



HIỆN TƯỢNG DANH HÓA TRONG NGÔN NGỮ VĂN BẢN HÀNH CHÍNH (KHẢO SÁT QUA VĂN BẢN HÀNH CHÍNH CẤP ĐỊA PHƯƠNG Ở QUẢNG NAM, ĐÀ NẴNG)

Trương Thị Thủy

Phân hiệu Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại tỉnh Quảng Nam

Tác giả liên hệ: **Trương Thị Thủy** <truongthithuy.edu@gmail.com>

(Ngày nhận bài: 10-11-2021; Ngày chấp nhận đăng: 17-01-2022)

Tóm tắt: Danh hóa là một trong những hiện tượng ngữ pháp phổ biến, có giá trị biểu hiện khá đặc sắc trong nhiều thể loại văn bản, trong đó có văn bản hành chính. Từ góc nhìn phân tích diễn ngôn, qua khảo sát 267 văn bản hành chính cấp địa phương ở Quảng Nam và Đà Nẵng, bài báo đã mô tả những đặc điểm về vị trí, chức năng của các biểu thức danh hóa trong văn bản hành chính, qua đó góp phần khẳng định vai trò của hiện tượng danh hóa trong tiếng Việt nói chung và trong văn bản hành chính nói riêng.

Từ khóa: văn bản hành chính, danh hóa, phân tích diễn ngôn

THE PHENOMENA OF NOMINALIZATION IN THE LANGUAGE OF ADMINISTRATIVE DOCUMENTS (SURVEYING THROUGH LOCAL ADMINISTRATIVE DOCUMENTS IN QUANG NAM, DA NANG)

Trương Thị Thủy

Branch of Hanoi University of Internal Affairs in Quang Nam province

* Correspondence to **Trương Thị Thủy** <truongthithuy.edu@gmail.com>

(Received: November 10, 2021; Accepted: January 17, 2022)

Abstract: Nominalization is one of the common grammatical phenomena, which has quite unique expression value in many types of documents, including administrative documents. From the perspective of discourse

analysis, from a survey of 267 local administrative documents in Quang Nam and Da Nang, the article describes the characteristics of the position and function of nominalized expressions in administrative documents, since then it has contributed to affirming the role of the nominalization phenomenon in Vietnamese in general and in administrative documents in particular.

Keywords: administrative documents, nominalization, discourse analysis

1. Mở đầu

Danh hóa là một hiện tượng ngữ pháp phổ biến trong nhiều ngôn ngữ, đã được mô tả từ nhiều góc độ: ngữ pháp, ngữ nghĩa, từ vựng, phong cách... Trong tiếng Việt, danh hóa xuất hiện khá thường xuyên trong các loại văn bản, chủ yếu là văn bản chính luận. Bên cạnh đó, danh hóa còn xuất hiện trong văn bản hành chính với vai trò nhấn mạnh nội dung thông tin.

Trong lĩnh vực quản lý nhà nước, việc ban hành văn bản là hoạt động không thể tách rời vì văn bản là phương tiện thông tin cơ bản của các cơ quan nhà nước. Nó ghi chép và truyền đạt các quyết định quản lý, các thông tin cần thiết nhằm thực hiện chức năng của các cơ quan nhà nước. Văn bản quản lý nhà nước là những quyết định và thông tin quản lý thành văn, do cơ quan nhà nước ban hành hoặc phối hợp ban hành theo thẩm quyền, trình tự, thủ tục, ngôn ngữ và thể thức nhất định.

Có thể phân loại văn bản quản lý nhà nước theo nhiều tiêu chí khác nhau dựa vào những đặc điểm về hình thức và nội dung của chúng. Theo tiêu chí hiệu lực pháp lý, văn bản quản lý nhà nước được chia làm hai loại là văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính. Văn bản quy phạm pháp luật là văn bản có chứa quy phạm pháp luật, được ban hành theo đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục được quy định trong Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Văn bản hành chính là loại văn bản quản lý nhà nước không mang tính quy phạm pháp luật, được dùng để quy định, quyết định, phản ánh, thông báo tình hình, trao đổi công việc và xử lý các vấn đề cụ thể khác của hoạt động quản lý. Đây là hình thức văn bản được sử dụng phổ biến trong các cơ quan, tổ chức. Theo khoản 3, Điều 3 của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP: “Văn bản hành chính là văn bản hình thành trong quá trình chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc của các cơ quan, tổ chức” [7].

Văn bản hành chính có ba chức năng cơ bản, bao gồm: *chức năng thông tin*, *chức năng pháp lý* và *chức năng quản lý*. Chức năng thông tin của văn bản hành chính thể hiện qua việc ghi lại và truyền đạt thông tin quản lý từ nơi này đến nơi khác trong hệ thống quản lý, hay từ cơ quan đến nhân dân; giúp các cơ quan thu thập những thông tin cần thiết cho hoạt động quản lý, đánh giá các thông tin thu được qua các hệ thống truyền đạt thông tin khác. Chức năng pháp lý thể hiện ở việc văn bản hành chính là bằng chứng pháp lý cho các quyết định quản lý và các thông tin quản lý khác. Chức năng quản lý thể hiện ở việc có những văn bản là cơ sở tạo nên tính ổn định của bộ máy quản lý, xác định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của mỗi cơ quan trong bộ máy quản lý nhà nước, xác lập mối quan hệ và điều kiện hoạt động của chúng; đồng thời có những văn bản

giúp cho các cơ quan quản lý nhà nước tổ chức các hoạt động cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình (như các quyết định, công văn, thông báo...). Ngoài ba chức năng chính này, văn bản quản lý nhà nước còn có một số chức năng khác như chức năng văn hóa - xã hội, chức năng thống kê, hay chức năng kinh tế.

