DAVLAT TILIDA ISH YURITISH: QONUNIY ASOSLAR VA AMALIY MUAMMOLAR

Marqayev Komil Sherqulovich
Axborot texnologiyalari va menejment universiteti
komil_marqayev@gmail.uz
Eshmurodova Gulnoza Farmonovna
Axborot texnologiyalari va menejment universiteti
eshmurodova1988@yandex.com

Annotatsiya. *Ushbu maqolada zamonaviy ta'lim tizimida davlat tilida ish yuritish masalalarini uzviy, tizimli va ilmiy asosda yoritishga qaratilgan bo'lib,* ***s****huningdek ishda til siyosatining eng muhim omillaridan biri bo'lgan Davlat tilida ish yuritish hamda davlat tilining amaliy nufuzini mustahkamlash haqida fikr yuritiladi*

Kalit so'zlar: *davlat tili, adabiy tili, rasmiy til, davlat tilini o'qitishdan maqsad, ish yuritish, mutaxassislik terminologiyasi, davlat tili haqidagi qonun, hujjatchilik madaniyati, davlat tili maqomi, huquqiy hujjat, jamiyat va qonun, uslubiy savodxonli.*

Аннотация. *Данная статья направлена на освещение вопросов делопроизводства на государственном языке в современной системе образования на целостной, систематической и научной основе, а также в работе рассматривается делопроизводство на государственном языке как один из важнейших факторов языковой политики и укрепление практического авторитета государственного языка*

Ключевые слова: государственный язык, литературный язык, официальный язык, цель преподавания государственного языка, делопроизводство, терминология специальности, закон О государственном языке, культура документирования, статус государственного языка, правовой документ, общество и право, методическая грамотность.

Annotation. *This article aims to comprehensively, systematically, and scientifically cover the issues of conducting business in the state language in the modern education system, and also discusses the practical influence of the state*

language on strengthening the state language, which is one of the most important factors in language policy.

Keywords: state language, literary language, official language, purpose of teaching the state language, office work, professional terminology, law on the state language, documentary culture, status of the state language, legal document, society and law, methodological literacy.

Kirish.

Davlat tilida ish yuritish jamiyat hayotining eng muhim va mas’uliyatli sohalaridan biri hisoblanadi. Chunki har qanday davlatning boshqaruv tizimi, qonuniy munosabatlari, hujjat almashinuvi va rasmiy muloqoti aynan ish yuritish orqali amalga oshiriladi. Davlat tilida ish yuritishi jamiyat taraqqiyoti va huquqiy munosabatlarning murakkablashuvi bilan bevosita bog‘liq. Avvalgi davrlarda hujjatlar ko‘pincha bir tilda, ayrim hollarda esa mahalliy sharoitni hisobga olmagan holda yuritilgan. Natijada tushunmovchiliklar, huquqiy chalkashliklar va rasmiy muammolar yuzaga kelgan. Bugungi kunda esa hujjatlarning davlat tilida aniq, ravon va tushunarli tarzda rasmiylashtirilishi fuqarolar bilan davlat o‘rtasidagi ishonchni mustahkamlashga xizmat qilmoqda.

Metod va metodologiya.

Davlat tilida ish yuritish jamiyat hayotining eng muhim va mas’uliyatli sohalaridan biri hisoblanadi. Chunki har qanday davlatning boshqaruv tizimi, qonuniy munosabatlari, hujjat almashinuvi va rasmiy muloqoti aynan ish yuritish orqali amalga oshiriladi. Ushbu jarayonning davlat tilida olib borilishi esa nafaqat huquqiy talab, balki milliy o‘zlik, madaniyat va davlat mustaqilligining muhim belgisi sifatida namoyon bo‘ladi. Shu sababli Davlat tilida ish yuritishning nazariy va amaliy jihatdan bilish muhim ahamiyatga egadir.

Davlat tilida ish yuritish davlat tashkilotlari, ta’lim muassasalari, sud-huquq organlari, xo‘jalik yurituvchi subyektlar va boshqa rasmiy tuzilmalarda hujjatlarni davlat tilida to‘g‘ri, aniq va me’yoriy talablar asosida rasmiylashtirish masalalarini o‘rganadi. Ish yuritish faqatgina hujjat yozish bilan cheklanmaydi, balki buyruq, farmoyish, ariza, bayonnoma, dalolatnoma, shartnoma kabi rasmiy hujjatlarning mazmuni, tili, uslubi va rasmiy shakliga qat’iy rioya etishni talab qiladi. Bu esa davlat tilini chuqur bilishni, uning imkoniyatlaridan to‘g‘ri foydalanishni taqozo etadi.

