

ISH HUJJATLARI MATNIGA QO‘YILADIGAN IMLOVIY VA USLUBIY TALABLAR

*Hamidova Bibigul Rabbimovna,
O‘zbekiston-Finlandiya pedagogika instituti magistranti*

Annotatsiya. Mazkur maqola ish hujjatlari matniga qo‘yiladigan imloviy va uslubiy talablarni tahlil qiladi. Hujjatlar rasmiy munosabatlarni ifodalovchi vositalar sifatida axborotni xolis aks ettirishi lozim. Shuning uchun hujjatlar tilida so‘z va so‘z shakllarini qo‘llashda muayyan chegaralanishlar mavjud. Maqolada hujjatlarning turiga, tiliga, mazmuniga, tayyorlanish xususiyatiga va qoidalariga qarab qo‘yiladigan umumiy talablar bilan bir qatorda har bir turkum hujjatlar uchun maxsus til talablar ham ko‘rib chiqiladi. Hujjatlarning mukammallik darajasi ular bilan ishlovchi kishilarning savodxonlik darajasi va davlat ishlarini yuritishdagi mavjud qoidalar bilan bog‘liq ekanligi ta’kidlanadi.

Kalit so‘zlar: Hujjat, imlo qoidalari, tilning grammatik vositalari, ish qog‘ozlar, nutq madaniyati, til me’yorlari, ariza, tilxat, orfografik me’yor, alifbo.

ПРАВОВЫЕ И СТИЛЕВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ РАБОЧИХ ДОКУМЕНТОВ

*Хамидова Бибигуль Раббимовна,
магистрант Узбекско-Финляндского педагогического института*

Аннотация. Данная статья анализирует орфографические и стилистические требования к тексту рабочих документов. Поскольку документы являются средствами выражения официальных отношений, они должны объективно отражать информацию. Поэтому в языке документов существуют определенные ограничения на использование слов и форм слов. В статье рассматриваются общие требования, предъявляемые к документам в зависимости от их типа, языка, содержания, особенностей подготовки и правил, а также специальные языковые требования для каждой категории документов. Подчеркивается, что уровень совершенства документов связан с уровнем грамотности людей, работающих с ними, и существующими традициями ведения государственных дел.

Ключевые слова: Документ, правила орфографии, грамматические средства языка, увлечения, культура речи, нормы языка, приложение, квитанция, орфографический стандарт, алфавит.

SPELLING AND STYLE REQUIREMENTS APPLIED TO THE TEXT OF WORKING DOCUMENTS

*Hamidova Bibigul Rabbimovna,
Graduate student of Uzbekistan-Finland Pedagogical Institute*

Abstract. This article analyzes the orthographic and stylistic requirements for the text of work documents. Since documents are means of expressing official relations, they must objectively reflect information. Therefore, there are certain restrictions on the use of words and word forms in the language of documents. The article examines general requirements for documents depending on their type, language, content, preparation features, and rules, as well as specific language requirements for each category of documents. It emphasizes that the level of perfection of documents is related to the literacy level of the people working with them and the existing traditions of conducting

state affairs.

Key words: Document, spelling rules, grammatical tools of the language, hobbies, speech culture, language standards, application, receipt, orthographic standard, alphabet.

Bo'lg'usi oliy ma'lumotli mutaxassis, ish yurituvchi, hujjatlar bilan bevosita ishlaydigan xodim oldida, Yuqorida ta'kidlanganidek, hujjat turlarini puxta o'rganish, ularni mantiqiy to'g'ri va aniq ma'lumotlar asosida shu sohaga doir leksik vositalardan unumli foydalangan holda tayyorlash, to'ldirish vazifasi turadi. Shuningdek, mamlakatimizda lotin yozuviga asoslangan yangi o'zbek alifbosining joriy etilishi va shu munosabat bilan yangi imlo qoidalarining ishlab chiqilganligi, amalda 1956-yildan buyon qo'llanib kelingan ayrim imlo qoidalarining eskirganligi yoki yangisi bilan almashtirilganligi, yangi imlo qoidalarining kiritilganligi, imkon qadar o'zbek tilining grammatik qonun-qoidalaridan samarali foydalangan holda uslubiy, imloviy va ishoraviy xatolarsiz hujjatlar tayyorlashni taqozo etadi. Kirill va lotin yozuvlariga asoslangan alifbolarda so'zlarning yozilishidagi ayrim farqlarni inobatga oladigan bo'lsak, bu hol barchamizdan hujjat tayyorlash ishiga alohida e'tibor bilan qarashimizni talab etadi: объект – obyekt, режиссёр – rejissor, концерт – konsern, акция – aksiya va hokazo kabi. Buni yangi imlo qoidalarini puxta o'rganish orqali chuqur o'zlashtirib olish mumkin.

