

ЎЗБЕК ТИЛИДА ҲУЖЖАТЛАРНИ ШАКЛЛАНТИРИШ ВА ТАКОМИЛЛАШТИРИШДАГИ ЭНГ МУҲИМ ВА ДОЛЗАРБ МАСАЛАЛАР

Шерматова Гузал Абдусаттаровна

Сурхондарё вилояти юридик техникуми

Ахборот-ресурс маркази директори,

Давлат тилида иш юритиш фани ўқитувчиси

Термиз, Сурхондарё, Ўзбекистон

E-mail: g.shermatov@gmail.com

АННОТАЦИЯ

Ушбу мақолада ўзбек тилида ҳужжатларни шакллантириш ва такомиллаштиришдаги энг муҳим ва долзарб масалалар таҳлил қилинган бўлиб, ушбу таҳлиллarda ҳужжатларнинг тили ва услуби масаласи, шунингдек ҳужжат тайёрлаш ва расмийлаштиришда, энг аввало, ўзбек тилининг барча асосий қонуниятлари ва қоидалари баён қилинган. Ўзбек тилида ҳужжатларни шакллантириш ва такомиллаштиришдаги энг муҳим ва долзарб масалалар таҳлил қилиш натижасида Ўзбекистон ҳужжатшунослигини ривожлантиришга оид бир қатор таклиф ва тавсиялар ишлаб чиқилган.

Калим сўзлар: ўзбек тили, ҳужжат, ҳужжатшунослик, расмийлаштириш, такомиллаштириш, архив, кутубхона, сақлаш, тил, услубиёт, шакллантириш, таҳлил, анализ.

THE MOST IMPORTANT AND ACTUAL ISSUES IN THE CREATION AND IMPROVEMENT OF DOCUMENTS IN THE UZBEK LANGUAGE

Shermatova Guzal Abdusattarovna

Law college of Surkhandarya region

Director of the Information Resource Center,

Teacher of administrative science in the state language

Termiz, Surkhandarya, Uzbekistan

E-mail: g.shermatov@gmail.com

ABSTRACT

In this article, the most important and urgent issues in the formation and improvement of documents in the Uzbek language are analyzed, and in these analyzes the issue of the language and style of documents, as well as in the preparation and formalization of documents, first of all, all the main laws and rules of the Uzbek language are described. As a result of the analysis of the most important and urgent

issues in the formation and improvement of documents in the Uzbek language, a number of suggestions and recommendations were developed for the development of the document science of Uzbekistan.

Key words: *Uzbek language, documentation, documentation, formalization, improvement, archive, library, storage, language, methodology, formation, analysis, analysis.*

НАИБОЛЕЕ ВАЖНЫЕ И АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ СОЗДАНИЯ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА УЗБЕКСКОМ ЯЗЫКЕ

Шерматова Гузал Абдусаттаровна

Юридический техникум Сурхандарьинской области

Директор Информационно-ресурсного центра,

Преподаватель административных наук на государственном языке

Термез, Сурхандарьинская область, Узбекистан

E-mail: g.shermatov@gmail.com

АННОТАЦИЯ

В данной статье анализируются наиболее важные и актуальные вопросы в формировании и совершенствовании документов на узбекском языке, и в этих анализируется вопрос языка и стиля документов, а также в подготовке и оформлении документов, в первую очередь всего описаны все основные законы и правила узбекского языка. В результате анализа наиболее важных и актуальных вопросов формирования и совершенствования документов на узбекском языке был выработан ряд предложений и рекомендаций по развитию документоведения Узбекистана.

Ключевые слова: *узбекский язык, документация, документация, формализация, совершенствование, архив, библиотека, хранилище, язык, методология, формирование, анализ, анализ.*

КИРИШ

Ўзбек тилига давлат тили макоми берилган бугунги кунда хужжатчиликнинг шаклланиши учун бутун имкониятлар очилди. Муассаса, ташкилот, корхона ва бирлашмалардаги ишни ишлаб чиқариш тараккиётига мувофиқ ташкил этишда, умуман, бошқарув соҳасида хужжатларнинг урни ва ахамияти бекиёсдир. Айни пайтда хужжатлар матнини тузиш бошқарув аппарата фаолиятидаги энг сермехнат ва сермашаккат жараён дир. Бу жараённинг ок,илоналиги ва самарадорлигини оширмасдан туриб, умумий

бошқарув маданиятини юксалтириб бўлмайди. Жамият хаёти барча жабхаларининг жадал ривожига эса бошқарув маданиятининг даражасига бевосита боғлиқ.

