

O'ZBEK DAVLAT HUIJATCHILIGINING TARAQQIYOT BOSQICHLARI VA RASMIY USLUBDAGI NUTQNING O'ZIGA XOS LINGVISTIK XUSUSIYATLARI

Ibragimova Nafisa Sobirovna

Buxoro Davlat Universiteti

1- bosqich magistranti

Lingvistika(ingliz tili) yo'nalishi [Tel:+998914490171](tel:+998914490171))

Annotatsiya: Davlat tilining jadal joriy qilinishidagi asosiy masalalaridan biri mamlakatimizda ish yuritish tizimini to'raligicha o'zbek tiliga o'tkazishdan iborat. Ayni paytda turli soha xodimlarining ish yuritish borasidagi bilim va malakalarini muntazam oshirib borish ham zaruriy ehtiyoj.

Mazkur maqolada o'zbek davlat hujjatchiligi, uning taraqqiyot bosqichlari, rasmiy uslub va uning shakllari, boshqa uslubdagi nutqlardan farq qiluvchi lingvistik xususiyatlari va matnlarda qo'llaniladigan o'ziga xos ibora va jumlar haqida so'z yuritiladi.

Kalit so'zlar: o'zbek davlat hujjatchiligi, munshaot, hujjatchilikning kelib chiqish tarixi, davlat hujjatlari, nutqiy qolip, rasmiy uslub, rasmiy yozishmalar, huquqiy qonular, morfologik, sintaktik, leksik, grammatik.

DEVELOPMENT STAGES OF UZBEK STATE DOCUMENTARY AND CHARACTERISTIC LINGUISTIC FEATURES OF THE FORMAL STYLE SPEECH

Ibragimova Nafisa Sobirovna

Bukhara State University

(Linguistics. [Tel:+998914490171](tel:+998914490171))

Annotatsiya: One of the main issues in the rapid implementation of the state language is the translation of the entire system of office work in our country into the Uzbek language. At the same time, it is necessary to constantly improve the level of knowledge and skills of employees in various fields.

The article presents views on uzbek state documentary, its stages of development, the most frequently used documents in the office work of organizations and institutions, different linguistic features of formal style of speech, and mostly used specific words and word combinations.

Key words: uzbek state documentary, correspondence (munshaot), origination of documentary, state documents, speech pattern, formal style, formal correspondence, legal laws, morphological, syntactical, lexical, grammatical.

O'zbek tilining davlat tili sifatida ijtimoiy turmushning barcha sohalarini qonuniy qo'llanilishi ish yuritishda muhim vazifalardan biridir. Chunki jamiyatda kundalik so'zlashuv tildan tashqari rasmiy ish yuritish tiliga ham ehtiyoj katta, ya'ni korxona, tashkilot, muassasalar, faoliyatini ish yuritish qog'ozlarisiz tasavvur etib bo'lmaydi. Ish yuritishning bevosita asoslarini esa turli hujjatlar tashkil etadi. Bugungi globalashuv davrida o'zbek hujjatchiligi ish yuritish qog'ozlarining tili va uslubidagi o'ziga xos xususiyatlarini aniqlash, hujjatchilik tarixini chuqur o'rganish, ish yuritish tiliga doir muammolarni aniqlash hamda o'zbek tilida yuritiladigan hujjatchilikni yanada takomillashtirishga ehtiyoj oshib bormoqda.

O'rta Osiyo hududidan topilgan qadimgi madaniy obidalar, turli moddiy jismlarga bitilgan ma'lumotnomalar ajdodlarimizning qadimdan o'ziga xos hujjatchilik an'analarga rioya qilganliklaridan dalolat beradi. O'rta asrlarda ish yuritish huquqiy maqomga ega bo'ldi. Davlat mahkamasida munshaot tizimi shakllandi va qator hujjat turlari paydo bo'ldi.

