RASMIY USLUBGA XOS XUSUSIYATLAR

Ulasheva Dilrabo
Termiz davlat pedagogika instituti talabasi
Doi: https://doi.org/10.5281/zenodo.20186561

Annotatsiya: Ushbu maqolada rasmiy uslubning mazmuni, qo‘llanish sohasi va o‘ziga xos xususiyatlari yoritilgan. Rasmiy uslubda aniqlik, mantiqiylik, lo‘ndalik, standartlik hamda hujjat shakliga rioya qilish muhim o‘rin tutishi izohlangan. Shuningdek, rasmiy uslubning davlat boshqaruvi, huquqiy munosabatlar va ish yuritish jarayonidagi ahamiyati tahlil qilingan.

Kalit so‘zlar: Rasmiy uslub, hujjat, ish yuritish, rasmiy nutq, aniqlik, mantiqiylik, standartlik, huquqiy matn, adabiy til.

Til uslublari jamiyat hayotining turli sohalarida insonlar o‘rtasidagi muloqotni tartibga solishda muhim ahamiyat kasb etadi. Ana shunday uslublardan biri rasmiy uslub bo‘lib, u davlat boshqaruvi, huquqiy munosabatlar, idoraviy ish yuritish hamda diplomatik aloqalarda keng qo‘llaniladi. Rasmiy uslubning asosiy vazifasi axborotni aniq, qisqa, lo‘nda va tushunarli tarzda yetkazishdan iboratdir. Shu sababli ushbu uslubda hissiylik va obrazlilikdan ko‘ra aniqlik, mantiqiylik hamda me’yoriylik ustuvor hisoblanadi.

Bugungi kunda davlat va jamiyat boshqaruvi tizimining rivojlanishi rasmiy uslubning ahamiyatini yanada oshirmoqda. Turli farmonlar, qarorlar, arizalar, buyruqlar, shartnomalar va boshqa hujjatlar aynan rasmiy uslub asosida tuziladi. Bu esa har bir shaxsdan rasmiy nutq va yozuv qoidalarini bilishni talab etadi. Ayniqsa, huquqshunoslik, pedagogika, iqtisodiyot va davlat boshqaruvi kabi sohalarda faoliyat yurituvchi mutaxassislar uchun rasmiy uslubni mukammal egallash muhim kasbiy ko‘nikmalardan biri hisoblanadi.

Rasmiy uslub boshqa uslublardan o‘zining qat’iy me’yorlari, standart qoliplari va terminologik aniqligi bilan farqlanadi. Unda ortiqcha so‘zlar, badiiy tasvir vositalari yoki hissiy ifodalar deyarli qo‘llanilmaydi. Matnning har bir qismi ma’lum tartib va qonuniyat asosida tuziladi. Shu jihatdan rasmiy uslubni o‘rganish tilshunoslikning muhim yo‘nalishlaridan biri bo‘lib, u yozma nutq madaniyatini rivojlantirishda alohida o‘rin tutadi.Mazkur mavzuni o‘rganish orqali rasmiy uslubning o‘ziga xos belgilari, qo‘llanish doirasi hamda hujjatchilikdagi ahamiyatini chuqurroq anglash mumkin bo‘ladi.

Rasmiy uslub adabiy tilning muhim funksional uslublaridan biri bo‘lib, davlat boshqaruvi, huquqiy munosabatlar, idoraviy ish yuritish, diplomatik aloqalar hamda turli tashkilotlar faoliyatida keng qo‘llaniladi. Ushbu uslubning asosiy maqsadi axborotni aniq, qisqa, tushunarli va huquqiy jihatdan to‘g‘ri shaklda bayon qilishdan iboratdir. Shu sababli rasmiy uslubda mantiqiylik, aniqlik, me’yoriylik va standartlik asosiy o‘rinda turadi.

Rasmiy uslubning eng muhim xususiyatlaridan biri - aniqlikdir. Har qanday hujjat yoki rasmiy matnda fikr ikki xil ma’noni anglatmasligi kerak. So‘z va iboralar o‘z ma’nosida qo‘llanadi, ko‘chma ma’nolar, obrazli ifodalar va badiiy tasvir vositalaridan deyarli foydalanilmaydi. Masalan, qonunlar, farmonlar, qarorlar yoki buyruqlarda har bir jumla aniq mazmunga ega bo‘lishi talab etiladi. Chunki bunday hujjatlardagi noaniqlik turli tushunmovchilik va huquqiy muammolarga sabab bo‘lishi mumkin.

