

**Slogovni  
priročnik**

## **Centralni urad za slovenski jezik**

**Služba za manjšinske jezike  
in deželne rojake v tujini**

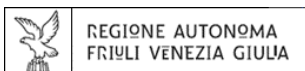
**Centralna direkcija za  
lokalno samoupravo, sistem  
javnih uslužbencev, varnost  
in politiko priseljevanja**

**Avtonomna dežela  
Furlanija - Julijska krajina**

**Prva  
različica**

**November  
2019**





Ufficio centrale per la lingua slovena  
Servizio lingue minoritarie e corregionali all'estero  
Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica,  
sicurezza e politiche dell'immigrazione  
Regione autonoma Friuli - Venezia Giulia  
Via Milano, 19, Trieste

Centralni urad za slovenski jezik  
Služba za manjšinske jezike in deželne rojake v tujini  
Centralna direkcija za lokalno samoupravo, sistem javnih uslužbencev,  
varnost in politiko priseljevanja  
Avtonomna dežela Furlanija - Julijska Krajina  
Ulica Milano 19, Trst

[ufficio.sloveno@regione.fvg.it](mailto:ufficio.sloveno@regione.fvg.it)

© Ufficio centrale per la lingua slovena - Centralni urad za slovenski jezik, 2019  
Riproduzione autorizzata con citazione della fonte. - Reprodukcija je dovoljena z navedbo vira.

## Kazalo

0. UVOD .....	3
1. NAPOTKI ZA RAZUMLJIVEJŠI JEZIK IN BOLJŠI SLOG .....	4
2. OBRAVNAVANA BESEDILA IN SKUPNE VSEBINE.....	18
2.1. Prevajanje naslovov aktov .....	18
2.2. Spremembe zakonskih aktov.....	18
2.3. Navajanje členov .....	19
2.4. Stalne besedne zveze .....	20
2.5. Predloge – praktični primeri.....	23
2.5.1. Primer uradne prošnje .....	23
2.5.2. Primer predloga sklepa .....	24
2.5.3. Primer odredbe .....	25
3. OBRAZLOŽITEV TERMINOLOŠKIH IZBIR.....	27
3.1. Albo pretorio.....	27
3.2. Amministrativo – provvedimento amministrativo in atto amministrativo .....	27
3.3. Amministrazione trasparente.....	27
3.4. Autocertificazione .....	27
3.5. Circolare.....	28
3.6. Convenzione .....	28
3.7. Decreto .....	28
3.8. Delibera, determina, ordinanza.....	29
3.9. Ente .....	29
3.10. Forma di governo.....	30
3.11. Lavori pubblici.....	30
3.12. Presente, predetto, suddetto.....	31
3.13. Permesso .....	31
3.14. Regolamento.....	31

<b>4. SPLOŠNO: SLOVNIČNO IN PRAVOPISNO USTREZNE REŠITVE.....</b>	<b>32</b>
<b>4.1. Uporaba ločil.....</b>	<b>32</b>
4.1.1. Pika .....	32
4.1.2. Vejica .....	32
4.1.3. Pomišljaj (daljša črtica – ) in vezaj (krajša črtica -).....	33
4.1.4. Podpičje .....	34
<b>4.2. Vezniki: stilka vloga in slovnično ustrezna raba.....</b>	<b>34</b>
4.2.1. Ponavljanje istih podrednih veznikov .....	34
4.2.2. Priporočljiva raba veznikov .....	35
<b>4.3. Glagol.....</b>	<b>40</b>
4.3.1. Trpni način ali pasiv .....	40
4.3.2. Zanikani povedek in predmet .....	41
4.3.3. Navajanje osebka v zloženem stavku .....	41
<b>4.4. Pridevniška beseda.....</b>	<b>41</b>
4.4.1. Določna in nedoločna oblika pridevnika .....	41
<b>4.5. Števila .....</b>	<b>42</b>
4.5.1. Zapis evropske valute (evro, EUR ali €) .....	42
4.5.2. Datum .....	42
4.5.3. Ura.....	44
<b>4.6. Osnovne merske enote, simboli in znaki ter pravopisna pravila .....</b>	<b>44</b>
<b>4.7. Sklanjanje ob decimalnih številkah.....</b>	<b>46</b>
<b>4.8. Velika začetnica.....</b>	<b>46</b>
<b>4.9. Pisanje skupaj, narazen .....</b>	<b>46</b>
<b>5. LITERATURA IN DRUGI VIRI.....</b>	<b>48</b>

## 0. Uvod

---

### *Kaj je slogovni priročnik?*

---

Slogovni priročnik je pripravil Centralni urad za slovenski jezik Avtonomne dežele Furlanije - Julijske krajine in povzema osnovne napotke za boljše pisanje in prevajanje upravnih besedil za potrebe slovenske manjšine v Italiji.

---

### *Zakaj je nastal?*

---

Centralni urad se ukvarja s prevajanjem, pregledovanjem in lektoriranjem upravno-pravnih besedil za namene dvojezičnega slovensko-italijanskega poslovanja upravnih organov v Italiji ter z usklajevanjem in normiranjem s tem povezane terminologije. Poleg drugih terminoloških pripomočkov je urad sklenil oblikovati še priročnik, ki bi na kratko povzel rabo temeljnih sestavin jezikovnega izražanja in jih opremil s praktičnimi primeri iz lokalne rabe.

---

### *Kako je nastal?*

---

Priročnik je knjižica v obliki pdf, v katerem so zbrani osnovni napotki za vse ravni jezikovnega izražanja za namene pisanja v javni upravi ter uporabe jezika v širši javnosti. Nastal je na podlagi nekaterih že uveljavljenih slogovnih priročnikov za pisanje in prevajanje v slovenskem jeziku, elektronskih virov ter slovničnih priročnikov, ki so navedeni v virih in literaturi, praktični zgledi in predloge pa so črpani iz besedil, ki nastajajo v referenčnem okolju dežele Furlanije - Julijske krajine. Izbira in preučevanje specifične terminologije je delo Centralnega urada za slovenski jezik v sodelovanju s strokovnjaki posameznih področij v sklopu strokovnih svetovanj in terminološke komisije.

---

### *Komu je namenjen?*

---

Priročnik je namenjen zlasti prevajalcem, referentom jezikovnih okenc in zaposlenim v javni upravi v Italiji, drugim prevajalcem in tolmačem v Italiji in Sloveniji, predstavnikom javnih institucij, zavodov in ustanov na dvojezičnem meddržavnem in širšem mednarodnem območju, članom organizacij, ustanov in društev slovenske in italijanske narodne skupnosti, šolskim ustanovam, predstavnikom medijev in vsem posameznikom, ki uporabljajo slovenščino v uradnem govornem položaju.

---

### *Čemu služi?*

---

Slogovni priročnik je kratek pregled najbolj pomembnih sestavin jezikovnega pisnega izražanja v uradnih položajih, kjer je treba upoštevati besedišče, slog in skladnjo. Priročnik se ukvarja z najpomembnejšimi elementi italijansko-slovenskega stikanja in zagat, povezanih z različno organizacijo uprave ter ostalih dejavnikov, značilnih za večkulturna območja.

## 1. Napotki za razumljivejši jezik in boljši slog

Pisci besedil in prevajalci se vsakodnevno ukvarjajo s številnimi raznolikimi besedili: raznimi zakoni, odločbami, odloki, tehničnimi poročili, zapisniki, računovodskimi izkazi, dnevnim redom dogodkov, vabili, tiskovnimi sporočili in z njihovimi prevodi. Če želimo, da besedilo hitro in učinkovito doseže bralca, mora biti jasno, dosledno in natančno napisano ali prevedeno. V nadaljevanju sledijo nasveti za razumljivejši jezik in boljši slog, ki bodo uporabnikom v pomoč pri razreševanju najpogostejših jezikovnih dvomov in odpravi pogostih napak.

Nekaj preprostih vodil:

### 1. Najprej preučimo in preverimo terminologijo

Zelo pomembno je, da pri prevajanju zapolnimo morebitne vrzeli v svojem znanju (na primer, kadar prevajamo besedila s področja zakonodaje). Pravni redi držav se namreč lahko med seboj precej razlikujejo, zato je treba poiskati ustrezen rešitev in termin, ki je čim skladnejši z referenčnim prostorom, ter se posvetovati s strokovnjaki.

### 2. Smiselno povežimo dele in uredimo besedilo

Pazimo na besedilno koherentnost (smiselne pomensko-skladenjske povezave), ki naslovnikom pomagajo slediti sporočilu besedila, vendar poskusimo opustiti vse odvečne besede. Za vsak del ali besedo se torej vprašajmo, ali sta res potrebna.

Slabo izraženo sporočilo	⇒	Bolj zgoščena rešitev	⇒	Najbolj ekonomična rešitev
<i>Časovni rok, ki ga je treba upoštevati pri oddaji vlog za prispevke, je najpozneje 16. septembra 2019.</i>	⇒	<i>Rok za oddajo vlog za prispevke je najpozneje 16. septembra 2019.</i>	⇒	<i>Rok za oddajo vlog za prispevke je 16. septembra 2019.</i>

### 3. Besedilo naj bo kratko in jedrnato: poskusimo se izogniti slogovno nerodnemu podvajanju in pomensko nebistvenim delom v skladu z napotilom ekonomičnosti izraza

Izpustimo mašila in ne ponavljajmo, če to ni nujno potrebno. Uporabimo samo eno različico, včasih pa lahko nekatere sestavine celo izpustimo, če ne vplivajo na pomen sporočila. Te nerodnosti namreč pogosto izvirajo iz dobesednega prevajanja. Vendar pazimo, če so določene sestavine nujne za razumevanje in natančnost prevoda, in takrat zapišimo vse dele. Če na primer navajamo ime zakona, ki se v besedilu večkrat ponavlja, ga v celoti izpišimo samo enkrat, nato pa uporabljajmo krajšo obliko:

*Ob upoštevanju Zakonske uredbe št. 267 z dne 18. 8. 2000 Enotno besedilo zakonov o ureditvi lokalne samouprave je občinski odbor sprejel takoj izvršljiv sklep. Omenjena zakonska uredba določa, da . . .*

Če je mogoče, izpuščajmo za slovensko stavo odvečne svojilne in kazalne zaimke

»Kulturno društvo je poslalo prošnjo za financiranje svojih dejavnosti, vendar na <b>to/svojo</b> prošnjo ni prejelo odgovora.«	⇒	»Kulturno društvo je poslalo prošnjo za financiranje svojih dejavnosti, vendar nanjo ni prejelo odgovora.«
---	---	--

**V nadaljevanju je navedenih nekaj rešitev za jedrnatost, ki bodo v pomoč tudi za prepoznavanje drugih primerov:**

☹	☺
glede na dejstvo/glede na to, da	ker/ob upoštevanju
kljub temu, da	čeprav
kot na primer	kot/na primer
pod pogojem, da	če
področje rabe/izvajanja (zakona)	raba/izvajanje (zakona)
potem/nato sledi (Nato sledi razprava.)	slediti (Sledi razprava.)
prav tako tudi	tudi/prav tako
pretekle izkušnje	izkušnje
proces odraščanja	odraščanje
s pomočjo obrazca, vprašalnika, ...	z obrazcem, z vprašalnikom, ...
saj namreč	saj/namreč
v primeru, da	če
v primerih, ko	kadar
večje/manjše število	več/manj
z namenom	za
za namen(e)	v, za
naveden/določen v (npr. členu)	iz (npr. člena)
v primeru	pri/ob
v zvezi z/s	o, za, pri

Skladno z načelom ekonomičnosti in zgoščenosti sloga se izogibajmo mašilom, ki nimajo nikoli prav plemenite funkcije oziroma so dobro pragmatično sredstvo pri govornem sporazumevanju. Nekatere sestavine (besede, besedne zveze, veznike) lahko v prevodu ali zapisu izpustimo, če ne vplivajo na sporočilo. Na tak način je besedilo lažje berljivo, razumevanje pa olajšano:

na področju rabe slovenščine	⇒	glede rabe slovenščine mora Urad storiti še marsikaj.
v obdobju zakonskega roka	⇒	v zakonskem roku
v času trajanja projekta	⇒	med projektom
do določene mere	⇒	nekoliko
v sodni praksi v večji meri uveljavila	⇒	v sodni praksi se bolj uveljavlja
nastaja vse večje število predpisov	⇒	več predpisov
Direktor se je skupaj s SVOJIMI sodelavci udeležil seje občnega zbora.	⇒	Direktor se je s sodelavci udeležil seje občnega zbora.
(odgovoriti) v pisni ali ustni obliki	⇒	(odgovoriti) pisno ali ustno