Ma'lumki, kirill yozuvi asosidagi alifbomizda 33 harf va 2 ta belgi mavjud edi. Ular quyidagilar: Аа, Бб, Вв, Гг, Дд, Ее, Ёё, Жж, Зз, Ии, Кк, Лл, Мм, Нн, Оо, Пп, Рр, Сс, Тт, Уу, Фф, Хх, Цц, Чч, Шш, Ъъ, Ьь, Ээ, Юю, Яя, џ, ^{ao}, £¼, ²³. Lotin yozuviga asoslangan yangi o'zbek alifbosida esa 26 ta harf va 3 ta harflar birikmasi mavjud bo'lib, ular quyidagi tartibda joylashgan: Aa, Bb, Dd, Ee, Ff, Gg, Hh, Ii, Jj, Kk, Ll, Mm, Nn, Oo, Pp, Qq, Rr, Ss, Tt, Uu, Vv, Xx, Yy, Zz, O'o', G'g', Shsh, Chch, Ngng.

An'anaviy imlo me'yorlarini saqlab qolgan holda lotin grafikasi asosidagi yangi o'zbek alifbosi bilan ish ko'radigan imlo ham o'z me'yoriy qoidalariga ega va bu me'yorlar yuqorida tilga olingan hujjatda o'z ifodasini topgan. Undagi qoidalarga amal qilish tilimizdan foydalanuvchilar uchun bundan keyin majburiy sanaladi va shu tarzda bosqichma-bosqich amalga oshiriladigan tadbirlar natijasida o'zbek tilining orfografik me'yori yo'lga qo'yiladi.

1995-yil 24-avgust 339-son qarori bilan Vazirlar Mahkamasi o'zbek tilining lotin imlosiga asoslangan yangi alifbo qoidalarini tasdiqladi. Ish qog'ozlari yangi alifboda qoidalarga rioya qilingan holda yoziladigan bo'ldi.

ISH HUJJATLARI MATNIGA QO'YILADIGAN USLUBIY TALABLAR

Me'yor - jamiyat a'zolari tomonidan qabul qilingan, ma'qullangan va ularga tushunarli bo'lgan til birliklarining nutq jarayonida qo'llanish holati va imkoniyatidir.

Til va nutq tizimida me'yor o'ziga xos o'rniga ega. Til material sifatida nutq jarayonida xizmat qila boshlagan lahzalardan oq uni me'yorashtirish jamiyat ehtiyojiga aylangan va me'yoriy muammolar kun tartibiga qo'yilgan.

Jamiyat taraqqiyoti bilan baravar holda til va nutqdagi me'yoriy holatlarni o'rganish, tahlil qilishga ham ehtiyoj kuchayib borgan va bu muammolarni hal qilishda xalqning maishiy, ma'naviy-ma'rifiy turmushi, ijtimoiy-falsafiy va estetik dunyoqarashi, urf-odatlarini singari qator omillar e'tiborga olingan. Til hodisalarini, uning me'yoriy jihatlarini tadqiq etishda yana tilning milliy xususiyatlarini hisobga olmaslik ham aslo mumkin bo'lmagan.

Demak me'yor milliylik va tarixiylik mazmunini kasb etadi, necha yuz, ming yillar davomida shakllangan an'anaviylikka ega bo'ladi. Tildan foydalanishdagi an'anaviy me'yorlarning davrlar o'tishi bilan o'zgarib, yangilanib turishi ham tarixiy jarayondir.