Theo quy định tại Điều 7, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, văn bản hành chính gồm các loại sau: nghị quyết (cá biệt), quyết định (cá biệt), chỉ thị, quy chế, quy định, thông cáo, thông báo, hướng dẫn, chương trình, kế hoạch, phương án, đề án, dự án, báo cáo, biên bản, tờ trình, hợp đồng, công văn, công điện, bản ghi nhớ, bản thỏa thuận, giấy ủy quyền, giấy mời, giấy giới thiệu, giấy nghỉ phép, phiếu gửi, phiếu chuyển, phiếu báo, thư công [7].

Để có cơ sở ngữ liệu cho bài viết này, chúng tôi đã tiến hành khảo sát 267 văn bản hành chính thông thường cấp địa phương tại tỉnh Quảng Nam và thành phố Đà Nẵng từ năm 2015 đến năm 2018, trong đó chúng tôi khảo sát ngữ liệu danh hóa trên 6 loại văn bản hành chính được ban hành tương đối thường xuyên tại các cơ quan là: quyết định, công văn, kế hoạch, báo cáo, thông báo, tờ trình. Mặc dù đã có nhiều tác giả nghiên cứu về danh hóa, bao gồm danh hóa trong văn bản hành chính như: Nguyễn Thị Thuận [8] đã xác định danh sách các yếu tố ngữ pháp chuyên dùng để danh hóa của tiếng Việt, mô tả hiện tượng danh hóa động từ, tính từ và mệnh đề cũng như các từ ngữ mang tính danh từ; Nguyễn Thị Hà [4] đã đề cập đến hiện tượng danh hóa là một biểu hiện của chức năng tư tưởng trong văn bản quy phạm pháp luật. Tuy nhiên, đến nay, chưa có công trình nào nghiên cứu đầy đủ, hệ thống về danh hóa trong văn bản hành chính cấp địa phương. Trong bài viết này, chúng tôi muốn làm sáng tỏ vị trí và chức năng của danh hóa trong văn bản hành chính cấp địa phương để từ đó đề xuất một số yêu cầu chuẩn hóa diễn đạt tại một số vị trí trong văn bản hành chính cấp địa phương.

2. Danh hóa và hiện tượng danh hóa trong tiếng Việt

2.1. Danh hóa là gì?

Chuyển loại là một hiện tượng khá phổ biến trong các ngôn ngữ. Đó là hiện tượng một từ vốn thuộc từ loại này được biến đổi thành một từ loại khác hoặc được sử dụng trong vai trò một từ loại khác. Danh hóa (hay danh từ hóa) chính là một trong các phương thức chuyển loại như thế.

Tùy thuộc vào các ngôn ngữ, danh hóa có thể được nhận diện qua những dấu hiệu ngữ pháp – ngữ nghĩa khác nhau. Với các ngôn ngữ biến hình, đó là các yếu tố hình thái học (như trong tiếng Anh có các yếu tố: *the, that, the fact that* và các hậu tố: *-ing, -tion, -ness, -er, -ment, -ance, -ity, -or, -y, -al...*). Với một ngôn ngữ không biến hình như tiếng Việt, danh hóa được thực hiện thông qua sự xuất hiện của một yếu tố ngữ pháp chuyên dùng (sau đây xin gọi là các “yếu tố danh hóa”) đi kèm như *cái, sự, việc, cuộc...* (*cái đẹp, sự lo lắng, cuộc đấu tranh, việc học tập...*), hay đơn giản là qua cách dùng một động từ, tính từ với đặc điểm ngữ pháp – ngữ nghĩa của một danh từ (Đó là một *quyết định* đúng đắn).

Thực tế sử dụng cho thấy, danh hóa không chỉ xảy ra với động từ, tính từ mà với cả các ngữ đoạn với động từ, tính từ làm trung tâm, hoặc với cả mệnh đề (gọi là danh hóa mệnh đề) (xem [8, tr.181-207]), tạo nên những kết cấu phức tạp mà sau đây xin được gọi chung là “biểu thức danh hóa”. Theo Diệp Quang Ban, “danh hóa (nominalization) là quá trình cấu tạo danh từ từ một từ thuộc từ loại khác” [1, tr.162]. Như thế, có thể hiểu, danh hóa là một phương thức ngữ pháp dùng để biến đổi một động từ, một tính từ hoặc một mệnh đề thành một danh từ hoặc một tổ hợp danh từ bằng cách kết hợp động từ, tính từ hay mệnh đề ấy với một yếu tố danh hóa nhất định (có thể là yếu tố zero, với điều kiện có một định ngữ đi sau tiêu biểu cho một cụm danh từ như định ngữ sở hữu).