4. Izberimo slovenski izraz, če to ne vpliva na pomen in točnost prevoda. Vendar pazimo, kadar tujka služi pomenski diferenciaciji, če je stilsko zaznamovana ali pa se uporablja v določenih kontekstih (v gledališču, v glasbi, na področju financ, kemije itd.). V nadaljevanju so navedeni zanimivi primeri in predlagane rešitve:

<b>aktivno</b> (sodelovati pri projektu)	⇒	dejavno (sodelovati pri projektu)
<b>aktivnosti</b>	⇒	dejavnosti
<b>angažirati</b>  <i>Urad želi preučiti možnost, da bi za ocenjevanje projektov angažiral zunanje strokovnjake.</i>  POMNI: izraz <i>angažirati</i> uporabljamo na umetniškem področju, in sicer v pomenu <i>zaposliti umetnika</i>	⇒	pritegniti, zaposliti, zavzeti se  <i>Urad želi preučiti možnost, da bi k ocenjevanju projektov pritegnil zunanje strokovnjake.</i>  <i>V Slovenskem stalnem gledališču so angažirali mladega igralca.</i>
<b>bilateralni</b>	⇒	dvostranski



<b>ekspert</b>	⇒	strokovnjak  POMNI: izraz <i>izvedenec</i> je že precej zastarel v pomenu <i>strokovnjak</i> , vedno bolj se pojavlja samo v smislu <i>sodni izvedenec</i>
<b>formulirati</b>	⇒	opredeliti, oblikovati
<b>garancija</b>	⇒	jamstvo
<b>interesirati se za (biti zainteresiran):</b> <i>Urad je zainteresiran za spodbujanje rabe slovenščine v javni upravi.</i>	⇒	<i>Urad se zavzema za spodbujanje rabe slovenščine v javni upravi.</i>
<b>kompleksen</b>	⇒	zapleten, sestavljen
<b>kontekst:</b> v tem kontekstu	⇒	<i>V tem smislu/v zvezi s tem se dialog med Uradom in subjekti v mreži dopolnjuje.</i>
<b>monitoring</b>  <b>POZOR:</b> izraz <i>monitoring</i> je v rabi ustaljen termin, ki zagotavlja učinkovito strokovno sporočanje ter je vključen tudi v študijske programe in strokovno literaturo. <i>Monitoring</i> zajema pomen tako <i>spremljanje</i> kot <i>nadzorovanje</i> , zato zamenjava s slovenskim izrazom <i>spremljanje</i> v strokovnem okolju ni sprejemljiva, ker neustrezno označuje vsebino pojma.	⇒  ⇒	spremljanje (v pogovornem, preprostem jeziku in v nestrokovnih besedilih)  monitoring
<b>multilateralni</b>	⇒	večstranski, mnogostranski
<b>nivo</b>	⇒	raven
<b>otvoritev</b>	⇒	odprtje

<b>plan</b>	⇒	načrt
<b>planiranje</b>	⇒	načrtovanje
<b>potencialni</b> (kandidat)	⇒	možni (kandidat)
<b>princip:</b> <i>obdavčitev po principu normiranih odhodkov</i>	⇒	načelo: <i>obdavčitev po načelu normiranih odhodkov</i>
<b>prioriteta</b>	⇒	prednostna naloga
<b>privatni:</b> javni in privatni subjekti	⇒	javni in zasebni subjekti
<b>produkt</b>  <b>POZOR:</b> na ekonomskem področju se izraz <i>produkt</i> uporablja za ustvarjeno vrednost v določenem obdobju. Ravno tako je v biologiji in kemiji produkt uveljavljen termin, saj označuje, <i>kar nastane zlasti pri kakem kemičnem procesu.</i>	⇒  ⇒	proizvod ali izdelek  produkt (ekon. <i>neto produkt</i> ; kem. <i>stranski produkt</i> )
<b>realizirati</b>	⇒	uresničiti, izvesti
<b>server</b>	⇒	strežnik
<b>smatrati (se):</b> <i>Na podlagi občinskega statuta se smatra kot pravilni postopek tisti, pri katerem je izdaja sklepa skladna z zakonom.</i>	⇒	<i>Na podlagi občinskega statuta velja/se šteje, da je pravilni postopek tisti, pri katerem je izdaja sklepa skladna z zakonom.</i>
<b>specifičen</b>  <b>POZOR:</b> tudi izraz <i>specifičen</i> ni več tako problematičen, temveč se ponekod terminologizira: npr. <i>specifična raba</i> (ni nujno značilna ali posebna). Ravno tako	⇒  ⇒	poseben/značilen  <i>specifični upor, specifična masa</i>

je to termin s področja fizike: <i>specifični upor.</i>		
---	--	--

**Pogoste napake ter popravki in predlagane rešitve:**

<b>biti mnenja</b>  (glagolski kalk iz ital. <i>essere dell'opinione</i> )	⇒	meniti
<b>brez da bi</b>	⇒	ne da bi
<b>čimbolj, čimprej</b>	⇒	čim bolj, čim prej
<b>dati poudarek</b>  (glagolski kalk iz ital. <i>dare rilievo</i> )	⇒	poudariti
<b>delati na</b> (tem, na predstavitvi ...)	⇒	delati (za to, ukvarjati se s predstavitvijo, pripravljati predstavitev ...)
<b>enoglasno</b>  Člani upravnega odbora so enoglasno sprejeli sklep.	⇒	soglasno (sprejeti sklep)  Člani upravnega odbora so soglasno sprejeli sklep.
<b>eventuelen</b>	⇒	eventualen, morebiten
<b>funkcija (biti na funkciji)</b>	⇒	imeti, opravljati funkcijo
<b>inštitucija</b>	⇒	institucija
<b>koristiti (kaj):</b>  koristiti javna prevozna sredstva	⇒	biti, dobiti, prejemati, uporabljati  uporabljati javna prevozna sredstva

nadaljni	⇒	nadaljnji
napram	⇒	do
okvir  <b>po SSKJ:</b> <i>le v pomenu »priprave iz lesa ali drugega materiala, ki obdaja sliko ali druge predmete«, je v rodilniku mogoče uporabiti tudi obliko »okvirja«. V vseh drugih pomenih je edina možna rodilniška oblika »okvira«.</i>  finančna pomoč v okviru sporazuma  delovati v okviru zakona	⇒  ⇒  ⇒	okvir (-a)  finančna pomoč po sporazumu/na podlagi sporazuma/glede na sporazum  delovati po zakonu
<b>območje/področje</b>  <b>Območje</b> <i>zgornjega Posočja je pred leti prizadela huda naravna nesreča. V tem pomenu se območje veže s predlogoma »na« in »z«.</i>  <b>področje:</b> <i>Ambito territoriale del Servizio Sociale Comunale Carso Giuliano ⇒ Julijsko-kraško območje izvajanja socialnih storitev. V tem primeru pa uporabljamo predloga »v« in »iz«.</i>  Zelo je dejaven na kulturnem področju.	⇒  ⇒  ⇒	območje: ozemlje z določenimi značilnostmi (v geografskem smislu); prostor, v katerem ima kaj svojo moč, vpliv  področje: ozemlje, na katerem je, se opravlja določena dejavnost  celota pojavov, stvari, na katero se nanaša, je usmerjeno človekovo delovanje, ustvarjalnost
<b>obrniti e-mail</b>  (iz ital. pog. <i>girare la mail</i> )	⇒	posredovati e-pošto
<b>preko (poslati vabilo preko e-pošte)</b>	⇒	po (poslati vabilo po e-pošti)

<b>preskusiti</b>	⇒	preizkusiti
<b>pritožba na</b>	⇒	pritožba zaradi, zoper, nad
<b>proti plačilu</b>	⇒	za plačilo
<b>s pomočjo</b>  <i>Podatki so prikazani s pomočjo preglednice.</i>  Kadar pa gre za osebo, ki nam pri nečem pomaga ali svetuje, je raba ustrezna: <i>s pomočjo odvetnika, s pomočjo tolmača</i> ...	⇒  ⇒	z uporabo, na podlagi  <i>Podatki so prikazani z uporabo preglednice.</i>
<b>spodaj navedeni, spodaj podpisani</b>	⇒	v nadaljevanju navedeni, podpisani
<b>s strani: pooblaščen s strani</b>  <i>Prevajalka je pooblaščen s strani Centralnega urada.</i>	⇒  ⇒	pooblasti ga/jo + KDO/KAJ  <i>Prevajalko je pooblastil Centralni urad.</i>
<b>ugovor na</b>	⇒	ugovor zoper
<b>usluga</b>  <b>Pomni:</b> <i>po SSKJ: kar se naredi za koga iz prijaznosti, naklonjenosti, ustrežljivosti</i>  <i>Zakon dodeluje patronatom nalogo, da popolnoma brezplačno ščitijo in pomagajo delavcem, da pridobijo socialno zavarovanje in usluge s strani ustanov izplačevalk.</i>	⇒	storitev  <i>Zakon dodeluje patronatom nalogo, da popolnoma brezplačno ščitijo in pomagajo delavcem, da pridobijo socialno zavarovanje in storitve ustanov izplačevalk.</i>
<b>utegniti</b>	⇒	uspjeti, lahko

<p>Po končanem prvenstvu A-lige so odbojkarice sporočile, da ne utegnejo več nastopati v tako zahtevnem prvenstvu.</p> <p><b>po SSKJ samo:</b> imeti možnost narediti kaj glede na razpoložljivi čas</p>		<p>Po končanem prvenstvu A-lige so odbojkarice sporočile, da ne uspejo več nastopati v tako zahtevnem prvenstvu.</p>
<b>v kolikor</b>	⇒	če
<b>v naprej</b>	⇒	vnaprej
<p><b>v primeru (pritožbe)</b></p> <p><b>v primeru ko, da</b></p> <p><i>V primeru prenehanja delovanja športnega društva se premoženje prenese na drugo sorodno društvo.</i></p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p>	<p>če (bo vložena pritožba)</p> <p>kadar, če</p> <p><i>Če športno društvo preneha delovati, se premoženje prenese na drugo sorodno društvo.</i></p>
<b>voliti za koga</b>	⇒	voliti koga
<b>zgoraj navedeni, zgoraj omenjeni</b>	⇒	navedeni, (prej/že) omenjeni

#### 5. Odsvetovane ali slabe izbire glede na knjižni kod oziroma standardni jezik in predlagane rešitve

<b>akter</b>	⇒	udeleženec
<i>Znani so vsi akterji openske pustne pavorke.</i>	⇒	<i>Znani so vsi udeleženci openske pustne pavorke.</i>
<b>beležiti (zabeležiti)</b>	⇒	zapisovati, opazati, dosegati
<i>V zadnjem četrletju je banka zabeležila porast slabih terjatev.</i>		<i>V zadnjem četrletju je banka opazila porast slabih terjatev.</i>

<b>bodoč:</b> <i>Raba v referenčnem slovenskem prostoru podpira izbiro, saj je uredba najpogostejši splošni in primarni akt vlade, ki določa bodoče načine izvrševanja pravic in obveznosti in zadeva nedoločeno število subjektov.</i>	⇒	prihodnji: <i>Raba v referenčnem slovenskem prostoru podpira izbiro, saj je uredba najpogostejši splošni in primarni akt vlade, ki določa prihodnje načine izvrševanja pravic in obveznosti in zadeva nedoločeno število subjektov</i>
<b>dobrostoječ:</b> <i>Sodelavec prihaja iz dobrostoječe družine.</i>  (pazite pri prevajanju ital. <i>benestante</i> )	⇒	bogat, premožen, uspešen: <i>Sodelavec prihaja iz premožne družine.</i>
<b>imeti za posledico:</b> <i>Vojne razmere bodo imele za posledico zvišanje cen goriva.</i>	⇒	povzročiti: <i>Vojne razmere bodo povzročile zvišanje cen goriva.</i>
<b>informirano soglasje</b>	⇒	soglasje na podlagi informacij
<b>izmed:</b> <i>Izvoliti predsednika izmed članov društva.</i>	⇒	med: <i>Izvoliti predsednika med člani društva.</i>
<b>izvršiti/izvrševati</b>  <i>Vodja organizacijske enote izvršuje svoje pooblastilo.</i>  izvršujemo proračun	⇒ ⇒ ⇒	izvajati  <i>Vodja organizacijske enote izvaja svoje pooblastilo.</i>  izvajamo pooblastila/zakone/sklepe
<b>končati s čim</b> (s projektom)	⇒	končati + KAJ (končati projekt)
<b>le-ta</b>	⇒	ta (razen ko bi raba navadnega zaimka lahko povzročila dvoumnost), slednji
<b>med leti:</b> med leti 2019–2020	⇒	<i>med letoma 2019–2020 ali v letih 2019–2020</i>
<b>nadaljevati (s čim) (s prevodom)</b>  (enako velja tudi za glagol <i>nehati</i> )	⇒	nadaljevati + KAJ (nadaljevati prevod)