Шунинг учун ҳам замонавий раҳбар ҳар қандай зарурий ахборотни расмий - иш тилининг тегишли шаклларида бемалол ифода қилиши, идоравий иш юритиш малакаларини пухта эгаллаган бўлиши зарур.

АДАБИЁТЛАР ТАҲЛИЛИ ВА МЕТОДЛАР

Ҳужжатларни тайёрлаш, расмийлаштиришда тилнинг барча асосий қонуниятлари ва қоидаларини маълум даражада билиш зарур, шунингдек, тилнинг имло қоидалари, тиниш белгилари ва услубий қоидалар ҳам пухта эгалланган бўлиши керак. Шу маънода, ўзбек ҳужжатчилигида ҳам жиддий ўрганилиши, амалий ва назарий тадқиқ этилиши лозим бўлган айрим ўринлар бор. Айниқса, ҳужжат номларини ўзбек тилининг ўз имкониятлари асосида шакллантириб бориш, ҳужжатчиликдаги сўз, сўз бирликлари ва ибораларнинг ўзбекча муқобилини излаб топиш ва амалиётга киритиш муҳим вазифалардан саналади.

Республикамизда расмий иш услубини ўрганиш бўйича илк қадамлар қўйилган, хусусан бир номзодлик диссертацияси ҳимоя қилинган.¹ Мустақиллик йилларидан кейин ҳам ҳужжатчилик соҳасига оид бир қанча адабиётлар ва қўлланмалар яратилди. Жумладан, “Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури” (Муҳиддинова Х.С., Абдуллаева Н.А.)², “Давлат тилида иш юритиш” (М.Аминов, А.Мадвалиев, Н.Маҳкамов, Н.Маҳмудов, Ё.Одилов)³ каби амалий қўлланмаларни эътироф этиш жоиз. Бу қўлланмаларда ўзбек тилидаги иш юритиш ҳужжатларига умумий таъриф ва тавсифлар берилган. Шунингдек, “Давлат тилида иш юритиш” қўлланмасида иш юритиш ҳужжатлари қаторида хизмат ёзишмалари турлари, шакллари ва мазмуни кабилар бирмунча кенгроқ ёритиб берилган.

Хизмат ҳужжатлари орқали давлатлар, идоралар, ташкилотлар, турли муассасалар, корхоналар ўртасида расмий алоқалар ўрнатилади, турли мазмундаги хизмат алоқалари амалга оширилади. Иш қоғозлари мазмунининг мукамал, тўлиқ, аниқ ва лўнда бўлиши уни қабул қилувчи томоннинг осон тушунишини таъминлайди. Ҳужжатшунос А.С.Головач шундай ёзади:

¹ Бабаханова Д.А. Официально-деловой стиль современного узбекского литературного языка. Автореферат дисс. на соискание уч. ст. канд. филол. наук. -Ташкент, 1987.

² Муҳиддинова Х.С., Абдуллаева Н.А. Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури. – Тошкент: Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги Республика таълим маркази, 1997.

³ М.Аминов, А.Мадвалиев, Н.Маҳкамов, Н.Маҳмудов, Ё.Одилов. Давлат тилида иш юритиш. Амалий қўлланма. “Ўзбекистон нашриёти”, Тошкент-2020.

“Бошқарув соҳасидаги камчиликларнинг асосий сабабларидан бири айтилиши соҳа ходимларининг кўпчилигида назарий ва амалий тайёргарликнинг бўшлиғидир, улар муассаса, ташкилот ва корхоналарда қабул қилинган ҳужжатлар билан ишлаш йўриқномалари, усуллари ва йўллари мажмуини етарли даражада билмайдилар”⁴. Натижада ҳужжат матнида ва мазмунида турли ғализликларга йўл қўйилади. Ҳужжатлар тилида хатоликларга йўл қўймаслик, ҳолисликни таъминлаш учун юқорида таъкидланганидек, тилнинг барча асосий қонуниятлари ва қоидаларини маълум даражада билиш зарурдир.