Bugungi kunda fanga tariximizning turli davrlarida O'rxun –Enasoy ,sog'd,eski uyg'ur,arab va boshqa yozuvlarda bitilgan juda ko'p hujjatlar,umuman,yozma manbalar ma'lum.

Sharqda X –XIX asrlarda yorliq, farmon, noma,bitimlar, arznoma, qarznomalar, vasiqa, tilxat yoki mazmunan shunga yaqin hujjatlar keng tarqalgan.

O'zbek tilining rasmiy-idoraviy til sifatida qo'llanilishi qoraxoniylar hukmronligi davrida boshlandi.XX asrdan so'ng o'zbek xonlari va amirlari saroylarida yozilgan turli xil hujjatlar o'ziga xos mazmuni, muayyan tartibi va nutqiy qolipi bilan ajralib turadi.Sho'ro hukmronligi davrida o'zbek va rus tillarida ish yuritish huquqi qonunlashtirilgan bo'lsada, amalda o'zbek tilining ijtimoiy mavqei past edi.O'zbekiston mustaqillikka erishgach,o'zbek tilining davlat tili sifatida gi rasman ish yuritish maqomi mustahkamlandi.¹

O'zbekiston Prezidentining 2019-yil 21-oktyabrdagi "O'zbek tilining davlat tili sifatidagi maqomi va nufuzini tubdan oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi farmoni o'zbek tilining davlat tili sifatida qaddini ro'y-rost tiklashini, ijtimoiy maqomining yana-da barqarorlashuvini ta'minladi. Ana shu farmonning amaliy ifodasi sifatida Vazirlar Mahkamasining qarori bilan O'zbek tili, adabiyoti va folklori institutida sotsiologiya bo'limining tashkil etilishi esa davlat tili va jamiyat munosabatlarini o'rganishga yo'naltirilgan tadqiqotlar kengayishi va kuchayishini ta'minladi. Bu bo'lim o'z faoliyatida o'zbek tilining rivojlanishi bilan bog'liq fundamental, amaliy va innovatsion tadqiqotlarni amalga oshirish va kengaytirish, o'zbek tilining davlat tili sifatidagi nufuzi va mavqeini tubdan oshirish borasidagi ilmiy izlanishlarni kuchaytirish, o'zbek tilining yozma matni me'yor va qoidalarini ishlab chiqish, o'zbek tilining izohli lug'atlari, davlat tilida ish yuritish bo'yicha qo'llanma va adabiyotlar tayyorlash, davlat tilini rivojlantirishga oid normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqishda faol ishtirok etishga alohida e'tibor beradi.

Hozirgi o'zbek adabiy tilida ish yuritishda ma'muriy va huquqiy ishlarda rasmiy ish qog'ozlari uslubidan foydalaniladi. Mamlakatimizda turli xil *qonunlar,farmonlar, buyruqlar, har xil davlatlar, tashkilotlar va shaxslar o'rtasidagi shartnomalar, majlislar, hujjatlar, ariza, ma'lumotnoma kabilar, rasmiy ish qog'ozlari*, bularning hammasi rasmiy ish qog'ozlari uslubida yoziladi.Quyida mazkur uslubning boshqa uslublardan farqli jihatlarini ko'rishimiz mumkin:

-rasmiy ish qog'ozlari uslubida so'zlashuv uslubiga xos erkinlik sezilmaydi;

- unda qaytariqlar, takrorlar, uzun-yulug' jumlar uchramaydi;

so'zlovchining sub'ektiv munosabatini ifodalovchi vositalar qo'llanilmaydi;

Bunda so'zlovchi yoki yozuvchi so'z tanlash va qo'llashda rasmiy ish qog'ozlar uslubi talablaridan kelib chiqib, fikr ifodalaydi.