<p><b>nanašati se:</b></p> <p><i>Sporazum se nanaša na subjekte v mreži.</i></p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p>	<p>veljati za</p> <p><i>Sporazum velja za subjekte v mreži.</i></p>
<p><b>obrazložiti</b></p>	<p>⇒</p>	<p>razložiti, pojasniti, utemeljiti</p>
<p><b>odgovarjajoč</b></p>	<p>⇒</p>	<p>ustrezen/primeren</p>
<p><b>odražati</b></p>	<p>⇒</p>	<p>kazati, izražati</p>
<p><b>odvijati se</b></p> <p><i>Malo pred 16. uro se je v Trstu odvijala reševalna akcija.</i></p>	<p>⇒</p>	<p>potekati</p> <p><i>Malo pred 16. uro je v Trstu potekala reševalna akcija.</i></p>
<p><b>osveščen, osveščenost</b></p>	<p>⇒</p>	<p>ozaveščen, ozaveščenost</p>
<p><b>podvržen</b> (plačilu DDV-ja)</p> <p><i>To okence označite, če je jamstvo podvrženo plačilu davka na dodano vrednost.</i></p> <p><i>(Primerjajmo: La zona è soggetta a particolare sorveglianza doganale. ⇒ Območje je podvrženo posebnemu carinskemu nadzoru.)</i></p>	<p>⇒</p>	<p>zavezan (plačilu DDV-ja)</p> <p><i>To okence označite, če je jamstvo zavezano plačilu davka na dodano vrednost.</i></p> <p><i>(Na območju se izvaja poseben carinski nadzor.)</i></p>
<p><b>predati</b> (prijavno dokumentacijo na vložišče)</p>	<p>⇒</p>	<p>predložiti (prijavno dokumentacijo na vložišče)</p>
<p><b>prisoten</b></p> <p><i>Na seji naj bo prisoten tudi občinski svetnik.</i></p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p>	<p>navzoč, vključen</p> <p><i>Na seji bo navzoč občinski svetnik./Seje se bo udeležil tudi občinski svetnik.</i></p>



<p><b>priti do</b></p> <p><i>Na seji so prišli do zaključka ...</i></p> <p>(primerjaj ital. <i>giungere a una conclusione</i>)</p>	<p>⇒</p>	<p>skleniti, ugotoviti, zaključiti</p> <p><i>Na seji so sklenili/ugotovili/zaključili ...</i></p>
<p><b>poslužiti se</b></p>	<p>⇒</p>	<p>uporabiti</p>
<p><b>po zaslugi</b></p>	<p>⇒</p>	<p>zaradi</p>
<p><b>sedaj</b></p>	<p>⇒</p>	<p>zdaj</p>
<p><b>skušati</b></p> <p><i>Glede na to, da okužbe z virusom gripe najbolj prizadenejo to starostno skupino, skušamo doseči vsaj 75 % delež cepljenih oseb.</i></p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p>	<p>poskušati</p> <p><i>Glede na to, da okužbe z virusom gripe najbolj prizadenejo to starostno skupino, poskušamo doseči vsaj 75 % delež cepljenih oseb.</i></p>
<p><b>sledeč</b></p> <p><i>Upoštevati je treba sledeča navodila.</i></p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p>	<p>naslednji</p> <p><i>Upoštevati je treba naslednja navodila.</i></p>
<p><b>smatrati</b></p> <p><i>Na podlagi tega statuta se smatra kot pravilni postopek tisti, pri katerem je izdaja sklepa podrejena preventivni preiskavi, ki zajema mnenje o tehnični in računovodski ustreznosti.</i></p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p>	<p>imeti za, šteti za, misliti, biti</p> <p><i>Na podlagi tega statuta je/se šteje kot pravilni postopek tisti, pri katerem je izdaja sklepa podrejena preventivni preiskavi, ki zajema mnenje o tehnični in računovodski ustreznosti.</i></p>
<p><b>soočati se = biti z nekom iz oči v oči</b></p> <p><i>Deželni odbor se sooča z najrazličnejšimi problematikami.</i></p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p>	<p>srečevati, spoznavati, odkrivati, naleteti na</p> <p><i>Deželni odbor odkriva (se srečuje s/spoznava/naleti na) najrazličnejše problematike.</i></p>

<b>sprejem</b>  <i>V devetdesetih dneh po sprejemu zakona ... (AMPAK: sprejem pri konzulu)</i>	⇒ ⇒	sprejetje  <i>V devetdesetih dneh po sprejetju zakona ...</i>
<b>tekem, v teku</b>	⇒	med (sejo), čez (dan), skozi (leta)
<b>trenutno</b>	⇒	zdaj
<b>upravljati (s čim)</b>	⇒	upravljati + tožilnik (koga/kaj: upravljati delnice), ravnati s čim
<b>uresničevati</b>  <i>Najemnik uresničuje svojo predkupno pravico.</i>	⇒ ⇒	uveljavljati  <i>Najemnik uveljavlja svojo predkupno pravico.</i>
<b>v bodoče</b>	⇒	v prihodnje
<b>v poteku (seje)</b>	⇒	med (sejo)
<b>v prid koga/česa</b>	⇒	v prid + dajalnik (komu/čemu: <i>v prid manjšini</i> )
<b>v roku šestdesetih dni</b>	⇒	v šestdesetih dneh
<b>vztrajati na trditvi</b>	⇒	vztrajati pri trditvi
<b>za časa (njegovega mandata)</b>	⇒	v času ⇒ med (njegovim mandatom)
<b>zahvaljujoč</b>	⇒	zaradi
<b>z izjemo</b>	⇒	razen
<b>zadolžen za kaj, zadolžiti</b>  <i>Vodja zadolži zaposlene ...</i>	⇒	biti odgovoren, pooblastiti (biti odgovoren/pooblaščen/pristojen)  <i>Vodja pooblasti zaposlene/naroči zaposlenim ...</i>

biti zadolžen <b>samo v pomenu kaj dolgovati (zadolžiti se)</b>		
<b>zopet</b>  (časovno zaznamovano)	⇒	spet

## 2. Obravnavana besedila in skupne vsebine

Na območju Italije, na katerem je v okviru zaščite pravice do rabe slovenskega jezika v javni upravi predvideno prevajanje in pisanje besedil v slovenščini, lahko naletimo na najrazličnejše obrazce za prijavo, odjavo, prošnje in potrdila, statute, sporazume, pravilnike, obvestila, finančne dokumente, načrte, programske dokumente, smernice in še sklepe, odredbe in druge zakonske akte. V nadaljevanju so predstavljene smernice za skladno oblikovanje besedil, ki jih srečujemo na vseh ravneh javne uprave. V prvem poglavju so obravnavane skupne lastnosti, v drugem pa je nekaj primerov predlog.

### 2.1. Prevajanje naslovov aktov

Pri prevajanju imen zakonov in drugih aktov se prevedejo vse sestavine, ki so prisotne v izvirniku, in sicer po naslednjem vrstnem redu:

- vrsta akta, lahko tudi skrajšano (npr. zakonska uredba oz. ZU, deželni zakon oz. DZ);
- številka akta, ki je navedena v izvirniku s številko (npr. 38, 267 itd.);
- datum, ki je naveden v izvirniku ob upoštevanju navodil slovenskega pravopisa, pred datum dodamo besedno zvezo »z dne« (npr. ZU 267 z dne 18. 8. 2008). Mesece načeloma pišemo s številko brez ničle pri enomestnem številu oziroma z besedo v roditelju;
- pri daljših naslovih zakonov včasih težko razberemo, kje se naslov zakona začne in kje se konča. Takrat ga lahko zapišemo med dvojnimi srednjimi narekovaji (» . . . «), značilnimi za slovensko rabo (npr. »Zakon o zaščiti ...«).

### POMNI!

Pri krajšem navajanju se priporoča samo zapis okrajšave akta ter številke zakona in letnice (ZU 38/2001 in ne ZU št. 38/2001!).

### 2.2. Spremembe zakonskih aktov

Upravne in pravne akte je včasih treba posodobiti, spremeniti ali potrditi, kar prevajamo z uveljavljenim strokovnim izrazjem, kot ga lahko izluščimo iz spodnjih primerov.

Il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge mediante legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58	⇒	Uredba z zakonsko močjo št. 34 z dne 30. aprila 2019, spremenjena v zakon z Zakonom o potrditvi uredbe z zakonsko močjo št. 58 z dne 28. junija 2019
l'art. 3, comma 56 della legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008), così come modificato dall'art. 46, comma secondo, del decreto legge 112/2008 e s.m.i.	⇒	šestinetdeseti odstavek 3. člena zakona št. 244 z dne 24. 12. 2007 (Finančni zakon 2008), kot je bil spremenjen z drugim odstavkom 46. člena Uredbe z zakonsko močjo 112/2008 z n. s. d.

ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. 21/2003 e successive modifiche ed integrazioni	⇒	v skladu z devetnajstim odstavkom 1. člena DZ 21/2003 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami
---	---	---

### 2.3. Navajanje členov

Deli zakona se zapišejo v zaporedju od najnižjega do najvišjega, in sicer tako, da so vrstilni števniki, ki označujejo točke in člene, navedeni s števkami po navodilih slovenskega pravopisa za zapisovanje vrstilnih števnikov, vrstilni števniki, ki označujejo alineje in odstavke, pa z besedo (npr. *prva alineja 2. točke prvega odstavka 386. člena*).

V primeru členov *bis*, *tris*, *quater* idr. se zaradi preglednosti in jasnosti namesto vrstilnega uporablja glavni števnik, čeprav je taka raba neskladna z nomotehnično normo v referenčnem prostoru (npr. *prva alineja 2. točke prvega odstavka člena 386 bis*).

V nadaljevanju je predstavljen strnjen pregled glavnih sestavin zakonskih aktov:

italijansko	slovensko
articolo	člen
paragrafo	odstavek
comma	(neoštevilčeni) odstavek
lettera	črka
punto	točka ( <b>v</b> točki x)
trattino	alineja
allegato	priloga
appendice	dodatek
parte	del
titolo	naslov
capo	poglavje
sezione	oddelek

### Še nekaj primerov ustreznega zapisa:

articolo 3, comma 243	⇒	dvestotriinštirideseti odstavek 3. člena
art. 34 bis, comma 4	⇒	četrti odstavek člena 34 bis
articolo 2, paragrafo 1, lettera b), punto i)	⇒	v točki i) črke b) prvega odstavka 2. člena
D.L. n. 50 (dd.)	⇒	UZM (št.) 50 (z dne)
articolo 3, comma 2, lettera c)	⇒	črka c) drugega odstavka 3. člena
articolo 386 bis., comma 1, punto 2, primo trattino	⇒	prva alineja 2. točke prvega odstavka člena 386 bis
articolo 1, comma 1, lettera a), numero 1), della legge n. 11	⇒	prva številka pododstavka a) prvega odstavka 1. člena Zakona št. 11
articoli 1 e 2 della legge n. 30	⇒	1. in 2. člen Zakona št. 30
articoli 1, 4 e 9 della legge n. 30	⇒	1., 4. in 9. člen Zakona št. 30
articoli da 1 a 9 della legge n. 30	⇒	od 1. do 9. člena Zakona št. 30
articoli da 1 a 4 e 9 della legge n. 30	⇒	od 1. do 4. in 9. člen Zakona št. 30

### 2.4. Stalne besedne zveze

Za italijanske upravne in pravne akte je značilna raba stalnih besednih zvez, ki so nosilke pravnih pomenov. Zaznamuje jih stalnost, predvidljivost in ponavljanje. V preglednici so zbrani priporočeni izrazi za slovenske inačice besedil, razvrščeni po pomenskih sklopih.

ai sensi e per gli effetti	⇒	- v skladu s (z) - na podlagi - po členu
in attuazione di	⇒	- v skladu s (z) - na podlagi - skladno s/z - za izvajanje - za izvrševanje
per effetto di/per gli effetti di	⇒	- v skladu s (z) - na podlagi

