

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ФАНЛАР АКАДЕМИЯСИ  
ЎЗБЕК ТИЛИ, АДАБИЁТИ ВА ФОЛЬКЛОР ИНСТИТУТИ**

**ЎЗБЕКИСТОН ХАЛҚАРО ИСЛОМ АКАДЕМИЯСИ**

**Д. Э. ЛУТФУЛЛАЕВА**

**МУСТАҚИЛЛИК ДАВРИ РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ  
ИШ УСЛУБИ ТАРАҚҚИЁТИ**

*Монография*

**Тошкент - 2020**

**Мустақиллик даври расмий-идоравий иш услуби тараққиёти /**  
Д.Э.Лутфуллаева. – Тошкент. 2020. – 95 б.

Ушбу монографияда мустақиллик даври ўзбек тили расмий-идоравий иш услубидаги айрим лексик, морфологик ва синтактик ўзгаришлар таҳлил қилиниб, унинг мазкур даврдаги тараққиёти кўрсатиб берилди. Шунингдек, идоравий иш ҳужжатларида прагматик мақсад, коммуникатив натижавийлик, субъектив баҳо муносабатининг намоён бўлиши, иш ҳужжатлари орқали нутқий таъсир кўрсатиш масаласи ёритилди.

Монография тилшунослар, олий ўқув юртлари филология факультети талабалари ва тадқиқотчилар учун мўлжалланган.

**Масъул муҳаррир:**

филология фанлари доктори, профессор Н.Маҳмудов

**Тақризчилар:**

филология фанлари доктори, профессор Д.Худойберганова

филология фанлари номзоди, доцент М.Носирова

филология фанлари номзоди, доцент М.Сапарниязова

*Монография Ўзбекистон Фанлар академияси Ўзбек тили, адабиёти ва фольклори институти Илмий кенгаши томонидан наирга тавсия этилган (3-сонли йиғилиши баённомаси, 15.06.2020).*

## СЎЗ БОШИ

Республикамизда миллий тилга муносабат тубдан ўзгарган ҳозирги даврда расмий ташкилот, идораларда давлат тилида иш юритишга жиддий эътибор қаратилаётганлиги бежиз эмас. 2019 йил 21 октябрдаги “Ўзбек тилининг давлат тили сифатидаги нуфузи ва мавқеини тубдан ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги фармонда илмий асосланган янги сўз ва атамаларни истеъмолга киритиш, ўзбекона муқобилларини яратиш ва бир хилда қўлланишини таъминлаш<sup>1</sup> каби вазифаларнинг кун тартибига қўйилиши ҳам бу йўналишда муайян ишларни амалга ошириш, идоравий иш ҳужжатлари услуби ва тилини янада такомиллаштириш лозимлигини кўрсатади. Зеро, ҳар бир давлатда иш юритишга доир ҳужжатларни миллий тил, унинг қонун-қоидалари асосида ёзиш ва расмийлаштириш ушбу давлат мустақиллигини қафолатловчи мезонлардан бири ҳисобланади.

Маълумки, расмий-идоравий иш ҳужжатлари кишиларнинг меҳнат фаолиятини ташкил этишда муҳим аҳамиятга эга. Шу боис мустақиллигимизнинг дастлабки кунларидан бошлабқ расмий-идоравий иш ҳужжатларини такомиллаштириш, уни тартибга солиш масаласига алоҳида эътибор қаратилди.

Сир эмаски, узоқ йиллар давомида юртимизда идоравий иш ҳужжатлари, асосан, рус тилида юритилди, жуда кам турдаги иш ҳужжатларигина ўзбек тилида ёзилди. Рус тилининг идоравий иш ҳужжатлари андозаси асосида ёзилган расмий иш ҳужжатларида шу тилнинг терминологик birlikлари, унинг грамматик қоидаларига мос ифодалар ўрин олди. Бунинг натижасида ўзбек идоравий иш ҳужжатлари такомиллашмай қолди, унинг лексик тизими ўзга тил унсурлари билан тўлдирилди.

---

<sup>1</sup> Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 21 октябрдаги ПФ-5850 рақамли “Ўзбек тилининг давлат тили сифатидаги нуфузи ва мавқеини тубдан ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги фармони // Халқ сўзи, 2019 йил 22 октябрь.

Мустақиллик даврида ўзбек расмий-идоравий иш ҳужжатлари услуби янгитдан шаклланди, унинг лексик тизимида кўплаб ўзбекча ясалмалар ҳосил қилинди, расмий услубнинг морфологик, синтактик меъёрлари қайта кўриб чиқилди. Бу ҳолат тилшунослар зиммасига янгиланган расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнини лингвистик жиҳатдан таҳлил қилиш, ушбу услуб тараққиётига таъсир кўрсатган омилларни аниқлаш вазифаси юклади.

Мазкур тадқиқотда айти шу масалаларни монографик аспектда тадқиқ этиш кўзда тутилди ва унда мустақиллик даври расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнидаги айрим лексик, морфологик, синтактик ўзгаришлар таҳлил қилиниб, идоравий иш услубининг тараққиёти кўрсатиб берилди. Шунингдек, идоравий иш ҳужжатлари матнининг айрим прагматик хусусиятлари очиб берилди.

Ушбу монография Н.Маҳмудов, А.Мадвалиев, Н.Маҳкамов, Н.Аминовларнинг ўзбек тилида расмий-идоравий иш ҳужжатларини ёзиш ва расмийлаштириш тартибини ишлаб чиқишга бағишланган ҳамда мустақиллик даври иш ҳужжатлари матнининг лингвистик хусусиятларини ўрганишни бошлаб берган «Ўзбек тилида иш юритиш (муншаот)» (1990), «Иш юритиш» (2000, 2003) амалий қўлланмаларини мазмунан бойитади, янги таҳлилий материаллар билан тўлдиради.

Монография давлат тилида иш юритиш масалалари билан қизиққан тилшунослар, тадқиқотчилар ҳамда талабалар учун мўлжалланган. Муаллиф тадқиқотда ўрта ташлаган масалалар бўйича билдирилган барча фикр-мулоҳазалар, танқидий қарашларни самимият билан қабул қилади.

Электрон манзилимиз: [1965ddd@mail.ru](mailto:1965ddd@mail.ru)

## **I. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ: ТАВСИФИ, ЎРГАНИЛИШИ**

## 1.1. Расмий услуб хусусиятлари

Расмий услуб жамият аъзоларининг иқтисодий, сиёсий, ҳуқуқий, маданий, ижтимоий соҳаларда расмий доирада ўрнатиладиган алоқа-муносабатларини ифода этиш ва қайд этишга хизмат қилувчи нутқ услубидир.

Расмий услубда *кишиларнинг ўзаро муносабати* тушунчаси марказий ўрин эгаллайди. Аммо бошқа нутқ услубларидан фарқли тарзда ушбу услубда *муносабат* тушунчаси расмий мулоқот доирасидаги алоқа-муносабат сифатида тушунилса, бошқа нутқ услубларида, хусусан, бадий, публицистик, илмий услубларда кўпроқ нутқ эгаларининг борлиққа, таҳлил объектига субъектив муносабати, салбий ёки ижобий баҳоси тарзида юзага чиқади.

Ўзбек тилшунослигида расмий услубга деярли бир хил тавсиф берилиши кузатилади. Жумладан, Н.Маҳмудов, А.Рафиев, И. Йўлдошевлар томонидан академик лицей ўқувчилари учун ёзилган «Давлат тилида иш юритиш» дарслигида расмий услубга қуйидаги тавсиф берилган: «Расмий-идоравий нутқ услуби жамиятдаги ижтимоий, ҳуқуқий муносабатлар, давлат ва давлатлараро расмий, сиёсий-иқтисодий, маданий алоқалар учун хизмат қилувчи услубдир»<sup>2</sup>.

Э.Бегматов бошчилигидаги муаллифлар жамоаси томонидан тузилган «Ўзбек нутқи маданияти очерклари» китобида ҳам расмий услубнинг «жамиятдаги ижтимоий, ҳуқуқий муносабатлар учун, давлат ва давлатлараро махсус расмий сиёсий-иқтисодий ва расмий социал-маданий муносабатлар учун хизмат қилиши» қайд этилганлиги кузатилади.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Маҳмудов Н. Рафиев А., Йўлдошев И. Давлат тилида иш юритиш (академик лицейлар учун дарслик). – Тошкент, 2002. – Б. 12.

<sup>3</sup> Бегматов Э., Бобоева А., Асомиддинова М., Умуркулов Б. Ўзбек нутқи маданияти очерклари. – Тошкент: Фан, 1988. – Б. 153.

М.Муҳитдинова, Н.Абдуллаеваларнинг «Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури» деб номлаган ўқув қўлланмасида ҳам шунга яқин тавсиф келтирилган: «Расмий услуб жамиятдаги ижтимоий, ҳуқуқий муносабатлар, ўзаро расмий алоқалар учун хизмат қилувчи нутқ услуби бўлиб, бошқа услублардан ҳужжатчилик хусусияти билан ажралиб туради». <sup>4</sup>

Расмий услубга берилган таъриф ва тавсифларни шу тариқа давом эттиравериш мумкин. Улардан маълум бўладики, бу услуб, жамият аъзолари фаолият олиб борувчи қандай соҳалар бўлишидан қатъий назар, уларнинг расмий доирадаги алоқа-муносабатларини ифода этишга хизмат қилувчи нутқ услуби сифатида характерлидир. Бу хусусияти расмий услубнинг бошқа услубларга нисбатан қўлланиш соҳаларини анча кенгайтиради. Ҳатто илмий соҳада, диссертациялар ҳимояси, илмий анжуман, қурултой ишлари кабиларда ҳам расмий муносабатларнинг амал қилиши бу услубнинг қўлланиш имкониятлари анча юқори эканлигини кўрсатади.

Расмий услуб бошқа нутқ услубларидан индивидуал ва жамоавий характерга эгаллиги билан ҳам ажралиб туради. Бу услуб нафақат яқка шахсларга хос индивидуал нутқ турлари (ариза, тилхат, васиятнома, расмий оғзаки нутқ кабилар), балки жамоа номидан иш кўрувчи махсус нутқ кўринишлари (баёнот, дипломатик ёзишмалар, шартнома кабилар)ни ҳам қамраб олади.

Расмий услуб ҳам оғзаки, ҳам ёзма шаклда намоён бўлувчи нутқ услубидир. Шундай бўлса-да, *расмий иш услуби* тушунчаси тил эгаларига кўпроқ ёзма иш ҳужжатларини эслатади. Бу ҳолат кишилар ҳаётида ёзма шаклдаги иш ҳужжатларининг ўрни алоҳида эканлигини кўрсатади.

Маълумки, кишилиқ жамиятида ёзув шаклланиши биланок расмий доирадаги муносабатларни ёзма тарзда ҳужжатлар орқали йўлга қўйиш имконияти юзага келган. Ёзма ҳужжатлар нафақат кишилар, давлатлар

---

<sup>4</sup> Муҳитдинова М., Абдуллаева Н. Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури.

Ўртасидаги алоқаларни тартибга солишга ҳамда мустаҳкамлашга хизмат қилган. Расмий услуб дастлаб кишиларнинг расмий доирадаги оғзаки мулоқоти натижасида юзага келган бўлса-да, ёзма ҳужжатларга бўлган эҳтиёж унинг йиллар давомида алоҳида нутқ услуби сифатида такомиллашувига ёрдам берган.

Расмий услуб, хусусан, идоравий иш юритиш услубининг шаклланиш илдизлари қадимги ёзма ёдгорликлар, тош битиклар, ёрликлар, илк қонунларга бориб тақалади. Расмий иш ҳужжатларининг юзага келиши тарихи ҳақида фикр юритар экан, проф. Н.Маҳмудов қуйидагиларни ёзади: «Зеро, ҳужжатлар кечагина пайдо бўлган нарса эмас, кишилиқ жамияти шаклланиши биланоқ бу жамият аъзолари ўзаро муносабатларидаги муайян муҳим ҳолатларни мунтазам ва қатъий қайд этиб боришга эҳтиёж сезганлар. Ана шу эҳтиёжга жавоб сифатида, табиийки, илк, ибтидоий ҳужжатлар юзага келган. Бобилнинг милоддан аввалги 1792-1750 йиллардаги шоҳи Ҳаммурапининг адолатпеша қонунлар мажмуи, ундан ҳам қадимроқ шоҳ Ур-Намму (милоддан аввалги 2112-2094 йиллар)нинг қонунлари ва бошқа манбаларнинг мавжудлиги «ҳужжатлар» деб аталадиган тартибот воситаларнинг нечоғли олис ва мураккаб тарихга эга эканлигини кўрсатади».<sup>5</sup>

Проф. Қ.Содиқов ҳам расмий услубнинг шаклланишига туртки берган омиллардан бири сифатида ёзувни кўрсатган. Унинг фикрича, «Расмий услубнинг келиб чиқиш тарихи ёзувнинг яратилиши, шунингдек, жамият ўртасида расмий-ҳуқуқий муносабатларнинг юзага келиши, давлатчилик тарихи билан боғлиқдир. Давлат ташкил топгандан кейин иш юритиш ва расмий ҳужжатчилик соҳаси ҳам юзага келган».<sup>6</sup>

---

– Тошкент, 1997. – Б. 4.

<sup>5</sup> Маҳмудов Н. Муқаддима / Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 4-5.

<sup>6</sup> Содиқов Қ. Ҳужжатлар услуби / Содиқов Қ., Омонов Қ. Ўзбек тилининг ёзма услублари тарихидан. Тошкент, 2010. – Б. 33.

Дарҳақиқат, ёзув ҳар бир нутқ услубининг шаклланиши ва сайқал топишида муҳим роль ўйнаган. Айниқса, кўпроқ ёзма шаклда иш юритувчи расмий услубда унинг аҳамияти беқиёс. Бироқ расмий услубнинг юзага келишини даставвал кишилар ўртасида расмий муносабатларнинг қарор топиши билан боғлаш ҳақиқатга яқин.

Расмий услубга хос хусусиятлардан яна бири унинг жанр жиҳатдан ранг-баранглигидир. Тилнинг функционал услублари тизимида фақат расмий услуб жанр хусусиятига кўра хилма-хиллиги билан ажралиб туради. Расмий услуб идоравий иш юритиш, дипломатик алоқалар ҳамда қонунчиликка оид расмий ҳужжатларни қамраб олади. Шу боис манбаларда бу услубга нисбатан *расмий иш услуби, расмий-идоравий нутқ услуби, иш юритиш услуби, расмий ҳужжатлар услуби, ҳужжатлар услуби, иш қозғозлари услуби, эпистоляр услуб, қонунлар услуби* каби номларнинг қўлланилиши кузатилади. Д.Бабаханова бу услубга нисбатан турли номларнинг қўлланилиши хусусида фикр юритиб, унинг рус олимаси М.Н.Кожина томонидан *расмий-иш услуби* (ёки *расмий-документал услуб*) тарзида номланишини илмий жиҳатдан, ҳам лингвистик, ҳам лингвопсихологик жиҳатдан тўғри деб ҳисоблайди.<sup>7</sup>

Расмий услуб нафақат идоравий иш ҳужжатлари, қонунчилик, дипломатик алоқаларга оид расмий ҳужжатларни ҳам қамраб олади. Шу боис, бизнингча, расмий услубнинг идоравий иш ҳужжатларини қамраб олувчи ички турига нисбатан *расмий иш услуби*, янада аниқликка эришиш мақсадида *расмий-идоравий иш услуби* терминини қўллаш мақсадга мувофиқ.

Расмий услубнинг жанр жиҳатдан ранг-баранглиги ва шунга кўра унда турли хилдаги матнларнинг шакллантирилиши, ҳар бир матнда ўзига хос лексик, грамматик birlikларнинг қўлланилиши, юқори даражадаги синтактик қолиплашув, шу билан бирга, бир вақтда адабий тилнинг барча меъёрларига



қатъий амал қилишлик кабилар бу услубнинг анча мураккаблигидан далолат беради. Бу хусусида фикр юритар экан, рус олимаси Г.П. Несговорова расмий иш услубининг мураккаблигини матнларнинг хилма-хиллиги билан боғлайди. Унинг фикрича, бундай хилма-хиллик кўп даражали: ички услубларнинг миқдори, уларнинг чегарасини аниқлаш ёки шартли тарзда чегара кўйишнинг қийинлиги кабилар. Олима расмий иш услуби мураккаблигига қарамай, унда парадокснинг кузатилиши: материалларнинг юқори даражада формаллашганлиги, ички услубларнинг аниқ табақалашуви ва таркибининг ўзига хослиги намоён бўлишини баён қилади ва шундай бўлса-да, бу ҳолатлар қониқарли натижалар бермаслиги, шу боис расмий иш услубининг аниқ ва қатъий тавсифини топиш анча мураккаблигини таъкидлайди.<sup>8</sup>

Дарҳақиқат, бошқа нутқ услубларига қиёслаганда, расмий услубнинг жанр хусусиятлари мураккаб, айниқса, идоравий иш юритиш услубида хужжат турларининг кўплиги ва ҳар бирининг ўзига хослиги бу услубга турлича таъриф берилишига сабаб бўлади.

Расмий услубнинг вазифавий имкониятлари ҳам кенг. Расмий услуб кишилар ўртасидаги расмий алоқа-муносабатларни нафақат қайд этиш, балки уларга бу ҳақда маълумот етказиш вазифасини ҳам бажаради. Барча расмий хужжатлар асосида мана шу мақсад ётади. Масалан, мажлис баённомасида кун тартибида белгиланган масалалар, уларнинг муҳокамаси, қабул қилинган қарорлар ҳақида маълумот берилади. Ҳатто ишга қабул қилиш сўраб ёзилган аризада ҳам ариза берувчининг истак-хоҳиши ҳақида маълумотга эга бўлинади. Ёки бирор бир анжуманнинг ўтказилиши вақти эълон қилинган матн орқали ҳам у ҳақида маълумотга эга бўлинади.

---

<sup>7</sup> Бабаханова Д.А. Официально-деловой стиль современного узбекского литературного языка: Автореф. канд. филол. наук. – Ташкент, 1987. – Б. 5.

<sup>8</sup> Несговорова Г.П. Пособие по написанию разного рода деловых текстов // [www.iis.nsk.su / files/articles/sbor\\_kas\\_16\\_nesgovorova.pdf](http://www.iis.nsk.su/files/articles/sbor_kas_16_nesgovorova.pdf)

Расмий услуб фуқароларга давлат, оила, жамият олдидаги ҳуқуқ ва мажбуриятларини ўргатиш, уларга қатъий амал қилиш ва бўйсунтириш, ҳуқуқий меъёрларни тарғиб қилиш каби вазифаларни ҳам бажаради. Мана шу мақсад асосида расмий услуб кишиларнинг белгиланган вазифа ва мажбуриятларини ўз вақтида бажаришга даъват этади, уларни огоҳликка чақиради.

Расмий услуб йиллар давомида шаклланиб, сайқал топган маълум тартиб-қоидалар мажмуидир. Ушбу услуб кишилар нутқини белгиланган тартиб, қоидаларга бўйсундиради ва бу билан нутқни расмий жиҳатдан «тартибга солиш»га хизмат қилади.

Хуллас, расмий услуб жамият аъзоларининг расмий доирадаги ўзаро алоқа-муносабатларини ифода этиш, намоёниш қилиш ҳамда қайд этиш учун хизмат қилувчи нутқ услуби сифатида аҳамиятлидир.

## 1.2. Расмий услубнинг ички турлари: расмий-идоравий иш услуби

Тилшуносликда расмий услуб қўлланиш доирасига кўра ички турларга бўлиб ўрганилади. Бу жиҳатдан расмий услубнинг, асосан, қуйидаги турлари фарқланади: а) қонунчилик ҳужжатлари ва дипломатик алоқаларга доир ҳужжатлар услуби; б) иш юритиш ҳужжатлари услуби.

1994 йилда нашр этилган «Ўзбек нутқи маданияти ва услубият асослари» китобида *расмий услуб* термини ўрнида *расмий нутқ* бирикмаси ишлатилади ва унинг қуйидаги 2 тури фарқланади: «Расмий нутқнинг икки хил кўриниши мавжуддир: 1. Оғзаки тарздаги расмий маърузалар (докладлар) нутқи. 2. Расмий иш қоғозлари нутқи (асосан ёзма нутқ).<sup>9</sup> Кўринадики, бу ўринда расмий нутқнинг оғзаки ва ёзма кўринишлари тасниф учун асос қилиб олинган. Назаримизда, ушбу таснифда расмий услубнинг

---

<sup>9</sup> Тожиев Ё., Ҳасанова Н., Тожиматов Ҳ., Йўлдошева О. Ўзбек нутқи маданияти ва услубият асослари (оммабоп қўлланма). – Тошкент: Фан, 1994. – Б. 65.

қўлланиш доираси чеклаб қўйилгандек. Шунингдек, *расмий иш қоғозлари нутқи* қўлланишида ҳам ғализликка йўл қўйилган.

Ё.Тожиев, Н.Ҳасанова, Ҳ.Тожиматов, О.Йўлдошевлар ҳаммуаллифлигида яратилган «Ўзбек нутқи маданияти очерклари» китобида расмий услубнинг амал қилиш доираси қуйидагилар билан чегараланган: «1. Юридик муносабатлар доирасида: қонун, кодекс, гражданлик актлари ва жинойт уставлари ва б. 2. Идоравий-административ шакли: актлар, буйруқлар, ҳар хил иш қоғозлари (ариза, характеристика, таржимаи ҳол, справка, тилхат ва б). 3. Дипломатик муносабатларга доир ҳужжатлар, баёнот, нота, коммюнике, битим, меморандум, конвенция, декларация ва б.»<sup>10</sup>

Ушбу тасниф Т.Эназаровнинг «Nutq madaniyati» номли ўқув қўлланмасида қисман ўзгартириш киритиш билан такрорланган: «1. Идоравий ҳужжатлар услуби: Бунга иш қоғозлари (ариза, тавсифнома ва ҳоказо), акт ва буйруқлар киради... 2. Дипломатик муносабатларга доир ҳужжатлар услуби: баёнлар, нота, битим, шартнома, декларация кабилар киради... 3. Ҳуқуқий муносабатлар доирасидаги ҳужжатлар услуби: қонун, кодекс, фуқаролик, жинойт актлари ва бошқалар».<sup>11</sup>

Бошқа тилларда ҳам, гарчи номлашда айрим фарқлар кузатилса-да, расмий услубнинг юқорида қайд этилган ички турлари ажратилади. Хусусан, Г.А. Ильмухаметов бошқирд тили расмий услубини дипломатик, қонунчилик ва канцелярия услуби каби турларга ажратган.<sup>12</sup> Рус тилшунослигида И.Р.Подзолкова расмий услубнинг ички турларини қуйидагича таснифлайди: 1) дипломатик услуб (халқаро битимлар, келишув, конвенция, меморандум,

<sup>10</sup> Бегматов Э., Бобоева А., Асомиддинова М., Умуркулов Б. Ўзбек нутқи маданияти очерклари. – Тошкент: Фан, 1988. – Б. 154.

<sup>11</sup> Enazarov T. Nutq madaniyati (o'quv qo'llanma). – Toshkent. 2017. – B.103.

<sup>12</sup> Ильмухаметов А.Г. Формирование и развитие официально-делового стиля башкирского литературного языка: Автореф. дисс. ... канд. филол. наук. – Уфа, 2005. <http://cheloveknauka.com/formirovanie-i-razvitie-ofitsialno-delovogo-stilya-bashkirskogo-literaturnogo-yazyka#ixzz5HQwPtMkM>

нота, коммюник кабилар; оғзаки шаклда: баёотнома нутқи); 2) қонунчилик услуоби (қонунлар, буйруқлар; давлат аҳамиятига молик фуқаролик, жиноят, актлари; оғзаки шакли: суд нутқи ); 3) бошқарув услуоби (низом, шартнома, буйруқ, кўрсатма, ариза, тавсифнома, тилхат кабилар; оғзаки шакли: маъруза, сўзга чиқиш, расмий телефон суҳбати, оғзаки кўрсатма).<sup>13</sup>

Англашиладики, расмий услубнинг ички турлари бир-биридан фарқланади. Расмий услуб дипломатик алоқа ҳужжатларидан тортиб, қонунчилик ва идоравий иш юритишга доир расмий ҳужжатларнинг барча турини қамраб олади. Ушбу тадқиқотда расмий-идоравий иш услуоби, бу услубда яратиладиган ҳужжатлар, уларнинг структураси, матний хусусиятлари, мустақиллик давридаги тараққиётини ўрганамиз.

Расмий-идоравий нутқ услуоби, аввало, кишилар ўртасидаги идоравий расмий муносабатлар учун хизмат қилувчи ҳужжатлар услубидир. Тилшуносликда ушбу услубда яратилувчи идоравий иш ҳужжатлари моҳияти, тузилиши, вазифаси каби қатор омиллар асосида бир неча турларга бўлиб ўрганилган. Жумладан, О.Қудратов илк ва ўрта асрларда девон-махкама идоралари ҳамда иш юритиш амалиётида қўлланган ҳужжатларнинг ҳуқуқий мавқеи, ижтимоий-сиёсий вазифаси, моҳияти, қўлланилиш доираси, стилистик хусусиятларига кўра бир-биридан фарқланишини аниқлаган. Шу асосда бу даврда битилган туркий ҳужжатларни дастлаб қуйидаги турларга ажратган:

- 1) давлат бошқаруви ва қонунчилиги билан боғлиқ расмий матнлар;
- 2) дипломатик ҳужжатлар;
- 3) девон-махкама идораларига тегишли ҳужжатлар;
- 4) диний идораларга тегишли вақф ҳужжатлари;

---

<sup>13</sup> Подзолкова И.Р. Лингвостилистические и жанровые особенности официально-делового функционального стиля // Вестник Челябинского государственного университета. 2013. – №14 (305). Филология. Искусствоведение. Вып. 77. – С. 49-54.