Илмий мақолани тайёрлашда умумлаштириш, дедуксия, тизимли ёндашув, қиёсий-ҳуқуқий таҳлил, статистик ва амалиёт материалларини ўрганиш каби усуллардан фойдаланилган.

МУҲОКАМА ВА НАТИЖАЛАР

Ўзбек тилида ҳужжатларни шакллантириш ва такомиллаштиришдаги энг муҳим ва долзарб масалаларини ёритишдан аввал ҳужжат ва унинг қисмларига нисбатан асосий тушунчалар ва таърифларга тўхталиб ўтишимиз мақсадга мувофиқдир. Ҳужжат кенг маънода маълумотлар қайд этилган моддий буюмлар (қоғоз, киноплёнка, фотоплёнка, магнитофон лентаси, перфокарта ва б.). Ҳужжатлар матн, тасвир, товуш ва бошқа унсурлардан иборат бўлиши мумкин. Мазмунига кўра, ҳужжат илмий-техника ҳужжатлари (мақолалар, китоблар, патентлар, чизмалар, жадваллар ва ҳ.к.), ҳуқуқий ҳужжатлар (қарорлар, фармонлар, шартномалар ва ҳ.к.), бошқарув ҳужжатлари (буйруқлар, кўрсатмалар, қарорлар ва ҳ.к.)га бўлинади. Шаклланиш манбаига кўра, бирламчи ва иккиламчи (рефератлар, аннотациялар ва ҳ.к.) ҳисобланади. Ҳужжатлар ўзаро фарқланади. Масалан идоранинг ҳужжатлар тўплами, одатда, кириш, чиқиш ва ички (хизматда фойдаланиш учун) ҳужжатларига бўлинади. Ёки бўлмаса, банк муассасасининг ҳужжатлари ичидаги миқозлар банкка тақдим этадиган ҳужжатлар: тўлов топшириқномалари, чек ва бошқа кириш ҳужжатлари; банк иштирокида расмийлаштириладиган ва миқозларга бериладиган ҳужжатлар чиқиш ҳужжатлари ҳисобланади.

Ўзбек ҳужжатчилигини шакллантириш ва такомиллаштиришдаги энг муҳим ва долзарб масалалардан бири ҳужжатларнинг тили ва услуби масаласидир. Ҳужжат тайёрлаш ва расмийлаштиришда, энг аввало, ўзбек тилининг барча асосий қонуниятлари ва қоидаларини маълум даражада тасаввур этиш зарур. Ҳар бир раҳбар, бошқарув муассасаларининг ходимлари, умуман, фаолияти иш коғозларини тузиш билан боғлиқ киши ўзбек тилининг имлосини, тиниш белгилари ва услубий қоидаларини эгаллаган бўлиши керак.

⁴ Головач А.С. Оформление документов. Киев-Донецк, 1983.

Бусиз бугунги тараккиётимиз талабларига жавоб берадиган аниқ, лунда ва теран мантикли хужжатчиликни яратиб бўлмади. Хисоб-китобларга Караганда, бошқарув соҳасидаги хизматчилар Уз иш вақтларининг 80 фоизгача қисмини хужжатлаштириш ишига сарфлар экан. Мазкур ходимлар ўзбек тили қонуниятларидан яхши хабардор бўлмаса, иш вақтларининг бутун 100 фоизинибу ишга сарфлаганларида ҳам ижобий натижага эришиш қийин.

Ўзбек хужжатчилигидаги жиддий урганилиши, амалий ва назарий тадқиқ этилиши лозим бўлган Уринлардан бири айрим хужжатларнинг номланиши масаласидир. Бир неча тур хужжатлар рус тилида қандай номланса, ўзбек тилида ҳам шундайлигича номлаб келинган. Шулар даврида идоравий иш юритиш, асосан, рус тилида олиб борилганлиги учун ҳам бунга эҳтиёж бўлмаган.