		- po členu - skladno s/z
ex art.	⇒	iz člena
di cui all'art.	⇒	na podlagi člena
per le finalità di cui all'art.	⇒	- za namene, ki jih določa - v namene, ki jih določa
come modificato da	⇒	kot je bil spremenjen s/z
convertito in legge	⇒	spremenjen v zakon
convertito in legge con modificazioni	⇒	potrjen in spremenjen z zakonom
è modificata come segue	⇒	se spremeni, kot sledi
e successive modifiche e integrazioni	⇒	z nadaljnimi spremembami in dopolnitvami
si converte con la legge	⇒	se spremeni z zakonom
accertato che	⇒	- glede na - ker
considerato	⇒	- ob upoštevanju - glede na - ker
dato atto che	⇒	ker
preso atto che	⇒	ker
richiamato	⇒	- ob upoštevanju - glede na - ker
rilevato	⇒	- ob upoštevanju - glede na - ker
ritenuto	⇒	- ob upoštevanju - glede na - ker

visto	⇒	- ob upoštevanju - glede na - ker
adottare	⇒	sprejeti
approvare	⇒	- sprejeti - potrditi
sentito il parere di	⇒	ob upoštevanju mnenja (npr. tajnika občine)
dopo l'entrata in vigore	⇒	- po začetku veljavnosti - po uveljavitvi - potem, ko začne veljati
emanare	⇒	- (organ) izda (akt, uredbo, odločbo ...);
promulgare	⇒	razglasiti zakon (samo predsednik republike)
concedere	⇒	odobriti
delibera di determinare	⇒	sklene, da
conservato agli atti	⇒	hranjeno v spisih
depositato agli atti	⇒	vloženo v spisih
(delibera) immediatamente eseguibile	⇒	takoj izvršljiv (sklep)
interpretazione consolidata	⇒	ustaljena razlaga
Con n. XY voti favorevoli su XY presenti, XY astenuti, XY contrari	⇒	S/z XY glasovi za, XY vzdržanimi, XY glasovi proti od XY navzočih
votazione espressa all'unanimità per alzata di mano	⇒	- soglasno javno glasovanje z dvigom rok - soglasni izid ločenega javnega glasovanja z dvigom rok
resistere in giudizio avverso il ricorso	⇒	nastopiti v postopku in odgovarjati na tožbo



## 2.5. Predloge – praktični primeri

### 2.5.1. Primer uradne prošnje

<p>COMUNE DI XXX UFFICIO TRIBUTI MODULO RICHIESTA INVIO AVVISI DI PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI VIA E-MAIL</p>	<p>OBČINA XXX DAVČNI URAD PROŠNJA ZA POŠILJANJE OBVESTIL O PLAČILU OBČINSKIH DAVKOV PO ELEKTRONSKI POŠTI</p>
<p>Il/La sottoscritto/a _____ residente in _____ Via _____ n. ____</p>	<p>Podpisani/a _____ s stalnim prebivališčem v _____ na naslovu _____ št. ____</p>
<b>CHIEDE</b>	<b>PROSIM</b>
<p>al <b>Comune di XXX</b> di voler recapitare gli avvisi di pagamento relativi ai TRIBUTI COMUNALI al seguente indirizzo e-mail: _____@_____</p>	<p><b>Občino XXX</b>, da mi obvestila o plačilu občinskih dajatev pošilja na naslov elektronske _____pošte: _____@_____</p>
<p>Tale indirizzo potrà essere utilizzato per le finalità indicate, salvo successiva revoca scritta, presentata ai sensi di legge. Sarà cura dell'interessato di comunicare eventuali variazioni/modifiche del medesimo.</p>	<p>Naslov se lahko uporablja za zgoraj omenjene namene do pisnega preklica, ki ga je treba predložiti v skladu z zakonom. Po potrebi bo podpisani davkoplačevalec pristojnemu uradu sporočil spremembo naslova e-pošte.</p>
<p>Cordiali saluti Data _____ Firma _____</p>	<p>S spoštovanjem, Datum _____ Podpis _____</p>
<p><b>INFORMATIVA SULLA TUTELA DELLA PRIVACY – D.Lgs. 196/03</b>  La informiamo che i dati da Lei indicati saranno raccolti e trattati dal Comune di XXX nel pieno rispetto delle disposizioni di Legge in materia di tutela della privacy.</p>	<p><b>OBVESTILO O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV – ZU 196/03</b>  Obveščamo vas, da bo Občina XXX navedene podatke zbrala in obdelala v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov.</p>

## 2.5.2. Primer predloga sklepa

<b>OGGETTO: Approvazione tariffe per l'anno XXXX</b>	Zadeva: <b>Potrditev tarif za leto XXXX</b>
PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	PREDLOG SKLEPA OBČINSKEGA SVETA
Premesso che  Con L'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, è stata istituita ...	Ob upoštevanju,  da je šeststodevetintrideseti odstavek 1. člena Zakona št. 147 z dne 27. decembra 2013 uvedel ...
Dato atto:  - che il tributo deve coprire ...	ker:  - mora dajatev kriti ...
<b>IL COSIGLIO COMUNALE</b>	<b>OBČINSKI SVET</b>
Vista la relazione che precede;  Visto L'art. 1, commi 639 e successivi, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 e successive modificazioni ed integrazioni;	ob upoštevanju uvodnih pojasnil;  ob upoštevanju šeststodevetintridesetega odstavka in naslednjih odstavkov Zakona št. 147 z dne 27. decembra 2013 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami;
PRESO ATTO del parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Settore Finanziario ...;  SENTITO il segretario comunale in ordine alle sue competenze ex art. 97 D.Lgs 267/2000;	glede na pozitivno mnenje o proračunsko-računovodski skladnosti, ki ga je podal vodja finančnega oddelka ... ;  ob upoštevanju mnenja tajnika občine v okviru njegovih pristojnosti v skladu z 97. členom ZU 267/2000;
<b>DELIBERA</b>	<b>SKLENE,</b>
- Di approvare ...;	- da potrdi ...;
- Di dar atto che ..;	- da potrdi/sprejme/ugotovi ...;
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. 21/2003 stante la necessità di approvare nella seduta odierna il bilancio di previsione XXXX.	- da je ta sklep takoj izvršljiv v skladu z devetnajstim odstavkom 1. člena DZ 21/2003 zaradi nujnosti odobritve proračuna za leto XXXX na današnji seji.
- Con separata votazione con _ voti favorevoli, _ contrari e _ voti di astensione il presente atto viene dichiarato immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. 21/2003	- Z dodatnim glasovanjem, število glasov za _, proti _, vzdržani _, se odobri takojšnjo izvršljivost sklepa v skladu z devetnajstim odstavkom 1. člena DZ 21/2003.

Con successiva unanime e favorevole votazione resa per alzata di mano delibera di dichiarare la presente deliberazione <b>immediatamente eseguibile</b> ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. 11.12.2003 n. 21, e successivamente modificato dalla L.R. n. 17/2004.	Z dodatnim javnim glasovanjem z dvigom rok se potrudi <b>takojšnja izvršljivost</b> tega sklepa v skladu z devetnajstim odstavkom 1. člena DZ št. 21 z dne 11. 12. 2003, ki je bil naknadno spremenjen z DZ 17/2004.
--	--

### 2.5.3. Primer odredbe

SERVIZIO POLIZIA LOCALE	SLUŽBA ZA LOKALNO POLICIJO
Responsabile di P.O.	Vodja OE:
Prot.n.	Zap. št.
ORDINANZA n.	ODREDBA št.
OGGETTO:	ZADEVA:
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	VODJA SLUŽBE ZA LOKALNO POLICIJO
visto che si svolgerà la manifestazione. . . ; visto il D.P.R.16 dicembre 1992; visto l'art.107 del D.Lgs.267/2000;	ob upoštevanju, da bodo dogodki potekali . . . ; ob upoštevanju UPR z dne 16. decembra 1992; ob upoštevanju 107. člena ZU 267/2000;
ORDINA	ODREJA
CENTRO ABITATO DI XXX	ZA NASELJE XXX
In occasione della manifestazione . . . :	Med prireditvami . . . ,
- dalle ore 07.00 fino alle ore 24.00 del giorno 31 luglio 2019 e comunque fino a fine manifestazione i divieti di sosta e di transito veicolari;	- prepoved parkiranja in zaporo cestnih odsekov od 7. do 24. ure 31. julija 2019, v vsakem primeru pa do zaključka prireditve;
I provvedimenti prevedono la rimozione coatta dei veicoli ed addebito delle spese ai trasgressori.	Zgoraj navedeni ukrepi predvidevajo prisilno odstranitev vozila na stroške kršilca.
All'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di XXX viene fatto obbligo dell'installazione della	Služba za javne investicije Občine XXX je odgovorna za postavitve predpisane

segnaletica necessaria relativa agli obblighi, divieti e limitazioni del presente provvedimento.	prometne signalizacije za obveznosti, prepovedi in omejitve, ki jih določa ta odredba.
A carico dei contravventori saranno applicate le sanzioni previste dall'art. 7 del citato D.lgs. n. 285/1992.	Kršilci bodo kaznovani v skladu s 7. členom že navedene ZU 285/1992.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	VODJA SLUŽBE ZA LOKALNO POLICIJO
Responsabile del procedimento e dell'istruttoria	Uradna oseba za vodenje postopka in za ugotovitveni postopek
Avverso la presente ordinanza chiunque abbia interesse potrà ricorrere, entro 60 giorni dalla pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia in alternativa, potrà esperire ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni a decorrere dalla predetta data di pubblicazione. In relazione al disposto dell'art.3,del D.Lvo285/1992,sempre nel termine di 60 giorni può essere proposto ricorso, da chi abbia interesse alla collocazione della segnaletica ,in relazione alla sua natura, al Ministro dei Lavori Pubblici, con la procedura di cui all'art.74 del D.P.R.n.495/1992.	Zoper to odredbo je mogoča pritožba na Deželno upravno sodišče Furlanije - Julijske krajine v 60 dneh od datuma objave ukrepa oziroma pritožba po izrednem postopku, naslovljena na predsednika republike v 120 dneh od zgoraj navedenega datuma objave. Interesenti za namestitev prometnih znakov lahko v skladu z določbo, ki jo navaja 3. člen ZU 285/1992, vložijo pritožbo na Ministrstvo za javne infrastrukturne ureditve v 60 dneh od objave ukrepa po postopku, ki ga določa 74. člen UPR 495/1992.

### 3. Obrazložitev terminoloških izbir

Terminološka doslednost je pri upravnopravnih dokumentih zelo pomembna, zato je treba normirane rešitve upoštevati in jih dosledno uporabljati. To velja za vsa besedila, ki nastajajo na poselitvenem območju slovenske manjšine. Centralni urad za slovenski jezik je sestavil seznam normiranih terminov, ki jih je dorekel v delovni skupini za terminološka vprašanja, priporoča seveda tudi uporabo drugih virov, kot so [Terminologišče](#) (terminološka svetovalnica Inštituta za slovenski jezik), kjer je na voljo Pravni [terminološki](#) slovar, terminološki portal [IATE](#), [Evroterm](#), [Evrokorpus](#) in [Eurovoc](#), terminološki digitalni viri, ki so nastali ob prevajanju pravnega reda Evropskih skupnosti in drugih virov, navedenih na koncu priročnika. To poglavje je namenjeno poglobljeni razlagi nekaterih terminoloških izbir. Na ta način bo izbira prevajalca ali pisca besedil bolj jasna.

#### 3.1. *Albo pretorio*

Upravne odločbe so objavljene na spletnih straneh, ki nadomeščajo oglasne deske v občinskih prostorih iz preteklosti, vendar se je ohranilo poimenovanje *Albo pretorio*, zato v teh primerih uporabljamo nedvoumno ustreznico **uradna oglasna deska** (*pubblicato sull'Albo* ⇒ objavljeno na uradni oglasni deski).

#### 3.2. *Amministrativo – provvedimento amministrativo in atto amministrativo*

Upravna odločba popolnoma sovпада z italijanskim izvirnikom *provvedimento amministrativo*. Za splošnejši izraz *atto amministrativo* pa se uporablja akt uprave.

<i>atto amministrativo</i>	⇒	upravna odločba
<i>provvedimento amministrativo</i>	⇒	akt uprave

#### 3.3. *Amministrazione trasparente*

Izraz *amministrazione trasparente* označuje zakonsko načelo transparentnosti delovanja javne uprave, po katerem imajo občani pravico do vpogleda v akte in dokumente javne uprave, še zlasti v dokumente o njeni organizaciji, delovanju in uporabi javnih sredstev. Termin se uporablja tudi za označevanje razdelkov na spletiščih javnih uprav, na katerih se sproti objavljajo vsi akti, ki se sprejemajo. Za pojem se uporablja ustreznica **transparentnost javne uprave**, za razdelek spletne strani pa **transparentna uprava**. Izraz *preglednost uprave* ni strokovni termin, zato je njegova raba neustrezna.