2.2. Danh hóa trong tiếng Việt

Khi khảo sát về từ loại tiếng Việt, các nhà Việt ngữ học thường gặp hiện tượng có những từ có thể được dùng với tư cách ngữ pháp của từ loại này nhưng với những đặc tính ngữ nghĩa – ngữ pháp của từ loại khác. Tuy nhiên, nhiều nghiên cứu cho thấy, danh hóa trong tiếng Việt không phải chỉ là một hiện tượng chuyển loại đơn thuần mà còn có những giá trị về mặt từ vựng, ngữ nghĩa và phong cách.

Trên bình diện từ vựng – ngữ nghĩa, nhiều ý kiến cho rằng danh hóa còn là một trong những phương thức cấu tạo từ. Hồ Lê đã khẳng định: “Sự chuyển loại là một phương thức cấu tạo từ, có khả năng tạo từ mới trên cơ sở từ đã có, bằng cách giữ nguyên vỏ âm của từ cũ, tạo ra một nghĩa mới có mối quan hệ lô-gích nội tại nhất định với nghĩa của từ cũ, và đưa vào những đặc trưng ngữ pháp khác với đặc trưng ngữ pháp của từ cũ... và giữa nghĩa của từ ấy với nghĩa của từ được chuyển loại chỉ có một sự liên hệ duy nhất” [6, tr.164]. Theo Lê Biên, “Ở tiếng Việt, chuyển loại diễn ra là do sự thay đổi cách thức phản ánh của người Việt, chứ không phải là sự thay đổi đối tượng phản ánh. Đó là sự thay đổi cấu trúc sở biểu của từ” [2, tr.178].

Từ góc nhìn phong cách học, danh hóa được quan tâm bởi vai trò của nó trong các phong cách chức năng khác nhau. Đinh Trọng Lạc, Nguyễn Thái Hòa [5, tr.72] đã đề cập tới tính chất danh từ của lời nói hành chính công vụ trong đó có sự danh hóa khi bàn về đặc điểm ngôn ngữ của văn bản thuộc phong cách hành chính - công vụ trong tiếng Việt. Tác giả cũng đã đề cập đến việc danh hóa có vai trò quan trọng trong việc tạo ra tính chính xác cho văn bản.

Khi nghiên cứu từ loại danh từ trong tiếng Việt, Đinh Văn Đức [3] đã chỉ ra rằng, những danh từ không chỉ sự việc (như *việc làm, đóng góp, thắng lợi,...*) thực chất là sản phẩm của một cách thức phản ánh của người bản ngữ, là sự “sự vật hóa” một hành động trong quá trình tri giác của người bản ngữ, gắn cho nó mối quan hệ khác như trừu tượng hóa và hình dung nó như một sự việc. Như vậy, ý nghĩa của danh từ là sản phẩm của quá trình danh hóa là ý nghĩa ngữ pháp. Loại ý nghĩa này được gọi là “ý nghĩa phi sự vật”, nó cùng với ý nghĩa sự vật làm thành ý nghĩa thực thể của danh từ. Đinh Văn Đức đã kết luận: “Ý nghĩa phi sự vật cùng với ý nghĩa sự vật làm thành ý nghĩa thực thể của danh từ là ý nghĩa thuần túy ngữ pháp, nó xuất hiện do mối quan hệ giữa các

khái niệm trong tư duy của người bản ngữ (nghĩa là thuộc về phạm trù cách thức phản ánh chứ không phải đối tượng phản ánh...)” [3, tr.40].

Theo Đinh Văn Đức [3, tr.46] danh hóa trong tiếng Việt có thể được thực hiện theo hai phương thức chính:

Thứ nhất, mỗi động từ, tính từ trong tiếng Việt có khả năng có một danh từ tương ứng bằng cách kết hợp với một yếu tố ngữ pháp chuyên dùng như: “việc”, “sự”, “cái”, “nỗi”, “niềm” ...

Ví dụ:

học	việc học
làm	việc làm
đấu tranh	sự đấu tranh
hy sinh	sự hy sinh
đẹp	cái đẹp
buồn	nỗi buồn
vui	niềm vui

Thứ hai, danh hóa các động từ và tính từ trên cách dùng và giữ nguyên vỏ ngữ âm của từ. Ví dụ, “thắng lợi” là động từ và tính từ trong trường hợp: “Chúng ta đang thắng lợi” hoặc “Chúng ta (hoàn toàn) rất thắng lợi (việc này)”. Nhưng trong trường hợp “thắng lợi của chúng ta là rất to lớn” thì nó lại trở thành danh từ, tức là đã được danh hóa. Phương thức danh hóa này là sử dụng một định ngữ sở hữu đằng sau nó, vì đây là một phương thức để danh hóa một động từ hoặc tính từ mà không dùng đến những từ công cụ để dẫn xuất.