Бундай ҳол хужжатларнинг номларида, матнида ҳам қўйилган. Ўзбек тилида узок вақтлар қўлланишда бўлган «справка», «рапорт», «инструкция», «акт», «характеристика» каби қўйилган хужжат номлари учун тегишли ўзбекча муқобил сўзлар йўқми?! Изланса, тарихимизга, ноёб китобларимизга муқожаат қилинса, топилади. Юсуф Хос Х^о - жибнинг «Қутадғу билиг» (XI аср) асарида «ёрлик, нома» маъносидаги «билдиргулук» сўзи бор. Бу сўз соф туркий «билмок» феълидан ясалган. Шуларни ҳисобга олиб, «рапорт» дейиладиган хужжатни ўзбек тилида «билдириш» сўзи билан номлаш мумкин. «Справка» маъносини «маълумотнома» сўзи бемалол ифода этиб келмоқда.

«Акт» шундай хужжатки, унда аниқланган муайян ҳодиса ёки бирон-бир фактнинг тўғрилиги тасдиқланади ва бунга бир неча кишининг гувоҳдиги қўйилади. Шундай экан, бу хужжатни ўзбек тилида «далолатнома» сўзи билан атавериш мумкин, бу сўз мазкур хужжатнинг моҳиятини тўғри ва тулиқ ақс эттира олади. Мазкур сўздаги «нома» қисми хужжатнинг ёзма шаклда эканлигига ишора қилади. «Инструкция» сўзи Урнида ўзбекча «йуриқнома» сўзини бемалол ишлатиш мумкинлигини кейинги йиллардаги амалиёт қўлатиб турибди. Қисқаси, хужжат номларини ўзбек тилининг уз имқониятлари асосида шакллантира бориш, хужжатчиликдаги сўз ва ибораларнинг ўзбекча муқобилини излаб топиш ва амалиётга қўйиш бугунги қўннинг талабидир.

Хужжатлар матнига қўйиладиган энг муҳим талаблардан бири - ҳолисликдир. Хужжатлар расмий муносабатларни ифодаловчи ва қайд этувчи расмий ёзма воситалар сифатида ахборотни ҳолис ақс эттирмоғи лозим. Шунинг учун хужжатлар тилида сўз ва сўз шакллари қўллашда муайян чегараланишлар мавжуд. Хусусан, расмий иш услубида қўйиш-эрқалаш қўшимчаларини олган сўзлар, қутаринки-тантанавор ёки бачкана, дағал сўзлар,

шевага оид сўзлар, тор доирадаги кишиларгина тушунадиган сўзлар, ухшатиш, жонлантириш, муболага, истиора, ташхис каби образли тафаккур ифодаси учун хизмат килувчи усуллар ишлатилмайди. Уларнинг ишлатилиши хужжатлар матнидаги ифоданинг нохолислигига олиб келади.

Хужжат матни аниқдик, ихчамлик, лундалик, мазмуний туликлик каби талабларга ҳам жавоб бериши керак. Бу талабларга жавоб бера олмайдиган хужжат чинакам хужжат бўла олмайди, бундай хужжат иш юритиш жараёнига халакит беради, унинг самарадорлигини кескин пасайтиради. Хужжатлар матнининг холислик, аниқлик, ихчамлик, лундалик, мазмуний туликликдан иборат зарурий сифатлари хужжатчилик тилининг узига хос услуби, ундаги Узига хос суз кўллаш, морфологик ва синтактик хусусиятлар оркали таъминланади.

Хужжатлар тилида от туркумига оид сузлар куп кулланади. Хатго феъл билан ифодаланувчи харакат ва холатлар ифодаси учун ҳам отга я кин суз шакллари танланади, яъни «харакат номи» деб аталувчи суз шакллари фаол ишлатилади: «...тайёргарликнинг бориши хакдца», «...дарорнинг бажарилиши тугрисида», «...ёрдам бериш максадида», «...кабўл килишингизни сурайман» каби.