5) кишилар ўртасидаги нотариал муносабатлар, олди-берди, савдотик ишларини расмийлаштириш бўйича тузилган васиқалар ҳамда хўжаликни юритиш билан боғлиқ иш қоғозлари.<sup>14</sup>

Бугунги кунда ҳам ўзбек миллий ҳужжатчилигида турли расмий иш қоғозлари фарқланади. М.Аминов, А.Мадвалиев, Н.Маҳкамов, Н.Маҳмудовларнинг «Иш юритиш» китобида (-Тошкент, 2003) иш ҳужжатлари қуйидагича таснифланган:

1. Тузилиш ўрнига кўра: 1) ички; 2) ташқи ҳужжатлар. Ички ҳужжатлар айна муассасанинг ўзида тузилиб, шу муассаса ичида фойдаланиладиган ҳужжатлардир. Муайян муассасага бошқа ташкилот ёки айрим шахслардан келадиган ҳужжатлар ташқи ҳужжатлардир.

2. Мазмунига кўра: 1) содда ҳужжатлар; 2) мураккаб ҳужжатлар. Содда ҳужжатлар муайян бир масалани қамраб олган, мураккаб ҳужжатлар эса икки ёки ундан ортиқ масалани ўз ичига олади.

3. Мазмун баёнининг шакли жиҳатидан: 1) хусусий; 2) намунавий; 3) қолип (ёки трафаретли) ҳужжатлар. Хусусий ҳужжатлар матни ўзига хослиги, бетакрор, ҳамisha бир андозада бўлмаслиги, мавзу баёни бир қадар эркинлиги билан характерланади. Намунавий ҳужжатлар бир-бирига ўхшаш, кўп такрорланадиган масалалар юзасидан тузилган матнларни қамраб олади. Қолип ҳужжатлар олдиндан тайёрланган босма қоғозларга ёзилади.

4. Тегишлилик жиҳатига кўра: 1) хизмат ёки расмий; 2) шахсий ҳужжатлар. Хизмат ҳужжатлари муассаса ёки мансабдор шахсларга, шахсий ҳужжатлар яққа шахсларга тегишли бўлади.

5. Тайёрланиш хусусияти ва даражасига кўра: 1) қоралама; 2) асл нусха; 3) нусха; 4) иккинчи нусха (дубликат); 5) кўчирма. Қоралама ҳужжатнинг қўлёзма ёки машинкаланган дастлабки нусхасидир. Асл нусха ҳужжатнинг биринчи расмий нусхасидир, унинг айнан қайта кўчирилган

---

<sup>14</sup> Омонов Қ. Кўрсатилган тадқиқот. – Б. 12.

шакли эса нусхаси ҳисобланади. Ҳужжатнинг иккинчи нусхаси дубликат саналади, кўчирма эса муайян ҳужжатнинг бир қисми асосида тузилади.

6. Хизмат мавқеига кўра: 1) ташкилий ҳужжатлар; 2) фармойиш ҳужжатлари; 3) маълумот-ахборот ҳужжатлари; 4) хизмат ёзишмалари.<sup>15</sup>

Кўринадики, расмий иш ҳужжатлари моҳиятан, тузилишига кўра ва шу каби бошқа белгилари асосида бир-биридан фарқланади. Иш ҳужжатларига тавсиф беришда кўпинча асосий эътибор мана шу белгиларига қаратилади. Бу ўринда ушбу идоравий иш ҳужжатларини нафақат улар билан алоқадор кўрсатилган белгилари асосида, балки расмий иш ҳужжатини яратувчи инсон, унинг ҳужжатдан кўзланган прагматик мақсади, ҳужжат яратилган ижтимоий-тарихий вазият каби омиллар билан боғлиқ ҳолда ҳам ўрганиш мақсадга мувофиқ. Шунингдек, идоравий иш ҳужжатларининг ҳар бири ўзига хос хусусиятларга эгаллиги ҳамда турли соҳаларда қўлланишидаги фарқланиши жиҳатидан уларни умумий гуруҳларга бирлаштирган ҳолда матний хусусиятлари, терминологик birlikлари, расмийлаштирилиши каби масалалар бўйича алоҳида ўрганиш ҳам мумкин. Бу масалалар бошқа тилшуносликларда муайян даражада тадқиқ этилган. Масалан, рус тилшунослигида расмий хатлар махсус текшириш объекти сифатида ўрганилган<sup>16</sup> ёки ишлаб чиқариш ташкилотлари, илмий муассасаларда расмий иш юритиш масаласи бўйича изланишлар олиб борилган<sup>17</sup>, иш юритиш ҳужжатларини расмийлаштириш бўйича махсус тадқиқотлар ўтказилган<sup>18</sup> ва ҳоказо. Республикамизда ҳам расмий иш юритишнинг

---

<sup>15</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 19-20.

<sup>16</sup> Веселов П.В. Современное деловое письмо в промышленности. – М.: Изд-во стандартов, 1970.

<sup>17</sup> Веселов П.В. Кўрсатилган манба; Лихачев М.Т. Организация делопроизводства в научных учреждениях. – М.: Экономика, 1986.

<sup>18</sup> Васильева В.Д., Лермонтов М.А. Составление и оформление служебных документов. – М.: Статистика, 1980; Головач А.С. Оформление документов. Изд. 2. – Киев-Донецк: Вища школа, 1983; Осипова Г.Ф. Работа руководителя с документами. Изд.2. – М.: Экономика, 1983.

умумий масалалари, хусусан, иш ҳужжатларини расмийлаштириш масаласига доир айрим манбалар кузатилади, лекин улар, асосан, мустақилликкача яратилган бўлиб, рус тили иш ҳужжатлари асосида тузилган.<sup>19</sup> Бугунги кунда ўзбек тилшунослигида идоравий иш юритиш ҳужжатлари услуби ва тилини миллий тилимиз андозалари асосида такомиллаштириш бўйича кўплаб изланишлар олиб борилиши мақсадга мувофиқ.

### **1.3. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнига хос хусусиятлар**

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матни ўзига хос синтактик структура, мазмуний тузилиш, аниқ нутқий меъёрга солинганлик каби хусусиятларга эгаллиги билан ажралиб туради.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнининг лингвистик хусусиятлари хусусида мулоҳаза юритар экан, проф. Н.Маҳмудов бундай ҳужжатлар матнига қўйиладиган энг муҳим талабалардан бири сифатида холисликни қайд этган. Шунингдек, у иш ҳужжатлари аниқлик, ихчамлик, лўндалик, мазмуний тўлиқлик талабаларига жавоб бериши кераклигини ҳам эслатиб ўтади.<sup>20</sup>

Рус олимаси Е.П.Ращевская расмий иш ҳужжатлари услубининг қуйидаги лингвистик хусусиятларини санаб кўрсатган:

1. Расмийлик, ҳаққонийлик, вазминлик.
2. Аниқ ва ихчам баёнда маълумотларнинг тўлиқлиги.
3. Эҳтиросга берилмаслик, оҳангнинг расмийлиги, ҳис-туйғу, субъективликнинг тўғри келмаслиги.

---

<sup>19</sup> Митяев К.Г., Митяева Е.К. Административная документация (делопроизводство). Изд.2. – Ташкент: Узбекистан, 1968; Методические указания по составлению деловой документации (Составила Г.Гафурова). – Ташкент, 1985.

<sup>20</sup> Маҳмудов Н. Иш юритиш тили ва услуби / Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 15.

4. Хужжатларнинг стереотиплиги ёки расмий иш вазияти нутқий воситаларга чеклов қўйиш ва стандартлаштиришни тақозо этиши <sup>21</sup> кабилар.

Бошқа бир рус олимаси Г.П. Несговорова эса иш хужжатларига хос қўйидаги жиҳатларларни ажратиб кўрсатган:

- мазмуннинг ишончлилиги ва ҳаққонийлиги;
- маълумотнинг тўлиқлилиги;
- мазмунга зиён етказмайдиган даражада ифоданинг қисқалиги;
- баёнда оҳангнинг нейтраллиги;
- далил ва натижалар мантиқий баҳосининг воситалари;
- бир маънога эга бўлмаган ифодалар (барча даражадаги омонимия)нинг йўқлиги;
- нутқий воситаларнинг бир хиллаштирилиши ва терминологиянинг стандартлаштирилиши.<sup>22</sup>

Назаримизда, расмий иш хужжатларининг хусусиятларини бу тарзда фарқлашда изчиллик етишмайди: иш хужжатларининг матний хусусиятларини белгилашда унинг лингвистик хусусиятлари ва матнига қўйиладиган талабларнинг қориштирилганлиги кузатилади.

А.Г.Илмухаметов илмий манбаларда расмий услубга хос ўнлаб хусусиятларнинг кўрсатилиши ва фикрлардаги турличаликни бир ички услубда бир хусусият, иккинчисида бошқа, учинчисида эса яна бошқа белги марказий ўрин эгаллаши билан боғлайди. У қонунчилик услубида мавҳумлик, кўрсатма бериш, мажбурийлик белгилари биринчи ўринга чиқишини, канцелярлик услубида эса қолиплаштирилганлик, бир хиллик кўзга ташланиши, айти вақтда расмий иш услубининг ҳамма жанрларига

---

<sup>21</sup> Ращевская Е.П. Деловой русский язык. Учебное пособие. – Кострома. – 2012. – С.8.

<sup>22</sup> Несговорова Г.П. Пособие по написанию разного рода деловых текстов: [https://www.iis.nsk.su/files/articles/sbor\\_kas\\_16\\_nesgovorova.pdf](https://www.iis.nsk.su/files/articles/sbor_kas_16_nesgovorova.pdf)



аниқлик, объективлик, расмийлик, баёндаги нейтрал тон кабиларнинг хослигини таъкидлайди.<sup>23</sup>

Тилшунослар томонидан санаб ўтилган жиҳатларни умумлаштирган ҳолда расмий-идоравий иш ҳужжатларида баён этилувчи ахборотга ва матнининг лингвистик жиҳатларига қўйиладиган талабларни ўзаро фарқлаш лозим деб ҳисоблаймиз:

I. Расмий-идоравий иш ҳужжатларида баён этилувчи ахборотга қўйиладиган талаблар.

II. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнига қўйиладиган умумий лингвистик талаблар.

Расмий-идоравий иш ҳужжатларида баён этилувчи ахборотга қўйиладиган талабларни қуйидагича умумлаштириш мумкин:

1. **Идоравий иш ҳужжатларида ахборотнинг ҳаққоний бўлиши.** Иш ҳужжатлари матнига қўйиладиган талаблардан энг асосийси ифода этилаётган расмий маълумотнинг ҳаққоний бўлишидир. Иш ҳужжати ёлғон маълумот бермаслиги; объект, унинг хусусияти аслига мос, ҳақиқий ва ҳуқуқий асосга эга бўлиши лозим. Ёлғон маълумотга асосланган ҳар қандай расмий ҳужжат қонунан асоссиз деб топилади.

2. **Идоравий иш ҳужжатларида ахборотнинг етарли даражада тўлиқ бўлиши.** Иш ҳужжатлари матнида акс этган ҳар қандай ахборот тўлиқ бўлиши, объект моҳиятини тўла очиб бериши лозим. Зарур маълумотлар тўлиқ берилмаган иш ҳужжатлари ҳуқуқий жиҳатдан яроқсиз бўлиб қолиши мумкин.

3. **Идоравий иш ҳужжатларида ахборотнинг аниқ ва ихчам шаклда баён этилиши.** Бу жиҳатдан расмий-идоравий иш ҳужжатлари услуби илмий услуб билан умумий белгига эга бўлади. Иш ҳужжатлари

---

<sup>23</sup> Илмухаметов А.Г. Формирование и развитие официально-делового стиля башкирского литературного языка: Автореф. дисс. ... канд. филол. наук. – Уфа, 2005.

матнида ахборот аниқ баён этилиши лозим. Баёнда ноаниқлик йўл қўйилган маълумот турли талқинларга сабаб бўлади. Бу эса расмий муносабатларда тушунмовчиликни келтириб чиқаради. Айрим иш ҳужжатлари ахборотнинг ихчам тарзда баён этилишини тақозо этади. Жумладан, эълон, тилхат, ишонч қоғози, телеграмма кабиларда ахборот ихчам ва қисқа ифода этилади.

**4. Идоравий иш ҳужжатларида ахборотни баён этиш тартибининг аниқ қўйилиши.** Иш ҳужжатлари матнида ахборотни изчилликда ифода этиш тартибига, матн таркибий қисмларининг кетма-кет жойлашувига қатъий риоя қилиш лозим бўлади. Иш ҳужжатлари матнида белгиланган тартиб бузилса, ҳужжатдан керакли маълумотларни олиш, ҳужжат устида ишлаш жараёни мураккаблашади.

**5. Идоравий иш ҳужжатларида баён этилувчи ахборотнинг субъективликдан холи бўлиши.** Иш ҳужжатларида барча турдаги ахборот субъектив муносабатларсиз баён этилиши лозим. Салбий баҳо муносабати акс этган иш ҳужжати шахсий муносабатларнинг ёмонлашувига олиб келиши, ижобий муносабат ифода этилган иш ҳужжати эса расмий муносабатларнинг эркинлашувига йўл очиши мумкин. Бу эса кишилар ўртасида ишончсизлик руҳини юзага келтиради, тарафкашликка йўл очади.

**6. Идоравий иш ҳужжатларида баён этилувчи ахборотнинг тўлиқ ёки қисман стереотип бўлиши.** Идоравий иш ҳужжатларининг айрим турлари ахборотнинг стереотип, яъни бир хил шаклда баён этилишини тақозо этади. Стереотип қўлланишлар тез-тез такрорланиб туради. Жумладан, ҳайдовчилик гувоҳномаси, талабалик гувоҳномаси ва шу кабиларда ахборот деярли бир хил шаклда тақдим этилади. Аммо баённомалар, фармойиш, далолатнома кабиларда ахборот тўлиқ бир хил баён этилавермайди. Уларнинг кириш қисмига хос маълумотларгина стандарт шаклда баён этилади.

Англашиладики, расмий-идоравий иш хужжатларида ахборотни баён этишнинг ўзига хос жиҳатлари кузатилади. Шу билан бирга, бундай иш хужжатлари матнининг муайян лисоний меъёрлар асосида шакллантирилиши уларнинг матнига муайян лингвистик талаблар ҳам қўйилишини кўрсатади. Проф. Н.Маҳмудов бу хусусида қуйидагиларни ёзган эди: «Бошқарув жараёнининг мураккаблиги ва серқирралигига мувофиқ равишда идоравий иш юритиш қоғозлари, хужжатлар ҳам хилма-хил ва миқдоран жуда кўп. Хужжатларнинг мақсади, йўналиши, ҳажми, шакли ва бошқа бир қатор сифатлари ҳам турличадир. Шундай экан, хужжатлар тилига бўлган умумий талаблар билан бир қаторда ҳар бир туркум хужжатлар тузиш ишига қўйиладиган кўпгина лисоний талаблар ҳам мавжуд»<sup>24</sup>.

Бу ўринда шуни қайд этиш лозимки, иш хужжатлари матнига қўйиладиган лингвистик талаблардан бири матнининг расмий тил меъёрларига мос тарзда тузилиши масаласидир. Бу жиҳатдан идоравий иш хужжатлари матнига умумий тарзда қуйидаги лисоний меъёрларга амал қилиш талаби қўйилишини кўрсатиш мумкин:

1. Лексик меъёрларга амал қилиш талаби.
2. Морфологик меъёрларга амал қилиш талаби.
3. Сўз ясалиши меъёрларига амал қилиш талаби.
4. Синтактик меъёрларга амал қилиш талаби.
5. Ёзув меъёрларига амал қилиш талаби кабилар.

Идоравий иш хужжатлари матнининг кўрсатилган лингвистик меъёрлар билан иш кўриши унинг ўзига хос лексик, морфологик, синтактик бирликларга эга бўлишига олиб келган. Бу жиҳат идоравий иш хужжатлари услубининг расмий услубнинг ички тури сифатида алоҳида шаклланишига ва тараққий этишига имкон берган.

Монографиянинг кейинги бобларида расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнига хос айрим лингвистик хусусиятлар ўрганилади.

#### 1.4. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари тил хусусиятларининг ўрганилиши

Дунё тилшунослигида нутқнинг барча функционал услублари қаторида расмий услубнинг ҳам моҳияти, хизмат доираси, шаклланиши тарихи, ички турлари, иш ҳужжатларининг яратилиши, функционал-лингвистик хусусиятлари каби масалалар чуқур ўрганилган.<sup>25</sup> Бу соҳада улкан ютуқларга эришилган, расмий тарзда иш юритиш бўйича катта тажрибага эга бўлинган.

---

<sup>24</sup> Маҳмудов Н. Иш юритиш тили ва услуби / Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 18.

<sup>25</sup> Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1974; Clark L.V. Introduction to the Uyghur Civil Documents of East Turkestan (13th-14th cc). Indiana University, – Bloomington 1975; Григорьев А.П. Монгольская дипломатика XIII-XV вв. – Л., 1978; Ковалёв А.Н. Азбука дипломатии. – М.: «Интерпракс», 1993; Веселов П.В. Аксиомы делового письма: культура делового общения и официальной переписки. – М.: Маркетинг, 1993; Yamada N. Sammlung uigurischer kontrakte (1, 2, 3). – Osaka, 1993; Теппер Р. Как овладеть искусством делового письма. 250 писем и записок в помощь менеджеру. – М., 1994; Валгина Н. С. Функциональные стили русского языка: Учеб. пос. – М.: Мир книги. 1994; Özyetgin M. Altin Ordu, Kırım ve Kazan sahasına ait yarlık ve bitiklerin dil ve üslup incelemesi. – Ankara, 1996; Župerka K. Stilistika. Šiauliai: Šiaulių universitetas. 1997; Стенюков М.В. Документы. Делопроизводство. – М.: «ПРИОР», 1998; Рогожин М.Ю. Документы делового общения. – М., 1999; Арредондо Р.И. Искусство деловой презентации: пер. с англ. – Челябинск, 1999; Муҳаммадраҳим С., Исрофил Ю. Қадимки уйғур тилидаки васиқилар. – Урумчи, 2000; Тугушева Л.Ю. Раннесредневековый тюркский литературный язык. Словесно-стилистические структуры // СПб., 2001; Пиз А. Язык письма. – М.: Изд-во ЭКСМО-Пресс, 2002; Ильмухаметов А.Г. Формирование и развитие официально-делового стиля башкирского литературного языка: Автореф. дисс. ... канд. филол. наук. – Уфа, 2005. [http://cheloveknauka.com/formirovanie-i-razvitie-ofitsialno-delovogo-stilya-bashkirskogo-literaturnogo-yazyka#\\_ixzz5HQwPtMkM](http://cheloveknauka.com/formirovanie-i-razvitie-ofitsialno-delovogo-stilya-bashkirskogo-literaturnogo-yazyka#_ixzz5HQwPtMkM); Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет: учеб. пособие для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-Дана, 2005; Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: учеб. пособие. – М.: Норма, 2008; Ращевская Е.П. Деловой русский язык. Учебное пособие. – Кострома. – 2012.

Ўзбек тилшунослигида ҳам бу борада муайян ишлар амалга оширилган, бу мавзу бўйича номзодлик ва докторлик ишлари ҳам ёқланган.<sup>26</sup> Бундан ташқари, нутқ маданияти, услубият, давлат тилида иш юритиш масалаларига бағишланган қатор манбаларда ҳам расмий услуб ҳақида маълумот берилиб, унинг хусусиятлари кўрсатиб ўтилган. Қуйида ўзбек тили расмий услубининг ички турлари, хусусан, расмий-идоравий ҳужжатлар услубининг лингвистик аспектда ўрганилиши масаласига муносабат билдирамиз.

Ўзбек тили расмий услубининг моҳияти, структураси, жанр таркиби ва тил хусусиятлари илк бор Д.А.Бабаханованинг номзодлик ишида махсус тадқиқ этилган.<sup>27</sup> Унинг бу тадқиқотида «расмий услубнинг моҳиятига тавсиф бериш, структурасининг систем характерда эканлигини белгилаш ҳамда ўзига хос лингвистик белгиларини аниқлаш» мақсад қилиб белгиланган ва бу мақсад асосида қуйидаги натижаларга эришилган: расмий иш услубига хос муҳим жиҳатлар аниқланган; расмий иш услубининг шаклланишида полисемантик сўзларнинг роли белгиланган, уларнинг маънолари изоҳланган; расмий иш услубидаги сўзшакллари адабий тилдаги шакллари билан қиёсланган; расмий иш услубининг синтактик хусусиятлари очиқ берилган.<sup>28</sup> Характерли жиҳати шундаки, ушбу диссертацияда ўзбек тили расмий услуби биринчи марта махсус тадқиқ объекти сифатида таҳлилга тортилган.

Қ.Омоновнинг докторлик диссертациясида эса илк ва ўрта асрларда туркий расмий услубнинг юзага келиши ва такомилли, ҳужжат турлари, уларда тил бирликларининг танланиши каби масалалар таҳлил қилиниб, туркий расмий услубнинг шаклланиш тарихи, айрим лингвистик хусусиятлари

---

<sup>26</sup> Бабаханова Д.А. Официально-деловой стиль современного узбекского литературного языка: Автореф. канд. филол. наук. – Ташкент, 1987. – 17 б.; Омонов Қ. Туркий расмий услубнинг юзага келиши ва такомилли (илк ва ўрта асрлар): Филол. фан. докт. ... дисс. автореф. – Тошкент, 2016. – 73 б.

<sup>27</sup> Бабаханова Д.А. Кўрсатилган тадқиқот.

билан боғлиқ қимматли маълумотлар келтирилган. Хусусан, тадқиқотда расмий матнларда ёзув масаласига муносабат билдирилган, ҳужжатлар матнида лексик, морфологик бирликларнинг танланиши масаласи ўрганилган, расмий матнларда қолипга тушган бирликлар аниқланиб, таҳлил қилинган. Шунингдек, илк ва ўрта асрларда ҳужжатларни қонунийлаштириш йўллари текширилиб, бу давр ҳужжатларининг юридик кучга кириши жиҳатлари тавсифланган. Қ.Омоновнинг бу мавзудаги қарашлари Қ.Содиқов билан ҳамкорликда яратган «Ўзбек тилининг ёзма услублари тарихидан» китобида ҳам берилган.<sup>29</sup>

Расмий услуб, унинг ички турлари айрим ўқув қўлланмалари ва дарсликларда ҳам ёритилган. Услубият, давлат тилида иш юритиш масалаларига бағишланган қатор манбаларда расмий услуб хусусиятлари бўйича турли маълумотлар бериб ўтилган. Жумладан, университетлар ва педагогика институтларининг филология факультети талабалари учун ёзилган «Ўзбек тили стилистикаси» (1983) қўлланмасида бошқа нутқ услублари қаторида расмий услубнинг ҳам хусусиятлари тавсифланган. Китобда расмий услубнинг қўлланиш доираси, турлари, расмий матнларнинг фарқли лексик-фразеологик ва грамматик хусусиятлари ҳақида маълумот бериб ўтилган.<sup>30</sup>

Ҳ.Муҳиддинова ва Н.Абдуллаева томонидан яратилган «Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури» қўлланмасида дипломатик ҳужжатларни ўзбек тилида юритиш масаласи илгари сурилган ҳамда бу типдаги ҳужжатларнинг ўзига хос лексик, морфологик, синтактик хусусиятларига тавсиф берилган. Дипломатик ёзишмалар: нота, илова хат, расмий хат, баёнот, шахсий хат, эсдалик ёзишмаси, қайднома,

---

<sup>28</sup> Бабаханова Д.А. Кўрсатилган тадқиқот. –Б.1-2.

<sup>29</sup> Содиқов Қ., Омонов Қ. Ўзбек тилининг ёзма услублари тарихидан. – Тошкент, 2010. – Б. 125-186.

<sup>30</sup> Шомақсудов А., Расулов И., Қўнғуров Р., Рустамов Ҳ. Ўзбек тили стилистикаси. – Тошкент: Ўқитувчи, -Б. 20-24.

меморандумнинг хусусиятлари, уларни расмийлаштириш масаласига эътибор қаратилиб, ушбу ҳужжатлар бўйича амалий топшириқлар тавсия этилган.<sup>31</sup>

Расмий услуб ҳақидаги қарашлар нутқ маданияти масалалари таҳлилига доир манбаларда ҳам ўз ифодасини топган. Жумладан, Э.Бегматов бошчилигидаги муаллифлар гуруҳи томонидан 1988 йилда нашр этилган «Ўзбек нутқи маданияти очерклари» китобида нутқнинг функционал услублари, уларга хос хусусиятлар ҳақида маълумот берилган. Китобнинг «Расмий услуб» деб номланган қисмида (бу қисм А.Бобоева томонидан ёзилган) расмий услубнинг вазифаси, ички турлари, жанр ва тил хусусиятлари, газетадаги расмий матнларда публицистик руҳнинг акс этиши масаласи ёритилган. Расмий услубнинг тил хусусиятлари таҳлилида асосий эътибор лексик қатламга қаратилган, бу услубда қўлланувчи сўз ва иборалар таснифланган. Шу билан бирга, расмий услубнинг синтактик хусусиятларига ҳам, қисман бўлса-да, тавсиф бериб ўтилган.<sup>32</sup>

Айтиш жоизки, ушбу қўлланмадаги маълумотлар ўқувчида расмий услубнинг моҳияти, вазифаси, жанр хусусиятлари ҳақида умумий тасаввур уйғота олади. Аммо унда расмий услубнинг тил хусусиятлари тўла очиб берилмаган, хусусан, расмий услубга хос фонетик-интонацион ўзига хослик, морфологик бирликлар, сўз ясалиши муаммоси, расмий матннинг прагматик хусусиятлари каби масалалар очиқ қолган. Шунингдек, расмий матн лексикаси таҳлилида лексик бирликлар ҳақида фикр юритилгани ҳолда синтактик конструкциялар таҳлилига ўтиб кетилган. Ёки бу жойда расмий матндаги публицистик руҳ масаласига муносабат билдирилган ҳолатлар ҳам

---

<sup>31</sup> Муҳитдинова Х., Абдуллаева Н. Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури. – Тошкент, 1997. – 56 б.; Содиқов Қ., Омонов Қ. Ўзбек тилининг ёзма услублари тарихидан. – Тошкент, 2010. – 191 б.