Cần nói thêm, cùng với sự phát triển mạnh mẽ của ngôn ngữ học hiện đại, danh hóa hiện đang được xem xét theo những vai trò, chức năng mới: Là một hiện tượng ngữ pháp mang tính ẩn dụ (ẩn dụ ngữ pháp, sản phẩm của quá trình ý niệm hóa, theo quan niệm của ngôn ngữ học tri nhận) hay một hiện tượng ngữ pháp có giá trị kinh nghiệm (theo lý thuyết ngôn ngữ học chức năng hệ thống). Nghiên cứu danh hóa như một quá trình ý niệm hóa hay như một hiện tượng ngữ pháp có giá trị kinh nghiệm trong văn bản hành chính là một hướng đi cần thiết và hữu ích cho việc làm sáng tỏ đặc điểm ngôn ngữ diễn ngôn văn bản hành chính.

Trong giới hạn của bài viết, chúng tôi chỉ đề cập đến danh hóa trên bình diện ngữ pháp – ngữ nghĩa từ góc nhìn ngôn ngữ học cấu trúc – chức năng và tập trung vào phương thức thứ nhất, đó là danh hóa bằng việc động từ, tính từ kết hợp với một yếu tố ngữ pháp chuyên dùng.

3. Danh hóa trong ngôn ngữ văn bản hành chính

Xuất phát từ những đặc điểm của ngôn ngữ văn bản hành chính là tính chính xác mạch lạc, tính khuôn mẫu, tính nghiêm túc, khách quan, tính phổ thông đại chúng, qua khảo sát, chúng tôi xét thấy nổi bật lên hiện tượng danh hóa. Hiện tượng này xuất hiện tương đối nhiều trong văn bản hành chính. Để làm rõ vị trí và chức năng của danh hóa trong văn bản hành chính, chúng tôi khảo sát, thống kê danh hóa trong 267 văn bản hành chính thông thường cấp địa phương tại tỉnh Quảng Nam và thành phố Đà Nẵng với 6 loại văn bản hành chính được ban hành tương đối thường xuyên tại các cơ quan là: quyết định, công văn, kế hoạch, báo cáo, thông báo, tờ trình từ năm 2015 đến năm 2018.

Về cách thức thống kê danh hóa, chúng tôi thực hiện như sau:

Thứ nhất, chúng tôi thống kê số lượng danh hóa trong 55 văn bản Quyết định (QĐ), 51 văn bản Công văn (CV), 49 văn bản Kế hoạch (KH), 44 văn bản Báo cáo (BC), 43 văn bản Thông báo (TB), 25 văn bản Tờ trình (TTr). Từ đó chúng tôi thống kê tổng số danh hóa trong 267 văn bản của 6 loại.

Thứ hai, chúng tôi thống kê số lượng danh hóa trong từng vị trí của các văn bản, cụ thể là số lượng danh hóa nằm ở các vị trí: trích yếu nội dung của công văn (Trích yếu ND CV); trích yếu nội dung của văn bản có tên loại (Trích yếu ND VBCTL); phần căn cứ ban hành quyết định; phần nội dung của văn bản.

Thứ ba, chúng tôi thống kê số lượng danh hóa theo từng chức năng, cụ thể là chức năng chủ ngữ (CN), bổ ngữ (BN), định ngữ (ĐN) và vai trò là câu đặc biệt (CĐB) trong từng loại văn bản và trong tổng các loại văn bản.

Thứ tư, chúng tôi tính số lần xuất hiện của danh hóa trong từng loại văn bản để có cơ sở tính số lần xuất hiện chung của danh hóa trong văn bản hành chính đồng thời để có cơ sở so sánh số lần xuất hiện của danh hóa trong các loại văn bản.

Thứ năm, chúng tôi tính tỉ lệ phần trăm của từng vị trí xuất hiện danh hóa trên tổng số ngữ liệu danh hóa của tất cả các văn bản; đồng thời tính tỉ lệ phần trăm của từng chức năng danh hóa trên tổng số ngữ liệu danh hóa của tất cả các văn bản.

Thứ 6, chúng tôi thống kê số lần xuất hiện của danh hóa với “việc” và số lần xuất hiện của danh hóa với “sự”.

Thực hiện cách thức thống kê trên, chúng tôi thu được kết quả tổng hợp như sau:

Bảng 3.1: Tổng hợp thống kê ngữ liệu danh hóa

TT	LOẠI VĂN BẢN	SỐ LƯỢNG VĂN BẢN	SỐ LƯỢNG DANH HÓA	VỊ TRÍ				CHỨC NĂNG			KHÁC
				Trích yếu ND CV	Trích yếu ND VBCTL	Căn cứ	Nội dung	CN	BN	ĐN	
1	QĐ	55	119	0	35	50	34	18	14	87	0
2	CV	51	111	51	0	0	60	2	11	47	51
3	KH	49	160	0	6	0	154	12	84	64	0
4	BC	44	108	0	7	0	101	13	46	49	0
5	TB	43	73	0	23	0	50	1	13	59	0
6	TTr	25	36	0	15	0	21	2	7	27	0
TỔNG		267	607	51	86	50	420	48	175	333	51
Tỉ lệ %				8,4	14,2	8,2	69,2	7,9	28,8	54,9	8,4

Về số lần xuất hiện của danh hóa trong văn bản hành chính qua ngữ liệu khảo sát, chúng tôi thu được kết quả như sau:

Bảng 3.2: Thống kê số lần xuất hiện của danh hóa

TT	LOẠI VĂN BẢN	SỐ LƯỢNG VĂN BẢN	SỐ LƯỢNG DANH HÓA	SỐ LẦN XUẤT HIỆN/ 1 VĂN BẢN
1	Quyết định	55	119	2,16 lần
2	Công văn	51	111	2,17 lần
3	Kế hoạch	49	160	3,26 lần
4	Báo cáo	44	108	2,45 lần
5	Thông báo	43	73	1,69 lần
6	Tờ trình	25	36	1,44 lần
TỔNG		267	607	2,27 lần

Về số lượng danh hóa với “việc” và với “sự”, kết quả như sau:

Bảng 3.2: Thống kê số lượng danh hóa với “về”, “sự”

TT	YẾU TỐ KẾT HỢP	SỐ LƯỢNG DANH HÓA	TỈ LỆ DANH HÓA	VỊ TRÍ				CHỨC NĂNG			KHÁC
				Trích yếu ND CV	Trích yếu ND VBCTL	Căn cứ	Nội dung	CN	BN	ĐN	CĐB
1	“Việc”	595/607	98%	51	86	50	408	46	165	333	51
2	“Sự”	12/607	2%	0	0	0	12	02	10	0	0

Qua ngữ liệu được khảo sát, chúng tôi nhận thấy rằng tần số xuất hiện của danh hóa trong văn bản hành chính khá thường xuyên. Nó xuất hiện trung bình khoảng 2,27 lần trong mỗi văn bản, trong đó chủ yếu là danh hóa với “việc” (chiếm 98% trong tổng số danh hóa khảo sát). Chúng tôi xin dẫn ra một số ví dụ cụ thể về danh hóa với “việc”:

Ví dụ 1. QUYẾT ĐỊNH về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc [NL3]

Ví dụ 2. Căn cứ Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc [NL3]

Ví dụ 3. V/v triển khai thực hiện quy chế văn hóa công sở tại cơ quan [NL1]

Ví dụ 4. Văn phòng - Thống kê xã giúp UBND thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định của Thủ tướng Chính phủ [NL1]

Ví dụ 5. Việc chấp hành thực hiện theo Quyết định là một trong các nội dung về thực hiện Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 12/10/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam. [NL1]

Ví dụ 6. Việc phối hợp tổ chức tuyên truyền, vận động và giám sát bảo đảm ATTP phải đồng bộ và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan, tổ chức. [NL7]

Ví dụ 7. Ngăn chặn việc kinh doanh hàng thực phẩm giả, thực phẩm nhập lậu, gian lận thương mại [NL7]

Ví dụ 8. TỜ TRÌNH V/v đề nghị phê duyệt lương đối với cán bộ, bán chuyên trách thôn [NL2]

Ví dụ 9. Vì vậy đề nghị Hội LHPN phường cần tập trung quản lý chặt chẽ, hướng dẫn việc sử dụng vốn vay đạt hiệu quả cao nhất và chỉ đạo các tổ vay vốn thực hiện nghiêm túc quy trình thu hồi lãi, thu hồi vốn [NL6]

Ví dụ 10. Thực hiện Quy chế làm việc giữa Ủy ban nhân dân và Hội Liên hiệp phụ nữ phường theo Nghị định số 56/2012/NĐ/CP về việc quy định trách nhiệm cơ quan hành chính Nhà nước các cấp...[NL6]

Bên cạnh danh hóa với “việc”, trong văn bản hành chính chúng tôi còn thấy có sự xuất hiện của danh hóa với “sự”. So với “việc”, danh hóa với “sự” xuất hiện rất ít, chiếm tỉ lệ 2% trong tổng số danh hóa khảo sát. Sau đây là một số ví dụ danh hóa với “sự”:

Ví dụ 11: Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác đảm bảo an ninh, trật tự trong tình hình mới [NL5]

Ví dụ 12: Sự chỉ đạo điều hành trên một số lĩnh vực còn bộc lộ những yếu kém, chưa tạo được những chuyển biến mạnh mẽ, rõ rệt. [NL4]

Về vị trí và chức năng của danh hóa thể hiện trong các ví dụ trên như sau: ở ví dụ 1, danh hóa xuất hiện ở vị trí trích yếu nội dung của văn bản có tên loại và thực hiện chức năng định ngữ (từ QUYẾT ĐỊNH trong ví dụ này là danh từ chỉ tên loại văn bản); ở ví dụ 2, danh hóa xuất hiện ở vị trí căn cứ ban hành quyết định và thực hiện chức năng định ngữ; ở ví dụ 3, danh hóa xuất hiện ở vị trí trích yếu nội dung của công văn và dường như nó có tư cách của một câu đặc biệt vì không lệ thuộc vào các thành phần ở phía trước và phía sau trong câu; ở ví dụ 4, danh hóa ở vị trí nội dung văn bản và thực hiện chức năng bổ ngữ; ở ví dụ 5 và 6, danh hóa ở vị trí nội dung văn bản và thực hiện chức năng chủ ngữ; ở ví dụ 7, danh hóa ở vị trí nội dung văn bản và thực hiện chức năng bổ ngữ; ở ví dụ 8, danh hóa ở vị trí trích yếu nội dung văn bản có tên loại và thực hiện chức năng định ngữ; ở ví dụ 9 và 11, danh hóa ở vị trí nội dung văn bản và thực hiện chức năng bổ ngữ; ở ví dụ 10, danh hóa ở vị trí nội dung văn bản và thực hiện chức năng định ngữ; ở ví dụ 12, danh hóa ở vị trí nội dung văn bản và thực hiện chức năng chủ ngữ.