Феъл шаклларининг кулланишида ҳам бирмунча узига хосликлар мавжуд. Хусусан, мажхул нисбатдаги 3-шахс буйрук-истак майлидаги ёки утган (ёки хозирги-келаси) замондаги феъл шаклларининг кулланиш даражаси анча юкори: топширилсин, тасдиклансин, бажарилсин, бушатилсин, тайинлансин; эшитилди, карор килинди, куриб чикилди, курсатиб утилди каби. Хужжатлардаги гап курилиши, одатда, таснифлаш, майда кисмларга ажратишга, кайд этувчи ва карор килувчи кисмларнинг бирлигига, умуман, сабаб-окибат ва шарт-окибат муносабатларига асосланади. Шунинг учун ҳам хужжатларда нисбатан узун жумлалар, мураккаблашган, уюшик бўлакли гаплар куп кулланади. Лекин гап таркибида одатдаги суз тартибига катъий риоя килинади, бадий ва бошка асарларда мумкин бўлган гайриодатий суз тартибига йул қўйилмайди.

Хизмат хатлари мазмунида от туркумига оид сўзлар хужжатлар тилининг тушунарли ва лўнда бўлишини таъминлаши керак. Хужжат матнининг равшанлиги, фикрнинг аниқлиги, мазмуннинг тўлиқ бўлиши учун от туркумидаги сўзлар ўз ўрнида ва мазмунга мос равишда ишлатилиши мақсадга мувофиқдир. Хужжатлар тили - бу мулоқотнинг расмий хусусиятини таъкидлашга ёрдам берадиган лексик воситадир. Матнда сўз ва шаклни танлаш,

жумлалар тузиш, маълумотни тўғри етказиш ҳужжатлар тилининг тўлиқ ва тушунарли бўлишини таъминлайди.

Ҳужжатда келтирилган маълумот уни қабўл қилувчига хабарга қандай муносабатда бўлиш тўғрисида ҳам сигнал беради. Хизмат ёзишмалари давлатлар, идоралар, ташкилотлар, корхоналар ўртасида, шунингдек, бир томондан шахс, бошқа томондан жамият, давлат, муассаса ўртасида ўрнатиладиган расмий муносабатлар соҳасига хизмат қилади. Шунинг учун расмий маънога эга бўлган ҳар бир сўз, ҳар қандай грамматик қурилиш, манзил эгасига жуда муҳим аҳамиятга эга бўлган хабарни олганлигини, унга жиддий ва масъулиятли муносабатда бўлиши, у ёки бу вазифани бажариши кераклигини билдиради.

Ҳамонки, ҳар қандай ҳужжат, энг аввало, ахборот ташувчи восита экан, унинг ахборот сизимини кенгайтириш, фикрнинг теран, мантиқди бўлиши муҳимдир. Шунинг учун ҳужжатда тилнинг ортикчалик принципини четлаб утиш, сузларни тежаш принциpidан оқилона фойдалана билиш керак. Бунинг учун кискартмаларни куллаш яхши натижа беради, бунда меъёрга қатъий ва изчил амал қилмоқ лозим. Чунки кискартмалар ўзбек тилининг табиатига у қадар мос эмас, шунинг учун ҳам кискартмалар ўзбек тилида унча қуп қузатилмайди. Ҳрзирда бир қадар одатга қирган кискартмаларимиз бор: «проф.» (профессор), «км» (километр), «ш.қ.» (шу қаби), «ва х.қ.» (ва хоказо) ва бошчалар. Айни пайтда тилимизнинг сўз ва сўз бирикмаларидаги ички маъновий имкониятларидан қенгрок ва унумли фойдаланмоқ зарур. Ҳужжатдаги фикрни аниқ, лунда баён қилишда хатбошининг аҳамияти ҳам қатта. Ҳар бир янги, алоҳида фикр хатбоши билан ажратилиши, бир хатбошидан иккинчи хатбошигача бўлган матн 4-5 жумладан ошмаслиги мақсадга мувофиқ. Ҳужжатчиликда имло ва тиниш белгилари масаласига алоҳида эътибор қилиш керак. Ҳужжатнинг номини ёзишда бизда ҳар хиллик мавжуд, хусусан, баъзан қичик харф билан, баъзан бош харф билан ёзилади. Ҳужжатнинг номи бўлганлиги учун уни бош харф билан ёзган маъқул, шунингдек, босма матнда бошқа усул билан, масалан, мазкур номни тулигича бош харфлар билан ёзиш орқали ҳам ажратиб қўрсатиш мумкин. Лекин ҳужжатнинг номи бўлганлиги учун (сарлавҳалардаги қаби) ундан сунг нукта қўйиш шарт эмас.

