

## RASMIY ISH YURITISH USLUBINING O‘ZIGA XOS XUSUSIYATLARI

Nazarova Dunyogozal Baxtiyarovna

O‘zbekiston Respublikasi IIV Nukus “Temurbeklar maktabi” harbiy-akademik litseyi, ona tili va adabiyot fani o‘qituvchisi

### Annotatsiya

Maqola zamonaviy ish yuritish sohasida hujjatning ishlashini tahlil qilishga bag‘ishlangan. Hujjatni baholashning umumiy asoslaridan biri uning samaradorligi kabi mezondir. Ish yuritish matnining muhim xususiyati shundaki, u ishbilarmonlik aloqasi vositasi bo‘lib, kommunikativ o‘zaro ta’sirning o‘zini ta’minlaydi. Til, uslub va kommunikativ vaziyat talablariga javob bermaydigan matn tuzish hujjatning samaradorligini sezilarli darajada kamaytirishi mumkin. Shu maqsadda ish yuritish uslubining nazariy va amaliy asoslarini batafsil yoritishga harakat qildik.

**Kalit so‘z:** hujjat, ish yuritish, hujjatchilik, hujjat aylanishi, xususiyati, muloqot, matn, axborot, ma’lumot

### Annotation

The article is devoted to the analysis of the functioning of the document in the field of modern business administration. One of the general bases for evaluating a document is a criterion such as its effectiveness. An important feature of business writing is that it is a means of business communication and provides communicative interaction itself. Creating a text that does not meet the requirements of the language, style and communicative situation can significantly reduce the effectiveness of the document. For this purpose, we tried to explain in detail the theoretical and practical foundations of the working method.

**Keywords:** document, paperwork, documentation, document circulation, feature, communication, text, information, information

Rasmiy uslubining paydo bo‘lishi jamiyatning siyosiy va iqtisodiy hayotining turli xil jarayonlarini hujjatlashtirish zarurati bilan bog‘liq bo‘lib, bu uning ham lingvistik, ham nolingvistik xususiyatlarini belgilaydi.

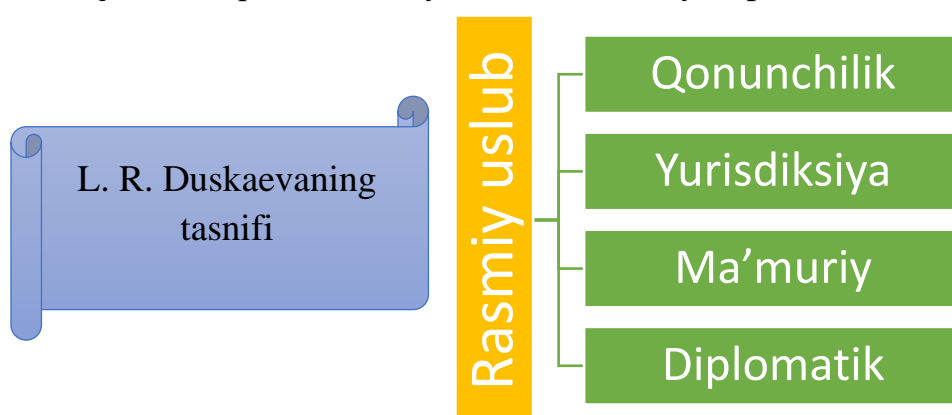
Rasmiy uslub jamiyatdagi rasmiy munosabatlarning asosiy funksiyalarini amalga oshirishga xizmat qiladi, u odamlar, tashkilotlar, davlat organlari va mamlakatlar o‘rtasidagi munosabatlarni tartibga solishga qaratilgan, ya’ni rasmiy ish uslubi



jamoat, davlat va davlatlararo munosabatlarni hujjatlashtirish zaruratidan kelib chiqadi. Amalga oshirilgan funktsiya va foydalanish sohalari bilan bog'liq holda, ushbu uslub bir qator o'ziga xos xususiyatlarga ega: imperativlik, taqdimotning aniqligi va standartlashuvi, nutqning shaxssizligi va boshqalar.