Từ ngữ liệu khảo sát, chúng tôi nhận thấy danh hóa trong văn bản hành chính có những đặc điểm sau:

Thứ nhất, danh hóa xuất hiện hầu hết trong các văn bản hành chính thông thường với tần suất 2,27 lần/ 1 văn bản. Qua bảng 3.2, chúng tôi thấy rằng tần số xuất hiện của danh hóa trong văn bản Kế hoạch là nhiều nhất (3,26 lần/ 1 văn bản), tiếp đó là Báo cáo (2,45 lần/ 1 văn bản), tiếp theo nữa là Công văn và Quyết định (2,17 và 2,16 lần/ 1 văn bản), thấp hơn là Thông báo (1,69 lần/ 1 văn bản) và cuối cùng là Tờ trình (1,44 lần/ 1 văn bản). Trong ngữ liệu mà chúng tôi khảo sát cũng có một số văn bản kế hoạch, quyết định, báo cáo, tờ trình không có danh hóa, nhưng số văn bản không có danh hóa là rất ít 23/607 (3,8%), trong đó, riêng công văn là loại văn bản có 100% danh hóa.

Tần số xuất hiện của danh hóa trong Kế hoạch cao hơn các loại văn bản hành chính khác cũng là điều dễ lí giải bởi Kế hoạch là văn bản dùng để xác định phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu, biện pháp tiến hành một lĩnh vực, nhiệm vụ công tác của nhà nước hoặc của từng ngành, cơ

quan, đơn vị. Theo nguyên tắc, khi kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì bắt buộc các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện và hoàn thành đúng thời hạn. Kế hoạch đề ra (hoặc được giao) được hoàn thành tốt và đúng thời hạn hay không là căn cứ chủ yếu để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của một cơ quan, đơn vị. Chính vì vậy, nội dung kế hoạch phải ngắn gọn, thông tin phải đầy đủ, cụ thể, rõ ràng và có tính khả thi để tạo thuận lợi cho việc nghiên cứu, thực hiện. Việc sử dụng danh hóa trong văn bản Kế hoạch góp phần nhấn mạnh những trọng tâm thông tin cần thể hiện trong văn bản.

Thứ hai, về vị trí của các danh hóa, trong 607 danh hóa khảo sát từ 267 văn bản, chúng tôi thấy rằng, số danh hóa nằm ở nội dung của văn bản là nhiều nhất (420/607, chiếm tỉ lệ 69,2%); tiếp đến là danh hóa ở trích yếu nội dung của văn bản có tên loại (86/607, chiếm tỉ lệ 14,2%); danh hóa ở trích yếu nội dung công văn là 51, chiếm tỉ lệ 8,4% và danh hóa ở phần căn cứ để ban hành quyết định là 50, chiếm tỉ lệ 8,2%. Tuy danh hóa ở trích yếu nội dung công văn chỉ chiếm tỉ lệ 8,4% trong tổng số ngữ liệu danh hóa mà chúng tôi khảo sát, nhưng nếu chỉ xét về số lượng công văn thì danh hóa trong trích yếu nội dung công văn chiếm tỉ lệ 100% trong công văn (51 danh hóa nằm ở trích yếu nội dung của 51 công văn trong ngữ liệu). Mở đầu của trích yếu nội dung công văn luôn là “V/v” (viết tắt của “về việc”). Việc danh hóa trong tất cả các trích yếu nội dung của công văn thể hiện rất rõ tính khuôn mẫu của ngôn ngữ văn bản hành chính.

Thứ ba, về chức năng của danh hóa, trong 607 danh hóa của ngữ liệu có 333 danh hóa là định ngữ, chiếm 54,9%; 175 danh hóa là bổ ngữ, chiếm 28,8%, 51 danh hóa dường như có tư cách của một câu đặc biệt, chiếm tỉ lệ 8,4% và 48 danh hóa là chủ ngữ, chiếm tỉ lệ 7,9%. Như vậy, trong văn bản hành chính, các danh hóa thực hiện chức năng định ngữ là cao nhất. Việc định tính và hạn định nghĩa trong văn bản hành chính là rất cần thiết bởi một trong những yêu cầu quan trọng của ngôn ngữ văn bản hành chính là tính chính xác đơn nghĩa. Đây là lí giải cho việc danh hóa thường giữ chức năng là định ngữ trong câu trong văn bản hành chính.