Rasmiy mazmundagi yozma matnlarda shu uslubga xos bo'lgan xususiyat, ya'ni fikrlarni ma'lum bir qolipga solib ifodalash kuchli bo'ladi. Fikrlarni bu tarzda ifodalash rasmiy ish qog'ozlari uslubining talablaridan biridir.² Fikrlarni sodda, qisqa, aniq va lo'nda ifodalash rasmiy ish qog'ozlari uslubining o'ziga xos xususiyati hisoblanadi.

Professional terminologiyaning mavjudligi va uning qo'llanilishi shart qilib qo'yilganligi bu uslubni boshqa vazifaviy uslublardan ajratib turadi. Tilning vazifaviy uslublari buyicha kuzatishlar olib borgan tilshunos olim R.Qo'ng'urov va boshqalar rasmiy ish qog'ozlari uslubi haqida fikr yuritir ekanlar, uning bir qator grammatik xususiyatlarini ko'rsatib bergan edilar. Bunda ular bu uslubda tilga olinayotgan kishilar o'z nomi bilan atalmasdan, buning o'rniga ularning belgisini yoki biror harakatini bir narsaga munosabatini ifodalovchi otlar ishlatilishini (m.:*guvoh, davogar* kabilar.),noaniqlikka yo'l qo'ymaslik maqsadida, odatda otlarning olmosh bilan almashtirilmasligini, fe'lning ishlatilishi boshqa uslublarga qaraganda farqlanib

¹ "Davlat tilida ish yuritish" N.Mahmudov, A.Rafiyev, I.Yo'ldoshev.Toshkent 2007

² Jo'raev T.T., Halimov S.G'.Nutq madaniyati. O'quv qo'llanma. Samarqand. TIBBIYOT KO'ZGUSI, 2021. - 108 b.

turishini, bu uslubda uyushiq bo'lakli sodda gaplar keng qo'llanilib, ayrim o'rinlarda ularning soni 8-10 taga yetishi mumkinligini, qo'shma gaplarda, xususan, shart ergash gapli qo'shma gaplardan keng foydalanishini, so'z tartibida hozirgi o'zbek adabiy tilidagi tartibga rioya qilinishini misollar yordamida tushuntirib berganlar.

Rasmiy uslubining frazeologiyasi ham o'ziga xos xususiyatlari bilan ajralib turadi. Majoziy iboralar, qisqartirilgan stilistik rangga ega iboralar va boshqalar mavjud emas. Boshqa tomondan, stilistik jihatdan betaraf va uslublararo frazeologik birliklar juda keng ifodalangan (*ma'noga ega, rol o'ynaydi, mavqega ega, ko'lamni egallaydi, zarar keltiradi, joylashadi va hokazo*). Baholash bilan bog'liq bo'lgan, lekin hech qanday ifodalilikdan xoli bo'lgan iboralarining tez-tez ishlatilishi ham mavjud: *bo'lmoq, biror narsa darajasida bo'lmoq; to'siq; umumiy joy va hokazo*. Rasmiy ish uslubining lingvistik vositalari nisbatan yopiq tizimni tashkil qiladi, uning asosini uch darajadagi aniq birliklar tashkil qiladi: leksik, morfologik va sintaktik³. Leksik darajada, umumiy va neytral so'zlardan tashqari, quyidagilarni ajratib ko'rsatish mumkin: a) asosan rasmiy hujjatlarda qo'llaniladigan va ma'muriy ish yuritish nutqida qo'llaniladigan so'z va iboralar (*to'g'ri, to'g'ri, yuqorida, pastki imzolangan, bajarilmagan, oldinga, topshiruvchi, kafillik, huquq va erkinliklarni himoya qilish, tenglikni ta'minlash va boshqalar*); b) rasmiy hujjatlarning mazmuni bilan bog'liq bo'lgan atamalar, kasbiy mahorat va terminologik iboralar (keng keng tarqalgan atamalar *yuridik, diplomatik, buxgalteriya, akt, yig'ish, qonunchilik, sudlanuvchichaqirib olish chaqirib olish (elchi), ratifikatsiya qilish, ariza beruvchi, va boshqalar*).