ХУЛОСА

Юқоридаги айтилган фикр ва мулоҳазалардан қелиб қикқан ҳолда хулоса қиладиган бўлсақ, расмий иш юритиш ҳужжатларининг ўзига хос тил хусусиятлари мавжуд. Шунингдек ҳужжат юритишда ҳар доим маълум бир тил

қоидаларига амал қилинади ва бунга катта аҳамият берилади. Бундан ташқари бошқарув соҳасида ҳужжатлар билан ишлаш йўриқномалари, усуллари ва йўллари мажмуи мукаммал даражада эгалланган бўлиши лозим. Иш қоғозлари мазмунида бир хил лингвистик дизайнга эга бўлган тил бирликлари ишлатилиши табиийдир ҳамда ҳужжатларда лингвистик моделлар ва уларнинг нутқий вариантларидан тўғри фойдаланиш ҳужжат мазмунини тушунишни осонлаштиради.

Ўзбек тилида ҳужжатларни шакллантириш ва такомиллаштиришдаги энг муҳим ва долзарб масалаларига эътиборли бўлишимиз ҳужжатда тегишли гапга мос келадиган синтактик моделни ва унинг нутқ вариантыни тўғри танлай билиш лозим. Ҳужжат матнларида баёнот, тавсифлаш, тасвирлаш ҳолати устунлик қилади, шунга мувофиқ матнларнинг мазмуни қоида тариқасида кўплаб тафсилотларни номлашни талаб қилади.

Ўзбек тилида ҳужжатларни шакллантириш ва такомиллаштиришдаги энг муҳим ва долзарб масалаларини таҳлил қилиб қуйидаги амалий таклифларни беришимиз мумкин:

Биринчидан, ҳужжатнинг мазмуни тўлиқ ва мукаммал бўлишини таъминлашда тил бирликларидан тўғри фойдаланиш;

Иккинчидан, ҳужжатларнинг расмий хусусиятидан келиб чиқиб матнда сўз ва шаклни танлаш, жумлалар тузиш, маълумотни тўғри етказиш;

Учинчидан, ҳужжатлар тилининг тўлиқ ва тушунарли бўлишини таъминлаш;

Тўртинчидан, расмий маънога эга бўлган ҳар бир сўз, ҳар қандай грамматик қурилишни танлашда холисликка таяниш, ҳужжат юритишда жиддий ва масъулият билан муносабатда бўлиш талаб этилади.

REFERENCES

1. Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н., Одилов Ё. Давлат тилида иш юритиш. Амалий қўлланма. – Тошкент: “Ўзбекистон нашриёти”, 2020.
2. Бабаханова Д.А. Официально-деловой стиль современного ўзбекского литературного языка. Автореферат дисс. на соискание уч. ст. канд. филол. наук. -Ташкент, 1987.
3. Муҳиддинова Х.С., Абдуллаева Н.А. Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури. – Тошкент: Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги Республика таълим маркази, 1997.

4. М.Аминов, А.Мадвалиев, Н.Маҳкамов, Н.Маҳмудов, Ё.Одилов. Давлат тилида иш юритиш. Амалиий қўлланма. “Ўзбекистон нашриёти”, Тошкент-2020.
5. Муҳиддинова Х.С., Абдуллаева Н.А. Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури. – Тошкент: Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги Республика таълим маркази, 1997.
6. Головач А.С. Оформление документов. – Киев-Донецк, 1983.
7. Учебное пособие. По дисциплине делопроизводство. – Новосибирск. СГГА