<sup>32</sup> Бобоева А. Расмий услуб / Бегматов Э., Бобоева А., Асомиддинова М., Умурқулов Б. Ўзбек нутқи маданияти очерклари. – Тошкент: Фан, 1988. – Б. 153-167.

кўзга ташланади.<sup>33</sup> Шунга қарамай, бу китоб ўқувчида расмий услубнинг моҳияти, турлари, жанр хусусиятлари ҳақида умумий маълумот бера олади.

Ё.Тожиев бошчилигидаги муаллифлар жамоаси томонидан яратилган «Ўзбек нутқи маданияти ва услубият асослари» қўлланмасида ҳам расмий услубга хос хусусиятлар қайд этилган. Китобда расмий услубнинг оғзаки ва ёзма турлари ажратилган, оғзаки расмий нутқнинг айрим хусусиятлари кўрсатилган, иш қоғозлари (хужжатлар)нинг турлари санаб ўтилган, улардан намуналар келтирилган. Расмий иш қоғозларининг лексик таркиби, атамаларнинг ясалиши, расмий услуб матнларининг айрим синтактик жиҳатлари ёритилган.<sup>34</sup> Характерли жиҳати шундаки, қўлланмада расмий услубга хос атамаларнинг ясалиши масаласига муносабат билдирилган. Ясалмаларнинг *-нома, -ма, -чи* аффикслари билан ҳосил бўлиши (*билдиришнома, тавсифнома, йўриқнома...*, *буюртма, кўчирма, кўрсатма...*, *ижарачи, ҳисобчи, ижрочи...* кабиларда), қўшма ёки бирикма тарзида ясалиши, уларнинг иккинчи қисмида *варағи, қоғоз, хат, дафтар, шартнома* сўзларининг кўп қўлланиши кўрсатиб ўтилган. Бироқ таҳлилларда баъзи камчиликларга йўл қўйилган. Масалан, қўлланманинг расмий иш қоғозларининг луғавий таркиби ёритилган қисмида *фавқулодда ва мухтор элчи* тарзидаги тенг муносабатдаги сўзлар боғланмаси, *ишонч ёрлиғи, ишчи гуруҳ* тарзидаги сифатловчили бирикмалар, *шу сабабли, кетганлигим сабабли* кўмакчили курилмалари, *туфайли, мувофиқ, ҳақида* ёрдамчи сўзлари ҳам луғавий бирликлар сифатида баҳоланган. Шу жойда «*юқорида айтилганлар (кўрсатилганлар, таъкидланганлар, номлари ўқилганлар), қуйида имзо чекувчилар, қабул қилиб олувчи, маълум қилувчи, ҳисоб берувчи* каби махсус расмий иборалар»нинг кўп ишлатилиши қайд этиладики, *қабул қилиб олувчи, маълум қилувчи, ҳисоб берувчи* ясама сўзларини ибора (*ибора сўзи* бу

<sup>33</sup> Кўрсатилган китоб. – Б. 156-164.

<sup>34</sup> Тожиев Ё., Ҳасанова Н., Тожиматов Ҳ., Йўлдошева О. Ўзбек нутқи маданияти ва услубият асослари (оммабоп қўлланма). – Тошкент: Фан, 1994. – Б. 65-71.



ўринда *конструкция, синтактик қурилма* маъносида ишлатилган) сифатида талқин этиш тўғри бўлмайди. Бу ўринда феълнинг ҳаракат номи шаклига мисол тариқасида келтирилган *олдини олиш, иш юритиш, вақтни тежаш* бирикмаларининг ҳаракат номи ўрамлари тарзида берилиши мантиқан тўғри бўларди.<sup>35</sup>

Э.Қиличев, Б.Э.Қиличевларнинг «Нутқ маданияти ва услубият асослари» (2002) номли ўқув қўлланмасида ҳам нутқнинг вазифавий услублари таркибида расмий услубнинг қўлланиш доираси, расмий нутқнинг лексик, морфологик, синтактик хусусиятларига қисқача шарҳ бериб ўтилган.<sup>36</sup>

Расмий услуб ҳақидаги қисқа шарҳ тарзидаги бундай маълумотларни Т.Эназаровнинг «Nutq madaniyati» (2017) деб номланган ўқув қўлланмасида ҳам учратамиз. Китобда расмий услубнинг хизмат доираси, ички турлари, расмий нутқнинг айрим лексик ва синтактик хусусиятлари ҳақида қисқа тарздаги умумий маълумотлар қайд этиб ўтилган.<sup>37</sup>

Расмий услуб, хусусан, идоравий иш ҳужжатлари услубининг моҳияти, турлари, айрим лингвистик хусусиятлари Н.Маҳмудов, А.Мадвалиев, Н.Маҳкамов, М.Аминовларнинг «Ўзбек тилида иш юритиш» (1990) ва «Иш юритиш» (2003) китобларида кенгрок ёритилган.<sup>38</sup> Бу амалий қўлланмаларда ўзбек тилида иш юритиш тили ва услуби, ҳужжат турлари ва хусусиятлари, ҳужжатлардаги зарурий қисмлар ва уларни расмийлаштириш масаласи, босма иш қоғозларининг қандай бўлиши кераклиги, иш ҳужжатлари матнининг айрим лингвистик хусусиятлари бўйича қимматли

<sup>35</sup> Кўрсатилган манба. – Б. 70-71.

<sup>36</sup> Қилиев Э., Қиличев Б.Э. Нутқ маданияти ва услубият асослари. – Бухоро: БухДУ, 2002. – Б. 34-35.

<sup>37</sup> Enazarov T. Nutq madaniyati (o'quv qo'llanma). – Toshkent. 2017. – B.102-104.

<sup>38</sup> Маҳмудов Н. Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Аминов М. Ўзбек тилида иш юритиш (муншаот). – Тошкент: Ўзбек Совет Энциклопедияси Бош редакцияси, 1990. – 224 б.; Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. 2-нашри. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – 446 б.

маълумотлар берилган. Иш ҳужжатлари ташкилий, фармойиш, маълумот-ахборот ҳужжатлари, хизмат ёзишмалари, ходимлар фаолиятига доир ҳужжатлар каби турларга бўлинган ва ҳар бири бирма-бир тавсифланган, уларни ёзиш, расмийлаштириш тартиби кўрсатилган ҳамда намуналар тавсия этилган. Қўлланмада ҳужжатлар устида ишлаш тартиботи: ҳужжатларни рўйхатга олиш, ижросини назорат қилиш, тизимлаштириш, ҳужжатлар йиғмажилдларини шакллантириш, идоравий архивга топширишга тайёрлаш, архивда сақлаш ва вақтинчалик фойдаланишга бериш тартиби каби масалаларга ҳам ўрин берилган.

Қўлланманинг яна бир аҳамиятли жиҳати шундаки, унда мустақиллик даврида ўзбек расмий-идоравий иш ҳужжатларида рўй берган айрим ўзгаришлар таҳлилга тортилган. Бу даврда иш ҳужжатлари матнига кириб келган янги бирликлар ёки узоқ йиллар давомида қўлланиб келинган русча ўзлашмалар ўрнига ҳосил қилинган ўзбекча муқобиллари ҳақида маълумот берилган, иш ҳужжатлари матнининг айрим морфологик ва синтактик хусусиятлари ёритилган.<sup>39</sup> Эътироф этиш жоизки, бу қўлланма мустақиллик даври ўзбек идоравий иш ҳужжатлари матнининг лингвистик хусусиятларини ўрганишни бошлаб берган дастлабки иш сифатида аҳамиятлидир.

Бугунги кунда республикамизда иш юритиш ҳужжатларининг тил хусусиятлари тадқиқи бўйича изланишлар олиб борилаётгани қувонарли. Жумладан, Н.Садинованинг “Иш юритиш терминларининг қисқача изоҳли луғати”<sup>40</sup> ҳамда иш юритиш услубининг терминологик бирликлари таҳлил

---

<sup>39</sup> Маҳмудов Н. Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Аминов М. Кўрсатилган қўлланмалар.

<sup>40</sup> Садинова Н. Ўзбек тили иш юритиш терминологиясини тартибга солиш масаласига доир // Ўзбек тили ва адабиёти. – Тошкент, 2001. №1. – Б. 69-73; Шу муаллиф. Аниқлик ва қисқалик терминларни тартибга солишнинг муҳим талаби сифатида // Ўзбек тили ва адабиёти. – Тошкент, 2001. №6. – Б. 72-76; Шу муаллиф. Иш юритиш соҳасида амалга оширилган лексикографик тадқиқотлар // Илм сарчашмалари. – Урганч, 2019. –

этилган қатор мақолалари диққатга сазовор. Тадқиқотчи бу мақолаларида иш юритиш терминларининг ҳосил бўлиш усуллари, ясалиши масаласини ёритган, терминларнинг структураси, генетик таркибини таҳлил қилган, терминларда синонимия, дублетлик, вариантлик ҳодисаларини ўрганиб, уларни бартараф этиш юзасидан тавсиялар берган. Унинг «Иш юритиш терминларининг қисқача изоҳли луғати», гарчи луғатда айрим умумтил лексикасига оид бирликлар ёки ўзга соҳа терминлари иш юритиш терминларидан фарқланмаган ўринлар кузатилса-да, бу соҳада махсус яратилган луғат сифатида муҳим аҳамиятга эга.

Мавжуд манбалар таҳлили асосида айтиш мумкинки, расмий идоравий иш ҳужжатлари матнининг тил хусусиятлари бўйича ҳали кўплаб тадқиқотлар олиб борилиши лозим. Жумладан, ўзбек расмий услуби барча ички турларининг мустақиллик давридаги тараққиётини белгилаш, унда юз берган лексик, морфологик, синтактик ўзгаришларни таҳлил қилиш лозим. Шунингдек, иш ҳужжатлари матнида шахс омилининг намоён бўлиши, расмий нутқнинг инсоннинг прагматик мақсади билан боғланиши, расмий матнларнинг социал жиҳатдан фарқланиши каби масалалар ҳам ечимини кутаётган муаммолар ҳисобланади.

## II. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ ЛЕКСИКАСИ

### 2.1. Мустақиллик даври расмий-идоравий иш услуги лексикасининг умумий тавсифи

Маълумки, сўнги ўн йилликда тилимиз лексик қатлами жуда кўп янги сўзлар билан бойиди, нутқнинг барча функционал услублари янада такомиллашди, уларда сўз қўллаш билан боғлиқ жиддий ўзгаришлар юзага келди. Бу ҳолат, айниқса, расмий услубда сезиларли тус олди.

Ўзбек тили расмий услуги лексикаси узоқ йиллар давомида шаклланган, турли даврларда муайян ўзгаришларга учраган ва бойиб борган. Расмий доирадаги ўзаро ҳамкорлик, хусусан, ташқи алоқаларнинг ривожланиши, бир томондан, расмий иш ҳужжатлари турининг кўпайишига ҳамда такомиллашувига туртки берган бўлса, бошқа томондан, лексик қатламининг бойишига ҳам сабабчи бўлган. Расмий мулоқот доирасининг кенгайиб бориши натижасида бу услуб лексикасига кўплаб ўзлашмалар кириб келган, янги ясалмалар ҳосил қилинган. Айниқса, мустақилликка эришилгач, юртимизда олиб борилаётган туб ислохотлар, бошқарув тизимидаги янгиланишлар, иқтисодий, маданий ҳаётдаги ўзгаришлар, фан-техника соҳасидаги ютуқлар, компьютер технологиясининг ривожланиши ва ҳар бир соҳага илдам кириб келиши расмий расмий мулоқот доирасида олиб бориладиган ҳужжатчилик ишларига ҳам ўз таъсирини кўрсатди. Юртимизнинг дунё сахнасига чиқиши, халқаро алоқаларнинг йўлга қўйилиши, айниқса, ўзбек тилига давлат тили мақомининг берилиши расмий доирадаги иш ҳужжатларини такомиллаштириш, тартибга солиш, қайта таҳрир қилиш эҳтиёжини юзага келтирди. Айниқса, расмий-идоравий иш ҳужжатлари услубида сўз танлаш, сўз ясаш, сўз қабул қилиш билан боғлиқ

---

қатор ўзгаришлар юзага келди, ўзбек ҳужжатчилигида узоқ йиллар давомида қўлланиб келинган баъзи ўзлашма бирликлар ўзбекча муқобили билан алмаштирилди. Иш ҳужжатлари матнида янги синтактик қолиплар шакллантирилди, ҳужжат матнини ёзиш тартибига айрим ўзгартиришлар киритилди ва ҳоказо. Ўзбек тили расмий услубида юз берган бундай жиддий ўзгаришлар айнан мустақилликка эришилгандан кейинги даврга тўғри келди.

Ўзбек тили расмий-идоравий иш ҳужжатлари лексикаси тадқиқида услубий хосланган лексик бирликларни фарқлаш, уларнинг қўлланиш доираси, иш ҳужжатлари матнини шакллантиришдаги ўрни, мавзувий ва структур турлари кабиларни ўрганиш мақсадга мувофиқ.

Расмий услуб лексикаси қатламлари ҳақида фикр юритар экан, А.Бобоева қуйидагиларни ёзади: «Расмий стиль лексикасининг қатламлари турли хил бўлиб, булар ҳар бир текстнинг ўзига хос экстралингвистик асослари билан бевосита боғлиқ ҳолда ўша материалнинг мазмунига қараб қўлланади. Шунинг учун расмий услубга хос ҳар бир жанрнинг ўзига хос стилистик хусусияти ва ўзига хос стандарт воситалари бўлади».<sup>41</sup>

Ўзбек тили расмий-идоравий иш ҳужжатлари лексик қатламига назар ташлар эканмиз, унда фақат иш ҳужжатларида қўлланувчи характерли бирликларга дуч келамиз. Бу ҳолат расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида исталган лексик бирликнинг эркин қўллана олмаслиги, расмий услубнинг бу ички тури ўз лексик қатламига эгаллиги, унинг, асосан, ўз бирликлари билан иш кўришидан дарак беради.

Шуниси характерлики, мустақилликка эришилиб, давлат тилига бўлган муносабат ўзгаргач, расмий-идоравий иш ҳужжатлари услуби янгиланган ўз лексик тизимига эга бўлди. Жумладан, бу даврда идоравий иш ҳужжатларининг ҳар бир турида фаол қўлланувчи бирликлар тизими шаклланди. Чунончи, мазмуни ва ҳажмидан қатъи назар, ўзбек тилида ёзила

бошлаган аризанинг барча кўринишларида *ариза, сўрамоқ, илтимос қилмоқ* (*сўрайман, сўраймиз, илтимос қиламан, илтимос қиламиз* грамматик шаклларида) лексик бирликлари фаол ишлатиладиган бўлди. Ўзбек тилида ёзила бошлаган ҳар бир таржимаи ҳолда *мен, тугилмоқ, ота, она, ишламоқ, ўқимоқ, оила, манзил* лексик бирликларининг қўлланиши фаоллашган бўлса, васиятномаларда *мен, яшовчи, васият қилмоқ, васият қилувчи, мол-мулк, уй-жой, мерос, нотариус, лаёқатлилиқ, рўйхат, нусха, имзоламоқ, фуқаро, тасдиқламоқ* лексик бирликлари фаол тарзда ишлатила бошланди. Бундай бирликлар шу иш ҳужжатларида фаол қўлланувчи лексик бирликлар қатламини ташкил этди.

Маълумки, расмий услубда уни бошқа нутқ услубларидан ажратиб турувчи услубий хосланган лексик бирликлар алоҳида аҳамиятга эга. Расмий-идоравий иш услубида ҳужжатлар матнига расмийлик бўёғини берувчи, тил эгалари хотирасидан муайян грамматик шаклида ўрин олиб, шу шаклида сақланиб қолган, ҳужжат матнида ҳар гал бир хил қолипда ишлатилувчи бирликлар кўзга ташланади. Масалан, буйруқ, кўчирма, қарор матнида *эшитмоқ, буюрмоқ, қарор қилмоқ, сўзга чиқмоқ* феъл лексемалари ҳар гал *буюраман, сўзга чиқдилар, қарор қилинди* грамматик шаклларида қўлланилади. Бундай лексик бирликлар айнан шу грамматик шаклида расмий-идоравий иш услуби учун хосланиб, расмийлик бўёғини ҳосил қилади.

Тилшуносликда расмий услуб бўёғига эга бўлган, асосан, идоравий иш ҳужжатлари матнида қўлланувчи бу каби бирликлар *канцеляризмлар* (сўз, сўз бирикмалари, грамматик шакллар, синтактик қурилмалар) деб ҳам аталади.<sup>42</sup> Масалан, рус тилида *надлежащий, вышеуказанный, нижеподписавшийся,*

---

<sup>41</sup> Бобоева А. Расмий услуб / Бегматов Э., Бобоева А., Асомиддинова М., Умурқулов Б. Ўзбек нутқи маданияти очерклари. – Тошкент: Фан, 1988. – Б. 157.

<sup>42</sup> Стилистический энциклопедический словарь русского языка: <https://stylistics.academic.ru/>

*поименованный /вышепоименованный, сего года* бирликлари канцеляризмлар сифатида ажратилган.<sup>43</sup>

Ўзбек тилшунослигида ҳам расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида қўлланувчи канцеляризмлар ажратилган, уларнинг моҳияти, матн ҳосил қилишдаги аҳамияти қайд этилган. Канцеляризмлар расмий матнни тузишда ниҳоятда зарур, бироқ уларнинг бошқа нутқ услубларида қўлланиши нутқнинг софлигига путур етказди. Бу ҳақда фикр юритар экан, проф.Н.Маҳмудов қуйидагиларни баён қилади: “Расмий иш қоғозлари, умуман, идоравий ёзишмалар услубида доимий қўлланадиган, турғунлашган, қолиплашган сўз, сўз бирикмаси ва иборалар ҳам мавжудки, уларни ишлатишда ақлга куч келмайди, улар айна услубда матн тузишда нутқий одатга айланган. Тилшуносликда идоравий сўз ва иборалар ёки канцеляризмлар деб юритиладиган бундай бирликлар ҳужжатлар тили учун зарурий унсурлардир, чунки уларнинг қолиплашганлиги ҳам нутқ тузишни, ҳам бу нутқни жадал тушунишни сезиларли даражада қулайлаштиради. Аммо канцеляризмлар сўзлашув, публицистик ва бадиий нутқда киритилар экан, нутқнинг софлиги анчагина зарар кўради”.<sup>44</sup> Албатта, канцеляризмлар расмий-идоравий иш ҳужжати матнининг умум учун тушунарли ҳамда тез қабул қилинишини таъминлар экан, уларни ҳужжат матнининг зарурий компоненти, матнда қўлланилиши лозим бўлган бирликлар сифатида қабул қилиш лозим.

Расмий-идоравий иш услубида канцеляризмлар билан бирга, ҳужжатлар матнини мантиқий-семантик жиҳатдан шакллантиришда муҳим ўрин тутувчи “махсус лексика”нинг қўлланиши ҳам аҳамиятли. Иш ҳужжатлари матнида қўлланувчи бундай бирликларни матннинг таянч

---

<sup>43</sup> Млынковский В., Мишкинене И. Особенности официально-делового стиля русского и литовского языков в практике перевода: <http://www.zurnalai.vu.lt/vertimo-studijos/article/view/10551>

<sup>44</sup> Маҳмудов Н. Ўқитувчи нутқи маданияти. – Тошкент: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашр., 2007. – Б. 131, 146.

структурасини белгиловчи бирликлар сифатида баҳолаш мумкин. Уларнинг айримлари канцеляризмлар каби муайян грамматик шаклда қўлланишга хосланган, қолиплаган шаклда бўлса-да, иш ҳужжати матнини мантиқий-семантик жиҳатдан шакллантиришда “уюштирувчилик” вазифасини бажаради.

Расмий-идоравий иш услубида қўлланувчи бундай бирликлар ҳам матннинг расмий тус олишида муҳим ўрин тутади. Масалан, барча турдаги васиятномада *мен, яшовчи, фуқаро, васият қилмоқ, васият қилувчи, мерос, нотариус, нусха, имзоламоқ, тасдиқламоқ* лексик бирликлари фаол ишлатилади. Аммо бу бирликлардан *васият қилмоқ, васият қилувчи*, лексемалари васиятнома матнининг мантиқий-семантик жиҳатдан шаклланишида алоҳида аҳамиятга эга. Улар васиятнома матнини мантиқий-семантик жиҳатдан шакллантирувчи, матнда қўлланиши зарур ва шарт бўлган бирликлар саналади. Матнни ташкил этувчи бошқа бирликлар айна шу таянч бирликлар атрофида жамланади. Бундай “махсус лексика” бошқа иш ҳужжатларида ҳам кузатилади. Масалан, ҳар қандай кафолат хати матнида *кафолат бермоқ (кафолат берамиз, кафолат берилади, кафолат беради* грамматик шаклларда) феъл лексемаси, албатта, иштирок этади. Бу лексема айна ҳужжат матнида қўлланилиши лозим ва шарт бўлган, ҳаттоки ҳужжат турининг моҳиятини очиб беришга хизмат қилувчи бирлик ҳисобланади. Ёки ишончнома матнида қўлланувчи *ишонч билдирмоқ (ишонч билдираман, ишонч билдиради* шаклларида) ёки *ваколат бермоқ (ваколат бераман, ваколат беради* шаклларида) бирлиги расмий ҳужжат матнини мантиқий-семантик жиҳатдан таркиб топтирувчи таянч бирликлар ҳисобланади.

Расмий-идоравий иш услубида соҳавий терминларнинг ҳам матн таркибий қисмларини уюштиришдаги ўрни катта. Иш ҳужжати турига қараб уларнинг расмий матнларда қўлланиш частотаси турлича бўлади. Айниқса,



расмий ҳужжат матнида таянч бирликлар вазифасини ўтовчи терминларнинг қўлланиш частотаси юқори бўлади. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида энг кўп учрайдиган терминлар юридик ва иқтисодий соҳа терминларидир. Масалан, *рўйхатга олиш/ қайд этиш (рўйхатга олинган, рўйхатга олинди, қайд этилган* шаклларида) юридик термини барча турдаги хатлар, муассаса, ташкилот, корхона низомларида, шартномалар ва айрим аризаларда (масалан, автомобилни рўйхатга олиш учун ёзиладиган ёки фуқарони тураржойга қайдлаш сўраб ёзиладиган аризаларда), молк-мулкни хатлаш далолатномаси ҳамда ҳужжатларни рўйхатга олиш дафтарларида кенг қўлланилади. Шунингдек, *шахсий мулк* юридик термини маълумотнома, шартнома, васиятнома каби иш ҳужжатлари матнида фаол ишлатилади. Айрим юридик терминлар иш ҳужжатнинг фақат маълум турида қўлланса-да, бу ҳужжатнинг асл моҳияти ҳақида маълумот ташувчи бирлик мақомида бўлади. Масалан, ариза матнида қўлланган *хусусийлаштириш* юридик термини ариза тури, аризачининг мақсади кабиларни тез англанишига ёрдам беради.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида иқтисодий соҳага оид *кирим, чиқим, олди-сотди, сарф-харажат, бюджет, тўлов, даромад, смета* терминлари ҳам кўп учрайди. Бу терминлардан айримлари бир неча расмий ҳужжат турларида ишлатилса, баъзилари фақат муайян иш ҳужжати матнида қўлланилади. Жумладан, *бюджет* термини айрим шартнома ва буйруқлар матнида учрайди, *смета, даромад, сарф-харажат, кирим, чиқим* терминлари кўпинча маълумотнома, далолатномаларда қўлланилади. Бундай терминлар ҳам баъзида матнни мантиқий-семантик жиҳатдан шакллантиришга хизмат қилувчи таянч бирликлар мақомида бўлади. Масалан, ишчининг даромади ҳақидаги маълумотномада *даромад* термини расмий ҳужжат матнининг мантиқий-семантик ядросини ташкил қилади. Матндаги бошқа бирликлар бу термин атрофида бирлашиб, ҳужжат матнини шакллантиришга ёрдам беради.