Biroq, umuman olganda, rasmiy biznes uslubi turli tarkibli bo'lib, u sub-uslublarga differensiallanish bilan tavsiflanadi. Ba'zi tadqiqotchilar 3 ta kichik uslubni ajratib ko'rsatishadi: 1) ish yuritish (kasbiy, ma'muriy-kanslariya, ish yuritish); 2) yuridik (qonunlar tili) va 3) diplomatik<sup>1</sup>.

L. R. Duskaeva rus rasmiy ish yuritish uslubini tasniflashda to'rtta kichik uslubga ajratadi - qonunchilik, yuridik, ma'muriy, diplomatik<sup>2</sup>.



Rasmiy uslub matnlarining janr xususiyatlari huquqiy sohada amalga oshiriladigan odatiy maqsadni belgilash bilan belgilanadi. Har bir maqsadni belgilash kommunikativ harakatlarning ma'lum bir ketma-ketligi sifatida amalga oshiriladi. Shunday qilib, janr shakli ijtimoiy tajriba bilan mustahkamlangan kommunikativ harakatlar to'plami orqali umumiy maqsadni amalga oshirishi mumkin. Har bir kichik uslub o'ziga xos janrlar to'plami bilan tavsiflanadi, masalan: ish yuritish uchun – ma'muriy hujjatlar, ko'rsatmalar, buyruqlar, shartnomalar, ish yozishmalar va boshqalar; yuridik uchun - qonun, farmon, kodeks, konstitutsiya, turli ustavlar va boshqalar; diplomatik uchun - xalqaro shartnoma, konventsiya, nota, deklaratsiya, memorandum va boshqalar.

M. Xalilova, avvalo, rasmiy uslubning ikki ko'rinish borligini ta'kidlaydi<sup>3</sup>:

<sup>1</sup> Воронцова, Т. А. Элементарная стилистика : учебно-методическое пособие / Т. А. Воронцова. – Ижевск : Удмуртский университет, 2009. – 130 с.

<sup>2</sup> См.: Кожина М. Н., Дускаева Л. Р., Салимовский В. А. Стилистика русского языка : учебник. – М., 2008. – С. 330–332.

<sup>3</sup> М. Xalilova. O'zbek tili stilistika asoslari. Farg'ona-2009, bet-33



- 1 • Og‘zaki tarzdagi rasmiy ma‘ruzalar nutqi (og‘zaki nutq);
- 2 • Rasmiy ish qog‘ozlari nutqi (yozma nutq)

Rasmiy uslubning asosiy xususiyati aniqlik va ixchamlik –deya N. Mahmudov va boshqalar fikrini davom ettiradi, – unda muayyan nutqiy qoliplar, kasb-hunar so‘zlari, atamalar, tayyor sintaktik qurilmalar keng qo‘llanib, nutqning aniq va ravshan ifodalanishini ta‘minlaydi<sup>4</sup>.

Rasmiy ish yuritish uslubi – bu ijtimoiy ahamiyatga ega maqsadlar uchun odamlar o‘rtasidagi o‘zaro munosabatlarning alohida turi. Shuning uchun ham muloqot shaxsiy mayl asosida emas, balki ijtimoiy manfaatlar asosida shakllanadi. Bu yozma ishbilarmolik aloqasining o‘ziga xos xususiyatini – uning rasmiylashtirilganligini tushuntiradi. Jismoniy va yuridik shaxslarning yozma munosabatlarining asosini hujjatlashtirilgan shaklda – ish xatlari shaklida taqdim etilgan ma‘lumotlar almashinuvi tashkil etadi.

N. Mahmudov, A. Rafiyev va I. Yo‘ldoshevlarning fikricha rasmiy uslub – bu jamiyatdagi ijtimoiy-huquqiy munosabatlar, davlat va davlatlararo rasmiy, siyosiy-iqtisodiy, madaniy aloqalar uchun xizmat qiluvchi uslubdir<sup>5</sup>.