#### 3.4. *Autocertificazione*

*Autocertificazione* s slovensko ustreznico **samoizjava** je nadpomenka za *nadomestne izjave*, in sicer poznamo *dichiarazione sostitutiva di certificazione* ali **nadomestna izjava potrdila** in *dichiarazione sostitutiva di atto notorio*, za katero uporabimo ustreznico **nadomestna dokazilna izjava**.

autocertificazione	⇒	samoizjava
dichiarazione sostitutiva di certificazione	⇒	nadomestna izjava potrdila
dichiarazione sostitutiva di atto notorio	⇒	nadomestna dokazilna izjava

### 3.5. Circolare

To je dopis ali druge vrste dokument, navadno v elektronski obliki, ki vsebuje navodila in predpise, namenjene interni rabi ureditve neke organizacije. Značilna je predvsem za javne in večje zasebne organizacije.

circolare ministeriale	⇒	ministrska okrožnica
------------------------	---	----------------------

### 3.6. Convenzione

Za dogovore, poimenovane *convenzione*, se načeloma uporablja sporazum, konvencija pa le v primerih pomembnejših mednarodnih dogovorov:

Convenzione per l'adesione alla Rete per l'uso della lingua slovena nella Pubblica amministrazione	⇒	Sporazum o pristopu k Mreži za slovenski jezik v javni upravi Furlanije - Julijske krajine
Convenzione delle Alpi	⇒	Alpska konvencija

### 3.7. Decreto

V primeru pravnih aktov, ki jih sprejemajo predsednika države, predsednik dežele in ministri, govorimo o uredbah, ki so navadno v italijanščini *decreti*:

decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.)	⇒	uredba predsednika republike (UPR)
decreto del Presidente della Regione (D.P.Reg.)	⇒	uredba predsednika dežele (UPD)
decreto ministeriale (D.M.)	⇒	ministrska uredba (MU)

**POMNI!** Krajšave se v slovenščini zapisujejo kot kratice, torej samo s prvo črko stvarnega imena brez pik (D.M. ⇒ MU).

Italijanski leksem *decreto* pa se ne prevaja izključno kot *uredba*, saj sodniki izdajo *odločbo*, prav tako tudi direktorji in vodje služb na deželni ravni:

il decreto del direttore centrale (a livello regionale)	⇒	odločba (odl.) centralnega direktorja (na deželni ravni)
il decreto del giudice	⇒	odločba sodnika

### 3.8. *Delibera, determina, ordinanza*

Deželni svet in odbor ter občinski sveti in odbori sprejemajo sklepe (it. *deliberazione* ali *delibera*):

delibera della giunta regionale	⇒	sklep deželnega odbora
---------------------------------	---	------------------------

Vodje občinskih služb ali podobnih pa prav tako kot deželni direktorji izdajajo odločbe, ki pa jim pravimo *determinazioni* ali *determine*: (it. *determinazione* ali *determina*):

determinazione	⇒	odločba
----------------	---	---------

*Ordinanza* je termin, ki označuje upravne dokumente, ki jih sprejemajo enoosebni organi. Ne glede na to, da je v Sloveniji dokument, ki ga izda župan, *odlok (župana)*, se italijanska *ordinanza* prevaja z odredbo:

ordinanza del sindaco	⇒	odredba župana
ordinanza di polizia locale	⇒	odredba lokalne policije

### 3.9. *Ente*

Izraz *ente* se lahko v slovenščino prevede na več načinov, in sicer je to lahko *organizacija, institucija, organ, subjekt, zavod* in še veliko več. V spodnji preglednici je navedenih nekaj najuporabnejših primerov:

ente pubblico/regionale/statale	⇒	javni/deželni/državni zavod
Ente regionale per il patrimonio culturale della regione autonoma Friuli Venezia Giulia (ERPAC)	⇒	Deželni zavod za kulturno dediščino Furlanije - Julijske krajine
enti ed organizzazioni della minoranza slovena	⇒	ustanove in organizacije slovenske manjšine
ente locale (enti locali)	⇒	- lokalna uprava (lokalne uprave) - lokalna samoupravna skupnost (lokalne samoupravne skupnosti)

		Priporoča se uporaba podpomenk (občina, dežela, ...)
enti assistenziali	⇒	organi socialne pomoči
enti sportivi	⇒	športne organizacije
enti ecclesiastici	⇒	verske institucije
enti di beneficenza	⇒	dobrodelne ustanove

**POMNI!** Ustanova je pravna oseba zasebnega prava, ki je namenjena upravljanju nekega premoženja, tudi za splošno koristen namen, zato termina ne uporabljamo kot univerzalno nadpomenko za *ente*, ki ima v italijanski ureditvi javni značaj. Zavod pa je pravna oseba javnega prava, ki deluje v javnem interesu.

### 3.10. Forma di governo

*Forma di governo* se pojavlja v statutu dežele FJK, in sicer v poglavju, v katerem je govora o izvolitvi organov, odnosih med organi, nezaupnici, neizvoljivosti, nezdržljivosti, ljudski iniciativi pri referendumih itd. Najprimernejša ustreznica je **oblika vladavine**. Termin *deželna ureditev* je neustrezen, saj se že uporablja za italijanski termin *ordinamento regionale*.

forma di governo	⇒	oblika vladavine
ordinamento regionale	⇒	deželna ureditev

### 3.11. Lavori pubblici

*Lavori pubblici* so na splošno javne investicije, ki jih lahko nadalje opredelimo kot javna gradbena dela, ko zajemajo gradnjo cest ali drugih objektov, v primeru izgradnje kanalizacije so to javne infrastrukturne ureditve, semkaj spada tudi urejanje javnih zelenih površin, kar poimenujemo javna ureditev.

lavori pubblici	⇒	javne investicije (splošno)
	⇒	javna gradbena dela (npr. gradnja cest)
	⇒	javne infrastrukturne ureditve (npr. kanalizacija)
	⇒	javna ureditev (npr. urejanje zelenic)



### 3.12. *Presente, predetto, suddetto*

Z besedno zvezo *il presente atto* se označuje dokument, ki se ravno prevaja, nasprotno pa se izraz *il predetto, suddetto atto...* uporablja za dokumente, ki so v aktu navedeni prej. To razliko v slovenskem prevodu izrazimo tako, da v prvem primeru uporabimo zaimek **ta** (prevod za *presente*), v drugem primeru pa deležnik **navedeni** (prevod za *predetto, suddetto*).

### 3.13. *Permesso*

Italijansko pravno besedišče je pri označevanju raznih dovoljenj in soglasij izredno razvejano, zato je na voljo kar nekaj različnih primerov. Termina *autorizzazione* in *permesso* se pomensko ključno ne razlikujeta, zato ju v slovenski inačici zapišemo kot *dovoljenje*. Termin *concessione edilizia* pa je vezan na pretekle oblike dovoljenj in se zato prevaja smiselno, vendar pa termin *concesija* ni ustrezen. Koncesija je ustrezen izraz, kadar gre za obliko oddajanja javne površine v koncesijo. Na občinski ravni je tak primer *concessione area cimiteriale*, za katero je v slovenščini ustrezna raba koncesija za uporabo grobnega prostora. Poudarimo naj, da v Sloveniji taka oblika najema oziroma uporaba grobnega prostora ne obstaja. Včasih moramo zaprositi tudi za *nulla osta*, ki ga navadno prevedemo kot *soglasje*. Pri raznih dokumentih z nazivom *visto* je prevod odvisen od primera do primera in sicer imamo na primer izjavo o skladnosti s pravnim redom za *visto di conformità alle leggi*, na drugi strani pa preveritev tehnične ustreznosti za *visto di regolarità tecnica*.

autorizzazione	⇒	dovoljenje
permesso	⇒	dovoljenje
nulla osta	⇒	soglasje
visto di conformità	⇒	izjava o skladnosti
visto di regolarità	⇒	preveritev

### 3.14. *Regolamento*

Dokumenti, ki imajo v naslovu besedo *regolamento*, so uredbe, kadar izhajajo iz evropskega prava, drugače pa so lahko pravilniki ali poslovniki. Primerjajmo naslednje primere:

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016	⇒	<b>Uredba</b> (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016
Regolamento per la concessione dei contributi a favore di enti e organizzazioni della minoranza linguistica slovena	⇒	<b>Pravilnik</b> o dodeljevanju prispevkov ustanovam in organizacijam slovenske jezikovne manjšine
Regolamento del consiglio comunale	⇒	<b>Poslovnik</b> občinskega sveta

## 4. Splošno: slovnično in pravopisno ustrezne rešitve

### 4.1. Uporaba ločil

Pri zapisovanju ločil se moramo dosledno zgledovati po [Pravilih Slovenskega pravopisa](#). Vsa ločila pišemo stično za besedo ali številko, razen pomišljaja, vezaja in treh pik. Nestično se lahko piše tudi poševnica, na primer pri zapisovanju dvojezičnega imena krajev, občin itd. (*Comune di Duino - Aurisina / Občina Devin - Nabrežina*). Dobro si je zapomniti, da se pravila zapisovanja ločil pri skladenjski ali neskladenjski rabi razlikujejo.

V nadaljevanju so obravnavani in strnjeno prikazani primeri uporabe ločil, ki piscem in prevajalcem povzročajo največ težav. Za vse preostale dvome in pravila, ki niso podrobno navedeni v tem slogovnem priročniku, uporabnikom priporočamo, naj upoštevajo pravila slovenskega pravopisa. Na spletu je namreč na voljo veliko kakovostnih pripomočkov, orodij in slogovnih priročnikov, ki so lahko v veliko pomoč pri pisanju, prevajanju in za izboljšanje kakovosti slovenskih besedil.

#### 4.1.1. Pika

Pika je končno in levostično ločilo, to pomeni, da med zadnjim znakom in piko ni presledka. Bodite še posebej pozorni na naslednje primere:

- pri okrajšavah na koncu povedi zadostuje ena pika (*Nestično se lahko piše tudi poševnica, na primer pri zapisovanju dvojezičnega imena krajev, občin itd.*);
- pike pa **ne pišemo** za naslovi, pri številih (120), čeprav jo pri tisočih zaradi lažjega dešifriranja dejansko pišemo (5.000), odvisno seveda od besedilne vrste (npr. v računovodskih dokumentih, člankih in drugih neleposlovnih besedilih), za merskimi enotami (kg, dag, cm), glavnimi števnikami, naslovi del, naslovi v časopisih, v preglednicah, v pozdravnih oblikah in za podpisi.

#### 4.1.2. Vejica

Vejica je nekončno ločilo in zapisujemo jo po pravilih slovenskega jezika. V italijanščini je stava vejice veliko preprostejša in manj zavezujoča, kot v slovenščini, zato bodimo previdnejši predvsem v primerih ločevanja stavkov iste povedi, pri vrivkih, pri zapisovanju kraja, datuma in ure, pri pojasnjevanju in pri ločevanju glavnega od odvisnega stavka (pri odvisnikih). Vejice se lahko včasih izmenjujejo tudi s **podpičji**. Zapomnimo si naslednje primere:

- vejice **pišemo** za zaključek alinej (lahko jih zamenjamo s podpičjem), pri decimalnih številih, v pismih za nagovorom (*Spoštovani, ...*), **vedno pred in sicer ter in to**, pri vrinjenih stavkih in za določenimi vezniki.
- Vejic **ne pišemo** pred okrajšavama *itd.* in *ipd.* (razen pri vrinjenem stavku) ter pri naštevanju alinej pred vezniki *in, ter* in *ali* (razen pri vrinjenem stavku).

➤ **Vejica in vezniki:**

- kadar stojita eden ob drugem priredni in podredni veznik pred vmesnim odvisnikom, **pišemo vejico samo pred prvim veznikom**. Isto pravilo velja tudi, če imamo dva podredna veznika.

⇒ Odbornik za kulturo in šport se bo udeležil prvega dela informativnega dne, in če ne bo imel drugih obveznosti, bo navzoč tudi v popoldanskem delu dogodka.

- Vejice **ne pišemo** med deli večbesednih veznikov (*namesto da, že ko, kljub temu da, češ da, medtem ko, zato ker, tako da, prej ko, toliko da, potem ko, še ko, vtem ko, brž ko, šele ko, s tem da, posebno ko, zlasti če, zlasti ko, zlasti kadar* itd.), temveč samo pred prvim delom. Pazimo, da pravilno prepoznamo veznik in prislov (*zato da* = veznik za pojasnjevanje namena, AMPAK *zato, da* = prislov + veznik za pojasnjevanje vzroka. Pazimo tudi na možnosti *kljub temu da* in *kljub temu, da*. V drugem primeru ne gre za večbesedni veznik, temveč je *kljub* samostojni predlog pred samostalnikom! Če se želimo izogniti takim težavam, lahko preprosto uporabimo veznik *čeprav*, s čimer bomo zadostili slogovnemu napotilu po ekonomičnosti izraza):

*Kljub temu da ni izpolnil obljub iz predvolilne kampanje, ga imajo volivci še vedno radi.* ⇒ *Čeprav ni izpolnil obljub iz predvolilne kampanje, ga imajo volivci še vedno radi.*

*Kljub temu (= kljub dejstvu > predlog + samostalnik v 3. sklonu), da je veliko obljubljal, predvolilnih obljub ni izpolnil.*

#### 4.1.3. **Pomišljaj (daljša črtica –) in vezaj (krajša črtica -)**

- **Pomišljaj** označuje premor, pojasnjevanje, ločuje besede, besedne zveze, stavke in povedi. Bodimo pozorni na naslednje primere:

- a) za označevanje točk pri naštevanju (alinejni pomišljaj),
- b) namesto predložne zveze v pomenu od–do (stično): Alpe–Jadran, (cesta) Trst–Videm, 2019–2022,
- c) kot krepkejše ločilo od vejice in hkrati za pojasnjevanje,
- d) za matematični znak minus ga pišemo nestično. Pri navedbi temperature pod ničlo (–4° C) in pri navedbi negativnega zneska pa ga pišemo stično (–4° C; – 100 EUR),
- e) namesto narekovajev v začetku vrstice.