Davlat tilida ish yuritish fanining paydo bo‘lishi jamiyat taraqqiyoti va huquqiy munosabatlarning murakkablashuvi bilan bevosita bog‘liq. Avvalgi davrlarda hujjatlar ko‘pincha bir tilda, ayrim hollarda esa mahalliy sharoitni

hisobga olmagan holda yuritilgan. Natijada tushunmovchiliklar, huquqiy chalkashliklar va rasmiy muammolar yuzaga kelgan. Bugungi kunda esa hujjatlarning davlat tilida aniq, ravon va tushunarli tarzda rasmiylashtirilishi fuqarolar bilan davlat o‘rtasidagi ishonchni mustahkamlashga xizmat qilmoqda.

Ko’pgina muassasalarda rasmiy hujjatlar bir qismi davlat tilida, bir qismi esa aralash shaklda yuritilmoqda; siz muammo-yechim xaritasini tuzasiz. Vaziyat sirtidan qaralganda oddiy tuyuladi, biroq uning ichida hujjat bilan ishlash, termin tanlash, tarixiy yoki huquqiy asosni to‘g‘ri talqin qilish kabi murakkab bosqichlar yashiringan. Shu sababli talabalar mazkur mavzuni faqat yodlab emas, amaliy holatga qo‘llab ko‘rishi lozim. Shu jarayonda shaxs matnni tahlil qiladi, muammo nuqtalarini ajratadi va ularni tizimli yechimga aylantiradi. Yakunda muammo-yechim xaritasi, ichki tavsiya va risk ro‘yxati tayyorlanadi. Baholashda dalilga tayanish, termin aniqligi, hujjat tili va xulosa sifati alohida ko‘rib chiqiladi.

Natijalar va tahlil.

Davlat tilida ish yuritishning qonuniy asoslari, “Davlat tili haqida”gi Qonun, farmon va qarorlarning mazmun-mohiyati qo‘llanmada muhim o‘rin egallaydi. Bu hujjatlar orqali davlat tilining hujjatchilikdagi maqomi, hujjat nomlarini o‘zbek tilining ichki imkoniyatlari asosida yaratish tamoyillari, hujjatchilikda o‘zbekcha muqobillarni shakllantirish masalalari yoritiladi. Shu orqali o‘qituvchida davlat tiliga nisbatan mas’uliyatli munosabat, hujjat yuritishda til me’yorlariga qat’iy amal qilish ko‘nikmalari shakllantiriladi.

Davlat tilida ish yuritish masalalariga bag‘ishlangan mavzular umumiy xulosani yanada mustahkamlaydi. Hujjat turlari, ularning tasnifi, yozilish uslubi va rasmiylashtirish qoidalarini o‘zlashtirish o‘qituvchining faqat dars jarayonida emas, balki amaliy yani tashkilot faoliyatida ham mas’uliyatli va huquqiy savodli mutaxassis sifatida shakllanishiga xizmat qiladi. Davlat tiliga oid qonunlar, farmon va qarorlar mazmunini anglash shaxs kamolatida davlat tiliga hurmat va unga amal qilish madaniyatini shakllantiradi.

Xulosa.

Davlat tilida ish yuritish masalalariga bag‘ishlangan mavzular umumiy xulosani yanada mustahkamlaydi. Hujjat turlari, ularning tasnifi, yozilish uslubi va rasmiylashtirish qoidalarini o‘zlashtirish o‘qituvchining faqat dars jarayonida emas, balki tashkilot faoliyatida ham mas’uliyatli va huquqiy savodli mutaxassis sifatida shakllanishiga xizmat qiladi. Davlat tiliga oid qonunlar, farmon va qarorlar mazmunini anglash o‘qituvchida davlat tiliga hurmat va unga amal qilish madaniyatini shakllantiradi. Shuningdek hujjatchilik hamda davlat tilining huquqiy maqomi alohida-alohida emas, balki yagona tizim sifatida talqin qilinadi.

Bu yondashuv o‘qituvchi faoliyatining real ehtiyojlaridan kelib chiqib, nazariy bilimni amaliy ko‘nikmaga aylantirishga xizmat qiladi.

Adabiyotlar ro’yxati

1. Davlat tilida ish yuritish // o‘quv-uslubiy qo‘llanma. –T., 2020. -120 b.
2. Aminov M., Madvaliyev A., Mahmudov N. Davlat tilida ish yuritish. Amaliy qo‘llanma. Toshkent. O‘zbekiston nashriyoti, 2020.
3. Boltayev M. Davlat tilida ish yuritish, hujjatchilik va atamashunoslik. Samarqand: SamDU, 2007.
4. Mahsumova S.S. Rasmiy ish hujjatlari tahlili. T., O‘zbekiston nashriyoti, 2017.
5. Abduraxmonova M. Ish yuritish tili va uslubi. Toshkent, 2015.
6. Дзялошинский И.М., Пильгун М.А. Деловые коммуникации: теория и практика // учебное пособие. -М., Аспект Пресс, 2017. -256 с.
7. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации // учебник и практикум. - 3-е изд., -М., Юрайт, 2025. -396 с.