Маълум бўладики, расмий услубнинг ҳар бир ички тури ўз лексик бирликлари мажмуига эга. Лексик бирликларнинг қўлланиш доираси расмий матннинг турига кўра фарқланади. Шуниси характерлики, айрим расмий ҳужжатлар матнида қўлланувчи лексик бирликлар бошқасида мутлақо ишлатилмаслиги мумкин. “Иш юритиш” китобида кўрсатилишича, “хизмат хатлари ҳиссий-бўёқдор сўзлардан холи бўлиши талаб этилса, дипломатик ёзишмалар, аксинча, ҳиссий-бўёқдор сўзларга бойлиги, мақтов ва илтифот сўзларига эгаллиги билан ажралиб туради. Мақтов сўзлари дипломатик ёзишмаларнинг энг асосий тури бўлмиш нота-баёноتلарнинг зарурий қисмларидан бири ҳисобланади. Уларнинг оз-кўп қўлланишига кўра ушбу ҳужжатлар маълум бир турларга ҳам ажралади”.<sup>45</sup>

Эътиборлиси шундаки, расмий услубнинг муайян бир турида қўлланишга хосланиб қолган лексик бирликлар бир-бири билан семантик жиҳатдан шу қадар зич алоқада бўладики, улар ассоциатив тарзда бир-бирини ёдга солиб туради. Рус тилшуноси Ю.Н.Караулов қайд этганидек, ҳар қандай сўз инсон онги, хотираси, худди шундай, нутқий тузилмаларида ҳам алоҳида тарзда мавжуд бўлмас экан, у ўнлаб, юзлаб «иплар» орқали бошқа сўзларга томон интилар экан,<sup>46</sup> расмий услубга хос ўзаро ассоциатив боғланган лексик бирликлар ҳам тил эгалари хотирасида алоҳида ҳолда сақланмайди. Расмий услуб матнларида қўлланувчи ассоциатив муносабатдаги бундай лексик бирликлар нафақат бир-бирини, балки муайян ҳужжат турини ҳам эсга туширади. Масалан, васиятномалар матнида учрайдиган *васият қилмоқ, васият қилувчи, мерос, меросхўрлик* лексик бирликлари мажмуи бир-бири билан ассоциатив тарзда зич боғланган бўлиб, тил эгаларига васиятнома ҳужжатини ёдга солади.

---

<sup>45</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. 2-нашри. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б.304.

<sup>46</sup> Караулов Ю.Н. Русский ассоциативный словарь как новый лингвистический источник и инструмент анализа языковой способности // Русский ассоциативный словарь. Книга 1. – М., 1994. – С. 191.

Васиятномаларда тил эгалари лисоний хотирасидан ўрин олган шундай сўз бирикмалари ҳам учрайдики, улар айна шу ҳужжат тури матнини шакллантиришга хизмат қилади: *васият қилувчининг хоҳиш-иродаси, мерос жамғарма, мерос мулк, меросга эгалик, меросга эгалик ҳуқуқи, меросга бўлган ҳуқуқ, мерос қолдирувчи, васиятномани имзолаш, васиятномани бекор қилиш, махфий васиятнома* кабилар. Бундай сўз бирикмалари илк васиятномаларни яратиш жараёнида ҳосил қилинган бўлса-да, йиллар ўтиб тил эгалари лисоний захирасидан лексик бирликлар каби мустаҳкам ўрин олганлиги боис, уларнинг хотирасида осон ва тез тикланади. Бу каби сўз бирикмалари тил эгалари томонидан асосан шу шаклда қўлланиб, хотирасига ўрнашиб қолгани сабабли ҳар гал васиятнома матнини тузишда лисоний захирадан тайёр ҳолда олинади. Англашиладики, нафақат ассоциатив муносабатдаги лексик бирликлар, балки тил эгалари лисоний захирасидан ўрин олган сўз бирикмалари, ҳатто айрим гаплар ҳам расмий матнларни яратишда қурилиш материали вазифасини бажаради. Эътиборлиси шундаки, васиятнома матнига хос қайд этилган лексик бирликлар ҳамда сўз бирикмалари унинг матнини шакллантирувчи таянч бирликлар ҳисобланади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида услубий хосланган лексик қатламга нисбатан умумтил лексикасига оид нейтрал лексиканинг қўлланиш даражаси устувор. Бу қатламга услубий хослик белгисига эга бўлмаган, расмий услубда ҳам қўлланувчи лексик бирликлар киради. Масалан: *шаҳар, овул, кўча, уй, хонадон, тураржой, иш, меҳнат, таътил, жамоа, хўжалик, оила, пул, хизмат, буюм, миллат, ёрдам, манфаатдорлик* кабилар.

Расмий-идоравий иш услубида умумтил лексикасига оид баъзи нейтрал бирликлар айрим ҳолларда “махсус лексика” билан алмаштирилиши мумкин. Масалан, далолатнома ёки васиятнома аниқ шахслар томонидан ёзилса-да, унинг матнида *ёзмоқ* сўзи ўрнида мажхул нисбатдаги *тузилмоқ (тузилди)* сўзи ишлатилади. Хат, хабар матнида бу сўз ўрнида *жўнатилмоқ* сўзи

қўлланади. Маълумотномада эса *ёзмоқ* сўзи *берилмоқ* (*берилди*) сўзи билан алмаштирилади. Ҳатто *берилмоқ* сўзи ҳам бирор ходимга ҳайфсан, огоҳлантириш бериш ҳақидаги фармойиш матнида *эълон қилинсин* сўзи билан ўрин алмашади. Мукофот бериш тўғрисидаги фармойиш матнида бу сўз ўрнида *тавсия этилсин* сўзи қўлланилади. Англашиладики, идоравий иш ҳужжатлари матнида барча бирликлар эркин қўлланавермайди. Иш ҳужжатлари матнида лексик бирликлар танлаб ишлатилади ва ҳар бири муайян вазифа бажаришга йўналтирилади. Шу боис расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ортиқча бирликларга, такрор қўлланишларга йўл қўйилмайди.

Расмий услуб нутқ эгаларининг расмий доирадаги мулоқотини акс эттиргани учун унда кишиларнинг ҳиссий кечинмаларини намоён этувчи ундов сўзлар, кўчма маъноли сўзлар, муносабат ифодаловчи модал сўзлар, нутқни образли ифодалашга хизмат қилувчи тасвирий ифодалар, шунингдек, иборалар ҳам қўлланмайди. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ҳам бу турдаги бирликлар кузатилмайди. «Иш юритиш» китобида таъкидланишича, «Ҳужжатлар расмий муносабатларни ифодаловчи ва қайд этувчи расмий ёзма воситалар сифатида ахборотни холис акс эттирмоғи лозим. Шунинг учун ҳужжатлар тилида сўз ва сўз шаклларини қўллашда муайян чегараланишлар мавжуд. Хусусан, расмий иш услубида кичрайтириш-эркалаш қўшимчаларини олган сўзлар, кўтаринки-тантанавор ёки бачкана, дағал сўзлар, шевага оид сўзлар, тор доирадаги кишиларгина тушунадиган ўхшатиш, жонлантириш, муболаға, истиора, ташхис каби образли тафаккур ифодаси учун хизмат қилувчи усуллар ишлатилмайди. Уларнинг ишлатилиши ҳужжатлар матнидаги ифоданинг нохолислигига олиб келади»<sup>47</sup>.

---

<sup>47</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. 2-нашри. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б.15.

Маълум бўладики, расмий-идоравий иш услуби тор доирадаги лексик воситалар билан иш кўришга хосланган услуб туридир. Унинг ўз лексик тизими, бошқа услубларда кузатилмайдиган махсус бирликлари мавжуд. Бу услуб лексик тизимига исталган неологизм ёки чет сўзлар, янги қўлланишлар эркин кириб келавермайди.

Расмий-идоравий иш услубида қуйидаги лексик воситаларнинг қўлланишига нисбатан қатъий чекловлар қўйилган:

1) коннотатив маъно, баҳо муносабатини ифодаловчи лексик бирликлар;

2) неологизмлар (баъзи иш ҳужжатлари матнида неологизмнинг қўлланиши кузатилади, бундай вақтда унинг маъноси қавс ичида изоҳланиб кетилади);

3) эскирган сўзлар;

4) шевага оид сўзлар;

5) синонимлар (баъзан синонимик муносабатдаги терминларнинг қўлланишига эҳтиёж туғилганда уларнинг муқобили қавс ичида ёзилишини кузатиш мумкин);

6) эвфемизмлар;

7) жаргон ва арголар;

8) варваризмлар ва паразит сўзлар.

Баъзан муайян тилнинг расмий услуб лексикаси туб инқилобий ўзгаришлар асосида жиддий янгиланишларга юз тутиши, яъни янги лексемалар ҳосил қилиниши, айримлари истеъмолдан чиқиб кетиши, ўрнини бошқасига бўшатиб бериши, янги бирликлар ўзлаштирилиши мумкин. Бундай ўзгаришлар ҳам расмий услуб лексикасига фақат шу услубга хос бўлган лексик бирликларнинг кириб келиши ёки ҳосил қилинишига йўл очади, бу услубга ёт сўзлар унинг лексик қатламидан ўрин ололмайди.

Хуллас, ўзбек тили расмий услуби лексикаси узоқ йиллар давомида

шаклланиб борган. Унинг лексик қатламидан услубий белгиси, вазифаси, расмий матнни шакллантиришдаги ўрнига кўра фарқланувчи бирликлар, жумладан, услубий хосланган лексик бирликлар, умумтил нутқида оид нейтрал бирликлар ҳамда расмий матнни мантиқий-семантик жиҳатдан шакллантирувчи таянч бирликлар мақомидаги махсус бирликлар ўрин олган.

## **2.2. Мустақиллик даври расмий-идоравий иш услубидаги лексик ўзгаришлар**

Сир эмаски, жамият ҳаётидаги ҳар қандай сиёсий-ҳуқуқий бурилиш, аввало, унинг расмий ҳужжатларида ўз аксини топади. Биргина мисол. Республикаимизнинг собиқ Иттифоқ таркибидан ажралиб чиқиб, мустақилликка эришуви бевосита 1990 йил 20 июнда қабул қилинган “Мустақиллик Декларацияси”да, 1991 йил 31 августда эълон қилинган “Ўзбекистон Республикасининг давлат мустақиллиги тўғрисида Олий Кенгаш Баёноти”, шунингдек, кетма-кет чиқарилган «Ўзбекистон Республикасининг давлат мустақиллигини эълон қилиш тўғрисида»ги қарор ва “Ўзбекистон Республикасининг Давлат Мустақиллиги асослари тўғрисида»ги Қонунида акс этди. Қонунчиликдаги ушбу расмий ҳужжатлар орқали ўзбек тили расмий услубига давлатимиз ҳаётида рўй берган бу муҳим сиёсий инқилоб билан боғлиқ янги сўз ва сўз бирикмалари кириб келди. Бунинг натижасида ўзбек тили расмий услуби, хусусан, қонунчилик ҳужжатлари услубидан *Ўзбекистон Республикаси давлат мустақиллиги, мустақиллик, Мустақиллик декларацияси, қонун устуворлиги, давлат рамзлари, давлат байроғи, давлат герби, Ўзбекистон мадҳияси, миллий валюта, Ўзбекистон Республикаси фуқаролиги* каби кўплаб бирликлар ўрин олди.

Мустақиллик даври ўзбек тили расмий услуб лексикасидаги янгиланиш

ва ўзгаришлар, айниқса, идоравий иш ҳужжатлари услубида яққол намоён бўлди. Маълумки, республикамиз мустақилликка эришгунга қадар юртимизда идоравий иш ҳужжатлари, асосан, рус тилида юритилган. Жуда кам турдаги иш ҳужжатлари ўзбек тилида ёзилган. Идоравий иш ҳужжатларининг деярли рус тилида ёзилиши натижасида ўзбек тили расмий услубининг бу йўналишида янги лексик бирликларнинг яратилишига эҳтиёж кузатилмаган. Рус тилининг идоравий иш ҳужжатлари андозаси асосида ёзилган расмий ҳужжатларда бу тилнинг терминологик бирликлари кўплаб қўлланган. Масалан, *акт, справка, характеристика, адрес, автобиография, устав, печать, рапорт, инструкция* кабилар шулар жумласидандир. Ваҳоланки, ўзбек тилида ҳам бу сўзларнинг муқобилларини бемалол топиб қўллаш мумкин эди. Проф. Н.Маҳмудов куюниб айтганидек, «Ўзбек тилда узоқ вақтлар қўлланишда бўлган «справка», «рапорт», «инструкция», «акт», «характеристика» каби кўплаб ҳужжат номлари учун тегишли ўзбекча муқобил сўзлар йўқмиди?! Изланса, тарихимизга, ноёб китобларимизга мурожаат қилинса, топиларди. Юсуф Хос Ҳожибнинг «Қутадғу билиг (XI аср) асарида «ёрлик, нома» маъносидаги «билдиргулук» сўзи бор. Бу сўз соф туркий «билмоқ» феълидан ясалган. Шуларни ҳисобга олиб, «рапорт» дейиладиган ҳужжатни ўзбек тилида «билдириш» сўзи билан номлаш мумкин. «Справка» маъносини «маълумотнома» сўзи бемалол ифода этиб келмоқда».<sup>48</sup>

Бугунги кунда бу каби русча ўзлашмалар ўзбекча муқобили билан алмаштирилди ва тил эгалари хотирасидан мустаҳкам ўрин олди. Мустақиллик даврида ўзбек расмий-идоравий иш ҳужжатлари услуби янгидан шаклланди десак, муболаға бўлмайди. Бу даврда идоравий иш ҳужжатларида кенг қўлланиб келинган русча терминлар имкон қадар ўзбекча

---

<sup>48</sup> Маҳмудов Н. Иш юритиш тили ва услуби // Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. 2-нашри. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б.14.

янги ясалмалар билан, ҳеч бўлмаганда, узоқ йиллар давомида ўзбек халқи лисоний хотирасидан ўрин олиб бўлган форс-тожикча, арабча муқобиллари билан алмаштирилди. Масалан, *регистрация – қайдлов, рапорт – билдирги (билдириши), печать – муҳр, адрес – манзил, характеристика – тавсифнома* кабилар.

Расмий услубда юз берган бу каби янгиланишлар ундаги ўзгаришларни лингвистик жиҳатдан таҳлил қилиш, услуб тараққиётига таъсир кўрсатувчи экстралингвистик омилларни аниқлаш, бошқа тиллар, хусусан, рус тили расмий услубининг ўзбек тили расмий услуби лексикаси, морфологияси, синтаксисига таъсирини ўрганиш, идоравий иш ҳужжатлари матнини стандартлаштириш каби муаммоларни келтириб чиқарди. Бу услубда турли типдаги матнлар билан иш кўрилиши, бунинг устига, уларнинг ҳар хил ёзиб келинаётганлиги, айниқса, иш ҳужжатларини тузишда ханузгача бир хилликка эришилмаганлиги расмий услубни такомиллаштириш, идоравий иш ҳужжатларига оид услубий меъёрларни оммалаштириш ҳамда ёзиш қоидаларини ўргатиш каби вазифаларни ҳам юзага келтирди.

Мустақилликнинг илк кунлариданоқ расмий-идоравий иш услубидан кенг ўрин олган рус тили терминологик бирликлари ўрнига ўзбекча муқобил бирликларни яратиш муаммоси юзага келди. Узоқ йиллар давомида расмий услубда қўлланиб келинган русча сўзларни ўзбекча муқобил бирликлар билан алмаштирилишида ўзбек тилининг давлат тили мақомига эришуви муҳим роль ўйнади. Ўзбек тилига Давлат тили мақомининг берилиши бу тилнинг ижтимоий ҳаётнинг барча жабҳаларида кенг қўлланиш имкониятини яратди. Ўзбек тили расмий услубга ҳам эмин-эркин кириб келди. Ўзбек халқи расмий иш ҳужжатларини ўз тилида ёзиш имкониятига эга бўлди. Бу ҳолат расмий услуб лексик қатламини такомиллаштириш, бошқача айтганда, “ўзбекчалаштириш” эҳтиёжини юзага келтирди.



Мустақиллик даврида иш юритиш ҳужжатлари лексикасида юз берган муҳим ўзгаришлар ҳақида фикр юритар экан, Д.Худойберганова бу соҳада олиб борилган янгиланишлар сифатида қуйидаги икки ҳолатни кўрсатади:

1. Ҳужжат номининг ўзбек тилида мавжуд бўлган сўз билан алмаштирилиши. Масалан: *адрес – манзил, биография – таржимаи ҳол, бланк – босма иш қоғози, вексель – қарздорлик ҳужжати, канцелярия дафтари – девонхона дафтари, устав – низом, печать – муҳр, справочник – маълумотнома, справка – маълумотнома.*

2. Ҳужжат номининг ўзбек тили меъёрлари асосида ҳосил қилинган янги сўз ва бирикмалар билан алмаштирилиши. Масалан: *анкета – сўровнома / сўров варақаси, ведомость – қайднома, виза – рухсатнома, гриф – устхат, декларация – баёнотнома, дело – ҳужжатлар йиғмажилди, характеристика – тавсифнома, инструкция – йўриқнома, лицензия – рухсатнома, протокол – баённома, рапорт – билдириши, регистрация – қайдлов.*<sup>49</sup>

Бизнингча, бу ўринда Д.Худойберганова томонидан келтирилган *бланк* сўзининг *босма иш қоғози* муқобилини, *вексель* сўзини алмаштирувчи *қарздорлик ҳужжати* бирикмасини “ўзбек тилида мавжуд бўлган сўз”лар сифатида эмас, тилнинг ички имконияти асосида ҳосил қилинган номлар сифатида баҳоланиши тўғрироқдир.

Мустақиллик даври ўзбек тили расмий-идоравий иш услуби лексик катламида, асосан, қуйидаги сезиларли ўзгаришлар рўй берган дейиш мумкин:

1) рус тилидан ўзлашган бир қатор терминологик birlikлар «ўзбекчалаштирилди»;

2) расмий-идоравий иш услуби лексик тизимида янги сўзлар кириб келди;

3) айрим сўзлар эскириб, расмий-идоравий иш услуби лексик тизимидан чиқиб кетди;

4) баъзи архаик сўзлар қайта тикланиб, янги маъно касб этди ва расмий-идоравий иш услубининг фаол бирлигига айланди.

Расмий-идоравий иш услубида қўлланиб келинган русча терминологик бирликлар қуйидаги тартибда “ўзбекчалаштирилди”:

а) ўзбек тилида мавжуд бўлган муқобил сўзлар билан алмаштирилди: *приказ – буйруқ, поручение – топшириқ, платёж – тўлов, опись – хатлаш, призыв – чақириқ, предупреждение – огоҳлантириш, регистрация – қайдлов* кабилар;

б) араб, форс-тожик тилларидан ўзлашиб, ўзбек тили луғат бойлигидан ўрин олган сўзлар билан алмаштирилди: *адрес – манзил, взнос – бадал, бюллетень – варақа, залог – гаров, штраф – жарима, секретарь – котиб (котиба), администратор – маъмур* кабилар;

в) муқобил ясалмалар ҳосил қилинди: *акционер – акциядор; аукционист – аукциончи, договор – битим, членская книжка – аъзолик дафтарчаси, консультант – маслаҳатчи, извещение – билдириш хати, хабарнома; справочник – билдиргич, маълумотнома; доверенность – ваколатнома, посылка – жўнатма, инструкция – йўриқнома, бюллетень – овоз бериш варақаси, расписка – тилхат, накладная – юкхат* кабилар.

Мустақиллик даврида айрим сўзлар эскириб, ўзбек тили расмий-идоравий иш услуби лексик қатлаמידан чиқиб кетди. Масалан, *машинистка, ёзув машинкаси* кабилар.

Бу даврда ўзбек тили расмий-идоравий иш услубига баъзи эскирган сўзлар янги маъноси билан кириб келди ва бу услубнинг фаол бирлигига айланди. Масалан, тарихий сўзга айланган *ёрлиқ* лексемаси “Бирор амал,

---

<sup>49</sup> Худойберганова Д. Мустақиллик даврида иш юритиш лексикаси // Ўзбек тили ва адабиёти. – 2017. – №2.

унвон, суюрғол ва ш. к. берилганлиги ҳақидаги расмий ҳужжат; фармон»<sup>50</sup> маъносини йўқотиб, *фахрий ёрлик* бирикмаси таркибида янги маъно касб этди.

Хуллас, мустақиллик даврида нутқнинг барча функционал услублари қаторида расмий услуб лексик қатлами ҳам жуда кўп янги сўзлар билан бойиди ва янада такомиллашди. Бу бирликларни қўлланиш доираси, мавзусига кўра, ҳосил бўлиши ҳамда тузилиши жиҳатидан турларга ажратиб ўрганиш мумкин. Қуйида расмий-идоравий иш услуби лексик қатламига мансуб бирликларнинг қўлланиш доираси, мавзу жиҳатидан турлари хусусида фикр юритамиз.

Расмий-идоравий иш услубида қайд этилувчи лексик бирликларни қўлланишга хосланганлик белгисига кўра қуйидаги турларга ажратиш мумкин:

1. Расмий-идоравий иш услубида қўлланишга хосланган лексик қатлам. Бу қатламга фақат расмий услубга мансуб услубий хосланган лексик бирликлар киради. Масалан: *ариза, қайднома, тилхат, устхат, маълумотнома, тавсифнома, таржимаи ҳол, эълон, билдирги, ижарагир* кабилар.

2. Умумтил лексикасига хос нейтрал лексик қатлам. Бу қатламга услубий хослик белгисига эга бўлмаган, расмий-идоравий иш услубида ҳам қўлланувчи лексик бирликлар киради. Масалан: *шаҳар, овул, кўча, уй, хонадон, тураржой, ши, меҳнат, таътил, жамоа, хўжалик, оила, пул, хизмат, буюм, миллат, ёрдам, манфаатдорлик* кабилар.

Расмий-идоравий иш услубига хосланган лексик бирликларнинг қуйидаги мавзувий гуруҳларини фарқлаш мумкин:

---

<sup>50</sup>Ўзбек тилининг изоҳли луғати. 2 томлик. 60000 сўз бирикмаси / Ақобиров Б.Ф., ва бошқалар. – М.: Рус тили, - 1981. Т.1. / А-Р. –Б. 46.

1. Расмий ташкилот, идора, муассаса ташкил бўлишининг ҳуқуқий асосларини таъминловчи ҳужжат номларини билдирувчи лексик бирликлар: *низом, низом-устав*.

2. Меҳнат фаолиятини ташкил қилишга доир идоравий иш ҳужжатлари номини билдирувчи лексик бирликлар: *йўриқнома, шартнома, битим* кабилар.

3. Фармойиш, кўрсатма беришга доир идоравий иш ҳужжатлари номини билдирувчи лексик бирликлар: *буйруқ, кўрсатма, фармойиш* кабилар.

4. Маълумот-ахборот берувчи идоравий иш ҳужжатлари номини билдирувчи лексик бирликлар: *ариза, баённома, билдирги, васиятнома, маълумотнома, тавсифнома, таржимаи ҳол, тилхат, эълон, ҳисобот, далолатнома* кабилар.

5. Хизмат ёзишмалари, хатлар номини билдирувчи лексик бирликлар: *таклифнома, телеграмма, илтимоснома* кабилар.

6. Идоравий иш ҳужжатини тузувчи расмий шахсларни англатувчи лексик бирликлар: *директор, бош бухгалтер, котиба, жавобгар, даъвогар, буюртмачи, ижрочи, назоратчи* кабилар.

7. Идоравий иш ҳужжатини тасдиқловчи белгиларни англатувчи лексик бирликлар: *муҳр, штамп, имзо* кабилар.

Расмий-идравий иш услубида умумтил лексикасига оид қуйидаги бирликларнинг қўлланиши кўп кузатилади:

1. Сана, рақамларни билдирувчи бирликлар: а) идоравий иш ҳужжати тузилган саналар: *2018 йил 12 декабрь, 2018.10.11*. кабилар; б) идоравий иш ҳужжатининг амал қилиш муддатини кўрсатувчи саналар: *2019 йил 11 август, 2018. 12.12*. кабилар; в) сафар, таътил, шартнома муддатларини билдирувчи рақамлар: *7 кун, 1 йил* кабилар; г) идоравий иш ҳужжатининг тартиб рақами: *3-рақамли баённома, 5-рақамли баённомадан*

кўчирма кабилар; д) шартли рақамлар (индекс): *индекс рақами 2345690*.

2. Жой номларини билдирувчи бирликлар: а) идоравий иш ҳужжати тузилган жой номлари: *Тошкент шаҳри, Самарқанд вилояти, Фарғона шаҳри* кабилар; б) хизмат сафарлари амалга оширилган жойлар: *Андижон, Наманган шаҳри*.

3. Ташкилот, муассаса, вазирликлар номини билдирувчи бирликлар: а) идоравий иш ҳужжатини тақдим этувчи муассаса, ташкилот, идора, вазирлик номлари: *уй-жойлардан фойдаланиш идораси, маҳалла қўмитаси* кабилар; б) хизмат сафари, меҳнат таътили кабиларга жўнатувчи муассаса, ташкилот, идоралар номлари: *ТошДЎТАУ, ЎзРФА ўзбек тили, адабиёти ва фольклори институти* кабилар.

4. Кишиларнинг исми, фамилиясини билдирувчи номлар: а) идоравий иш ҳужжатини тақдим этувчи кишиларнинг исми, фамилияси; б) идоравий иш ҳужжатларини қабул қилувчи кишиларнинг исми, фамилияси; в) ўзаро келишув, низолашувдаги томонларнинг исми, фамилияси.

5. Идоравий иш ҳужжатини тузувчиларнинг ҳуқуқий ёки яшаш манзилларини билдирувчи номлар: а) иш берувчи ташкилот, муассаса, идора, вазирликнинг ҳуқуқий манзили; б) иш сўровчи шахснинг яшаш манзили; в) талабгорнинг яшаш манзили; г) даъвогарнинг яшаш манзили каби.