Thứ tư, tổng hợp cả 3 phương diện là loại văn bản chứa danh hóa, vị trí của danh hóa và chức năng của danh hóa trong văn bản hành chính, chúng tôi thấy rằng, danh hóa đứng ở vị trí khác nhau sẽ giữ những chức năng khác nhau. Thông thường danh hóa ở vị trí trích yếu nội dung văn bản có tên loại và ở phần căn cứ để ban hành quyết định sẽ giữ chức năng là định ngữ; danh hóa ở nội dung giữ các chức năng bổ ngữ, định ngữ và chủ ngữ, trong đó chủ yếu là bổ ngữ; danh hóa ở trích yếu nội dung của công văn có tư cách của một câu đặc biệt.

Thứ năm, khảo sát 267 văn bản có 137 văn bản trong phần trích yếu nội dung có sự xuất hiện của danh hóa, chiếm hơn 50%, đặc biệt trong trích yếu nội dung của công văn có 100% danh hóa. Trích yếu nội dung của văn bản hành chính là vấn đề chính, là cốt lõi, là nội dung trọng tâm của văn bản. Khi tiếp nhận một văn bản hành chính, mối quan tâm đầu tiên của người tiếp nhận là xem trích yếu nội dung của văn bản. Vì vậy, việc sử dụng danh hóa tại trích yếu nội dung văn bản nhằm nhấn mạnh nội dung quyết định về việc gì, thông báo về việc gì, báo cáo về việc gì, trình

việc gì, hay trao đổi giao dịch, đơn đốc nhắc nhở về việc gì... để đối tượng tiếp nhận dễ dàng tiếp nhận đúng nội dung chính của văn bản.

Thứ sáu, so sánh tần số xuất hiện giữa danh hóa với “việc” và danh hóa với “sự” trong ngữ liệu văn bản hành chính mà chúng tôi khảo sát. Chúng tôi thấy rằng, đa số danh hóa trong văn bản hành chính là danh hóa với “việc” (98%), rất ít danh hóa với “sự” (2%). “Việc” liên quan đến vấn đề, đến sự việc; “sự” liên quan đến sự tình. Văn bản hành chính là phương tiện giao tiếp, là phát ngôn chính thức của các cơ quan nhằm ban hành mệnh lệnh hoặc giải quyết công việc. Ngôn ngữ trong văn bản phải hết sức nghiêm túc, đó là ngôn ngữ của lí trí. Và tính nghiêm túc, lạnh lùng, lí trí được coi như một dấu hiệu đặc biệt của văn bản hành chính. Đối với văn bản thuộc các phong cách khác như văn bản nghệ thuật, văn bản chính luận, văn bản báo chí... thì hình thức, kết cấu của văn bản phụ thuộc vào ý tưởng riêng của tác giả. Với văn bản hành chính, điều này không được phép. Văn bản hành chính phải được soạn thảo theo một khuôn mẫu nhất định do Nhà nước quy định. Tính khuôn mẫu của ngôn ngữ văn bản hành chính giúp cho người thực hiện văn bản dễ tiếp nhận nội dung thông tin, biết chỗ nào là quan trọng cần chú ý, chỗ nào có thể lướt qua. Như vậy có thể thấy danh hóa với “sự” phù hợp trong những văn bản có nội dung chứa sắc thái biểu cảm hơn là văn bản hành chính, vì vậy mà trong văn bản hành chính xuất hiện rất ít danh hóa với “sự” và hầu như không có danh hóa với “cuộc”, “nỗi”, “niềm”. Điều này thể hiện rõ yêu cầu trung tính về sắc thái biểu cảm trong văn bản hành chính cũng như yêu cầu về tính khuôn mẫu trong văn bản hành chính. Trong văn bản hành chính, người ta ban hành quyết định *về việc gì*, xây dựng kế hoạch *về việc gì*, báo cáo *về việc gì*... chứ không ban hành quyết định *về sự gì*, xây dựng kế hoạch *về sự gì* và cũng không báo cáo *về sự gì*.

Thứ bảy, qua khảo sát ngữ liệu văn bản hành chính cấp địa phương tại tỉnh Quảng Nam và thành phố Đà Nẵng, chúng tôi thấy có một thực tế là dường như chưa có sự thống nhất cao trong cách trình bày trích yếu nội dung của văn bản hành chính liên quan đến yếu tố danh hóa, với kết cấu “về việc” hay “V/v”. Theo quy định trước đây tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kĩ thuật trình bày văn bản hành chính (văn bản này đã hết hiệu lực từ ngày 15/6/2020) và quy định hiện tại là Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư thì “về việc” trong trích yếu nội dung của công văn viết tắt là “V/v”; ngoài ra, thông thường “về việc” trong trích yếu nội dung của văn bản có tên loại thì phải viết đầy đủ “về việc”. Tuy nhiên, qua khảo sát, chúng tôi thấy trích yếu nội dung của một số công văn ghi đầy đủ “về việc” và trong trích yếu nội dung của một số văn bản có tên loại thì viết tắt “V/v” (như trong ví dụ 8). Đồng thời chúng tôi thấy trong trích yếu nội dung của một số văn bản hành chính không có “về việc” là chưa phù hợp.