Rasmiy –idoraviy hujjatlarni tayyorlashda uning zaruriy qismlarini joylashishiga, matn mazmunini tarkibiy qismlarining ketma-ketligiga, tinish belgilarining to'g'ri qo'yilishiga alohida e'tibor berish lozim. Shu maqsadda quyidagilarga doimo amal qilish lozim:

- bosma harflarda yoziladigan hujjat nomida barcha harflar katta harflar bilan yozilishi kerak;

Masalan, Tavsiyanoma emas, TAVSIYANOMA kabi;

hujjat yuboriladigan muassasaning nomi qisqartirilmasdan to'liq, bosh harflar bilan yozilish qoidalariga amal qilgan holda yoziladi; a

hujjat matnining asosiy qismlari xatboshi bilan yozilishi lozim;

shaxsiy hujjatlarda izohlanayotgan "Men" so'zidan va izoh so'z birikmasidan so'ng vergul qo'yiladi.⁴

O'zbek hujjatchiligida qo'llaniladigan rasmiy nutqning me'yorlarini tahlil qilgan holda quyidagi xulosalarga kelish mumkin

- hujjatning mazmuni to'liq va mukammal bo'lishini ta'minlashda til birliklaridan to'g'ri foydalanish;
- hujjatlar tilida barcha so'z turkumlari qatori sifat turkumiga oid so'zlarni hujjat mazmuniga mos ravishda to'g'ri tanalsh va o'z o'rnida ishlatish;
- hujjatlarning rasmiy xususiyatidan kelib chiqib matnda so'z va shaklni tanlash, jumlar tuzish, ma'lumotni to'g'ri yetkazish;
- hujjatlar tilining to'liq va tushunarli bo'lishini ta'minlash;

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. "O'zbekiston Respublikasining Davlat tili haqida"gi Qonuni (yangi tahrirdagi). 10-modda.-T oshkent. 2017.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbek tilining davlat tili sifatidagi nufuzi va mavqegini tubdan oshirish chora- tadbirlari to'g'risida"gi PF-5850-sonli Farmoni.-Toshkent, 2019 yil 21 oktyabr.
3. Бабаханова Д.А. Официально-деловой стиль современного узбекского
4. литературного языка. Автореферат дисс. на соискание уч. ст. канд. филол.
5. наук. -Ташкент, 1987.

³. Qo'ng'urov R., Begmatov E., Tojiev Yo. Nutq madaniyati va uslubiyat asoslari, Toshkent, O'qituvchi, 1992. – 110 b.

⁴ "Davlat tilida ish yuritish" N.Mahmudov, A.Rafiyev, I.Yo'ldoshev. Toshkent 2007

6. Muhiddinova X.S, Abdullayeva N.A. Rasmiy uslubning diplomatik yozishmalar turi. – Toshkent: O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi Vazirligi Respublika ta'lim markazi, 1997.
7. Karimov S., Jo'raev T. O'zbek tili uslubiyati va nutqmadaniyati (bibliografik ko'rsatkich). – Samarqand: SamDU nashri, 2001. – 61 b.
8. Ne'matov Q., Bozorov O. Til va nutq. - Toshkent: O'qituvchi, 1993. - 32 b.
9. Nurmonov A. Nutqiy faoliyat va so'zlovchi shaxs \Rahmatulla Qo'ng'urovning ilmiy merosi va o'zbek tilshunosligi masalalari.– Samarqand. 2008. –B.10-13.
10. Jo'raev T.T., Halimov S.G'.Nutq madaniyati. qo'llanma.Samarqand.TIBBIYOT KO'ZGUSI, 2021. - 108 b.
11. Qo'ng'urov R., Begmatov E., Tojiev Yo. Nutq madaniyati va uslubiyat asoslari. Toshkent, O'qituvchi, 1992. – 110 b.