6. Расмий йиғилиш, мажлис, кенгашлар номини билдирувчи бирликлар: *илмий кенгаш, кенгаш, йиғилиш* кабилар.

7. Иш ҳужжатини тузишга асос бўлган объект, молк-мулк, воқеа-ҳодиса номини билдирувчи бирликлар: а) ишлаб чиқариш маҳсулотлари номлари: *пахта, галла, цемент, ёғ* кабилар; б) техник аппаратлар номлари: *компьютер, принтер, катриж* кабилар; в) кўчмас ва кўчар мулкни билдирувчи бирликлар: *уй-жой, автомобил, мотоцикл* кабилар.

Идоравий иш ҳужжатлари матнида учрайдиган умумтил лексикасига оид бундай бирликлар ҳам ҳужжат турига қараб танлаб ишлатилади.

Мустақиллик даври расмий-идоравий иш хужжатлари услубида шаклланган лексик бирликларни тузилишига кўра қуйидаги типларга ажратиш мумкин:

1. Содда сўз шаклидаги бирликлар: *табелчи, таснифлагич, тўловчи, билдирги, муҳр* кабилар.

2. Қўшма сўз шаклидаги бирликлар: *устхат, йиғмажилд, тикмажилд, хатчўп, тилхат, қоғозжилд* кабилар.

3. Жуфт сўз шаклидаги бирликлар: *ҳисоб-китоб, йўл-йўриқ (указание), хат-хабарлар (корреспонденция)* кабилар.

4. Бирикма шаклидаги бирликлар: *меҳнат таътили, олди-сотди шартномаси, шахсий варақа, устама пул, хизмат ёзишмаси* кабилар.

Хуллас, ўзбек тили расмий-идоравий иш услуби лексикаси мустақиллик даврида тубдан ўзгарди: миллий тилимиз ички имкониятлари асосида янги ясалмалар ҳосил қилинди, русча ўзлашмаларнинг ўзбек тилидаги муқобиллари яратилиб, услубий хосланган лексикага айлантирилди.

### III. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ МОРФОЛОГИЯСИ

#### 3.1. Расмий-идоравий иш хужжатлари матнида сўз туркумларининг қўлланишидаги фарқли жиҳатлар

Сўз туркумларнинг расмий-идоравий иш хужжатлари матнида қўлланишида бошқа услуб матнларида кузатилмайдиган ўзига хос жиҳатлар кўзга ташланади. Айрим сўз туркумларининг расмий-идоравий иш хужжатлари матнида қўлланишида қуйидаги белгилари ажралиб туради:

1. Аниқ бир морфологик шаклда қўлланишлик.
2. Қўлланилиши шарт бўлиб қолганлик.
3. Фаол тарзда қўлланишлик.

Қайд этилган белгиларнинг қайси сўз туркуми учун хосланиши идоравий иш хужжатининг турига боғлиқ. Маълумки, барча турдаги буйруқларнинг фармойиш қисми тепасига «*БУЮРАМАН*» жумласи ёзилади. Характерли жиҳати шундаки, бу ҳолатда *буюрмоқ* феъли фақат ҳозирги замон, аниқ нисбат, хабар майли, биринчи шахс бирлик шаклида келади. *Буюрмоқ* феълени биринчи шахс бирлик шаклида ҳамда аниқ нисбатда қўллаш орқали буюриш амалининг яқка шахсга тегишли эканлигига урғу берилади ва шу асосда унга қатъий буйруқ руҳи сингдирилади. Бу феълнинг - *а* кўрсаткичли ҳозирги-келаси замон шакли билан ифодаланишида икки ҳолатни пайқаш мумкин: буйруқнинг баён этилиш вақти уни чиқарган шахс учун доимо ҳозирги замонни англатса, уни бажарувчи шахс учун келаси замон маъноси англашилади. *Буюрмоқ* феълнинг фармойиш матнида «*БУЮРАМАН*» шаклида келиши бу феълнинг аниқ бир морфологик шаклда қўлланиш белгисига эга бўлишини кўрсатади.

Буйруқ матни фармойиш қисмининг тегишли бандларида кўпинча *бўшатмоқ*, *таъминламоқ*, *тайинламоқ*, *амалга оширмоқ*, *кўчирмоқ*,

*ўтказмоқ* каби фаолият-жараёнларни англатувчи турли феъллар ишлатилади. Бу феъллар фақат мажхул нисбат, 3 шахс бирликдаги буйруқ-истак майли шаклида (*бўшатилинсин, таъминлансин, тайинлансин, амалга оширилсин, кўчирилсин, ўтказилсин*) қўлланилади. Мазкур ҳолатни қуйидагича изоҳлаш мумкин. Хужжатда чиқарилган буйруқнинг ким томонидан бажарилишини эълон қилиш муҳим аҳамият касб этмайди, балки унинг моҳияти, айнан нимадан иборат эканлигини маълум қилиш ва бирма-бир санаб қайд этиш кўзда тутилади. Шу боис кўрсатилган феъллар мажхул нисбат шаклида қўлланилади. Ушбу феълларнинг 3 шахс бирлик шаклида келиши ҳам буйруқни бажарувчининг ким эканлигини аниқ кўрсатиш шарт эмаслигидан далолат беради. Англашиладики, кўрсатилган феъллар ҳам буйруқ матнида аниқ бир морфологик шаклда қўлланиш белгисига эга бўлади.

Расмий-идоравий иш хужжатлари матнида айрим морфологик бирликларнинг қўлланиши шарт бўлиб қолганлиги кузатилади. Маълумки, барча турдаги шартномалар матнида шартнома тузаётган томонларни аниқ кўрсатиш талаб этилади. Бунда томонларни ифода этувчи шахсларнинг исми шарифи тўлиқ келтирилади. «Иш юритиш» китобида шартнома тузаётган томонларнинг номи аниқ ва тўлиқ ёзилиши, матннинг кейинги ўринларида уларни қисқартириб, «буюртмачи», «институт», «муассаса», «уй-жойлардан фойдаланиш идораси», «бажарувчи», «ижрочи», «директор», «ходим» тарзида шартли номлаш мумкинлиги айтиб ўтилади.<sup>51</sup> Аммо бундай ҳолатда ҳам шартнома тузувчиларнинг исми шарифи, албатта, қайд этилиб, имзо билан тасдиқланади. Демак, шартномалар матнида томонларни ифода этувчи киши номларини билдирувчи атоқли отлар қўлланиши шарт бўлган морфологик бирликларга айланади.

Расмий-идоравий иш хужжатлари матнида шахс отлари, киши номлари ва географик жой номларини билдирувчи атоқли отлар, ўрин отлари, тартиб



сонлар ҳамда айрим кишилик, кўрсатиш олмошларининг бошқа морфологик бирликларга нисбатан фаол қўлланишини пайқаш мумкин.

Иш ҳужжатларининг кўпчилигида шахслар ўртасидаги расмий муносабатлар ўз ифодасини топиши боис шахс отлари ҳамда киши номларини билдирувчи атоқли отларнинг фаол қўлланишига эҳтиёж туғилади. Ҳатто иш ҳужжатларида давлатлар, ташкилот ва муассасалар ўртасидаги расмий муносабатлар акс этганда ҳам ҳужжатнинг масъул раҳбарлар томонидан имзоланиб тасдиқланиши киши номларини билдирувчи атоқли отларнинг қўлланишини тақозо этади.

Идоравий иш ҳужжатларида айрим кишилик (*мен, сиз*) ва кўрсатиш олмошлари (*ушбу, мазкур*)нинг фаол қўлланиши муайян мақсад, услуб талаби билан боғлиқ. Географик жой номини билдирувчи атоқли от ва ўрин отларининг фаоллашуви эса ҳужжат матнида у тузилган ва тақдим этилган манзилни кўрсатиш зарурияти билан боғлиқ.

Тартиб сонларнинг фаоллашуви идоравий иш ҳужжатларининг деярли барчасида ҳужжат тузилган ёки тақдим этилган санани ифода этиш мақсади билан боғлиқ бўлади. Тартиб сонлар *йил* сўзи, ой номлари билан боғланиб келиб, иш ҳужжати тузилган санани ифода этишга хизмат қилади.

Қайд этилган барча ҳолатлар расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида айрим морфологик бирликларнинг у ёки бу белгиси билан расмий матнга хос услубий фарқланишни ҳосил қилишини кўрсатади.

Бу ўринда морфологик бирликларнинг расмий услубга хос морфологик меъёрларни шакллантиришдаги ўрнини аниқлаш муҳим аҳамиятга эга.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида морфологик бирликлар, хусусан, сўз туркумларининг морфологик меъёрларни шакллантиришдаги ўрни, даражаси турлича. Жумладан, от, феъл, сон туркумига мансуб бирликлар расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида энг фаол қўлланивчи

---

<sup>51</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. 2-нашри. –

бирликлар сифатида ажралиб туради ва муайян морфологик меъёрларни шакллантиришда фаол иштирок этади. Аммо иш ҳужжатлари матнида баҳо муносабатини ифодаловчи сифат туркумига мансуб бирликлар кузатилмайди, қиёсий ва орттирма даражадаги сифат ва равишлар зарур ҳоллардагина қўлланилиши мумкин. Шу боис уларнинг расмий услубга хос морфологик меъёрларни шакллантиришдаги ўрни сезилмайди. Аммо эътироф этиш жоизки, айрим сифатлар иш ҳужжатлари матнида шахс оти вазифасини бажаришга хосланиб, матнда расмийлик тусини ҳосил қилади. Масалан: *бемор, айбдор, мулкдор* кабилар.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ёрдамчи сўзлардан айрим кўмакчиларнинг расмий матнга хосланган синтактик қолипларни ҳосил қилишда қўлланиши кузатилади. Иш ҳужжатларидан ариза, маълумотнома, хабар, билдиришнома кабилар матнида ...- *га мувофиқ*, ...- *га биноан*, ...- *га яраша*, ...- *га кўра*, ... *асосида* қолипидаги кўмакчили курилмалар учрайди. Масалан, *ўз хоҳишимга кўра, шартномага кўра, меҳнат битимига биноан, меҳнатига яраша* кабилар. Бундай ҳолатда кўмакчилар расмий услубнинг синтактик меъёрини шакллантиришга хизмат қилади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ундов, модал, тақлид сўзларнинг бу услубга хос морфологик меъёрларни шакллантиришдаги иштироки кузатилмайди. Идоравий иш ҳужжатларида зарурат туғилгандагина уларга мурожаат қилинади. Шунингдек, иш ҳужжатлари матнида юклама ва боғловчиларнинг ҳам қўлланиш доираси сезиларсиз. Айниқса, кучайтирув-таъкид, сўроқ-таажжуб юкламалари иш ҳужжатлари матнида деярли қўлланмайди.

Буларнинг барчаси расмий услуб ўз морфологик меъёрлари билан иш кўришини англатади. Қуйида расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида фаол қўлланишда бўлган от, феъл, олмош ва сонларнинг расмий услуб

морфологик меъёрларини шакллантришдаги иштироки, мустақилликдан сўнг уларда юз берган морфологик ўзгаришлар ҳақида фикр юритамиз.

### **3.2. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида от ва феълларнинг қўлланиш хусусиятлари**

Айтиб ўтилганидек, расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида отларнинг барча кўринишлари бирдек фаол қўлланмайди. Аммо киши номларини билдирувчи атоқли отлар, шахсни касб-кори, лавозими, илмий даражаси ва унвонига кўра тавсифловчи шахс отлари, айрим ўрин отларининг қўлланиши фаол.

Иш ҳужжатлари матнида қўлланган киши номларини билдирувчи атоқли отлар ва шахс отлари сўзловчи, яъни ҳужжатни шакллантириб, уни тақдим этувчи (адресант) ҳамда тингловчи ролидаги шахс – иш ҳужжати тақдим этилган, уни қабул қилиб олувчи (адресат) тушунчаларига аниқлик киритади. Иш ҳужжатларининг масъул шахслар томонидан тақдим этилиши ва тасдиқланиши матнда шахс отлари билан бирга киши номларини билдирувчи атоқли отларнинг ҳам қўлланишини тақозо этади. Масалан, тавсифнома матнида тавсиф берилаётган шахс номи билан бирга у ҳақидаги маълумотларни тақдим этувчи ва тасдиқловчи масъуллар (*директор, маҳалла раиси, ҳоким, мудир, бошлиқ* кабилар)ни ифода этувчи шахс отлари ҳам қайд этилади. Баённома, кўчирма матнларида шахс отлари ва атоқли отлар ёнма-ён келиб, ҳужжат матнига аниқлик киритишга хизмат қилади. Шахс отлари шахсни эгаллаган лавозими, касб-кори, илмий унвони кабилар асосида тавсифлаб, умумий тушунча билдирса; атоқли отлар шахс тушунчасига аниқлик киритиб, матннинг ишончли бўлишини таъминлайди. Масалан, *директор: К.Олимов; котиба: Н.Аҳмедова; мудир: Р.Собиров* кабилар.

Баъзи идоравий иш ҳужжатларида шахс тушунчаси унинг яшаш макони, миллати, илмий даражаси, унвони, эгаллаган мансаби каби қўшимча

маълумотлар билан мазмунан тўлдирилади. Жумладан, барча турдаги ариза матнларида ариза йўлланган ва ариза берувчи шахснинг исми шарифи, лавозими ва, албатта, иш манзили қайд этилади. Таржимаи ҳолда эса шахснинг исми шарифи, туғилган жойи ва санаси, ижтимоий келиб чиқиши, миллати, иш фаолиятининг турлари каби бир қатор маълумотлар келтирилади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида *раис, котиб, директор, бошлиқ, вазир, мудир, ҳисобчи, солиқчи* каби шахс отларининг қўлланиш даражаси юқори. Давр ўтиши билан *тарафдор, мансабдор, жавобгар, даъвогар, меросхўр, мулкдор* каби сифат туркумига мансуб бирликларнинг отга кўчиши ҳам расмий нутққа хос шахс отлари кўламининг янада кенгайишига олиб келган. Бу каби шахс отларининг фаол қўлланиши расмий иш ҳужжатларининг асосий қисмида шахсларга тавсиф ва тавсия бериш, муурожаат қилиш, хабар билдириш кабиларнинг акс этиши билан боғлиқ.

Айрим иш ҳужжатлари матнида ҳамжихатлик, келишув асосида фаолият олиб борувчи шахсларни ёки ўзаро мухолифатдаги қарама-қарши томонларни англатувчи шахс отларининг қўлланиши шарт бўлади. Масалан, мажлис, йиғилиш, кенгаш, анжуман, семинар-тренинг кабиларда кун тартибига қўйилган масалалар муҳокамаси, қабул қилинган қарорлар, белгиланган вазифалар акс этиши билан бирга, уни ўтказувчи ва бир вақтда расмийлаштириб борувчи шахс ҳам қайд этилиши боис баённома матнида *йиғилиш раиси, кенгаш раиси, кафедра мудури, йиғилиш котиби, кенгаш котиби* каби бирикмали шахс отларининг қўлланиши лозим бўлади.

Шартнома турларидан бири бўлган меҳнат битими ҳужжатида томонларнинг белгиланган мажбуриятлари асосида ўзаро келишуви ўз ифодасини топиши боис унинг матнида иш берувчи сифатида *буюртмачи, директор*; иш бажарувчи сифатида *ижрочи, бажарувчи, ходим* каби шахс отларининг мос равишда қўлланиши шарт бўлади. Ёки даъво аризасида даъво

қилувчи томоннинг жавобгар шахсга ўз ҳақ-ҳуқуқи доирасида қўйган талаби ифода этилиши боис ҳужжат матнида *жавобгар* ва *даъвогар* шахс отларининг қўлланиши лозим бўлади.

Иш ҳужжатлари нафақат шахслар ўртасидаги расмий муносабатларни, балки корхона, ташкилот, муассаса ва муайян шахс ҳамда давлат ёки нодавлат, жамоат ташкилотлари, корхона, муассасалар ўртасидаги расмий келишув, битим кабиларни ифода этиши ҳам мумкин. Манбаларда муассасалар ўртасида кенг тарқалган шартнома турлари сифатида мол (товар) етказиб бериш, пудрат, иморатлар ижараси, асбоб-ускуналарни ўрнатиш ҳақидаги шартномалар кўрсатилади.<sup>52</sup> Гарчи бундай иш ҳужжатларида аниқ шахслар ўртасидаги расмий муносабатлар акс этмаса-да, ҳужжатни расмийлаштирувчи томонлар вакилини ифода этувчи *бююртмачи, бажарувчи, ижрочи, директор, ходим* каби шахс отларининг қўлланишига эҳтиёж туғилади. Бундай шартномалар матнида битим тузувчи томонларни ифода этувчи *муассаса, корхона, ташкилот, институт* кабиларнинг шахс отлари ролида келиши ҳам кузатилади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида, айниқса, кишиларнинг амали, унвони, илмий даражаси, касб-корини англатувчи отларга кенг ўрин берилади. Масалан, *бошқарма бошлиғи, девонхона бошлиғи, йиғилиш раиси, мудир, котиба* кабилар шахснинг амалини ифода этса; *академик, профессор, доцент* кабилар шахсни илмий унвони; *филология фанлари номзоди, иқтисод фанлари доктори* кабилар илмий даражаси; *муҳаррир, тадбиркор, ҳисобчи* кабилар эса шахсни касб-корига кўра тавсифлайди.

Мустақиллик даврида расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнидан шахс отларига мансуб кўплаб янги бирликлар ўрин олди: *акциядор, акциячи, аукционер, аукциончи, биржа даллоли, биржачи, бошқарма бошлиғи, брокер, воситачи, даллол (маклер), бююртмачи, дебитор, ижарачи, ишибилармон,*

*бизнесчи, йўриқчи, назоратчи* кабилар. Шу билан бирга, ўзбек тилининг ўз ички имкониятлари асосида бир қатор шахс отлари ясалди: *ҳисобчи (бухгалтер), газначи (кассир), қарз берувчи (кредитор), қарздор (дебитор), маърузачи (докладчик), иқтисодчи (экономист), сўровчи (заявитель), тўловчи (плательщик), ёрдамчи (помощник), хат ташувчи (курьер)* кабилар.

Бу даврда айрим шахс отлари учун араб тилидан муқобил ўзлашмалар ҳам кириб келди ва луғат бойлигимиздан мустаҳкам ўрин олди: *мусаҳҳиҳ (корректор), муҳбир (корреспондент), муҳаррир (редактор), маъмур (администратор), нозир (инспектор), котиб/котиба (секретарь)* кабилар.

Мустақиллик даврида расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнига *вазир, ҳоким* каби «қайта тикланган» шахс отларининг кириб келиши ҳам характерлидир. Шу билан бирга, иш ҳужжатлари матнидан айрим шахс отларининг «чиқиб кетганлиги» кузатилди. Масалан, компьютер технологиясининг ривожланиши ва жамият ҳаётининг барча соҳасига кириб келиши натижасида расмий нутқдан *машинистка* (ёзув машинкасида ишловчи аёл) шахс оти чиқиб кетди. Бугунги кунда типография соҳасида бу сўз ўрнида *компьютерда терувчи* сўз бирикмаси фаол қўлланмоқда.

Мустақиллик даврида шахсларни англатувчи кўплаб бирикмали отлар ҳам ҳосил қилинди: *вазифасини бажарувчи, девонхона бошлиғи, девонхона хизматчиси, ёлланма ишчи, жавобгар шахс, жисмоний шахс, иш бошқарувчи, иш юритувчи, мансабдор шахс, адлия маслаҳатчиси, ёшлар етакчиси* кабилар. Бу каби бирликлар бирикма шаклида бўлса-да, умумий тарзда шахс семасини англатишига кўра шахс отлари сафидан ўрин олди. Шунингдек, янги даврда жуфт шаклдаги шахс отлари ҳам юзага келди: *саҳифаловчи-оператор, ҳисобчи-тафтишчи, инноватор-ўқитувчи* кабилар.

---

<sup>52</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 66.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида қўлланувчи шахс отлари кишиларни турли томондан тавсифлаши боис уларни қуйидагича таснифлаш мумкин:

1) кишиларни лавозимиغا кўра тавсифловчи шахс отлари: *директор, котиба, мудир, бош муҳаррир, бош ҳисобчи* кабилар; 2) кишиларни касбига кўра тавсифловчи шахс отлари: *ҳисобчи, даллол, нотариус, йўриқчи* кабилар; 3) кишиларни илмий даражасига кўра тавсифловчи шахс отлари: *филология фанлари номзоди, иқтисод фанлари доктори, тарих фанлари доктори* кабилар; 4) кишиларни илмий унвонига кўра тавсифловчи шахс отлари: *академик, профессор, доцент, катта илмий ходим* кабилар; 5) кишиларни хизмат вазифасига кўра тавсифловчи шахс отлари: *ижрочи, буюртмачи, истеъмолчи* кабилар; 6) кишиларни ҳолати, аҳволига кўра тавсифловчи шахс отлари: *даъвогар, жавобгар, жабрланувчи, айбланувчи*; 7) кишиларни мажбуриятларига кўра тавсифловчи шахс отлари: *ижарагир, ижарадор, буюртмачи, бажарувчи, қарз берувчи, қарздор* кабилар.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ўрин отлари, географик жой номини билдирувчи атоқли отларнинг ҳам қўлланиш частотаси юқори. Иш ҳужжатлари матнида ҳужжат расмийлаштирилган жой: шаҳар, қишлоқ, овул кабиларни қайд этиш белгиланган. Бу ҳолат иш ҳужжатлари матнида географик жой номларини билдирувчи атоқли отларнинг қўлланишини тақозо этади. Жумладан, шартнома матнида у тузилган жой; мажлис, йиғилиш, тадбир баённомалари ва кўчирмалар матнида улар ўтказилган жой номи, албатта, қайд этилади. Буйруқ, кўрсатма, фармойиш каби иш ҳужжатлари матнида ҳам улар расмийлаштирилган манзил кўрсатилиши қатъий тусга кирган.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида қисқартма отларнинг ўрни сезиларли. Кўп ҳолларда давлат, корхона, ташкилотлар номининг қабул қилинган расмий қисқартма шакли берилади. Масалан: ТошДЎТАУ

(Тошкент давлат ўзбек тили ва адабиёти университети), ЎзР (Ўзбекистон Республикаси) кабилар.

Расмий-идоравий иш хужжатлари матнида қисқартма отларнинг қуйидаги турлари учрайди: 1) муассаса, ташкилот номлари: ЎзХИА – Ўзбекистон халқаро ислом академияси, БМТ – Бирлашган миллатлар ташкилоти, ХВФ – Халқаро валюта фонди кабилар; 2) илмий унвон ва илмий даражаларни билдирувчи қисқартмалар: проф. – профессор; филол.фан. докт – филология фанлари доктори; филол.фан. номз. – филология фанлари номзоди; 3) мансабни билдирувчи қисқартмалар: кафедра мудири в.б. – кафедра мудири вазифасини бажарувчи кабилар.

Бу ўринда расмий-идоравий иш хужжатлари матнида анъанавий тарзда қўлланиб келинаётган қуйидаги қисқартмаларга ҳам эътибор қаратиш ўринлидир: х/р – *ҳисоб рақами*, ва х. – *ва ҳоказо*, ва б., – *ва бошқалар*, мас. – *масалан*, ш. – *шаҳар*, йй. – *йиллар оралиғи*, км – *километр*, кг – *килограмм*, см – *сантиметр*, млн. – *миллион*, млрд. – *миллиард* кабилар.

Расмий-идоравий иш хужжатлари матнида қисқартмаларни қўллашда қуйидаги қоидаларга риоя қилиш лозим:

1) расмий-идоравий иш хужжатлари матнида муассаса, ташкилот номининг қисқартмаси берилганда, уни бузиб кўрсатмаслик зарур. Қисқартма идоравий иш хужжатларида бир хил шаклда, қисқартмаларнинг ёзилиш тартибига риоя қилинган ҳолда берилиши лозим;

2) расмий-идоравий иш хужжатлари матнида қисқартма таркибидаги рақамлар аниқ берилиши, улар ёзилиш тартибига риоя этилиши лозим;

3) расмий-идоравий иш хужжатлари матнида бирикмаларнинг нотўғри талқин этилишига олиб келадиган қисқартмаларни қўлламаслик мақсадга мувофиқ;

4) расмий-идоравий иш хужжатлари матнида ўзлашма қисқартмаларни ўз ҳолича ифода этиш лозим. Масалан. BIG (Business group international), HP



(Hewlett Packard) каби.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида феълларнинг қўлланишида ҳам ўзига хос жиҳатлар кузатилади. Феълларнинг маъно турлари ичида «буюриш», «даъват этиш», «таклиф қилиш», «амалга ошириш», «нутқ сўзлаш» семали *буюрмоқ, тавсия қилмоқ, бажармоқ, таклиф этмоқ, даъват этмоқ, эътиборга олмоқ, таъкидламоқ, қайд этмоқ, юкламоқ* каби фаолият феълларининг қўлланиш частотаси нисбатан юқори. Бироқ бу феълларнинг қўлланишида ўзига хос жиҳатлар мавжуд. Қайд этилган феъллар барча иш ҳужжатлари матнида бирдек ва барча морфологик шаклларида кенг қўлланавермайди.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари якка шахслар томонидан расмийлаштирилганда унинг матнида хабар майлидаги феъллар ишлатилади. Масалан, турли ёзишмалар, хатлар, билдиришнома, илтимоснома, кўрсатма матнларида *маълум қиламан, хабар бераман, илтимос қиламан, сўрайман, тавсия қиламан, юклайман, таклиф этаман, рухсат бераман* каби хабар майли шаклидаги феъллар ишлатилади. Буйруқ-истак майлидаги феълларнинг қўлланиши буйруқ, фармойиш, фармон, қарор матнларида кузатилади. Бу иш ҳужжатларида *тасдиқлансин, қабул қилинсин, тайинлансин, ташаккур билдирилсин, бўшатилинсин, ўтказилсин, эътиборга олинсин, жалб этилинсин* каби III шахс буйруқ-истак майлидаги феъл шакллариининг қўлланиш даражаси юқори. Бундай феъллар матнда қўлланганда буйруқ ижросининг сўзсиз таъминланишига қатъий буюриш маъносини ҳам ҳосил қилади, шу асосда буйруқ чиқарувчи томоннинг кучли истак-хоҳишини намоён қилади. Шуниси характерлики, ушбу феъллар морфологик замон кўрсаткичига эга бўлмаса-да, иш-фаолиятни бажаришга буюриш, даъват этиш ҳозирги замонга оид, уни амалга ошириш эса келаси замонга тааллуқли бўлади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида нисбат шакллариининг

қўлланишида ҳам ўзига хос жиҳатлар мавжуд. Феъл нисбатлари ичида мажҳул нисбат шаклларининг қўлланиш даражаси анча юқори. Жумладан, эълон, баённома, кўчирма, маълумотнома, билдирги, тилхат матнларида *илова қилинади (илова қилинди), ўтказилади, кўриб чиқилади, муҳокама қилинди, ижро этилди, эшитилди, қарор қилинди* каби мажҳул нисбат шаклидаги феъллар ишлатилади.