Rasmiy ish yuritish uchun matn, birinchi navbatda, kommunikativ jihatdan katta ahamiyatga ega, chunki u birinchi navbatda to‘g‘ri va aniq bo‘lishi kerak. Til, uslub va kommunikativ vaziyat talablariga javob bermaydigan matn tuzish ishning borishiga xalaqit berishi, tashkilot nufuziga ta‘sir qilishi va “adresatning o‘ta nomaqbul munosabatiga olib kelishi” mumkin<sup>6</sup>. Shu sababli, ish yozishmalar tilida fikrni aniqroq, ixcham va aniqroq ifodalashga yordam beradigan, hujjat matnining noaniqlik va boshqa talqinini bartaraf etishga yordam beradigan nutq vositalaridan foydalanishi kerak. Ishbilarmolik nutqining semantik aniqligi ish xatining amaliy va ko‘pincha yuridik qiymatini ta‘minlaydigan asosiy shartlardan biridir. Noto‘g‘ri tanlangan so‘z bunday harfning ma‘nosini sezilarli darajada buzishi, ma‘lum bir

<sup>4</sup> N. Mahmudov, A. Rafiyev va I. Yo‘ldoshev. Davlat tilida ish yuritish. (Akademik litseylar uchun darslik). Toshkent-2010, bet-42

<sup>5</sup> N. Mahmudov, A. Rafiyev va I. Yo‘ldoshev. Davlat tilida ish yuritish. (Akademik litseylar uchun darslik). Toshkent-2010, bet-42

<sup>6</sup> Янковая В.Ф. Документная лингвистика. М.: Изд. центр «Академия», 2011. 288 с.



iborani ikki tomonlama talqin qilish imkoniyatini berishi yoki matnga kiruvchi modallikni berishi mumkin.

A. A. Leontiev har bir xalqning fikrlashi va dunyoqarashi o'ziga xos obyektiv ma'nolar tizimi, ijtimoiy stereotiplar, kognitiv sxemalarga asoslanadi, deydi. Binobarin, inson ongi hamisha etnik jihatdan shartlangan...<sup>7</sup>.

"Rasmiy ish uslubi" atamasi rasmiy tilning xususiyatlarini, birinchi navbatda, tashkiliy va ma'muriyatni bildirish uchun ishlatiladi. Odatda, u yozma shaklda namoyon bo'ladi, chunki yozma rasmiy ish matni shunchaki matn emas, balki biror joyda biror narsa mavjudligini, bitim tuzishni tasdiqlovchi hujjatdir; birovning boshqa shaxslarga nisbatan huquq va majburiyatlarini belgilash va hokazo. Bular endi shunchaki "havodagi" so'zlar emas, balki ba'zi moddiy tashuvchilar yordamida mustahkamlangan so'zlardir<sup>8</sup>.

Galperin rasmiy ish uslubini rasmiy hujjatlar uslubi deb ataydi. Rasmiy hujjatlarning asosiy maqsadi davlat, fuqarolar, korxonalar, mamlakatlar hukumatlari va hokazolar vakili bo'lishi mumkin bo'lgan ikki yoki undan ortiq tomonlarni bog'lovchi munosabatlar va shart-sharoitlarni o'rnatishdan iborat. "Ushbu til uslubidagi muloqotdan maqsad kelishuvga erishishdir"<sup>9</sup>.

Rasmiy ishbilarmonlik funksional uslubi, boshqa uslublar singari, til elementlarini tanlash va ishlatishda tashkiliy tamoyilni nazarda tutadi, unda bir qator xarakterli xususiyatlar mavjudligi tufayli tan olinadi.

Rasmiy biznes uslubining o'ziga xos xususiyatlari quyidagilardan iborat:

1. Sharhlashga imkon bermaydigan biznes ma'lumotlarini uzatishda semantik to'g'rilik va aniqlik. Hujjatda ko'rsatilgan faktlar diqqat bilan tekshirilishi va aniq ko'rsatilishi kerak. Har bir fakt faqat ma'lum bir ish uchun zarur bo'lgan obyektiv ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak.
2. Axborotning to'liqligi. Yozma ish nutqi - bu suhbatdosh yo'qligidagi nutq, shuning uchun qabul qiluvchiga tushunarli bo'lishi uchun hujjatdagi vaziyat har tomonlama ko'rsatilishi kerak.
3. Ixchamlik. Rasmiy yozishmalarda ixchamlikka tayyor nutq formulalari yordamida erishiladi va axborotning yetarlilik tamoyili bilan birlashtiriladi.

<sup>7</sup> Гениш Э., Букулова М., Рог А. Перевод официально-деловых текстов с турецкого языка на русский, с русского языка на турецкий. Учебносправочное пособие. 2016. 336 с.