- **Vezaj** uporabljamo za vezanje besed, je predvsem stično ločilo. Bodite pozorni na naslednje primere:

- a) za povezovanje besed, ki bi jih sicer povezali z »in«:

- **stično**, kadar se sklanja samo končni del,

belo-modro-rdeča zastava	⇒	na belo-modro-rdeči zastavi
italijansko-slovenski slovar	⇒	v italijansko-slovenskem slovarju,
italijansko-slovenski dogovor	⇒	z italijansko-slovenskim dogovorom

- **nestično**, kadar se sklanjata obe priredni sestavini (dvojna imena),

Furlanija - Julijska krajina	⇒	v Furlaniji in Julijski krajini	⇒	torej v Furlaniji - Julijski krajini
------------------------------	---	---------------------------------	---	--------------------------------------

- b) **brez vezaja**: novinar pripravnik (sestavini nista enakovredni, druga prvo podrobneje določa, zato ju pišemo narazen in brez vezaja), Ljubljana Bežigrad (pišemo ju narazen in brez vezaja, ker je Bežigrad del Ljubljane),
- c) kadar je del besede izražen s številko ali črko: *5-odstoten*; *C-vitamin*,
- d) kadar je del besede neizražen, ker je naveden v nadaljevanju (*srednje- in dolgoročno obdobje odplačevanja posojila*) oziroma je naveden prej,
- e) pri sklanjanju kratic po 1. moški sklanjatvi (*DDV, DDV-ja*).



Pazite, da pomišljaj napišete pravilno: pomišljaj je daljša črtica od vezaja! Najbolj preprosto ga dobite s pritiskom tipke „Alt“ (na levem delu tipkovnice), pri čemer hkrati odtipkate številke 0150 na desni strani tipkovnice. Druga možna kombinacija pa je s pritiskom tipke „Control“ in pomišljajem v skrajnem desnem zgornjem kotu številčne tipkovnice.

#### 4.1.4. Podpičje

Podpičje ločuje delne enote znotraj sporočila. Uporabimo ga za uvajanje samostojnih stavkov znotraj povedi, pri naštevanju daljših enot (če so postavke v zaporedju dolge, kompleksne ali že vključujejo vejice), kadar naštevamo in moramo ločiti sorodne skupine. Pri naštevanju točk pred vezniki *in*, *ter* in *ali* ne pišemo podpičij, razen če je to potrebno zaradi jasnosti ali strukture besedila. Podpičje je vedno levostično ločilo in samo skladijsko.

## 4.2. Vezniki: stilska vloga in slovnično ustrezna raba

### 4.2.1. Ponavljanje istih podrednih veznikov

Izogibajmo se rabe istih *podrednih veznikov*, ki uvajajo odvisnike različne stopnje (priredni odvisni stavki imajo seveda lahko isti veznik). Zagato največkrat lahko odpravimo tako, da uporabimo deležnik, v drugih primerih pa tudi nedoločnik ali samostalniško obliko:

Poročilo predložijo upravnemu odboru skupaj z mnenjem zunanjega	⇒	Poročilo predložijo upravnemu odboru skupaj z mnenjem zunanjega strokovnjaka,
---	---	---

strokovnjaka, KI se nanaša predvsem na odločitve, KI jih je vodstvo sprejelo v zvezi s priporočili nadzornega organa, KI so bila sprejeta na prejšnji seji.		<i>nanašajočim se</i> predvsem na odločitve, ki jih je vodstvo sprejelo v zvezi s priporočili nadzornega organa, <i>sprejetimi</i> na prejšnji seji.
---	--	--

Dolžnost subjektov v Mreži za slovenski jezik je, DA dokažejo, DA finančno podporo koristijo v skladu s sklenjenim sporazumom.	⇒	Dolžnost subjektov v Mreži za slovenski jezik je <i>dokazati</i> , DA finančno podporo koristijo v skladu s sklenjenim sporazumom.  ALI:  Dolžnost subjektov v Mreži za slovenski jezik je <i>dokazati</i> ustrezno uporabo finančne podpore v skladu s sklenjenim sporazumom.
--	---	--

Menijo, DA bi deželni odbor moral storiti več, DA bi zagotovil ustrezne ukrepe	⇒	<i>Po njihovem mnenju</i> bi deželni odbor moral storiti več, <i>da bi zagotovil</i> ustrezne ukrepe.  ALI:  Po njihovem mnenju bi deželni odbor moral storiti več <i>za zagotovitev</i> ustreznih ukrepov.
--	---	---

#### 4.2.2. Priporočljiva raba veznikov

##### ➤ *in/ter*

Uporabimo veznik *ter*, če smo pred tem v isti povedi že uporabili *in*. Za ločevanje pomensko in skladijsko bolj povezanih enot (predvsem pri naštevanju) uporabimo *in*, *ter* pa za povezovanje skupin oziroma ravni takih enot:

⇒ Predsednik <i>in</i> podpredsednik <i>ter</i> odborniki Dežele Furlanije - Julijske krajine
⇒ V prijavi navedite ime, priimek <i>in</i> datum rojstva <i>ter</i> kraj rojstva, naslov začasnega <i>in</i> stalnega prebivališča.

#### ***Veznika kot, kakor, njuna zamenljivost in pisanje vejice***

Veznik *kot* se uporablja veliko pogosteje kot veznik *kakor*, sicer pa sta pomensko gledano veznika zamenljiva, kadar izražata (njuna razlikovalnost je zgolj stilska):

- **primerjavo** med členi v stavku glede enakosti ali neenakosti,

⇒ *projektni partnerji so isti kot/kakor lani*

⇒ *tako je sposobna kot/kakor ostale sodelavke*

- **podobnost ali primerjavo,**

⇒ *obnaša se kot/kakor direktor*

- nastopata z nikalnico v zvezi z *drug* in izražata **omejenost**.

⇒ *ne kaže drugega kot/kakor sprejeti nove določbe*

Izključno veznik *kakor*, torej nezamenljivo, uporabljamo predvsem v:

časovnih odvisnikih v zvezi <i>kakor hitro</i> ;	⇒	<i>Vsako društvo bo pridobilo sredstva tako hitro, kakor hitro bo predložilo potrebne projekte.</i>
pogojnih stavkih.	⇒	<i>Kakor hitro bodo oddali vlogo, manj bodo čakali na odgovor.</i>

Nasprotno pa izključno veznik *kot* uporabljamo za naštevanje zgledov, npr. *Na trgu dela je vedno večje povpraševanje po poklicih, kot so električar, mehanik, vodovodni inštalater in podobni.*

Rabo veznika *kakor* za izražanje funkcije ali položaja osebe je v sodobni slovenščini v celoti zamenjal veznik *kot*, npr.:

⇒ *zaposlen je kot tajnik občine*

⇒ *prisoten je kot član upravnega odbora*

⇒ *uveljavila se je kot pisateljica*

Veznik *kot* pa se uporablja predvsem v pomenu *biti v vlogi*:

⇒ *Seje se je udeležil kot nadzornik.*

⇒ *Svetujem ti kot odvetnik.*

**POMNI!** Vejico pred veznikom *kakor/kot* pišemo, če uvaja odvisni stavek z osebno glagolsko obliko. Primerjajte z naslednjim zgledom:

⇒ *Nova delovna mesta, nastala po tem zakonu, (VEJICO PIŠEMO) kakor/kot so navedena v seznamu ...*

Če pa veznik uvaja neosebno glagolsko obliko, vejice ne pišemo:

⇒ *Bolje je prevajati kot pisati dopise.*

V primerjalnem pomenu je priporočljivo uporabljati zgolj veznik *kakor*: *več kakor 2 milijona, več kakor dve tretjini.*

➤ **tako kakor, kakor tudi, in:**

Dvodelni veznik *tako - kakor* nastopa pri stopnjevalnih zvezah. **Če nas na stopnjevanje v besedilu predhodno opozori *tako*, vejice pred drugim delom veznika *kot/kakor* ne zapišemo**; poleg tega v takih primerih členek *tudi* ni obvezen. Kadar signala za stopnjevanje (tj. *tako*) v prvem delu povedi ni, pa njegovo vlogo opravlja vejica pred večbesednim veznikom *kakor tudi* (*tudi* je v takih primerih obvezen). Če se želimo izogniti tovrstnim dvomom in oblikovati bolj strnjeno sporočilo, lahko uporabimo veznik *in* ali večbesedni veznik *in tudi/pa tudi*.

➤ **ali in oziroma**

Ciò rafforza sia la protezione dei datori di lavoro sia l'efficienza dei lavoratori.	⇒	To povečuje TAKO zaščito delodajalcev KAKOR učinkovitost delavcev.	⇒	To povečuje zaščito delodajalcev <b>in tudi/pa tudi</b> učinkovitost delavcev.
La Direzione definisce la durata massima del ciclo della valutazione della performance nonché idonei meccanismi di controllo da parte dei soggetti competenti.	⇒	Direkcija določi največjo dolžino obdobja ocenjevanja delovne uspešnosti KAKOR TUDI ustrezne nadzorne mehanizme pristojnih subjektov.	⇒	Direkcija določi največjo dolžino obdobja ocenjevanja delovne uspešnosti, <b>pa tudi</b> ustrezne nadzorne mehanizme pristojnih subjektov.
Sia le Regioni sia i Comuni dovranno garantire la massima diffusione dei moduli.	⇒	TAKO dežele KOT občine morajo zagotoviti širši dostop do obrazcev.	⇒	Dežele <b>in</b> občine morajo zagotoviti širši dostop do obrazcev.

Beseda *oziroma* ima po SSKJ oznako *publ.* (publicistično), zato je treba namesto nje uporabljati veznik *ali*. Oziroma lahko uporabimo le pri prevajanju stavkov, v katerih se pojavi beseda *rispettivamente*.

<p><i>La speranza di vita alla nascita è pari a 80,7 anni per gli uomini e a 85,5 anni per le donne, un aumento <b>rispettivamente</b> di 0,3 anni per gli uomini e di 0,1 anni per le donne rispetto al 2016.</i></p>	<p>⇒</p>	<p><i>Pričakovana življenjska doba je 80.7 let za moške in 85,5 let za ženske, torej se je zvišala za 0,3 leta za moške <b>oziroma</b> 0,1 leta za ženske v primerjavi z letom 2016.</i></p>
--	----------	--

**POMNI!** Veznik *oziroma* ima dva pomena: *ali* in *to je*. Zapomnimo si, da pred veznikom *to je* stoji vejica, saj uvaja pojasnilo.

➤ **ali in bodisi**

Vedno se raje odločajmo za uporabo veznika *ali*, saj ima *bodisi* po SSKJ oznako *knjiž.* (knjižno). Z veznikom *bodisi* si pomagajmo le, če smo zaradi točnosti prevoda oziroma besedila primorani večkrat uporabiti *ali*.

<p><i>Zavezanci za katere ni predpisano vlaganje davčnih obračunov, napovedi in drugih vlog oziroma obrazcev elektronsko, lahko potrditev izvedejo BODISI osebno na finančnem uradu BODISI elektronsko na portalu.</i></p>	<p>⇒</p>	<p><i>Zavezanci za katere ni predpisano vlaganje davčnih obračunov, napovedi in drugih vlog oziroma obrazcev elektronsko, lahko potrditev izvedejo osebno na finančnem uradu ALI elektronsko na portalu.</i></p>
<p><i>Zavezanci, za katere je predpisano vlaganje BODISI davčnih obračunov BODISI napovedi BODISI drugih vlog elektronsko preko portala eDavki, morajo tudi potrditev vezane knjige računov izvesti preko portala eDavki.</i></p>	<p>⇒</p>	<p><i>Zavezanci, za katere je predpisano vlaganje davčnih obračunov, napovedi in drugih vlog elektronsko preko portala eDavki, morajo tudi potrditev vezane knjige računov izvesti preko portala eDavki.</i></p>

➤ **če/ali v predmetnem odvisniku**

Predmetni odvisnik je odvisni stavek, izpeljan iz predmeta. Predmetni odvisnik je lahko v različnih odvisnih sklonih, najpogosteje v tožilniku ali roditelju. Uvajajo ga veznik *da*, vprašalni členek *ali* ter vprašalni in oziralni zaimki. V pogovornem jeziku se namesto vprašalnega členska *ali* pogosto uporablja *če*, od koder ta prehaja tudi v knjižni jezik. V govornih položajih, ki zahtevajo knjižni ali zborni jezik, je boljša izbira členek *ali*, v pogovornem jeziku pa je tudi *če* popolnoma ustrezen.