Иш ҳужжатлари матнида феълларнинг қайси замон шаклида қўлланиши ҳам муҳим аҳамиятга эга. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида феъллар услубий хосланган барча замон шаклларида кела олади. Бироқ иш ҳужжатларининг турига кўра замон шаклларининг танланишида фарқ кузатилади. Жумладан, турли мазмундаги маълумотномалар матнида яқин ўтган замон шаклидаги *берилди* феъли учрайди. Маълумки, ҳар қандай маълумотнома тақдим этилаётган вақтда ёзилади, бу жиҳатдан *берилди* феъли англаган ҳаракат мантиқан ҳозирги замонга тегишли бўлади. Аммо ушбу расмий ҳужжат орқали тақдим этилаётган маълумотни ҳужжат расмийлаштирилгандан сўнг адресантга етказиш мақсади кўзда тутилиши боис *берилмоқ* феълени ўтган замон хабар майли шаклида қўллаш мантиқан асосли бўлади.

Умуман, расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида *-ди* аффиксли ўтган замон феълларининг қўлланиш даражаси юқори. Бу аффикс билан ҳосил қилинган ўтган замон феъллари, айниқса, далолатнома, шартнома, битим кабилар матнининг кириш қисмида фаол қатнашади. Масалан, шартнома матнида «...*ушбу шартномани қўйидагилар ҳақида туздик*», «...*ушбу шартнома қўйидагилар ҳақида тузилди*» жумлалари учрайди. Меҳнат битими матнига хос бундай жумлаларда ҳам феъл замони ўз маъносида қўлланади. Ишни топшириш ҳақидаги далолатнома матнига хос «*Ишни топшириш-қабул қилишида қўйидагилар аниқланди*»; тафтиш қилиш ҳақидаги далолатномада учрайдиган «*Текиширишида қўйидагилар аниқланди*» жумласида

ҳам ўтган замондаги феъл шаклларидан фойдаланилади ва феъл орқали англашилган ҳаракатга алоҳида урғу берилади.

Баённома, кўчирма матнларида ҳам унинг морфологик меъёрига айланган *қатнашдилар*, *сўзга чиқдилар* феъллари қатъий тарзда фақат ўтган замон шаклида келади. Шунда ҳам ўтган замоннинг *-ди* шакли танланади. Баённоманинг йиғилиш, мажлис, тадбир кабилар ўтказилгач, тез фурсатда расмийлаштирилиши бу феълларнинг яқин ўтган замон шаклида қўлланишини тақозо этади.

Баённома ва кўчирмалар матнининг фармойиш қисмида *қарор қилмоқ* феълининг ҳозирги-келаси ва ўтган замон шаклларида икки хил қўлланиши кузатилади. Шуниси характерлики, бу феъл шакллари иштирокида ҳосил қилинган «*Мажлис қарор қилади*», «*Қарор қилинди*» жумлаларида қарор қилиш ҳаракати ифодасида маъновий фарқ сезилади. «*Қарор қилинди*» жумласида шахс тушунчаси ўта мавҳумлашади, шу боис ифодада қатъийлик, буйруқ оттенкалари сезилмайди. «*Мажлис қарор қилади*» (ёки «*Йиғилиш қарор қилади*», «*Илмий кенгаш қарор қилади*») жумласида шахс отлари вазифасида келган кўчма маънодаги *мажлис*, *йиғилиш*, *илмий кенгаш* кабилар қарор қабул қилувчи шахсни аниқ кўрсатмаса-да, жумлада «жамоа қарори» маъносини ҳосил қила олади. Шу боис «*Мажлис қарор қилади*» ёки «*Йиғилиш қарор қилади*», «*Илмий кенгаш қарор қилади*» жумлаларида жамоага хос қатъийлик, буйруқ, ҳатто мажбурийлик оттенкалари сезилиб туради.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ўрни билан ҳозирги ва келаси замон шакллари ҳам ишлатилади. Жумладан, шахсининг меҳнат ёки ўқиш фаолияти, яшаш манзили ҳақидаги маълумотлар тақдим этиладиган иш ҳужжати матнида *ишламоқ*, *ўқимоқ*, *яшамоқ*, *истиқомат қилмоқ* феъллари ҳозирги-келаси замоннинг *-й (-а)* шаклида ёки ҳозирги замоннинг *-моқда*, *-ётир* шаклларида қўлланилади. Матнда бу замон шаклларининг

танланишига шахснинг меҳнат ёки ўқиш фаолиятининг хужжат расмийлаштирилаётган вақтда амал қилиши, унинг кўрсатилган манзилда яшаётгани билан боғлиқ. Масалан, *«Озода Тошматовна Илёсова Алишер Навоий номидаги Тошкент давлат ўзбек тили ва адабиёти университети филология факультетининг 2-курсда ўқийди»*, *«Иқром Одилевич Саидов Тошкент шаҳар Учтепа туманидаги 236-мактабда математика фани ўқитувчиси лавозимида ишламоқда»*, *«Алишер Олимович Равшанов Тошкент шаҳар Учтепа тумани «Меҳмондўст» кўчасидаги 21-уйда яшайди»* кабилар.

Шуниси характерлики, даъво, илова хатлари матнида қўлланган *-й (-а)* шаклли ҳозирги-келаси замон феъллари шарт ҳолли ёйиқ содда гаплар ёки шарт эргаш гапли кўшма гаплар таркибида ҳаракатнинг ирреаллигини ифодалаганда, улардан англашилган ҳаракат келаси замонга тегишли бўлади. Масалан, *«Мазкур тўлов амалга оширилмаган ҳолда, иш судга оширилади»*, *«Агар шартномада кўрсатилган мажбуриятлар муддатида бажарилмаса, жарима қўлланилади»* кабилар.

Расмий-идоравий иш хужжатлари матнида феълнинг вазифадош шакллариининг танланишида ҳам ўзига хосликни пайқаш мумкин. Иш хужжатларида равишдош шаклларига нисбатан ҳаракат номи шакллариининг қўлланиш частотаси юқори. Ҳаракат номи шакллари кўпинча масъулларга вазифа юклатиш, билдирги бериш кабиларни ифода этувчи хужжатлар матнида учрайди. Масалан: *бажарилиши лозим, таъминлашга мажбур, ўзгартириши шарт* каби қурилмаларда ҳаракат номи шакллари шахс топшириғининг қатъий бажарилиши лозимлигини ифода этишда қўлланилади.

Расмий-идоравий иш хужжатлари матнида ҳаракат номининг *-и(-иш)* шакли энг фаол қўлланувчи морфологик шакл ҳисобланади. Бу шакл *шартнома тузиши, маошимни олишга ишонч билдираман, ҳисоб-китобни амалга ошириши, келишув битимини тузиши, даъвони судга ошириши* каби

қолиплашган бирикмалар таркибида ҳам фаол қўлланилади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида сифатдош шаклларининг отлашган ҳолатда қўлланиши кўп кузатилади. Жумладан, идоравий иш ҳужжатлари матнида *иштирок этганлар, тақлиф этилганлар, ҳозир бўлганлар, йиғилганлар, сўзга чиққанлар* каби отлашган сифатдошларнинг шахс отлари вазифасида келиши характерлидир.

Хуллас, расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида от ва феълларнинг қўлланишида ўзига хос жиҳатлар кўзга ташланади. Улар иш ҳужжатлари матнида маълум бир морфологик шакларида қўлланишга хосланар экан, расмий услубнинг морфологик меъёрини қатъийлаштиришда ўз ўрнига эга бўлади.

### **3.3. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида олмош ва сонларнинг қўлланиш хусусиятлари**

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида олмошларнинг қўлланишида ҳам ўзига хос жиҳатлар кузатилади. Олмошларнинг барча турлари иш ҳужжатлари матнида бирдек фаол қўлланмайди. Идоравий иш ҳужжатлари матнида кишилиқ олмошлари кўп учрайди, аммо улар ҳам ҳужжат тури асосида танлаб ишлатилади. Характерли жиҳати шундаки, иш ҳужжатлари матнида *сен* олмоши умуман учрамайди. *У, улар* олмошларининг ҳам бу услубда қўлланиш доираси ниҳоятда чекланган. Бу олмошлар матн таркибида гап бўлаклари билан алмашилиб келгандагина расмий услубга хос қўлланишларни ҳосил қила олади. Масалан, *унинг бир нусхаси, улар билан ҳамкорликда, унга ишонч билдираман* кабилар.

Идоравий иш ҳужжатлари матнида *мен, сиз, биз* олмошлари фаол қўлланади. Иш ҳужжатлари индивидуал характер касб этганда, матнда адресат ёки адресантни аниқлаштириш талаби қўйилганда *мен, сиз* кишилиқ

олмошларидан фойдаланилади. Жумладан, якка шахснинг аризасида «шахс мени» тушунчаси устувор бўлгани боис, ариза матнида *мен* олмоши қўлланади. Ариза кўпчилик томонидан ёзилганда *биз* олмошидан фойдаланилади. Таржимаи ҳолда қўлланган *мен* олмошининг киши номини билдирувчи атоқли от томонидан ажратилиши шахс тушунчасига аниқлик киритиш учун хизмат қилади. Масалан, «*Мен, Наргиза Олимова, 1988 йил 10 августда Тошкент шаҳрида хизматчи оиласида тугилдим*» каби.

Турли мазмундаги хатлар, таклифнома, мурожаатномалар матнида якка шахсга мурожаат қилишда *сиз* олмошидан фойдаланилади. Бунда адресантга нисбатан ҳурмат ифодаланади ва иш ҳужжатиغا расмий руҳ берилади. Масалан: «*Ҳурматли Азиз Самадов! Сизга корхонамизга қарашли I хонали уй ажратилганини маълум қиламиз*».

*Сиз* олмоши бирдан ортиқ шахсларга нисбатан қўлланганда кўпликни англатади. Масалан, эълон матнида акс этган «*Ёш тилишунос*» тўғараги *аъзолари! Сизни бугун соат 10<sup>00</sup> да фаоллар залида бўлиб ўтадиган давра суҳбатига таклиф этамиз*» жумласида қўлланган кишилик олмоши тўғарак аъзоларига ишора қилади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида *биз* олмошининг ҳам фаол қўлланиши кузатилади. Бу олмош, айниқса, талабнома, илтимоснома, турли ёзишма, хатлар матнида кўп учрайди. *Биз* олмошининг ҳам қўлланишида икки хил ҳолат кузатилади: кўпликни англатади, якка шахсга ишора қилади. Жумладан, ариза, мурожаатнома, шартнома, бидиришнома, хатлар кўпчиликка тегишли бўлганда уларнинг матнида *биз* олмоши қўлланилади. *Биз* олмошининг якка шахсга ишора қилиши турли ёзишмалар матнида учрайди. «Иш ҳужжатлари» китобида қайд этилишича, дипломатик мактубда

баёни «биз томондан қабул қилинган қарор» каби мажхул шаклларда ифодалаш ҳоллари кўп учрайди.<sup>53</sup>

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида кишилиқ олмошлари иштирокида шу услубга хосланган қуйидаги қолипчи қурилмаларнинг ҳосил қилинганлиги кузатилди: *менга тегишли бўлган, менга тегишли, менга қарашли, менга тааллуқли бўлган, менинг фойдамга, менинг номимга, менинг ҳузуримда, менинг қарамогимда, менинг вакилим бўлишига; сизга шуни маълум қиламизки, сизни огоҳлантираман, сизнинг кўрсатмангизга биноан, сизнинг топширигингизга биноан, сизнинг хатингизга жавобан, сизни ...-га таклиф этамиз, сизни ... ҳақида хабардор қилиши мақсадида, Сизга ... учун йўллайди, сизга йўллаяпмиз, сизга маълум қилади, сиздан ...-ни сўраймиз, сиздан ...-ни сўрайди, сиздан ...-ни илтимос қиламиз, бизнинг номимиздан, бизнинг манзилимизга, бизга йўлланган, бизни хабардор қилишингизни, биз муҳокама қилаётган, биз томондан имзоланган, бизнинг ҳисоб-китоб рақамимизга кабилар.*

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида кўрсатиш олмошларининг ҳам барча тури фаол эмас. Иш ҳужжатлари матнида *шу* олмоши нисбатан фаол қўлланилади. Бу олмош, асосан, *шуни эътиборга олиб, шуни ҳисобга олиб* (ариза, билдиришнома), *сизга шуни маълум қиламизки, сизга шуни ҳурмат билан маълум қиламанки* (хизмат ёзишмалари) каби синтактик қурилмалар таркибида келади. Расмий услубда *бу, шу, мана, мана шу, мана бу, ана шу* кўрсатиш олмошлари ўрнида услубий хосланган *мазкур, ушбу* олмошлари ишлатилади. Бу олмошлар матнга расмий руҳ беради. Жумладан, турли мазмундаги шартнома матнларида стандарт шаклда учрайдиган қуйидаги жумлаларда ҳам *ушбу, мазкур* олмошлари услубга хосланганлиги билан ажралиб туради: «*Ушбу шартномани бажариши даврида томонларнинг мажбуриятлари қуйидагича бўлади*», «*Ушбу шартномага ўзгартириши ва*

---

<sup>53</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент:

*қўшимчалар киритиш томонларнинг ёзма розилиги (келишуви) билан амалга оширилиши мумкин», «Ушбу шартнома муддати тугагач, у аввалги шартлар билан янги муддатга узайтирилиши ёки янги шартлар асосида қайта тузилиши мумкин», «Мен Қ.М.Иброҳимов, мазкур автомашинани С.Х.Салимовдан ҳадя сифатида қабул қилдим», «Мазкур автомашина шартнома тузувчилар томонидан 520000 (беш юз йигирма минг) сўм миқдорида баҳоланади».<sup>54</sup>*

Расмий мулоқотда ноаниқ бўлган шахс, нарса-предмет кабиларга йўл қўйилмайди. Шу боис иш ҳужжатлари матнида гумон, бўлишсизлик олмошлари фақат эҳтиёж туғилгандагина ишлатилади. Масалан, автомашинани ҳадя қилиш бўйича тузилган шартнома матнида *ҳеч ким бўлишсизлик олмошини қўллашга эҳтиёж туғилади: «Ҳадя қилинган автомашина бу шартномага қадар ҳеч кимга сотилган эмас, гаровга қўйилмаган, низода бўлмаган, фойдаланиш тақиқлаб қўйилмаган».*

Ишончнома матнида ҳам қуйидаги ўринда биров гумон олмошининг қўлланиши зарур бўлади: *«Ушбу ишончнома ваколатларни бировга ўтказиш ҳуқуқсиз (ҳуқуқи билан) ОЛТИ ОЙЛИК муддатга берилди».*<sup>55</sup>

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ўз олмоши иштирокида шу услубга хосланган қуйидаги қўлланишлар ҳосил қилинган: *ўз муддатида, ўз вақтида, ўз тасарруфидаги, ўзимга тегишли, ўз лавозимидан, ўз ҳисобидан, ўз номидан, ўз манфаатларини, ўз маблағларини, ўзига топширилган ишни, ўз вазифасини, ўз розилиги билан, ўз ваколати доирасида, ўз хоҳишига кўра, ўз ихтиёримга кўра, ўз зиммасига олади, ўз кучини йўқотмаган, ўзи истаган нарх ва шартларда сотишга кабилар.*

---

Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 305.

<sup>54</sup> Мисоллар қуйидаги манбадан олинди: Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 72-73.

<sup>55</sup> Кўрсатилган манба. – Б. 81, 219.



Мисоллар таҳлилидан маълум бўладики, расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида кишилиқ, ўзлик, айрим кўрсатиш олмошлари расмий услубга хос морфологик меъёрни шакллантиришда фаол иштирок этади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида сонларнинг қўлланишида ҳам фарқли жиҳатлар кузатилади. Иш ҳужжатлари матнида саналарни ифода этувчи сонларнинг қўлланиши даражаси юқори.

Идоравий иш ҳужжатларида ҳужжат битилган сананинг кўрсатилиши талаб этилган барча ҳолатларда сонларга мурожаат қилинади. Жумладан, шартнома, битим матнларида у тузилган сана; мажлис, йиғилиш, турли тадбир баённомалари ва кўчирмалари матнида, албатта, уларнинг ўтказилиш санаси қайд этилади. Буйруқ, фармойиш, кўрсатма матнининг қарор қисмида ишнинг бажарилиш муддати умумий тарзда ёки аниқ сана билан кўрсатилиши мумкин. Аризанинг барча турларида, маълумотнома, таржимаи ҳол, тавсиянома, тавсифнома, тушунтириш хати, ҳисобот каби қатор идоравий иш ҳужжатларида ҳам улар ёзилган сана аниқ кўрсатилиши боис сонларга мурожаат қилинади. Ишончномага хос муҳим жиҳатлардан бири шуки, унда ҳужжатнинг амал қилиш муддати қайд этилади. Шу боис унинг матнида, албатта, санани англатувчи сон қўлланилади.

Йиғилиш, мажлис, кенгаш баённомалари, кўчирмалар матнида муҳокама қилинаётган масалаларнинг миқдори билан боғлиқ ҳолда *биринчи, иккинчи, учинчи, тўртинчи* тартиб сонларининг *масала* сўзи билан бирикиб келиши кузатилади. Бундай бирикувдан санаб кўрсатилаётган масалаларнинг кетма-кетлик тартиби англашилади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида санок сонлари ҳам қўлланилади. Жумладан, шартнома, меҳнат битимларида томонларга юклатилган мажбурият, вазифалар санаб кўрсатилганда; буйруқ, кўрсатманинг фармойиш қисми бир неча бандлардан иборат бўлганда санок сонларга мурожаат қилинади.

Хуллас, расмий-идоравий иш хужжатлари матнида олмош ва сонларнинг қўлланишида ҳам характерли жиҳатлар кўзга ташланади. Бу ва юқорида қайд этилган барча ҳолатлар мустақиллик даврида ушбу услубнинг ўз морфологик меъёрлари шаклланганлигидан далолат беради.

## IV. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ СИНТАКСИСИ

### 4.1. Расмий-идоравий иш услубининг синтактик меъёрлари

Расмий-идоравий иш услуби қатъий тарзда синтактик меъёрларга амал қилиши билан бошқа нутқ услубларидан фарқ қилади. Аниқ синтактик бирликлар билан иш кўрилиши расмий-идоравий иш услубида ўзига хос синтактик меъёрларнинг шаклланишига йўл очган.

Маълумки, мустақилликка қадар республикамизда расмий-идоравий иш ҳужжатлари асосан рус тилида ёзилар, ўзбек тилида битилганлари ҳам ўзбекча ифодалардан кўра русча жумлалар асосида яратилган эди. Н.Маҳмудов куюниб ёзганидек, «... яқин ўтмишимизда бармоқ билан санарли миқдордаги ҳужжатлар ўзбек тилида ёзилган. Аммо бу ҳужжатларнинг тилини ўзбекча деб айтиш анча қийин. Яқин-яқинларгача «Берилди ушбу справкани фалончиевга шул ҳақдаким, ҳақиқатан ҳам, бу ўртоқ шул жойда яшаб туради» қабилидаги 20-йилларда рус тилидан андоза олиш туфайли пайдо бўлган, яъни шаклан ўзбекча маълумотномалар ёзиб келинди. Рус тилида мазкур матннинг асли «Дана настоящая справка Иванову в том, что товарищ Иванов действительно проживает по такому-то адресу» тарзида бўлиб, бу матн тил нуқтаи назаридан бениҳоя тугал, лўнда ва бенуқсон. Аммо ўзбек тилида айна сўз тартибини сақлашнинг ўзиёқ ўзбек тилининг табиатига мутлақо зид. Рус тилидан андоза олиш (айтиш керакки, бундай ҳол бошқа тилларда, масалан, татар тилида ҳам кузатилади), бирон бир даражада бўлсин, ўзини оқлай олмайди». <sup>56</sup>

Шукурларким, мустақиллик даврида расмий-идоравий иш услубининг синтактик меъёри тубдан ўзгарди, рус тили грамматик табиатига мос қўлланишларга барҳам берилиб, ўзбек тили грамматик қурилишига мувофиқ бўлган синтактик ифодалар шакллантирилди. Бугунги кунда бу услубнинг

янгиланган синтактик меъёрини тил эгаларининг ёзма расмий нутқига сингиб бўлган дейиш мумкин.

Мустақиллик даврида расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида янгидан яратилган кўпчилик синтактик бирликлар қолиплашган бирликлар (стереотип бирликлар, клишелар) бўлиб, расмий услуб учун меъёрлашган ҳолатга келган. Қолиплашган синтактик бирликлар идоравий иш ҳужжатлари услубининг ўзига хослигини таъминлайди. Бундай бирликлар расмий услубнинг турини белгилашга ҳам имкон беради.

Қолиплашган синтактик бирликлар идоравий иш ҳужжатининг фақат бир турига хос бўлади, бошқа турлари эса ўзининг шундай қолиплашган бирликларига эга бўлади. Масалан, якка шахс томонидан ёзилган илтимос мазмунидаги ариза матнида «Мени ... -и(-иш)гизни сўрайман // илтимос қиламан», «Менга ... -и(-иш)гизни сўрайман // илтимос қиламан» қолипларига мос жумлалар кузатилади. Бундай ариза кўпчилик номидан ёзилганда жумла «Бизни ... -и (-иш)гизни сўраймиз // илтимос қиламиз», «Бизга ... -и (-иш)гизни сўраймиз // илтимос қиламиз» тарзида шакллантирилади. Бу синтактик қолип бошқа ариза турларида ҳам такрорланади. Баъзи аризалар матнида «Сиздан ... -и (-иш)гизни сўрайман», «Сиздан ... -и (-иш)гизни сўраймиз» синтактик қолипидаги жумлалар кузатилади. Бундай жумлалар шикоят, илтимос мазмунидаги ариза матнларида учрайди.

Ариза васиятнома шаклида бўлганда «...-га .... васият қилиб қодираман» синтактик қолипидаги гаплар тузилади. Васият бекор қилинганда «...-ни бекор қиламан» синтактик қолипидаги гаплардан фойдаланилади. Меросдан воз кечилганда эса «... менга тегишли меросдан (мерос ҳиссасидан) воз кечаман» тарзидаги гаплар ишлатилади.

---

<sup>56</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 7-8.

Розилик акс эттирилган аризаларда «...-га розилик билдираман» синтактик қолипидаги гаплар қўлланилади. Шунингдек, «*Аризамга .... илова этилади*», «*Аризамга .... илова этилди*» қолипидаги гаплар ҳам аризалар матнига хос.

Хабарнома матнида «*Сизга шуни хабар берамизки*» жумласи кузатилади. У ҳам барча турдаги хабарномаларда қайд этилади.

О.Қудратов туркий хужжатчилик тарихида ҳам бу каби қолипга тушган бирликлардан кенг фойдаланилганлиги ҳақида маълумот берган. Бу ҳақида у қуйидагиларни ёзади: «Туркий хужжатчилик тарихида стереотип бирликларнинг ишлатиши кенг русум бўлган. Расмий қоғозларнинг муайян турлари ва уларнинг бўлимлари алоҳида ўзигагина тегишли формулярларини юзага келтирган. Хужжат битувчилар ана шу бирликлардан унумли фойдаланган. Улар қаторида *küç uğa tegürmäsün* (унга (имтиёз берилаётган шахсга) зиён-заҳмат етказилмасин), *bu nişan meniñ ol* (ушбу имзо менга тегишлидир), *bu bitigni öz iligin bitiyü tegintim* (ушбу хужжатни ўз қўлим билан ёздим), *miñ yil tümän kün* (минг йил туман кун (узоқ йиллар мол - мулкка эгалик қилиш) сингари формулярларни қайд этиш мумкин».<sup>57</sup>

Англашиладики, расмий-идоравий иш хужжатлари матнида хужжат турига қараб турли қолиплашган бирликлардан фойдаланилади. Бундай бирликларнинг қуйидаги турларини фарқлаш мумкин:

1. Қолиплашган кўмакчили қурилмалар.
2. Қолиплашган сўз бирикмалари.
3. Қолиплашган гаплар.