<sup>8</sup> Ларионова Е. И. Мозлов А.Т. Современный турецко-русский общественно-политический словарь М.: 2012. – 383 с.

<sup>9</sup> Леонтьев А.А. Язык и речевая деятельность в общей и языковой психологии М. – Воронеж, 2004 г. 536 с.



4. Taqdimotning qat'iy va cheklanganligi. Rasmiy ish nutqida asosiy narsa hujjatni yozish fakti hamda mavzusidir, shuning uchun hissiy ekspressiv nutq vositalari deyarli yo'q va asosan diplomatik pastki uslub doirasida taqdim etiladi.

Kundalik biznesga yo'naltirilgan matnlar ancha qisqaroq, bunga suhbat mavzusi darhol ko'rsatilishi bilan erishiladi. Bu ixchamlikka uzoq vaqtdan beri o'rnatilgan va yaxshi shakllangan naqshlar, hatto grafik shakllar ham yordam beradi.

Rasmiy ish uslubining sanab o'tilgan funksional xususiyatlari hujjat matnini qurishda va til vositalarini tanlashda (leksik, morfologik va sintaktik) ifodalanadi.

Zamonaviy nutq vaziyati juda ko'p sonli "gibrid" matnlarning paydo bo'lishiga olib keladi, ular quyidagilardan iborat: prezidentning parlamentga yillik murojaati, parlament, davlat rahbarining mamlakat aholisiga murojaatlari, muqaddima, davlatlararo shartnomalar va boshqalar. Rasmiy ish yuritish uslubining gibrid janrlarining paydo bo'lishi uning boshqa uslublar bilan o'zaro ta'siri haqida gapiradi, shuning uchun o'zbek adabiy tilining funksional va stilistik tizimiga kiritilganligini hamda bu eng konservativ va standartlashtirilgan usublardan biri bo'lishiga qaramay, unda dinamik mavjudligini ko'rsatadi.

Zamonaviy rasmiy ish yuritish uslubi yozma nutq shaklidagi kitob usublari va funksiyalaridan biridir. Rasmiy ishbilarmonlik uslubining ustun xususiyati boshqa talqinlarga yo'l qo'ymaydigan aniqlikdir. Umuman olganda, rasmiy ishbilarmonlik nutqi majburiyatning stilistik rangini o'z ichiga oladi, deb aytishimiz mumkin. Shunday qilib, biz quyidagi xulosalar chiqarishimiz mumkin: rasmiy ish uslubiga qo'yiladigan asosiy talablar: ratsional standart; soddalik, aniqlik, noaniqlikni bartaraf etish; tozalik; material ta'minotining ixchamligi. Rasmiy biznes uslubi sintaktik ixchamlash istagi bilan tavsiflanadi. Ixchamlashda matn miqdorini kamaytirish bilan birga ma'lumot miqdorini oshirish ko'zlanadi.

#### Foydalanilgan adabiyotlar

1. Воронцова, Т. А. Элементарная стилистика : учебно-методическое пособие / Т. А. Воронцова. – Ижевск : Удмуртский университет, 2009. – 130с.
2. См.: Кожина М. Н., Дускаева Л. Р., Салимовский В. А. Стилистика русского языка : учебник. – М., 2008. – С. 330–332.
3. М. Xalilova. O'zbek tili stilistika asoslari. Farg'ona-2009, bet-33
4. N. Mahmudov, A. Rafiyev va I. Yo'ldoshev. Davlat tilida ish yuritish. (Akademik litseylar uchun darslik). Toshkent-2010, bet-42
5. N. Mahmudov, A. Rafiyev va I. Yo'ldoshev. Davlat tilida ish yuritish. (Akademik litseylar uchun darslik). Toshkent-2010, bet-42



6. Янковая В.Ф. Документная лингвистика. М.: Изд. центр «Академия», 2011. 288 с.
7. Гениш Э., Букулова М., Рог А. Перевод официально-деловых текстов с турецкого языка на русский, с русского языка на турецкий. Учебносправочное пособие. 2016. 336 с.
8. Ларионова Е. И. Мозлов А.Т. Современный турецко-русский общественно-политический словарь М.: 2012. – 383 с.
9. Леонтьев А.А. Язык и речевая деятельность в общей и языковой психологии М. – Воронеж, 2004 г. 536 с.

