įmonių, įstaigų, organizacijų vadovams, pareigūnams ir kitiems asmenims nuo dviejų šimtų iki vieno tūkstančio penkių šimtų litų;
- 2) Valstybinės kalbos inspekcijos inspektoriai – įspėjimą arba baudą įmonių, įstaigų, organizacijų vadovams, pareigūnams ir kitiems asmenims nuo dviejų šimtų iki vieno tūkstančio litų;
- 3) apskričių, savivaldybių kalbos tvarkytojai – įspėjimą arba baudą nuo dviejų šimtų iki penkių šimtų litų.

Viešojo administravimo įstatymas (1999-06-17, Nr. VIII-1234, Žin., 1999, Nr. 60-1945; nauja redakcija nuo 2007-01-01, Nr. X-736, 2006-06-27, Žin., 2006, Nr. 77-2975 (2006-07-14))

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=390913&p_query=&p_tr2=2

32 str. Administracinės procedūros kalba

Administracinės procedūros kalba – valstybinė lietuvių kalba.

Kai asmuo, dėl kurio yra pradėta administracinė procedūra, ar kiti suinteresuoti asmenys nemoka ar nesupranta lietuvių kalbos arba dėl sensorinio ar kalbos sutrikimo negali suprantamai reikšti savo minčių, administracinėje procedūroje turi dalyvauti vertėjas.

Vertėją pakviečia administracinę procedūrą pradėjęs viešojo administravimo subjektas arba asmuo, dėl kurio pradėta administracinė procedūra, savo iniciatyva.

INTERNETO ŠALTINIAI

[Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Nutarimai](#)

[Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Protokoliniai nutarimai](#)

[Valstybinė lietuvių kalbos komisija / Konsultacijų bankas](#)

Lietuvių kalbos instituto kalbos konsultacijų bankas [Lietuvių kalbos institutas](#)

[Lietuvos Respublikos Seimas - Dokumentų paieška](#)

Lietuvos Respublikos Seimo terminų žodynas [Terminų glosarijus](#)

Lietuvių kalbos žodynas <http://www.lkz.lt/startas.htm>

Dabartinės lietuvių kalbos žodynas <http://dz.lki.lt/>

EUROVOC žodynas <http://www3.lrs.lt/pls/ev/ev.main> (ES terminų vertimas į lietuvių kalbą)

Kanceliarinės kalbos patarimai <http://kanceliariaipatarimai.lki.lt/>

Registru centro neatlygintina paieška Juridinių asmenų registre [VI Registru centras](#)

LITERATŪRA

Dabartinės lietuvių kalbos gramatika. V., 1994. – 743 p.

Lietuvių kalbos rašyba ir skyryba. V., 1992. – 263 p.

Kalbos konsultacijos / Lietuvių kalbos institutas [sudarė A. Kupčinskaitė-Ryklienė]. V., 2003. – 252 p.

Kalbos patarimai. Kn. 1: Gramatinės formos ir jų vartojimas. V., 2009. – 79 p.

Kalbos patarimai. Kn. 2: Sintaksė: linksnių vartojimas. V., 2003. – 131 p.

Kalbos patarimai. Kn. 2: Sintaksė: prielinksnių ir polinksnių vartojimas. V., 2003. – 120 p.

Kalbos patarimai. Kn. 2: Sintaksė: įvairūs dalykai (dalyvio, pusdalyvio, padalyvio vartojimas; sakinių ir sakinio dalių jungimas ir kt.). V., 2003. – 46 p.

Kalbos patarimai. Kn. 4: Leksika: skolinių vartojimas. V., 2005. – 118 p.

Kalbos praktikos patarimai. V., 1985. – 432 p.

Kunevičienė A., Pečkuvienė L., Žilinskienė V. Specialybės kalbos kultūra: vadovėlis. V., 2003. – 272 p.

Kučinskaitė A. Lietuvių kalbos etiketas. V., 1990. – 111 p.

Linkevičienė N., Laužikas L. Kalbos patarimai žurnalistams. V., 1997. – 206 p.

Murininė L. [Dalijamoji 2002–2005 m. sintaksės seminarų medžiaga]

Paulauskienė A. Lietuvių kalbos kultūra: Monografija. K., 2000. – 256 p.

Pečkuvienė L., Žilinskienė V. Specialybės kalbos patarimai: mokomasis leidinys. V., 2001. – 52 p.

Piročkinas A. Administracinės kalbos kultūra. V., 1990. – 158 p.

Rinkevičienė A. Dokumentų rengimo naujovės ir kalbos aktualijos. Šiauliai, 2007. – 190 p.

Rudaitienė V., Vitkauskas V. Vakarų kalbų naujieji skoliniai. V., 1998. – 200 p.

Šukys J. Kalbos patarimai politikams ir visiems kalbų sakytojams. V., 2000. – 127 p.

Šukys J. Lietuvių kalbos linksniai ir prielinksniai: vartoseną ir normos. K., 1998. – 599 p.

Vitkauskas V. Lietuvių kalbos kirčiavimo žinynas. V., 1995. – 104 p.

Vladarskienė R. Aktualūs lietuvių administracinės kalbos klausimai (seminaro medžiaga). 2008

Vladarskienė R. Aktualūs administracinės kalbos ir dokumentų rengimo klausimai (seminaro medžiaga). 2008

Vladarskienė R. Dokumentų tekstai. V., 2003. – 120 p.

Kalbos kultūra, žurn.

Gimtoji kalba, žurn.

Atmintinę parengė Alytaus miesto savivaldybės administracijos vyr. specialistė kalbos tvarkytoja

Dalytė Žukaitienė

2012-11-08