Қолиплашган кўмакчили қурилмаларга расмий-идоравий иш хужжатлари матнида қўлланувчи қуйидаги бирликлар мансуб: *аризасига кўра*, *шартномага мувофиқ*, *навбатдан ташқари*, *илтимосига кўра*, *қайдлар*

---

<sup>57</sup> Омонов Қ. Туркий расмий услубнинг юзага келиши ва такомилли (илк ва ўрта асрлар): Филол. фан. докт. ... дисс. автореф. – Тошкент, 2016. – Б.19.

учун, ишдан бўшатиши ҳақида, ўз хоҳишига кўра кабилар. Бундай кўмакчили курилмалар ҳужжат турига қараб доимо шу шаклида қўлланилади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида қолиплашган сўз бирикмаларининг қуйидаги турлари учрайди:

1) сифатдош ўрамли сўз бирикмалари: *сўзга чиққанлар, санаб ўтилганлар, қуйида кўрсатилганлар, вазифасини бажарувчи;*

2) ҳаракат номили сўз бирикмалари: *сўзсиз бажариши, ички келишув, пул ўтказиши, ишдан бўшатиши;*

3) от ўрамли сўз бирикмалари: *хизмат ёзишмаси, кафолат муддати, моддий жавобгарлик;*

4) равиш ўрамли сўз бирикмалари: *муддатидан илгари, муддатидан аввал;*

5) сифат ўрамли сўз бирикмалари: *ички келишув, жиддий ҳайфсан, йиғма маълумотлар, бўш ўрин кабилар.*

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида бир хил типдаги қолиплашган гаплар ҳам кўп кузатилади. Масалан: *Рухсат беришингизни сўрайман, Зиммасига юклайман, Зиммасига топшираман, Буйруқ билан танишдим, Ишга қабул қилинсин, Ишдан бўшатилинсин, Тўлов кафолатланади кабилар.*

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида қўлланувчи услубий хосланган бундай гапларни ифода мақсадига кўра, тузилиши жиҳатидан турларга бўлиб ўрганиш мумкин.

Маълумки, расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида жумлалар аниқ, содда, тушунарли тарзда шакллантирилиши лозим. Идоравий иш ҳужжатлари матнида жумлалар қўпинча қўшма гаплар шаклида тузилади. Бу ҳолатни проф. Н.Маҳмудов қуйидагича изоҳлайди: «Ҳужжатлардаги гап курилиши, одатда, таснифлаш, майда қисмларга ажратишга, қайд этувчи, қарор қилувчи қисмларнинг бирлигига, умуман, сабаб-оқибат ва шарт-оқибат

муносабатларига асосланади. Шунинг учун ҳам ҳужжатларда нисбатан узун жумлалар, мураккаблашган, уюшиқ бўлакли гаплар кўп қўлланади». <sup>58</sup>

Д.Бабаханова ҳам расмий услубда қўшма гапларнинг кўп учрашини баён қилади. Унинг қайд этишича, бадий услубга хос диалогларда содда гаплар кўплаб қўлланилади, оддий сўзлашув услубида эса қўшма гаплар умуман кам учрайди, улардан фарқли тарзда расмий иш услубида қўшма гап турларининг қўлланиши анча кенг. <sup>59</sup>

Хулоса қилиш мумкинки, расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида қўшма гапларга кенг ўрин берилиши ҳужжатда берилаётган маълумотларнинг бир-бири билан узвий боғлиқ бўлиши, уни акс эттирувчи жумлаларда семантик жиҳатдан алоқанинг ўта зич бўлиши билан боғлиқ.

Идоравий иш ҳужжатлари матнида, асосан, дарак ва буйруқ гаплар учрайди. Бу ҳолат иш ҳужжатининг моҳияти, унда кўзда тутилган прагматик мақсад билан боғлиқ. Иш ҳужжатларида асосий ҳолларда ахборот бериш, муҳокама қилиш, мажбуриятлар қўйиш, даъват этиш каби прагматик мақсадлар ифода этилгани боис унинг матнида шунга мос тарзда кўпроқ дарак ва буйруқ гапларга эҳтиёж туғилади. Идоравий иш ҳужжатларида номаълум фактлар, ҳужжатни тузувчининг ҳиссий ҳолати кабилар акс этмагани боис ҳужжатлар матнида сўроқ ва ундов гаплар қўлланмайди.

Шуниси характерлики, нафақат бугунги давр иш ҳужжатлари, балки, қадимги расмий обидалар матнида ҳам сўроқ ва ундов гаплар ишлатилмаган. Бу ҳақда проф. Қ.Содиқов ва Қ.Омоновлар куйидаги хулосаларни қайд этишган: «Кузатувлар шуни кўрсатмоқдаки, ёзма обидалар тилидаги гап турларининг барчаси расмий матнларда қўлланавермайди. Хусусан, уларда сўроқ ва ундов гаплар иштирок этмайди. Расмий услубда эмоционал лексик

---

<sup>58</sup> Маҳмудов Н. Иш юритиш тили ва услуби // Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 15-16.

<sup>59</sup> Бабаханова Д.А. Официально-деловой стиль современного узбекского литературного языка: Автореф. канд. филол. наук. – Ташкент, 1987. – Б. 16.

бирликлар, ундов ва тақлидий сўзлар гап бўлаклари сифатида ишлатилмайди. Негаки, расмий услуб учун эмоционал-экспрессивлик бўёғи бегона. Содда гапга нисбатан қўшма гапнинг қўлланиш теграси кенг. Содда гап кўпроқ, хужжатлар бошланмасида келади: *Toqtamiş sözüм* (ТҮ,1) *Sultān Abu Sa'id Körägän sözüм* (АК,1)». <sup>60</sup>

Айтилганлардан хулоса қилиш мумкинки, расмий-идоравий иш хужжатлари матнида гапнинг ифода мақсадига кўра турлари ҳам хужжат тури ва моҳиятига қараб танлаб ишлатилади.

Хуллас, мустақиллик даврида расмий-идоравий иш хужжатлари матнида ўзбек тили грамматик қурилишига мос янги ифодалар шаклланди. Бундай ифодалар расмий-идоравий иш услубида яни синтактик меъёрларнинг шаклланишига олиб келди. Бу услубда бугунги кунда меъёрлашиб бўлган ва тил эгалари лисоний онгидан тайёр ҳолда ўрин олган қолиплаган синтактик бирликлар кўплаб учрайди. Аммо улар ҳам иш хужжати талаби билан боғлиқ ҳолда танланиб ишлатилади.

---

<sup>60</sup> Содиков Қ., Омонов Қ. Ўзбек тилининг ёзма услуби тарихидан // <http://azrefs.org/qosimjon-sodiov-qudratulla-omonov-uzbek-tilining-ezma-uslublarit.html?page=11>



## V. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ ПРАГМАТИКАСИ

### 5.1. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида прагматик мақсаднинг ифодаланиши

Ўтган асрнинг сўнгги чорагидан бошлаб дунё тилшунослигида тил бирликлари, хусусан, матн тадқиқига антропоцентрик ёндашув юзага келди. Бу йўналишда олиб борилаётган тадқиқотларда турли услубдаги матнлар лингвокультурологик, прагмалингвистик социолингвистик, психолингвистик аспектларда ўрганилмоқда. Ўзбек тилшунослигида ҳам мазкур соҳада ишлар олиб борилаётган бўлса-да, ўз ечимини кутаётган муаммолар ҳам йўқ эмас. Жумладан, ўзбек тили расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнларини прагмалингвистик аспектда тадқиқ этиш тилшунослигимизнинг долзарб муаммоларидан бири ҳисобланади.

Маълумки, расмий услуб дипломатик алоқалар, қонунчилик ҳамда иш юритиш соҳаларида амал қилади. Шу боис ушбу соҳаларнинг ҳар қайсисига оид расмий матнларни прагматик аспектда алоҳида тадқиқ этиш мақсадга мувофиқ. Жумладан, расмий-идоравий иш ҳужжатлари матни бу аспектда ўрганилганда қуйидаги муаммолар таҳлилига эътибор қаратиш лозим бўлади:

1. Идоравий иш ҳужжатларида прагматик мақсаднинг ифодаланиши.
2. Идоравий иш ҳужжатлари матнида коммуникатив стратегия ва тактика муаммоси.
3. Идоравий иш ҳужжатлари матнида коммуникатив вазият масаласи.
4. Идоравий иш ҳужжатлари матнида тил эгаларининг нутқ объекти ҳақидаги умумий билимлари, тил кўникмаларининг намоён бўлиши.
5. Идоравий иш ҳужжатлари матнида коммуникатив

муваффақиятсизлик масаласи.

6. Идоравий иш ҳужжатлари матнида нутқий акт турларининг ифодаланиши.

7. Идоравий иш ҳужжатлари матнида субъектив баҳо муносабатининг акс этиши масаласи.

8. Идоравий иш ҳужжатлари матнида миллий-маданий этикет ифодаси.

9. Идоравий иш ҳужжатлари матнида дейктик бирликларнинг қўлланиши.

10. Идоравий иш ҳужжатларида расмийлик коммуникатив категориясининг ифодаланиши ва ҳоказо.

Англашиладики, расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнини прагматик аспектда ўрганиш расмий услубда инсон омилининг ўрни, хусусан, тил эгасининг шахс хусусиятлари, мақсади, истак-хоҳиши, ўз-ўзини ва бошқаларни баҳолаши кабиларнинг расмий нутқда намоён бўлиши, расмий муносабатларнинг нутқ вазияти ва коммуникатив стратегия, миллий-маданий этикет билан боғланиши каби муаммолар ечими учун хизмат қилади. Қуйида расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида прагматик мақсаднинг ифодаланиши масаласини ёритамиз.

Расмий-идоравий иш услубида *прагматик мақсад* тушунчаси марказий ўринни эгаллайди. Бу услубда сўзловчи мақсади, яъни интенциянинг ифодаланиши расмий-идоравий иш ҳужжатлари турини белгилашга хизмат қилади.

Амалиётдаги расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида прагматик мақсаднинг турлича воқеланиши кузатилади. Айрим идоравий иш ҳужжатлари бир прагматик мақсад ифодаси учун хизмат қилса, баъзиларида нутқ эгасининг бир неча мақсади юзага чиқади. Бундай идоравий иш ҳужжатлари *полиинтенционал (кўп мақсадли)* ҳужжатлар ҳисобланади.

Масалан, хатларнинг баъзи турларида нутқ эгасининг бир вақтда бир неча мақсади ифода этилганини кузатиш мумкин. «Иш юритиш» китоби муаллифларининг фикрича, «... хатлар маълум мақсадда ёзилади, масалан, кафолат хатларда кафолат бериш ифодаланса, илова хатларда хатга илова қилинаётган ҳужжатлар ҳақида ахборот берилади. Бироқ шундай хатлар ҳам учрайдики, унинг мазмунида ҳам кафолат бериш, ҳам илтимос, ҳам эслатиш маънолари ифодаланади».<sup>61</sup> Демак, ҳар қандай иш ҳужжати муайян мақсад ифодаси учун хизмат қилади, сўзловчининг кўзлаган мақсади ҳужжатнинг тури, унинг структурасини белгилашга хизмат қилади. Бу ҳолат расмий-идоравий иш ҳужжатлари интенционал таҳлил объекти эканлигини кўрсатади.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида интенциянинг рус олими О.Г.Почепцов томонидан ажратилган *бошланғич ва натижавий интенция*<sup>62</sup> турларини фарқлаш мумкин. Бошланғич интенцияда сўзловчининг бошланғич мақсади ўз аксини топса, натижавий интенцияда бошланғич мақсадга эришишдаги натижавий мақсад намоён бўлади. Масалан, ишга қабул қилиш сўраб ёзилган аризада нутқ эгасининг бошланғич мақсади ишга кириш ҳақидаги истак-хоҳишини ифода этиш бўлса, охир оқибат ишга жойлашиш унинг натижавий мақсади ҳисобланади. Ёки маошни олишга ишонч билдириб ёзилган ҳужжатда бошланғич мақсад ишончнинг ифода этилиши бўлса, натижавий мақсад маошнинг олинишига эришишдан иборатдир.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ифодаланувчи бу каби прагматик мақсадларни сўзловчининг асл коммуникатив мақсади нуқтаи назаридан асосий (бош) ва уни кузатиб борувчи иккиламчи мақсад каби турларга ажратиш мумкин. Таклиф хатидаги қуйидаги нутқий актга эътибор

---

<sup>61</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. 2-нашри. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – Б. 279.

қаратамиз: *Хурматли, Азиз Аҳмедов! Сизни 2018 йил 30 июнь куни «Ёшлар куни» муносабати билан ўтказиладиган илмий анжуманда маъруза қилиш учун таклиф қиламиз.*

Ушбу хатда Азиз Аҳмедовнинг маъруза қилишини исташи адресантнинг бош мақсади, уни анжуманга таклиф қилиши эса бу мақсадга эришиш йўлида амалга оширган иккиламчи мақсади ҳисобланади. Агар матндан *маъруза қилиш учун* кўмакчили қурилмаси олиб ташланса, адресантнинг бош мақсади Азиз Аҳмедовни анжуманга таклиф қилишдан иборат бўлиб қолади. Аммо ҳар икки ҳолатда ҳам таклиф қилиш бошланғич мақсад, Азиз Аҳмедовнинг анжуманга келиши эса натижавий мақсад саналади.

Нутқий мулоқот мақсади ҳақида фикр юритар экан, Ш.Сафаров унинг 2 сатҳли эканлигини қайд этади. Олимнинг фикрича, «Нутқий мулоқот мақсади *икки сатҳлидир*, яъни нутқий ҳаракатда ахборот узатиш ва коммуникатив прагматик мақсад воқеланади. Биринчисида сўзловчининг мақсади ахборот етказиш ёки олиш. Аммо ахборот алмашинуви ҳаракатлари фақат бирор хабар бериш ёки сўраш билан чегараланмайди. Бу ҳаракатлар ижросидан сўзловчи ва тингловчининг талабини, қизиқишини қондириш мақсади ҳам кўзланади. Бу эса прагматик вазифанинг бажарилишидир».<sup>63</sup> Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида ҳам прагматик мақсад (интенция)нинг юзага чиқишида иш ҳужжати орқали ахборот узатиш ва бу жараёнда прагматик мақсадни ифода этиш босқичларини ажратиш мумкин.

Айрим нутқ услублари, хусусан, бадий ва сўзлашув услубида прагматик мақсаднинг яширин ифодаланиши ҳам кузатилади. Бунда асосий эътибор ахборот мазмунига қаратилади. Сўзловчининг мақсади очик ифода этилганда диққат-эътибор умумий ахборотга эмас, балки айнан мақсад акс

---

<sup>62</sup> Почепцов О.Г. Основы прагматического описания предложения. – Киев: Вища школа, 1986. – С. 75.

этган ахборотга қаратилади. Аммо идоравий иш ҳужжатлари матнида сўзловчининг прагматик мақсади очик-ойдин, шу билан бирга, аниқ кўрсатилиши лозим. Ҳатто адресант ва адресат бир-бирини танимаган, билмаган, ўзаро муносабатда бўлмаган ҳолатларда ҳам идоравий иш ҳужжатида мулоқот ҳамкорлиги тамойилига амал қилиниши мақсадга мувофиқ.

Расмий ҳужжатлар матнида бирдан ортиқ прагматик мақсаднинг ифодаланишига йўл қуйилади. Шу боис айрим идоравий иш ҳужжатлари матнида ҳам турли адресантларнинг мақсади акс этганини кузатиш мумкин. Масалан, кафолат хати, илтимос хати, телеграмма, таклифнома кабилар шахслар томонидан ҳам, ташкилот, муассасалар томонидан ҳам муайян мақсад асосида берилиши мумкин.

Нутқий мулоқот ҳаракатдаги жараён бўлгани боис унинг бош субъекти – сўзловчининг мақсади ҳам бу жараёнда ўзгариб кетиши мумкин. Аммо бу жиҳат расмий-идоравий иш юритиш доирасида рўй бермаслиги мақсадга мувофиқ. Идоравий иш ҳужжатлари тури шахсларнинг олдиндан белгиланган аниқ мақсади асосида яратилиши боис ҳужжат яратилаётган жараёнда прагматик мақсаднинг ўзгариши ўзини оқламайди. Сўзловчи мақсади аниқ акс этмаган иш ҳужжатларида коммуникатив муваффақиятсизлик юз беради.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матни нафақат ахборот узатиш, манфаатли мақсадларга эришиш, балки адресатга таъсир кўрсатиш мақсадини ҳам қамраб олади. Бу жиҳатдан, расмий иш ҳужжатлари матни перформатив характерга эга бўлади. Зеро, «...прагматик мақсад аниқ ва зоҳиран ифода топса, нутқий тузилма перформатив ҳисобланади. Перформатив тузилмаларда ахборот оддийгина узатилиб қолмасдан, балки

---

<sup>63</sup> Сафаров Ш. Прагмалингвистика. – Тошкент: Ўзбекистон Миллий энциклопедияси, 2008. – Б.79.

тингловчиларга тезда таъсир ўтказиш, уларни жавоб ҳаракатига ундаш мақсадлари аниқ намоён бўлади».<sup>64</sup>

Расмий матннинг интенционал таҳлилида нутқ субъекти омили муҳим ўрин тутди. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матни адресант ва адресат ўртасидаги расмий алоқа-муносабатларни акс эттиргани сабабли унда мазкур томонларнинг прагматик мақсадлари ўз ифодасини топади. Расмий-идоравий иш ҳужжатларининг айрим турлари адресант мақсадини ифода этса, баъзилари адресант ва адресатнинг умумий прагматик мақсадини қамраб олади. Бу жиҳатдан расмий-идоравий иш ҳужжатларини қуйидаги турларга ажратиш мумкин бўлади:

1. Адресантнинг прагматик мақсадини акс эттирувчи иш ҳужжатлари.
2. Адресант ва адресатнинг умумий прагматик мақсадини акс эттирувчи иш ҳужжатлари.

Адресантнинг прагматик мақсадини акс эттирувчи иш ҳужжатларида адресантнинг ўзи ёки бошқалар ҳақидаги маълумотларни маълум қилиш; бирор кимсага ишонч билдириш, васият қилиш, тавсия ва кўрсатмалар бериш; ўз манфаатларини ҳимоя қилиш; миннатдорчилиги ёки норозилигини ифода этиш; кишиларни муайян вазифаларни амалга оширишга ундаш, уларни тартибга чақириш каби турли прагматик мақсадлари ифодаланади. Адресант мавқеида конкрет шахслар, меҳнат жамоалари, гуруҳлар ҳамда давлат ташкилотлари, корхона, муассаса кабилар келади.

Муайян шахсларнинг прагматик мақсадини ифода этувчи идоравий иш ҳужжатларини қуйидаги ички турларга ажратиш мумкин:

1. **Якка шахс мақсадини ифода этувчи иш ҳужжатлари.** Якка шахс бирор бир объект ҳақида маълумот бериш, уни қайд этиш, истак-хоҳиши, илтимоси, шикоятини ифода этиш, ишонч билдириш, васият қилиш,

---

<sup>64</sup> Сафаров Ш. Кўрсатилган китоб. – Б. 82.

даъво қилиш каби мақсадларни кўзлаганда эълон, тавсифнома, тавсиянома, ариза, тилхат, васиятнома, билдиришнома, ишончнома каби иш ҳужжатларидан фойдаланади. Ўз шахси ҳақида маълумот беришни кўзда тутганда таржимаи ҳолига мурожаат қилади. Шахсинг фуқаролик паспорти, турли гувоҳномалари, меҳнат дафтарчаси ҳам у ҳақида маълумот бера олади.

2. **Икки шахс мақсадини ифода этувчи иш ҳужжатлари.** Бундай иш ҳужжатларига олди-сотди, ижара шартномаси, транспорт воситаси, уй-жойни ҳадя қилиш шартномалари киради. Уларда ўзаро келишувдаги кишиларнинг манфаатли мақсадлари акс этади.

3. **Бир неча шахс ва якка шахс мақсадини ифода этувчи иш ҳужжатлари.** Бу турга таклиф хати, далолатнома кабилар киради.

4. **Жамоа мақсадларини ифода этувчи иш ҳужжатлари.** Бу турга ариза, шартнома, баённома, далолатнома, эълон, илтимос хати кабиларни киритиш мумкин.

Давлат ташкилотлари, корхона, муассасаларининг прагматик мақсадини ифодаловчи идоравий иш ҳужжатларини ҳам ички турларга ажратиш мумкин:

1. **Якка давлат ташкилоти, корхона ёки муассасанинг прагматик мақсадини ифода этувчи иш ҳужжатлари.** Бундай идоравий иш ҳужжатларига низом, ички меҳнат тартиботи қоидалари, йўриқнома, штат жадвали, ташкилот тузилмаси кабилар киради.

2. **Икки давлат ташкилоти, корхона ёки муассасанинг прагматик мақсадини ифода этувчи иш ҳужжатлари.** Бу турдаги идоравий иш ҳужжатларига ташкилот, корхона, муассасалар ўртасида тузилувчи ҳамкорлик шартномалари, ижара шартномалари киради.

3. **Давлат ташкилотлари, корхона, муассаса ва ходимнинг прагматик мақсадини ифода этувчи иш ҳужжатлари.** Ушбу турга ташкилот, корхона ёки муассаса ва ходим ўртасида тузилувчи меҳнат

битими, ижара шартномаси каби идоравий иш ҳужжатлари киради.

Адресант ва адресатнинг умумий прагматик мақсадини акс эттирувчи идоравий иш ҳужжатларида икки томоннинг умумий мақсади: маълумотларни узатиш ва биргаликда қабул қилиш, ўзаро ҳамкорлик, келишув ҳақида хабар бериш кабилар акс этади. Бу турга ижара шартномаси, олди-сотди шартномаси, васиятнома, далолатнома кабилар киради.

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида кўзланган прагматик мақсаднинг тушунарли бўлиши ва унинг тез амалга ошишида тил бирликларининг танланиши масаласи муҳим ўрин тутди. Идоравий иш ҳужжатларида ифодаланган нутқий актнинг муваффақиятлилик даражаси матннинг аниқ, қисқа бўлишига эришиш, адресант мақсадини тўғри қўя билиш, матнда услубий хосланган бирликларнинг тўғри танланиши кабиларга боғлиқ.

Расмий услубда тил бирликларининг муайян прагматик мақсад ифодасига бўйсундирилиши матннинг умумий структураси орқали аниқланади. Масалан, ишга қабул қилиш сўраб ёзилган аризада нутқ эгасининг ишга кириш истаги тўлиқ матн орқали англашилади. Аммо шундай идоравий иш ҳужжатлари ҳам мавжудки, уларда прагматик мақсадни аниқ ифода этиш мақсадида ҳужжат матнида *-и(-иш) мақсадида*, *- и(-иш) учун* кўмакчили қурилмалари қўлланади.

Баъзан ушбу кўмакчили қурилмали гапларнинг расмий услубга хосланиб, стандарт қўлланишга айланиши кузатилади. Хусусан, маълумотнома, тавсифнома каби иш ҳужжатлари матнида қўлланувчи *«Иш жойига тақдим этиш учун берилди»*, *«Яшаиш жойига тақдим этиш учун берилди»* типдаги стандарт жумлалар ҳужжатдан кўзланган мақсад (маълумот бериш)ни англатади.

Айрим иш ҳужжатларида қўлланган *-и(-иш) мақсадида*, *- и(-иш) учун* кўмакчили қурилмалари ҳужжатдан кўзланган мақсадни эмас, ҳужжатни



шакллантириш учун асос бўлган адресант мақсадини акс эттиради. Бундай вазиятда ҳужжатдан кўзланган мақсад умумий матндан англашилади. Масалан, фармойишнинг тавсия қисмида берилган қуйидаги жумлада айти шу ҳолат кўзга ташланади: *«Ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш мақсадида шу йилнинг 20 декабригача аниқ таклифлар ишлаб чиқилсин. Масъул А.Иброҳимов».*

Бу каби идоравий иш ҳужжатларида бир неча прагматик мақсаднинг ифодаланишини эътироф этиш лозим. Берилган матнда адресантнинг бош мақсади ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишдан иборат. Унинг бу мақсадга эришиш учун берган тавсияси эса ҳужжатдан кўзланган мақсади ҳисобланади. Демак, ушбу типга мансуб иш ҳужжатларида адресантнинг икки мақсади: ҳужжатни тақдим этишга асос бўлган мақсади ва ҳужжатдан кўзланган мақсади ифода этилади.

Асосий фаолиятга оид буйруқлар ҳам бу каби муштарак прагматик мақсадларни акс эттирувчи иш ҳужжатларининг ёрқин намунасидир. Уларнинг кириш қисмида буйруқнинг мақсадини аниқ кўрсатиш тақозо этилади. Мазкур ҳолатда буйруқ матнининг кириш қисмида *-и(-иш) мақсадида, -и(-иш) учун* кўмакчили қурилмаларидан бири ишлатилади. Масалан, *«Корхонанинг ишлаб чиқариш ҳажмини кенгайтириш мақсадида Б У Ю Р А М А Н»* каби.

Хизмат хати (илтимос хати)дан олинган қуйидаги жумлада ҳам бири-бири билан боғлиқ турли прагматик мақсадлар ифодаланган: *Корхонамиз ишчиси Н.Солиевни малакасини ошириш мақсадида 1 ойга тажриба ўташга қабул қилишингизни сўраймиз.*

Хуллас, ҳар бир расмий-идоравий иш ҳужжати кўзда тутилган муайян мақсад учун хизмат қилади. Қ.Омонов таъкидлаганидек, «Расмий матннинг характерини кўрсатувчи энг муҳим жиҳат унинг амалиётга йўналтирилгани, яъни олдиндан кўзда тутилган мақсадни бажаришга қаратилганидир.