Vprašal me je, ČE sem prejel dopis.	KAJ me je vprašal? > predmetni odvisnik v tožilniku ⇒	Vprašal me je, ALI sem prejel dopis.
-------------------------------------	--	--------------------------------------

Centrali urad lahko takšne informacije zahteva samo zaradi preverjanja, ČE subjekti spoštujejo določila sporazuma.	⇒	Centrali urad lahko takšne informacije zahteva samo zaradi preverjanja, ALI subjekti spoštujejo določila sporazuma.
Služba ima vsaj naslednja pooblastila: ... pregledati, ČE so informacije iz tega odloka sestavljene v skladu z ustrezno zakonsko podlago ...	⇒	Služba ima vsaj naslednja pooblastila: ... pregledati, ALI so informacije iz tega odloka sestavljene v skladu z ustrezno zakonsko podlago ...
Banka predloži poročilo o preglednosti četrtnih računovodskih poročil v pregled, ČE zagotovljene informacije omogočajo vlagateljem presojo finančne stabilnosti izdajatelja.	⇒	Banka predloži poročilo o preglednosti četrtnih računovodskih poročil v pregled, ALI zagotovljene informacije omogočajo vlagateljem presojo finančne stabilnosti izdajatelja.

➤ **kjer – v katerem/kadar – ko**

Veznik **kjer** se uporablja samo v oziralnih odvisnih stavkih za izražanje kraja, kjer se dejanje dogaja, torej kadar se nanaša na prislovno določilo kraja (*kje, kam, od kod.*)

*V deželah, (KJE?) kjer posebne pravice ureja deželna zakonodaja ...*

**POMNI!**

Pridevniški oziralni zaimek **kateri v vezniški rabi** nastopa v odvisnih stavkih, kadar se nanaša neposredno na pred njim omenjeni samostalnik, in sicer skupaj s predlogom.

Tako SSKJ kot *Slovenski pravopis 2001* z napotili posredno opozarjata na posebnost v oziralnih odvisnih stavkih, in sicer kadar gre za premere, v katerih se *kjer* nanaša na samostalnik in nima pomena izražanja kraja dogajanja, zato normativno (slogovno) napotilo usmerja k rabi oziralnega zaimka *kateri*:

- *mesto, kjer je bil rojen ⇒ mesto, v katerem je bil rojen ...;*
- *napisal je članek, kjer govori o pravicah slovenske manjšine ⇒ napisal je članek, v katerem govori o slovenski manjšini ...;*
- *ustanova, v kateri so sprejeli odločitev ...*

Veznik **kadar** nastopa v časovnih in pogojnih odvisnih stavkih, in sicer samo v pomenu *kadar koli*, *vsakič ko*, torej kadar koli se izpolni nek pogoj ali se ponovi neko dejanje ali stanje. Če pa se dejanje ali pogoj zgodi samo enkrat, ob v točno določenem času, takrat uporabite veznik *ko*:

*Kadar (vsakič ko) javni sektor izvaja oblastne naloge, sme obdelovati osebne podatke le, če tako izrecno določa zakon.*

*Ko (v točno določenem trenutku) bomo prejeli vašo prošnjo, jo bomo preučili in vas o svoji odločitvi pisno obvestili.*

### 4.3. Glagol

#### 4.3.1. Trpni način ali pasiv

Trpnik je pretvorba v slovenščini bolj uporabnega in razširjenega tvornika, vendar je ravno tako pravilna in pogosto celo boljša rešitev. Uporabimo ga, kadar vršilec glagolskega dejanja oz. nosilec stanja ni tako pomemben, da bi moral biti omenjen ali je celo neznan, zato v ospredje postavimo prizadetega, kadar je prizadeti neživ (*Dopis se pošlje po interni pošti.*) in kadar ne omenjamo vršilca dejanja. Pomnimo, da pri trpniku osebek ni niti vršilec dejanja niti nosilec stanja. Slovenščina pogosteje uporablja tvornik, saj običajno poda več informacij kot trpnik. Izjema so pravna in upravna besedila, vendar moramo biti previdni, da uporabimo ustrezno trpno obliko.

#### Tvorba trpnika z deležnikom na -n/-t ali z obliko SE:

Trpno obliko tvorimo tako, da predmet aktivnega stavka postane osebek pasivnega stavka, in sicer predmet pretvorimo v imenovalnik, osebno glagolsko obliko nadomestimo z zvezo pomožnika in deležnika na -n/-t oz. z obliko za 3. osebo (ednine oz. množine) z obveznim morfemom *se*, osebek aktivnega stavka pa izpustimo ali spremenimo v prislovno določilo (z uporabo predloga *od*):

<b>Aktiv:</b>	<i>Zaupne podatke (predmet v tožilniku) vedno upoštevamo (mi) kot poklicno skrivnost.</i>
<b>Pasiv z deležnikom na -n:</b>	<i>Zaupni podatki so (od nas) vedno upoštevani kot poklicna skrivnost.</i>
<b>Pasiv z obliko se:</b>	<i>Zaupni podatki se vedno upoštevajo kot poslovna skrivnost.</i>

Še nekaj primerov pretvorbe z obliko SE:

Obrazce predložimo tajništvu.	Obrazce se predloži tajništvu <b>(NAROBE!) ⇨</b>	Obrazci se predložijo tajništvu.
-------------------------------	---	----------------------------------

Prav tako lahko trpnim pretvorimo v tvornik:

Predsednik upravnega odbora je izvoljen z javnim glasovanjem.	⇒	Predsednika upravnega odbora izvolijo z javnim glasovanjem.
---	---	---

**Za osebe se trpnik z obliko se ne uporablja, ker je dvoumen:**

*Predstavniki družbe se izvolijo na seji občnega zbora.* ⇒ *Predstavnike družbe izvolijo na seji občnega zbora.*

*V podjetje se pošlje upravnik.* (Z jezikovnimi sredstvi nezadostno natančno izražen pomen: je mar upravnik v podjetje poslal samega sebe?) ⇒ *V podjetje je poslan/so poslali upravnika.*

**Priporočamo tudi izogibanje besedni zvezi se mora:**

Sklepi SE MORAJO izvesti v desetih dneh.	⇒	Sklepe je treba izvesti v desetih dneh. ALI: Sklepi morajo biti izvedeni v desetih dneh.
--	---	---

#### 4.3.2. Zanikani povedek in predmet

Sklepov **ne smejo** spremeniti ⇒ Predmet v aktivnem stavku mora biti v 2. sklonu, ne v 4. (~~Sklepe ne smejo spremeniti.~~), vrstni red pri tem ni pomemben.

**Zanikani trpni stavek:**

Sklepi **se ne smejo** spremeniti. ⇒ Pri trpniku imamo opravka z osebkom (ne s predmetom), zato se zahteva 1. sklon. Nepravilno je torej: ~~Sklepov se ne sme spremeniti.~~

#### 4.3.3. Navajanje osebkov v zloženem stavku

Če izberemo osebno glagolsko obliko namesto neosebne, moramo navesti osebek že v prvem stavku, ne šele v drugem:

*Da bi podprl projekte subjektov v mreži in olajšal dodelitev namenskih sredstev, URAD pravočasno objavi ustrezne razpise.* ⇒ *Da bi URAD podprl projekte subjektov v mreži in olajšal dodelitev namenskih sredstev, pravočasno objavi ustrezne razpise.*

### 4.4. Pridevniška beseda

#### 4.4.1. Določna in nedoločna oblika pridevnika

Številni pridevniki imajo lahko, glede na vlogo v besedilu, nedoločno in določno obliko.

Po nedoločni obliki se vprašamo z vprašalnico *kakšen* (*nov zakon*), po določni obliki se vprašamo z vprašalnico *kateri* (*novi zakon*). Kadar nismo prepričani, katero obliko uporabiti, se vprašajmo: če bo ustrezalo vprašanje *kakšen*, bo pravilno uporabiti nedoločno obliko, torej *nov zakon* (*in ne star*

*zakon*); če bo primerno vprašanje *kateri*, pa bo pravilno izbrati določno obliko *novi zakon*. Vprašalnico *kakšen* uporabimo, kadar želimo izpostaviti lastnosti nečesa (npr. *nov, star, dolg, kratek ... zakon*), vprašalnico *kateri* pa, kadar je govora o nečem točno določenem (*novi in ne stari zakon*).

Določno obliko uporabljamo, kadar lastnostni pridevnik rabimo vrstno (*deželni zakon*) ali kot samostalnik, posamostaljeno.

*Poslanci so predlagali nov zakon, ki bi manjšini dodelil več pravic. Novi zakon bo med drugim predvideval ...*

*Finančno podporo, namenjeno institucijam in organizacijam slovenske manjšine v Italiji, ureja deželni zakon.*

#### 4.5. Števila

Do tisoč pišemo števke skupaj (647), nad tisoč (3.455) pa jih ločimo z nedeljivim presledkom (Ctrl + Shift + Space).

Pri decimalnih številih dosledno uporabljamo decimalno vejico in ne pike.

##### 4.5.1. Zapis evropske valute (evro, EUR ali €)

Zapis z besedo *evro* se uporablja v dokumentih, namenjenih širši javnosti, kadar se konkretna vsota ne omenja (npr. znesek v evrih). V primeru zapisa vrednosti s številkami pišemo oznako EUR (npr. 253 EUR). Simbol € pa se uporablja samo v omejenem obsegu, na primer v promocijskem gradivu ali preglednicah, kjer ni veliko prostora. Simbol € in oznako EUR pišemo za številom.

##### 4.5.2. Datum

Zapisujemo ga z nedeljivim presledkom za pikami (Ctrl + Shift + Space) in ne pišemo ničel, če število ni dvomestno (13. 11. 2019/1. 1. 2020). Bodite pozorni na ločila pri navedbi kraja in datuma. Če datum zapišemo z besedo, postavimo mesec v roditelj. Pri zapisovanju s številko ali besedo se ravnamo po izvorniku, vendar moramo upoštevati naslednje ustaljene primere, ko so datumi vedno zapisani z besedo:

- *v sklicih na dokumente:*

Deželni zakon št. 26 z dne 16. novembra 2007

- *v glavi dokumenta:*

Gorica, 13. november 2019

- *pred naslovom pravnega akta:*

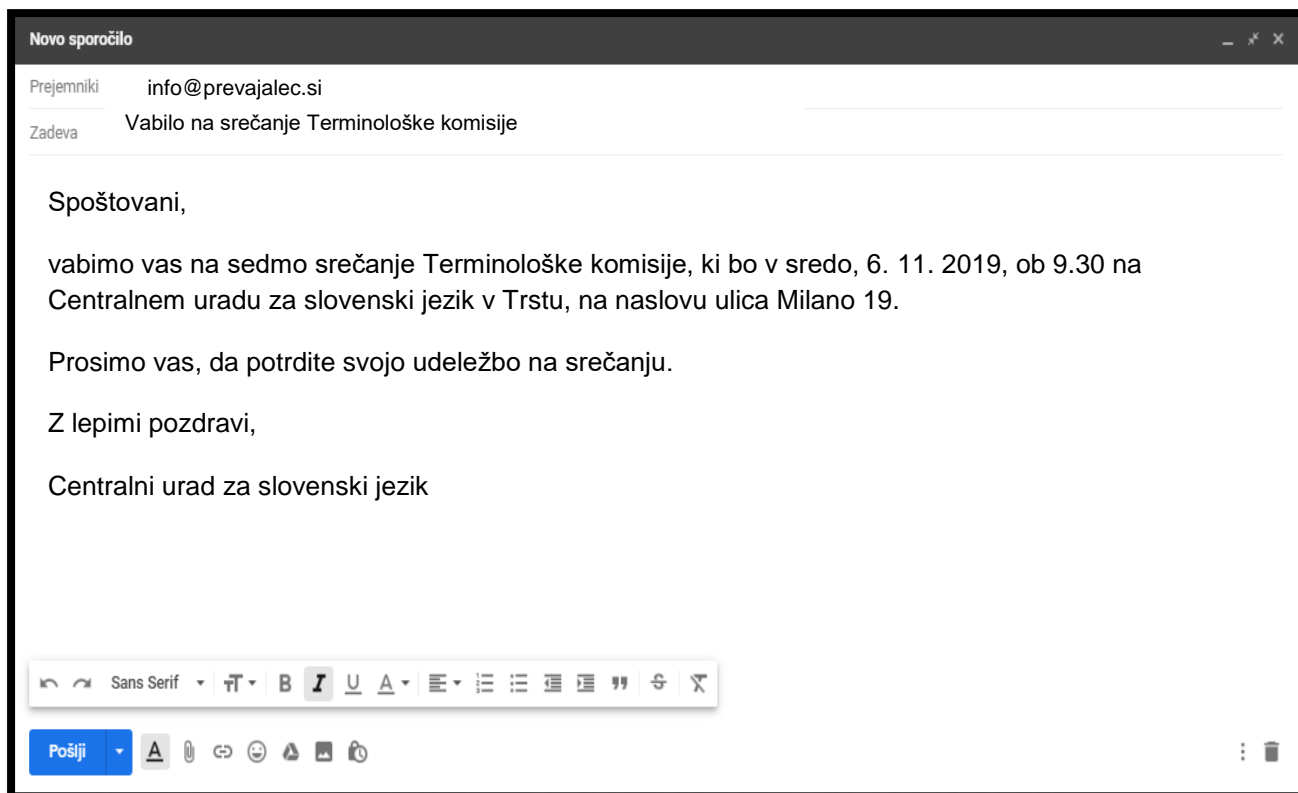
Odlok z dne 27. aprila 2018

- *na koncu dokumenta:*

V Gorici, 13. novembra 2005

**POMNI!** V italijanščini in drugih večjih evropskih jezikih za pikami (13.11.2019) ali poševnicami v datumih (13/11/2019) ni presledkov. Besedila in predvsem preglednice s področja financ, bančništva, gospodarstva itd. tega pravila ne upoštevajo, ker naj bi povečevalo možnost ponaredb in naknadnih popravkov datumov.