Afsuski, tildagi me'yoriy muammolarni, qiyinchiliklarni qisqa muddatlar ichida

hal qilishning imkoni yo‘q. Agar buning aksini aytsak, tilimizning amalda bo‘lish qonunlariga, bugungi real ijtimoiy hayotimizga zid fikr bo‘lishi mumkin edi. Bir tarixiy holatni eslaylik. 1989 yilda «O‘zbekiston Respublikasining davlat tili haqida» qabul qilingan Qonunini katta quvonch bilan kutib oldik va uni amalda tatbiq etishga ishtiyoq bilan kirishdik. Ammo uning hamma moddalarini birdaniga va tezlikda bajarishning imkoni bo‘lmadi. O‘sha paytda qonuniy bo‘lmas-da, amaldagi ish yuritish tili rus tili ekanligi, bir qism o‘zbek millatiga mansub kishilarning sharoit taqozosi bilan rus tilida savod chiqarganligi, farzandlarini ham bog‘chalar va maktablarda ana shu tilda ta‘lim-tarbiya olishga jalb qilganligi ana shunday tabiiy to‘siqlardan bo‘lib turdi. Oqibatda ma‘lum muddat muomala jarayonida, rasmiy ish qog‘ozlarini yuritishda, turli darajadagi anjumanlarni o‘tkazishda rus tilidan foydalanishdagi mavjud an‘analar o‘z kuchini saqlab turdi. To‘g‘risini aytganda, oradan o‘n to‘rt yildan ortiq vaqt o‘tsa ham bu nuqsonlardan to‘laligicha qutila olgan emasmiz. O‘zbek tilidan foydalanishdagi qiyinchiliklarning ko‘plari bartaraf etilganligini, til amaliyotiga oid masalalarning bosqichma-bosqich hal bo‘lib borayotganini ham kuzatamiz. Harqalay o‘tgan vaqt mobaynidagi tildan foydalanish jarayoni bir narsani isbotladi - til me‘yoriy muammolarining ijobiy hal qilinishi vaqt degan hakamga ham bog‘liqligi ma‘lum bo‘ldi.

Til elementlarining ma‘lum bir me‘yorga keltirilishi, bir tomondan, til mutaxassislari tomonidan boshqarib borilsa, ikkinchi tomondan, tabiiy ravishda ham yuz beradi. Ammo, fikrimizcha, bir narsa ma‘lum - tilning amalda bo‘lish holatlariga tazyiq o‘tkazib bo‘lmaydi. Lekin tegishli yo‘l-yo‘riqlar, ko‘rsatmalar, tavsiyalar berilib borilishi zarur.

Ammo o‘zbek tili va nutqi madaniyati uchun olib borayotgan ishlarimiz talablar darajasida emas. Bu vazifalarni ijobiy hal qilish uchun adabiy til me‘yorini belgilashning amaliy jihati bilan jiddiy shug‘ullanishimiz kerak. Xo‘sh, me‘yorni belgilashning amaliy jihati nimadan iborat? Tadqiqotlar va kuzatishlar natijasida til elementlarida qanday mazmuniy va shakliy imkoniyatlar mavjudligi tahlil qilinadi, lingvistik imkoniyatlari ochib beriladi va ulardan nutq jarayonida foydalanish yo‘llari tavsiya qilinadi. Ma‘lum ma‘noda bu ham ularning me‘yorni belgilash va til birliklarining ishlatilishiga oid tavsiyalar berish degan gapdir.

Shu mazmunda til mutaxassislari, ziyolilar o‘zlarining to‘g‘ri maslahatlarini, tavsiyalarini berishlari, bu borada jonkuyarlik qilishlari mumkin. Buning ham ijobiy jihatlari ko‘p, albatta. Ammo hal qiluvchi gapni bu tildan foydalanuvchilar aytadi. Buning ustiga, har bir til elementining me‘yor holiga kelgunicha ma‘lum vaqt o‘tishi ham lozim bo‘lib qoladi.

Til birliklarining adabiy shaklda me‘yorlashuvida badiiy adabiyotning o‘rni ham alohida. Badiiy ijod jarayonida shoir va yozuvchilar o‘z fikr va hissiyotlarini boshqa ijodkorlardan farq qiladigan, favqulodda original ifodalarda berishga intiladilar. Bu yo‘lda ular yangi so‘z va iboralar yaratadilar. Yaratilgan birliklar o‘sha matnning o‘zida qolib ketaverishi, ommalashmasligi, adabiy tildan o‘rin olmasligi, bir so‘z bilan aytganda, tilda me‘yorlashmasligi mumkin. Ularning me‘yorlashishini sharoit, vaqt va ommaning qabul qilishi kabi omillar belgilaydi.

Til tadqiqotchilarining tasdiqlashicha, davlatchilik darajasida, ya‘ni rasmiy muomalada tildan foydalanish uning me‘yorlashuvini, binobarin, adabiy tilning shakllanuvini tezlashtirgan. Bundan shunday xulosa kelib chiqadiki, qayerda davlatchilik taraqqiy etgan, mustahkamlangan va bu davlatning boshqa davlatlar bilan munosabatlari yaxshi yo‘lga qo‘yilgan va rivojlangan bo‘lsa, shu yerda tilning me‘yorlashuvi va madaniylashuvi ham tezroq amalga oshgan.