Расмий матн доимо амалий вазифани бажарувчи прагматик ҳодиса саналади. Шунинг учун у тугал тизим сифатида ўз мазмуни ва қурилмаларига эга тугалланган хабар сифатида кўз олдимизга келади». <sup>65</sup>

## 5.2. Расмий хатларнинг коммуникатив-прагматик хусусиятлари

Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матни кишиларнинг ўзаро мулоқоти учун хизмат қилувчи синтактик бутунлик саналади. Бу жиҳатдан расмий хатлар матни ҳам коммуникатив аҳамиятли бирлик саналади.

Маълумки, расмий хатларнинг хизмат вазифаси анча кенг. «Иш юритиш» китобининг муаллифлари бу ҳақда қуйидагиларни баён қилишган: «Хат орқали бажариладиган масалалар кўлами кенг бўлиб, бундай ёзишмалар воситасида турли кўрсатмалар, сўровлар, жавоблар, тушунтиришлар, хабарлар, таклифлар, илтимослар, кафолатлар берилади ёки қабул қилинади». <sup>66</sup>

Расмий хатларда бу каби кенг кўламдаги масалалар қамраб олингани боис уларнинг прагматик имкониятлари ҳам кенгайди. Расмий хатлар матнига хос прагматик хусусиятлар қуйидагиларда намоён бўлади:

1. Расмий хатлар матни нутқ иштирокчилари ўртасида коммуникатив алоқани таъминлаб, мулоқот муҳити, нутқий вазиятни юзага келтиради.

2. Расмий хатлар матни коммуникатив натижавийлик белгисига эга бўлади.

3. Расмий хатлар матни хат эгасининг прагматик мақсадини намоёйиш этади.

---

<sup>65</sup> Омонов Қ. Туркий расмий услубнинг юзага келиши ва такомилли (илк ва ўрта асрлар): Филол. фан. докт. ... дисс. автореф. – Тошкент, 2016. – Б. 21.

<sup>66</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: «Ўзбекистон миллий энциклопедияси». 2003. – Б. 279.

4. Муносабат ифодаловчи расмий хатлар матнида хат эгасининг воқеликка нисбатан прагматик баҳоси ҳам акс этади.

5. Расмий хатлар матни нутқий таъсир кўрсатиш вазифасини бажаради.

Маълумки, барча турдаги расмий хатлар мулоқот иштирокчилари: адресант ва адресат ўртасида коммуникатив алоқани ўрнатишга хизмат қилади. Хатларга жавоб бериш талаб этилмаган ҳолатларда ҳам адресат хат орқали уни йўлловчи адресант билан яширин мулоқотга киришади, яъни у хат орқали муайян хабардан воқиф бўлади ёки бирор бир маълумотга эга бўлади. Бундай вазиятда ҳам адресант, яъни хатни йўлловчи ва уни қабул қилувчи - адресат ўртасида мулоқот муҳити, нутқий вазият юзага келади. Жумладан, ахборот хатлари адресатни ўтказилаётган тадбир ёки анжумандан хабардор қилиш ёки унга бирор хабарни маълумот сифатида етказиш вазифасини бажаради. Ахборот хатлари орқали адресат ўтказилаётган тадбир, анжумандан ёки маълумот сифатида билдирилган ахборотдан воқиф бўлади. Бундай вазиятда ахборот хати воситасида адресант ва адресат ўзаро коммуникатив алоқага киришади: бири хабар йўллайди, иккинчиси уни қабул қилади. Мазкур ҳолатда ахборот хати матнининг информативлик хусусияти ҳам намоён бўлади.

Расмий хатлар матнининг коммуникатив вазифаси коммуникатив натижавийлик орқали ойдинлашади. Расмий хатларга жавоб қайтарилса, тушунтириш берилса ёки хатда белгиланган кўрсатма, тавсияларга амал қилинса, илтимос ёки топшириқ кабилар бажарилса, хат орқали коммуникатив натижавийликка эришилади. Тил меъёрларига риоя қилинган ҳолда қисқа, аниқ ва раво услубда ёзилган хатлар орқали коммуникатив натижавийликка эришиш мумкин. Бундай мезонларга амал қилинмай ёзилган хатлар матни адресатда коммуникатив тўсиқни ҳосил қилиши мумкин.

Расмий хатлар матнининг муҳим белгиси интенцияни ифодалаш, яъни

хат эгасининг прагматик мақсадини намоёиш этишдан иборатдир. Ҳар бир хатда муайян мақсад кўзда тутилади. Хат матнини ташкил этувчи таянч бирликлар унинг эгасининг муайян мақсадини намоёиш этишга қаратилади. Масалан, бирор ҳужжатни юборишни сўраб ёзилган илтимос хати матнида қўлланган *сўраймиз* (ёки *сўрайман*, *сўрайди* кабилар), *илтимос қиламиз* (*илтимос қиламан*, *илтимос қилади*) феъллари адресантнинг илтимосини ифода этиш билан бирга, мазкур ҳужжатга эга бўлиш мақсадини ҳам акс эттиради. Умуман, расмий хатлар иш ҳужжатлари орасида прагматик мақсадни очиқ-ойдин ифода этувчи ҳужжат тури ҳисобланади. Хатлар матнида аниқ баён этилган мақсад коммуникатив натижавийлик гаровидир.

Маълумки, хатлар йўналтирилганлик хусусиятига эга расмий ҳужжат туридир. Ўзбек ва инглиз тилларидаги тижорат хатларининг лингвопрагматик хусусиятларини ўрганган Р.Каримов ҳам тижорат хатларининг бошқа белгилари қаторида йўналганлик белгисига эгалигини эътироф этади. У бу ҳақда қуйидагиларни баён қилган: «Тижорий ёзишмаларнинг матни расмий дискурсининг шундай ёзма шакли бўлиб, у коммуникатив йўналганлик, мазмун ва мантиқ жиҳатидан боғланганлик ва яқунланганлик, информатив аҳамиятга молик яхлитликка эга».<sup>67</sup>

Расмий хатлар якка шахсларга ёки жамоага қарата ёзилади. Бундай хатлар ҳам адресантнинг прагматик мақсадига кўра фарқланади. Жумладан, якка шахсларга йўлланган хатларда кўпинча адресатдан муайян иш-фаолиятни амалга ошириш сўралади, унга тавсиялар берилади, тилак билдирилади, қутловлар ифода этилади ва ҳоказо. Бу каби прагматик мақсадлар адресатга хат ёрдамида таъсир кўрсатиш вазифасини ҳам юзага чиқаради. Адресант расмий хат орқали адресат билан коммуникатив мулоқотга киришар экан, унга нутқий таъсир кўрсатишни ҳам кўзлайди.

---

<sup>67</sup> Каримов Р. Тижорат хатларининг лингвопрагматик аспекти: Филол. фан. бўй. фалс. док. (PhD) дисс. автореф. – Тошкнт, 2018. – Б. 11.

Расмий хатлар матни субъектив модалликни акс эттиришига кўра ҳам прагматик аҳамиятга эга бўлади. Бундай хатларда адресантнинг адресатга муносабати, унга берган баҳоси очиқ-ойдин ифодаланади. Расмий давлат раҳбарларининг бир-бирига ёзган қутлов хатлари субъектив модалликни акс эттирувчи хатларнинг ёрқин намунаси.

Расмий хатлар воситасида субъектив муносабатнинг ошкора ифодаланиши таклиф хатларида очиқ акс этади. Жумладан, таклиф хатлари ташкилот ёки яқка шахс номидан ёзилиб, асосан, нутқ эгаларининг ижобий баҳо муносабатини акс эттиради. Қуйидаги таклиф хатига эътибор қаратамиз:

*Муҳтарам Азиз Раҳмонович! Сизни 12-15 октябрь кунлари онамиз Ҳабиба аянинг таваллуд айёмлари муносабати билан ёзиладиган дастурхонимизга лутфан таклиф этамиз!*

Ушбу таклиф хатида қўлланган *муҳтарам*, *лутфан* сўзлари ижобий муносабатни ифодалашга хизмат қилиб, хат эгасининг субъектив муносабатини юзага чиқарган.

Илтимос, таклиф, буюртма кабиларга нисбатан раддия билдирилган хатларда эса хат эгасининг салбий баҳо муносабати сезилади. Бу муносабат хат матнида *илтимосингиз рад этилди*, *илтимосингиз қабул қилинмади*, *илтимосингизни бажара олмаслигимизни маълум қиламиз*, *буюртмангиз қабул қилинмади*, *таклифингиз рад этилди* каби қўлланишларда ўз ифодасини топади.

Эътироз ва талаблар баён этилган даъво хатларда ҳам салбий муносабатнинг ифодаланиши кузатилади. Маълумки, даъво хатларида кўпинча «...шартнома (битим)га кўра ўз зиммасига олган мажбуриятини олган томон етказган зарарни қоплаш талаб қилинади». <sup>68</sup>

---

<sup>68</sup> Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: «Ўзбекистон миллий энциклопедияси». 2003. – Б. 286.

Бу мазмундаги даъво хатлари матнида *талаб қиламиз (талаб қиламан), сўраймиз (сўрайман), камомад, ундириши, жарима тўлаш, 10 кун ичида, 30 кунлик муддатда, ҳисоб рақами* каби махсус бирликлар қўлланилади. Мазкур бирликлар даъво хати матнининг семантик жиҳатдан таянч бирликлари бўлиб, унинг мазмун моҳияти шу бирликлар орқали очиб берилади. Хатда учрайдиган *«Камомаднинг ундирилишини талаб қиламиз», «Кўрсатилган жариманинг белгиланган муддат ичида тўланишини талаб қиламиз», «Жарима белгиланган муддатда тўланмаган ҳолатда иш хўжалик судига оширилади»* қабалидаги жумлалар хат эгасининг салбий муносабатини ифодалаш учун хизмат қилади. Умуман, даъво хатларида қўлланувчи бундай қўлланишлар стереотип жумлаларга айланган бўлиб, мазкур типдаги хатларнинг муҳим атрибути ҳисобланади.

Кўринадики, баҳо муносабатини ифодаловчи хатларда кўпинча махсус тил бирликлари ҳамда ўзига хос нутқий қўлланишлардан фойдаланилади. Аммо бу ҳолат барча хат турларига бирдек хос эмас. Расмий хатлар матни катъий синтактик структурага эгалиги боис хатларнинг ҳамма турида ҳам баҳо муносабатини ифодаловчи бирликлар эркин қўлланавермайди. Характерли жиҳати шундаки, хатлар матнини тузишда мулоқот муҳити, адресатнинг тил билими ва кўникмаси каби прагматик омиллар эътиборга олинмайди.

Айрим расмий хатларда субъектив муносабатни ифодалашга хизмат қилувчи махсус бирликлар қўлланмаса-да, адресатнинг салбий ёки ижобий муносабатини сезиш мумкин бўлади. Масалан, тадқиқотчига илмий раҳбарлик қилишга розилик билдирилган хатларда адресантнинг тадқиқотчига нисбатан субъектив муносабатини намоиш этувчи махсус бирликлар қўлланмайди. Бироқ бундай хатлар матнидан хат эгасининг яширин характердаги ижобий муносабати англашилади.

Айрим расмий хатларда адресантнинг воқеликка нисбатан прагматик

баҳоси яширинган бўлиши ҳам мумкин. Бироқ барча турдаги жавоб хатларида адресант хат бўйича билдирилган таклиф-мулоҳаза, эътироз кабиларга очиқ муносабат билдириши, унга ўз баҳосини бериши лозим бўлади. Бундай вазиятда адресант хатга муносабатини ошкора тарзда баён қилади. Ҳатто жавоб хатида адресант ўз эътирозлари ёки раддиясини баён қилар экан, албатта, бунинг муайян сабабларини келтириб ўтади ёки унга тушунтириш беради.

Хатларнинг прагматик вазифаларидан яна бири адресатга нутқий таъсир кўрсатишдир. Хат воситасида адресатнинг бирор воқеа-ҳодиса бўйича фикри, тасаввури, унга бўлган муносабатини ўзгартириш мумкин бўлади. Бундай хатлар матни перлокутив характерга эга. Перлокуция моҳиятидан келиб чиққан ҳолда хатлар ҳам бошқа перлокутив акт турлари каби «тингловчи онгига, ҳис-туйғуларига ва хатти-ҳаракатига таъсир ўтказиш ҳаракати»ни бажаради.<sup>69</sup>

Адресатга нутқий таъсир кўрсатишнинг ёрқин намунаси жавоб хатларидир. Жавоб хатлари орқали билдирилган таклиф-мулоҳазаларнинг қўллаб-қувватланиши ёки рад этилиши, талабларнинг бажарилиши, эътирозларнинг эътиборга олиниши, сўралган маълумотларнинг тақдим этилиши кабилар адресатга нутқий таъсир кўрсатилганлигини англатади. Жавоб хати матнида учрайдиган «Сўров хатингизга жавобан Сизга шуни маълум қиламизки», «Сўров хатингиз бўйича қуйидагиларни маълум қиламиз» тарзидаги жумлалар жавоб хатининг перлокутив хусусиятга эгаллигини кўрсатади.

Хуллас, расмий хатлар матнининг прагматик хусусиятлари таҳлили асосида қуйидаги хулосаларни умумлаштириш мумкин:

1) расмий хатлар адресант ва адресат ўртасида коммуникатив алоқани ҳосил қилиб, нутқий вазиятни юзага келтиради;

- 2) расмий хатларнинг комуникатив вазифаси коммуникатив натижавийлик асосида белгиланади;
- 3) расмий хатлар адресантнинг прагматик мақсадини намойиш этади;
- 4) муносабат ифодаловчи расмий хатларда адресантнинг воқеликка ёки адресатга нисбатан прагматик баҳоси акс этади;
- 5) расмий хатлар адресатга нутқий таъсир кўрсатиш вазифасини бажаради.

---

<sup>69</sup> Сафаров Ш. Прагмалингвистика. – Тошкент: Ўзбекистон Миллий



## АДАБИЁТЛАР

1. Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. 2-нашри. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2003. – 446 б.
2. Арредондо Р.И. Искусство деловой презентации: пер. с англ. – Челябинск, 1999.
3. Бабаханова Д.А. Официально-деловой стиль современного узбекского литературного языка: Автореф. канд. филол. наук. – Ташкент, 1987. – 17 б.; Омонов Қ. Туркий расмий услубнинг юзага келиши ва такомилли (илк ва ўрта асрлар): Филол. фан. докт. ... дисс. автореф. – Тошкент, 2016. – 73 б.
4. Бегматов Э., Бобоева А., Асомиддинова М., Умуркулов Б. Ўзбек нутқи маданияти очерклари. – Тошкент: Фан, 1988. – 192 б.
5. Белов А.Н., Белов В.Н. Корреспонденция и делопроизводство. Изд. 3. – М., 1988.
6. Валгина Н. С. Функциональные стили русского языка: Учеб. пос. – М.: Мир книги. 1994.
7. Васильева В.Д., Лермонтов М.А. Составление и оформление служебных документов. – М.: Статистика, 1980.
8. Веселов П.В. Аксиомы делового письма: культура делового общения и официальной переписки. – М.: Маркетинг, 1993.
9. Веселов П.В. Современное деловое письмо в промышленности. – М.: Изд-во стандартов, 1990.
10. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 1974.

11. Головач А.С. Оформление документов. Изд. 2. – Киев-Донецк: Вища школа, 1983.
12. Горнфельд Д. Эпистолярная литература : [Электронный ресурс] / Д. Горнфельд // Вологодская областная универсальная библиотека. – Режим доступа : <http://www.booksite.ru/fulltext/1/001/007/119/119329/htm>
13. Григорьев А.П. Монгольская дипломатика XIII-XV вв. – Л., 1978.
14. Дуден. Современные деловые письма - легко и доступно. – Штутгарт : Изд. Библиографический ин-т, 2005.
15. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: учеб. пособие. – М.: Норма, 2008.
16. Илмухаметов А.Г. Формирование и развитие официально-делового стиля башкирского литературного языка: Автореф. дисс. ... канд. филол. наук. – Уфа, 2005. <http://cheloveknauka.com/formirovanie-i-razvitie-ofitsialno-delovogo-stilya-bashkirskogo-literaturnogo-yazyka#ixzz5HQwPtMkM>
17. Караулов Ю.Н. Русский ассоциативный словарь как новый лингвистический источник и инструмент анализа языковой способности // Русский ассоциативный словарь. Книга 1. – М., 1994. – С. 191.
18. Каримов Р. Тижорат хатларининг лингвопрагматик аспекти: Филол. фан. бўй. фалс. док. (PhD) дисс. автореф. – Тошкнт, 2018. – 28 б.
19. Ковалёв А.Н. Азбука дипломатии. – М.: «Интерпракс», 1993.
20. Кожемякина В.А. Язык и стиль французских официально-деловых документов. Учебное пособие. – М.: МГИМО, 1987.
21. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет: учеб. пособие для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-Дана, 2005.
22. Лихачев М.Т. Организация делопроизводства в научных учреждениях. – М.: Экономика, 1986.
23. Махмудов Н. Мадвалиев А., Махкамов Н., Аминов М. Ўзбек тилида иш юритиш (муншаот). – Тошкент: Ўзбек Совет Энциклопедияси

Бош редакцияси, 1990. – 224 б.

24. Маҳмудов Н. Рафиев А., Йўлдошев И. Давлат тилида иш юритиш (академик лицейлар учун дарслик). – Тошкент, 2002. – Б. 12.

25. Маҳмудов Н. Ўқитувчи нутқи маданияти. - Тошкент: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашр., 2007. – Б. 131-146.

26. Методические указания по составлению деловой документации (Составила Г.Гафурова). – Ташкент, 1985.

27. Митяев К.Г., Митяева Е.К. Административная документация (делопроизводство). Изд.2. – Ташкент: Узбекистан, 1968.

28. Млынковский В., Мишкинене И. Особенности официально-делового стиля русского и литовского языков в практике перевода: <http://www.zurnalai.vu.lt/vertimo-studijos/article/view/10551>

29. Муҳаммадраҳим С., Исрофил Ю. Қадимки уйғур тилидаки васиқилар. – Урумчи, 2000.

30. Муҳитдинова Х., Абдуллаева Н. Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури. – Тошкент, 1997. – 56 б.

31. Несговорова Г.П. Пособие по написанию разного рода деловых текстов: [https://www.iis.nsk.su/files/articles/sbor\\_kas\\_16\\_nesgovorova.pdf](https://www.iis.nsk.su/files/articles/sbor_kas_16_nesgovorova.pdf)

32. Омонов Қ. Туркий расмий услубнинг юзага келиши ва такомилли (илк ва ўрта асрлар): Филол. фан. докт. ... дисс. автореф. – Тошкент, 2016.

33. Осипова Г.Ф. Работа руководителя с документами. Изд.2. – М.: Экономика, 1983.

34. Пиз А. Язык письма. – М.: Изд-во ЭКСМО-Пресс, 2002.

35. Подзолкова И.Р. Лингвостилистические и жанровые особенности официально-делового функционального стиля // Вестник Челябинского государственного университета. 2013. – №14 (305). Филология. Искусствоведение. Вып. 77. – С. 49-54.

36. Почепцов О.Г. Основы прагматического описания предложения. – Киев: Вища школа, 1986. -116 с.
37. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. – М.: Высшая школа, 1988.
38. Ращевская Е.П. Деловой русский язык. Учебное пособие. – Кострома. – 2012. – 186 с.
39. Рогожин М.Ю. Документы делового общения. – М., 1999.
40. Садинова Н. Аниқлик ва қисқалик терминларни тартибга солишнинг муҳим талаби сифатида // Ўзбек тили ва адабиёти. – Тошкент, 2001. №6. – Б. 72-76.
41. Садинова Н. Иш юритиш соҳасида амалга оширилган лексикографик тадқиқотлар // Илм сарчашмалари. – Урганч, 2019. – №4. – Б.117-120.
42. Садинова Н. Иш юритиш терминларининг қисқача изоҳли луғати. – Тошкент: Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi, 2019. – 160 б.
43. Садинова Н. Терминлар системалигини таъминлашда термин-элементларнинг роли // Актуальные вызовы современной науки. Сб. научных трудов. Вып. 9. Ч. 4. Переяслав-Хмельницкий – 2017. – С. 126-129.
44. Садинова Н. Ўзбек тили иш юритиш терминологиясини тартибга солиш масаласига доир // Ўзбек тили ва адабиёти. – Тошкент, 2001. №1. – Б. 69-73.
45. Сафаров Ш. Прагмалингвистика. – Тошкент: Ўзбекистон Миллий энциклопедияси, 2008. – Б.79.
46. Содиков Қ., Омонов Қ. Ўзбек тилининг ёзма услублари тарихидан. – Тошкент, 2010. – 191 б.
47. Стенюков М.В. Документы. Делопроизводство. – М.: «ПРИОР», 1998.
48. Стилистический энциклопедический словарь русского языка:

<https://stylistics.academic.ru/>

49. Теппер Р. Как овладеть искусством делового письма. 250 писем и записок в помощь менеджеру. – М., 1994.

50. Тожиев Ё., Ҳасанова Н., Тожиматов Ҳ., Йўлдошева О. Ўзбек нутқи маданияти ва услубият асослари (оммабоп қўлланма). – Тошкент: Фан, 1994. – 131 б.

51. Тугушева Л.Ю. Раннесредневековый тюркский литературный язык. Словесно-стилистические структуры // СПб., 2001.

52. Турдиев Б. Ёзма нутқи ўстириш юзасидан практикум. – Тошкент: Ўқитувчи, 1980.

53. Хоффманн Д. Й. Л. Общее руководство по составлению личных и деловых писем. – Лейпциг : Изд. Фердинанда Зехтлинга, 1850. – 192 с.

54. Худойберганаева Д. Мустақиллик даврида иш юритиш лексикаси // Ўзбек тили ва адабиёти. – 2017. – №2.

55. Шевнин А.Б. Официально-деловой стиль. Матрица переводческих проблем: учебное пособие. – Екатеринбург, 2010.

56. Шомақсудов А., Расулов И., Қўнғуров Р., Рустамов Ҳ. Ўзбек тили стилистикаси. – Тошкент: Ўқитувчи. – Б. 20-24.

57. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 21 октябрдаги ПФ-5850 рақамли “Ўзбек тилининг давлат тили сифатидаги нуфузи ва мавқеини тубдан ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги фармони // Халқ сўзи, 2019 йил 22 октябрь.

58. Ўзбек тилининг изоҳли луғати. 2 томлик. 60000 сўз бирикмаси / Ақобиров Б.Ф., ва бошқалар. – М.: Рус тили, – 1981. Т.1. / А-Р.

59. Қилиев Э., Қиличев Б.Э. Нутқ маданияти ва услубият асослари. – Бухоро: БухДУ, 2002. – Б. 34-35.

60. Clark L.V. Introduction to the Uyghur Civil Documents of East

Turkestan (13th-14th cc). Indiana University, – Bloomington 1975.

61. Enazarov T. Nutq madaniyati (o'quv qo'llanma). – Toshkent. 2017.  
– 160 b.

62. Mahkamov N., va boshqalar. Ish yuritish atamalarining ruscha-o'zbekcha qisqacha lug'ati. - Toshkent, 1994.

63. Özyetgin M. Altin Ordu, Kırım ve Kazan sahasına ait yarlık ve bitiklerin dil ve üslup incelemesi. – Ankara, 1996.

64. Yamada N. Sammlung uigurischer kontrakte (1, 2, 3). – Osaka, 1993.

65. Župerka K. Stilistika. Šiauliai: Šiaulių universitetas. 1997.

66. La correspondance administrative. URL: <http://www.ac-orleans-urs.fr/fileadmin/>

67. [user\\_upload/issoudun/Documents/Directeurs/enseignants/correspondanceadministrative.pdf](http://www.ac-orleans-urs.fr/fileadmin/user_upload/issoudun/Documents/Directeurs/enseignants/correspondanceadministrative.pdf).

## МУНДАРИЖА

<b>СЎЗ БОШИ</b> .....	
<b>I. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ: ТАВСИФИ, ЎРГАНИЛИШИ.</b>	
1.1. Расмий услуб хусусиятлари.....	
1.2. Расмий услубнинг ички турлари: расмий-идоравий иш услуби.....	
1.3. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнига хос хусусиятлар.....	
1.4. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари тил хусусиятларининг ўрганилиши....	
<b>II. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ ЛЕКСИКАСИ.</b>	
2.1. Мустақиллик даври расмий-идоравий иш услуби лексикасининг умумий тавсифи.....	
2.2. Мустақиллик даври расмий-идоравий иш услубидаги лексик ўзгаришлар.....	
<b>III. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ МОРФОЛОГИЯСИ.</b>	
3.1. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида сўз туркумларининг қўлланишидаги фарқли жиҳатлар.....	
3.2. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида от ва феълларнинг қўлланиш хусусиятлари.....	
3.3. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида олмош ва сонларнинг қўлланиш хусусиятлари.....	
<b>IV. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ СИНТАКСИСИ.</b>	
4.1. Расмий-идоравий иш услубининг синтактик меъёрлари.....	
<b>V. РАСМИЙ-ИДОРАВИЙ ИШ УСЛУБИ ПРАГМАТИКАСИ.</b>	
5.1. Расмий-идоравий иш ҳужжатлари матнида прагматик мақсаднинг ифодаланиши.....	
5.2. Расмий хатларнинг коммуникатив-прагматик хусусиятлари.....	
Адабиётлар.....	