4. Kết luận, đề xuất

Trong soạn thảo và ban hành văn bản hành chính, văn phong ngôn ngữ là một trong những yếu tố hết sức quan trọng, ảnh hưởng đến chất lượng của văn bản. Văn phong ngôn ngữ văn bản

hành chính góp phần tạo nên tính nghiêm túc, uy quyền của văn bản quản lí nhà nước nói chung và văn bản hành chính nói riêng, trở thành đặc trưng để phân biệt với các loại văn bản khác. Ngôn ngữ trong văn bản hành chính cũng thể hiện trình độ chuyên môn, văn hóa của đơn vị soạn thảo văn bản.

Danh hóa trong văn bản hành chính có vai trò đặc biệt quan trọng. Nó vừa thể hiện tư tưởng của cơ quan ban hành văn bản, vừa làm cho văn bản không quá cứng nhắc mà vẫn đảm bảo tính quyền lực, tính mệnh lệnh thực hiện. Việc sử dụng danh hóa trong văn bản hành chính có tác dụng cung cấp thông tin ngắn gọn, chính xác nhất cho người nhận văn bản. Thông tin này chỉ rõ đối tượng chỉ đạo hành động và chỉ đạo theo phương thức nào để việc thực hiện được nhanh chóng, dễ dàng, chính xác hơn. Mặt khác, sử dụng chúng sẽ tiết kiệm được thời gian, công sức cho người soạn thảo văn bản và cũng tránh được những sai sót không đáng có.

Để đảm bảo tính khuôn mẫu trong văn bản hành chính, chúng tôi đề xuất cần thống nhất trong cách ghi “về việc” tại vị trí trích yếu nội dung văn bản hành chính, đó là: Thống nhất viết tắt “V/v” tại trích yếu nội dung của công văn hành chính; Thống nhất viết đầy đủ “về việc” tại trích yếu nội dung của các văn bản hành chính có tên loại và Mở đầu trong trích yếu nội dung của tất cả các văn bản hành chính thông thường cần dùng “về việc” để nhấn mạnh trọng tâm.

Trong phạm vi khảo sát còn có hạn, bài viết chưa đi vào danh hóa gắn với lý thuyết ngôn ngữ học tri nhận hay ngôn ngữ học chức năng hệ thống mà chỉ dừng lại ở việc xem xét danh hóa trên phương diện ngữ pháp cấu trúc. Nếu có điều kiện tiếp tục nghiên cứu về danh hóa trong ngôn ngữ văn bản hành chính, chúng tôi sẽ nghiên cứu hiện tượng danh hóa theo lý thuyết ngôn ngữ học chức năng hệ thống trên cả ba siêu chức năng: chức năng phản ánh kinh nghiệm, chức năng liên nhân và chức năng tạo văn bản, hy vọng sẽ làm sáng tỏ hơn vai trò, chức năng của danh hóa trong tiếng Việt nói chung và trong diễn ngôn văn bản hành chính nói riêng.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Diệp Quang Ban (2010), *Từ điển thuật ngữ ngôn ngữ học*, Nxb Giáo dục Việt Nam.
2. Lê Biên (1999), *Từ loại tiếng Việt hiện đại*, Nxb Giáo dục, Hà Nội.
3. Đinh Văn Đức (1986), *Ngữ pháp tiếng Việt (từ loại)*, Nxb Đại học và Trung học chuyên nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Hà (2012), *Nghiên cứu chức năng ngôn ngữ văn bản quản lí nhà nước*, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội.
5. Đinh Trọng Lạc, Nguyễn Thái Hoà (2013), *Phong cách học tiếng Việt (tái bản lần thứ 12)*, Nxb Giáo dục Việt Nam, Hà Nội.

6. Hồ Lê (1992), *Vấn đề cấu tạo từ của tiếng Việt hiện đại*, Nxb Khoa học Xã hội, Hà Nội.
7. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư.
8. Nguyễn Thị Thuận (2003), *Danh hóa trong tiếng Việt hiện đại*, Luận án Tiến sĩ Ngữ văn, Trường Đại học Khoa học XH&NV, Đại học Quốc gia Hà Nội.

NGUỒN NGŨ LIỆU (NL)

1. QN.15.07 Công văn số 04/CV-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2015 của UBND xã Trà Giáp về việc triển khai thực hiện quy chế văn hóa công sở tại cơ quan.
2. QN.15.25 Tờ trình số 02/TTr-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2015 của UBND xã Trà Giáp về việc đề nghị phê duyệt lương đối với cán bộ, bán chuyên trách thôn.
3. QN.16.37 Quyết định số 16/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2016 của UBND xã Quế Hiệp về việc thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc.
4. QN.17.109 Báo cáo số 22/BC-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2017 của UBND xã Cà Dы về Tình hình thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2017 và phương hướng nhiệm vụ năm 2018.
5. QN.18.129 Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2018 của UBND phường Điện Nam Bắc về Triển khai thực hiện công tác đảm bảo tình hình ANTT trên địa bàn phường năm 2018.
6. ĐN.16.68 Thông báo số 630/TB-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2016 của UBND phường Hòa Quý về Kết luận nội dung làm việc giữa UBND và Hội LHPN theo Nghị định số 56/2012/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2012.
7. ĐN.17.96 Kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2017 của UBND quận Ngũ Hành Sơn về Triển khai thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trên địa bàn quận Ngũ Hành Sơn năm 2017.