Rasmiy uslubning yana bir muhim belgisi - standartlikdir. Rasmiy hujjatlar ma’lum qolip va shakllar asosida yoziladi. Ariza, tarjimayi hol, tilxat, ishonchnoma, buyruq yoki shartnoma kabi hujjatlarning o‘ziga xos tuzilishi mavjud. Ularda doimiy ravishda qo‘llanadigan tayyor birikmalar va iboralar ishlatiladi. Masalan, “mazkur qaror asosida”,

“buyuraman”, “yuqoridagilarni inobatga olib”, “ushbu hujjat” kabi iboralar rasmiy uslub uchun xos hisoblanadi.

Rasmiy uslubda mantiqiy izchillik ham alohida ahamiyatga ega. Matndagi fikrlar tartibli, ketma-ket va bog‘langan holda bayon qilinadi. Har bir jumla umumiy mazmunni to‘ldirib boradi. Bu esa hujjatning tushunarli va amaliy jihatdan qulay bo‘lishini ta’minlaydi. Ayniqsa, qonunchilik hujjatlarida fikrlarning izchil berilishi huquqiy me’yorlarning to‘g‘ri talqin qilinishida muhim rol o‘ynaydi.

Rasmiy uslubning leksik xususiyatlarida termin va atamalar keng qo‘llaniladi. Davlat boshqaruvi, huquq, iqtisodiyot va diplomatiyaga oid maxsus so‘zlar matn mazmunining aniqligini ta’minlaydi. Shuningdek, rasmiy uslubda qisqartmalar ham faol ishlatiladi. Masalan, OTM, MChJ, VMQ, OAV kabi qisqartmalar matnni ixcham va qulay shaklda ifodalashga xizmat qiladi.

Mazkur uslubning grammatik xususiyatlari ham o‘ziga xosdir. Gaplar ko‘proq darak shaklida bo‘ladi va buyruq yoki topshiriq mazmunini ifodalovchi fe’llar keng qo‘llanadi. Shuningdek, rasmiy matnlarda sodda va murakkab gaplardan foydalanilsa-da, ular grammatik jihatdan aniq va tartibli tuziladi. Hissiy undov gaplar yoki so‘zlashuv uslubiga xos birliklar deyarli uchramaydi.

Rasmiy uslub yozma nutq bilan chambarchas bog‘liq hisoblanadi. Chunki davlat hujjatlari, qonunlar, qarorlar, ma’lumotnomalar, dalolatnomalar va boshqa rasmiy yozishmalar asosan yozma shaklda amalga oshiriladi. Shu bois yozma nutq madaniyatiga rioya qilish, imlo va uslubiy me’yorlarni to‘g‘ri qo‘llash rasmiy uslubning muhim talablaridan biridir.

Bugungi kunda axborot texnologiyalarining rivojlanishi rasmiy uslubning qo‘llanish doirasini yanada kengaytirmoqda. Elektron hujjatlar, onlayn murojaatlar, raqamli shartnomalar va elektron hukumat tizimlari ham rasmiy uslub asosida yuritiladi. Bu esa rasmiy uslubning zamonaviy jamiyatdagi o‘rni va ahamiyati tobora ortib borayotganini ko‘rsatadi.

Xulosa qilib aytganda, rasmiy uslub jamiyatdagi huquqiy, siyosiy va idoraviy munosabatlarni tartibga soluvchi muhim til vositasidir. Uning aniqlik, standartlik, mantiqiylik va me’yoriylik kabi xususiyatlari rasmiy matnlarning samaradorligini ta’minlaydi. Shu sababli rasmiy uslubni chuqur o‘rganish va undan to‘g‘ri foydalanish har bir mutaxassis uchun muhim ahamiyat kasb etadi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Mahmudov N. O‘qituvchi nutqi madaniyati. – Toshkent: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi, 2007.
2. Rasulov R., Mo‘ydinov Q. Nutq madaniyati va notiqlik san’ati. – Toshkent: Iqtisod-moliya, 2006.
3. Qilichev E. Hozirgi o‘zbek adabiy tili. – Toshkent: O‘qituvchi, 1999.
4. Mengliyev B., Xoliyorov O. O‘zbek tilidan universal qo‘llanma. – Toshkent: Akademnashr, 2011.
5. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi. Davlat tilida ish yuritish asoslarini o‘qitish va malaka oshirish tizimini takomillashtirish to‘g‘risidagi 34-son qaror. – Toshkent, 2020.