Har qanday til me‘yorlarini katta ikkita guruhga – umumiy va xususiy me‘yorlarga bo‘lib o‘rganish maqsadga muvofiq bo‘ladi:

Me‘yorga nisbatan qo‘llaniladigan umumiylik va xususiylik til me‘yorlarining

faoliyat doirasi, qamrovi va ularning biri ikkinchisiga nisbatan olinganda anglashiladigan tushunchalardir. Shu ma'noda o'zbek umumxalq tilidagi barcha me'yorlar yig'indisini umumiy me'yor, adabiy, lahjaviy, turli ijtimoiy qatlamlar tiliga oid me'yorlarni xususiy me'yorlar sifatida qabul qilish mumkin.

Shunday qilib, bir tomondan, o'zbek tiliga tegishli bo'lgan barcha me'yorlar yig'indisini umumiy me'yor deb tushunamiz. Ikkinchi tomondan esa, qo'llanish doirasi chegaralanmagan hamda tilning hamma iste'molchilari va tildagi barcha vazifaviy uslublarni uchun baravar bo'lgan birliklar majmuini anglaymiz. «Umumiy norma tushunchasi o'zbek milliy tilining barcha ijtimoiy vazifaviy ko'rinishlari, nutq tiplari va uslublari uchun mushtarak bo'lgan vositalari tizimi ma'nosini ham anglatadi».

Xususiy me'yor ma'lum til umumiy me'yorlarining yashash shaklidir. Shunday ekan, yuqorida sanab o'tilgan o'zbek adabiy tili, lahja va shevalari hamda ijtimoiy tarmoqlarining me'yori xususiy me'yor sanaladi. Xususiy me'yorlarni yanada aniqroq tasavvur qiladigan bo'lsak, har bir shaxsning tildan foydalanish me'yorini ham, o'zbek tilida mavjud bo'lgan beshta – rasmiy, ilmiy, ommabop, badiiy, so'zlashuv uslublari doirasida amal qiladigan me'yorlarni ham xususiy me'yorlar deb tushunishimizga to'g'ri keladi.

Ma'lumki, davlat idoralari tomonidan chiqariladigan qarorlar, qonunlar, nizomlar, xalqaro hujjatlar rasmiy-idoraviy uslubda yoziladi. Ariza, tilxat, ma'lumotnoma, chaqiruv qog'oz, taklifnoma, shartnoma, tarjimai hol, e'lon, tavsifnoma, dalolatnoma, hisobot kabilarni ham shu uslubda yoziladi. Bunday uslubdagi hujjatlar qisqa, aniq, barcha uchun tushunarli qilib tuziladi. Bu uslubning asosiy belgisi: jumalarning bir qolipda, bir xil shaklda bo'lishi. Bu uslubda ham so'zlar o'z ma'nosida qo'llaniladi, ko'pchilikka ma'lum bo'lgan ayrim qisqartma so'zlar ishlatiladi, har bir sohaning o'ziga xos atamalaridan foydalaniladi. Rasmiy-idoraviy uslubda ko'pincha darak gaplardan, qaror, buyruq, ko'rsatma kabilarda esa buyruq gaplardan ham foydalaniladi. Bu uslubda gap bo'laklarining odatdagi tartibda bo'lishiga rioya qilinadi: O'z lavozimini suiiste'mol qilganligi uchun M.Ahmedovga hayfsan e'lon qilinsin.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR:

Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish. – Toshkent, 2000.

Boltayev M. Lotin yozuviga asoslangan yangi o'zbek alifbosi va imlosi. internetdagi manzili: www.samdu.uz/files/web/index.htm.

Davlat tilida ish yuritish, hujjatchilik va atamashunoslik. Uslubiy qo'llanma. Tuzuvchi: Boltayev M. – Samarqand: SamDU, 2007.

5. Mahmudov N. va bosh. Ish yuritish asoslari. – Toshkent: O'zME davlat ilmiy nashriyoti, 2006.

6. Sanaqulov U., Abdiyev M., Qurbonov A. O'zbek tilida ish yuritish asoslari.- Samarqand, 2014.

7. Абдиев М. Соҳавий терминологиянинг систем таҳлили муаммолари. – Тошкент: А.Қодирий номидаги халқ мероси нашриёти. 2004.

8. Mahmudov N., Rafiyev A., Yo'ldoshev I. Davlat tilida ish yuritish. – Toshkent, 2015.

9. To'xlijev N. Ish yuritish. – Toshkent, 2017.

10. Abdiyev M., Umarov Y. Ish yuritish. – Samarqand, 2018.