#### Primer ustreznega zapisa datuma, ure in kraja v vabilu na dogodek ali srečanje:



**POMNI!** Nekoč je veljalo, da se pri vikanju zaimki za 2. osebo množine (*Vas, Vam, Vaš ...*) pišejo z veliko začetnico, če se nanašajo na osebo, z malo pa, če se nanašajo na institucijo. Danes pa velika začetnica pri osebnih zaimkih za izražanje spoštovanja izginja iz rabe. Če zapišemo »*vabimo vas ...*« z malo začetnico, to ne pomeni več, da naslovnika ne spoštujemo (glej tudi [Jezikovno svetovalnico](#)).

Primer pravilnega zapisa:

⇒ *Sestanek bo v četrtek, 24. 10. 2019, ob 11. uri.*

Pri tem se sklicujemo na pravopisno pravilo (SP 2001, § 299), ki pravi naslednje:

»Zveze kot v *nedeljo, 9. maja, (bo) ...* se redkeje pišejo tudi brez vejic, tj. v *nedeljo 9. maja (bo)*. Tip kot v *nedeljo ob 9. uri (bo) ...* se navadno piše brez vejic. Če prvi in drugi primer združimo, se navadno piše takole: v *nedeljo, 20. maja, ob 17. uri (bo)*.«

Če imenu dneva v tednu sledi datum, pomeni, da je z datumom natančneje določeno, za kateri četrtek gre. V navedenem primeru vejica pomeni tole:

⇒ *Sestanek bo v četrtek, in sicer 24. 10. 2019, ob 11. uri.*

Če bi bilo nedvoumno, kateri četrtek je mišljen, bi bilo lahko brez datuma:

⇒ *Sestanek bo v četrtek ob 12. uri.*

Če bi ne bilo pomembno, kateri dan v tednu je, bi bilo lahko takole:

⇒ *Sestanek bo 24. 10. 2019 ob 11. uri.*

Ali pa s pojasnilom glede dneva:

⇒ *Sestanek bo 24. 10. 2019, to je v četrtek, ob 11. uri.*

#### 4.5.3. Ura

**Pravilen zapis delovnega časa:** ko smo v dvomih, se odločimo za enega od naslednjih možnih zapisov (bodimo dosledni pri uporabi dvodelnega veznika *od-do*, zapisu pike za urami in zapisu besede *ura*).

*Urad je odprt od 8. do 19. ure (NE od 8.–19. ure).*

*Urad je odprt od 8.00 do 19.00 (NE od 8. do 19.00 ure).*

*Urad je odprt 8.–19. ure (NE 8.–19.00)*

*Urad je odprt 8.00–19.00 (NE 8.00–19.00 ure).*

#### 4.6. Osnovne merske enote, simboli in znaki ter pravopisna pravila

Odstotke, stopinje, metre, kilograme in druge enote v slovenščini pišemo kot simbole (% , ° , m, kg) praviloma za številkami le, če pomenijo samostalnike.

### **Pregledna razpredelnica zapisa znakov in simbolov:**

Znak	Primer	Stično/nestično zapisovanje	Opomba
€	500 €	Nestično	Nedeljivi presledek
%	99 %	Nestično	Nedeljivi presledek
kg, m	5 kg, 5 m	Nestično	Nedeljivi presledek
°C	25 °C  -3 °C	Nestično/stično  Stično/nestično/stično	Številke nestično od znaka za stopinje, stopinje in znak za Celzije stično.  Nedeljivi presledek  Za zapisovanje stopinj pod lediščem
°	20°	Stično	Stično, pri zapisovanju geografskih koordinat

### **Upoštevajte naslednje:**

Da simbolov/merskih enot (recimo m ali kg) ne bi prenesli v drugo vrstico (številka pa bi ostala v prvi), uporabimo nedeljivi presledek, ki ga naredimo s pritiskom tipk:



- CTRL + SHIFT + Space

### **POMNI!**

V slovenščini dele od celote ločimo z vejico, ne piko, kakor je to običajno v večjih evropskih jezikih. Zapomnimo si, da so številke ženskega spola, zato si pred decimalno vejico predstavljajmo, da stoji beseda *cela* (ena cela, dve celi, tri cele, ...), za decimalno vejico pa stojijo desetinke, stotinke in tisočinke.

- 4,5 kg (izgovorimo: štiri in pol kilograma, **ne** štiri in pol kilogramov!)
- 5,1 m (izgovorimo: pet celih ena metra, **ne** pet celih ena metrov!)

#### 4.7. Sklanjanje ob decimalnih številkah

Samostalnik za decimalno številko je vedno v rodilniku ednine:

- 5,5 milijonov EUR ⇔ 5,5 milijona EUR
- 5,5 % se bere kot 5,5 odstotka

Pridevniki, ki se nanašajo na take zveze, so ravno tako v rodilniku ednine:

Preostalih 5,5 milijona EUR, namenjenih ...	↔	Preostalega 5,5 milijona EUR, namenjenega ...
---	---	---

Oba zapisa sta slovnično pravilna, saj se lahko pridevnika nanašata ali na besedo *EUR* (torej evrov), ki je v rodilniku množine, kar upravičuje zapis »preostalih 5,5 milijona EUR, namenjenih ...«, ali pa na besedo *milijona*, ki je v rodilniku ednine, kar upravičuje zapis »preostalega 5,5 milijona EUR, namenjenega ...«.

#### 4.8. Velika začetnica

Z veliko pišemo ustaljena neuradna imena dokumentov: *Osimski sporazum*. V prevodu ohranjamo tudi veliko začetnico imen zakonov in drugih predpisov, programov ter skrajšanih lastnih imen odborov in agencij.

Je pa treba biti pozorni na imena, ki jih vendarle pišemo z malo, npr. *Presidenza (del Consiglio)* ⇔ *predsedstvo (Sveta)*, *Politica Agricola Comune (PAC)* ⇔ *skupna kmetijska politika*, *Unione Europea* ⇔ *Evropska unija*.

#### **POMNI!**

... ob upoštevanju Sporazuma o ustanovitvi mreže za slovenski jezik

Če je spredaj kazalni zaimsek, to ni več naslov pogodbe: *ob upoštevanju tega sporazuma*.

Naslov predpisa kot ime predpisa se piše z veliko začetnico, ko je naveden s polnim imenom ali navedbo številke zakona. V besedilu, kjer je beseda *zakon* mišljena splošno (ne gre za naslov konkretnega zakona) raba velike začetnice ni priporočljiva, kakor tudi ne v primeru rabe zaimka *ta* ali *tega*:

*V Trstu poudarjajo pomen spoštovanja Zakona o zaščiti zgodovinskih jezikovnih manjšin št. 482/1999.*

*Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu.*

#### 4.9. Pisanje skupaj, narazen

**Kar/kdor/kjer ... koli**

Aktualni pravopis v poglavju o pisanju skupaj oz. narazen določa:



Sklope s *koli* lahko pišemo narazen (bolj priporočljivo) ali skupaj, torej: *kdor koli* ali *kdorkoli*, *kakršen koli* ali *kakršenkoli*, *čigar koli* ali *čigarkoli*, *kjer koli* ali *kjerkoli*.

Pri pisanju je treba paziti in biti dosledni, torej besede pisati vedno skupaj ali vedno narazen. Zaradi poenotenja se priporoča pisanje narazen.

## 5. Literatura in drugi viri

### Elektronski viri za boljše pisanje dokumentov in prevajanje:

Evroterm: <https://evroterm.vlada.si/>

Evrokorpus: <https://evroterm.vlada.si/evrokorpus/index.php?jezik=slov>

Eurovoc: <https://eur-lex.europa.eu/browse/eurovoc.html?locale=sl>

IATE: <https://iate.europa.eu/home>

Slovarji Inštituta za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU: <https://fran.si/>

Termania: <https://www.termania.net/>

Terminologišče: <https://isifr.zrc-sazu.si/sl/terminologisce#v>

### Elektronski jezikovni viri:

<https://besana.amebis.si/>

<http://dztps.si/sl/glosarji/glosarji>

<https://eur-lex.europa.eu/summary/glossary.html#E>

[https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide\\_slovene\\_dgt\\_sl.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide_slovene_dgt_sl.pdf)

[jezikovna svetovalnica](#)

<https://www.leemeta.si>

<http://publications.europa.eu/code/sl/sl-000100.htm>

[http://publications.europa.eu/resource/cellar/bb87884e-4cb6-4985-b796-70784ee181ce.0010.02/DOC\\_1](http://publications.europa.eu/resource/cellar/bb87884e-4cb6-4985-b796-70784ee181ce.0010.02/DOC_1)

<http://www.slovenscina.eu/>

<https://viri.cjvt.si/kolokacije/slv/>

<https://viri.cjvt.si/sopomenke/slv/>

### Elektronski viri za strojno prevajanje in iskanje po korpusih:

<http://www.etranslator.ro/it/traduttore-italiano-sloveno-online.php>

<https://www.linguee.it/italiano-sloveno/search?source=italiano&query=>

<https://mymemory.translated.net/>

<https://sl.glosbe.com/>

### Drugi elektronski viri:

<https://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sl>

<http://publications.europa.eu/code/it/it-120700.htm>

<https://www.dz-rs.si/wps/portal/Home>

<https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/prevajanje-in-redakcija-pomembnejse-slovenske-zakonodaje-v-anglescino/>

<http://www.ittig.cnr.it/Ricerca/Testi/GuidaAttiAmministrativi.pdf>

<https://www.leemeta.si/>

[http://www.svz.gov.si/fileadmin/svz.gov.si/pageuploads/Dokumenti/Nomotehnicne\\_smer.pdf](http://www.svz.gov.si/fileadmin/svz.gov.si/pageuploads/Dokumenti/Nomotehnicne_smer.pdf)

<http://zakonodaja.gov.si>

### Literatura

APOVNIK Pavel. *Slovenski pravni leksikon z nemškimi in italijanskimi ustreznici geselskih besed*. Ljubljana: OST – svetovalne storitve: DZTPS. 1999

Generalni direktorat za prevajanje (Evropska komisija). Pišimo jasno. Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije. 2015.

Generalni direktorat za prevajanje, Evropska komisija, Slovenski prevajalski oddelek. Slogovni priročnik Komisije. 2010.

KOCMUT Aleksandra. *Pravipis: zbirka pogostih pravopisnih kavljev z nekaj napotki za brskanje po e-slovarjih*. Ljubljana: Modrijan. 2013.

Medinstitucionalni slogovni priročnik 2011. Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije. 2011.

PAVLIN Marta. *Kako naj napišem: priročnik za pisno sporočanje*. Ljubljana: Založništvo Jutro. 2010.

PAVLIN Marta. *Oblikoslovje: priročnik z vajami*. Ljubljana: Založništvo Jutro. 2004.

*Priručnik strokovno – terminoloških pravil za prevajanje pomembnejše slovenske zakonodaje v angleščino in za redakcijo prevodov.* Ljubljana: Služba RS za zakonodajo. 2016.

*SLOVENSKI pravopis [Elektronski vir] / avtorji sodelavci Inštituta za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU ; glavni urednik Jože Toporišič ; izdajatelj Inštitut za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU. - Elektronska objava. - El. knjiga. - Ljubljana : Založba ZRC, Znanstvenoraziskovalni center SAZU, 2014.*

TOPORIŠIČ Jože. *Slovenska slovnica*. Maribor: Obzorja. 2000.

