

HUJJATLARDA IMLO VA TINISH BELGILARI ME'YORI VA AHAMIYATI**Normurodova Zarifa Ro'ziqulovna**

Termiz davlat universiteti o'qituvchisi.

Xotamova Feruza Xusan qizi

Termiz davlat universiteti 1-kurs talabasi.

<https://doi.org/10.5281/zenodo.17806659>

Annotatsiya. Ushbu maqolada rasmiy ish yuritish sohasida imlo qoidalari va tinish belgilari me'yorlariga qat'iy rioya qilishning muhim ahamiyati ilmiy-amaliy jihatdan yoritilgan. Imlo va punktuatsiya hujjat matnining aniqligi, ravshanligi va bir xil tushunilishini ta'minlash bilan birga turli xil huquqiy, moliyaviy va kommunikativ xatolarning oldini olishda asosiy omil ekanligi tahlil qilindi. Tadqiqotda mazkur me'yorlarning hujjat ishonchliligi va muassasaning til madaniyati darajasini belgilashdagi o'rni yoritilgan.

Kirish so'zlar: punktuatsiya, sharxlash, baholash, til me'yorlar, hujjatning sifati, orfografiya.

THE IMPORTANCE OF ORTHOGRAPHY AND PUNCTUATION NORMS IN DOCUMENTS

Abstract. This article scientifically and practically highlights the crucial importance of strictly adhering to spelling and punctuation norms in the field of official business correspondence. It analyzes that orthography and punctuation are key factors in preventing various legal, financial, and communicative errors, while also ensuring the clarity, precision, and uniform interpretation of the document's text. The study illuminates the role of these norms in determining the document's reliability and the level of the institution's language culture.

Keywords: punctuation, interpretation, evaluation, language norms, document quality, orthography.

ЗНАЧЕНИЕ НОРМ ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ В ДОКУМЕНТАХ

Аннотация. В данной статье научно-практически освещается исключительная важность строгого соблюдения правил орфографии и норм пунктуации в сфере официального делопроизводства. Анализируется, что орфография и пунктуация являются ключевым фактором в предотвращении различных юридических, финансовых и коммуникативных ошибок, а также обеспечивают точность, ясность и единообразное толкование текста документа. В исследовании освещена роль данных норм в определении достоверности документа и уровня языковой культуры учреждения.

Ключевые слова: пунктуация, толкование, оценка, языковые нормы, качество документа, орфография.

Hujjat bu har bir tashkilot faoliyatining asosi bo'lib, u yuridik kuchga ega axborot tashuvchisi hisoblanadi.¹ Undagi har qanday so'z, jumla va hatto har bir belgi muhim ahamiyat kasb etadi. O'zbek tilining imlo (orfografiya) va tinish belgilari (puntuatsiya) me'yorlariga to'liq amal qilish esa hujjatning sifatini belgilovchi asosiy talablardan biridir. Ish yuritish jarayonida tayyorlanadigan buyruqlar, shartnomalar, bayonnomalar, xatlar va boshqa rasmiy matnlar faqatgina grammatik jihatdan to'g'ri bo'lishi bilan birga fikr aniq, lo'nda va tushunarli bo'lishi shart.²

¹ "Zamonaviy davlat tilida ish yuritish nazariyasi, amaliyoti va boshqaruvni me'yoriy hujjatlar bilan ta'minlash." Jo'rayev Z. M.-2011-y B-256

² M.Aminov, A.Madvaliyev, N.Mahkamov, N.Mahmudov, Y.Odilov Davlat tilida ish yuritish. Toshkent, 2021.

Imlo va tinish belgilari me'yorlaridan chekinish nafaqat madaniyatsizlik, balki jiddiy mantiqiy xatolarga, mazmunni noto'g'ri talqin qilishga va oqibatda yuridik nizolarga ham sabab bo'lishi mumkin. Shu sababli, hujjatlarda imlo va tinish belgilari me'yoring ahamiyatini chuqur tushunish va unga rioya qilish har bir xodim va mutaxassisning professional mas'uliyatidir. Imlo me'yorlari so'zlarni bir xil shaklda va xatosiz yozishni ta'minlaydi.

Hujjatlarda imlo xatolarini oldini olish zarur. Chunki birgina harfning o'zgarishi so'zning butun ma'nosini o'zgartirib yuborishi mumkin. Masalan, kuch va ko'ch, qonun va qo'nun so'zlari. Hujjatda bunday holat yuzaga kelsa, uning mazmuni shubhali bo'lib qoladi.

Shuningdek, shartnoma yoki buyruq matnida nomuvofiqlik yuzaga kelsa, u sud jarayonlarida hujjatning yuridim kuchiga ta'sir ko'rsatadi. To'g'ri imlo matni bexato va tez o'qishga, axborotni to'g'ri idrok etishga yordam beradi.

Punktuatsiya og'zaki nutqdagi ohang, pauza va urg'ularni yozma nutqda aks ettiradi, shu bilan birga matnning sintaktik qurilishini va mantiqiy bog'liqligini ta'minlaydi. Nuqta (.) gapning tugaganini, vergul (,) esa gap bo'laklari yoki qo'shma gap qismlari orasidagi munosabatni ajratadi.³

Tinish belgisining o'rni o'zgarishi mazmunni tubdan o'zgartirishi mumkin.⁴ Misol uchun, "Jazo o'limga, kechirish mumkin emas" va "Jazo o'limga kechirish, mumkin emas".

Hujjatlarda tinish belgilarning ahamiyati shunday namoyon bo'ladi.

Ikki nuqta (:) izoh berish, tire (-) esa kutilmagan natija yoki tushuntirishni bildirish kabi vazifalarni bajaradi. Ular matnning mantiqiy izchilligini ta'minlaydi. (" ") iqtibos, rasmiy nom yoki shartli nomni belgilashda, qavs () esa qo'shimcha, izohlovchi ma'lumotni ajratishda juda muhim. Ularning yo'qligi hujjatni chigal va tushunib bo'lmas qilib qo'yadi. Imlo va tinish belgilarini to'g'ri qo'lamaslik bir nacha salbiy oqibatlarga olib keladi. Eng salbiy ta'siri bu-ish yuritish hujjatlarining mazmunini xato tushunish harxillikka olib keladi. Bu buyruqni noto'g'ri bajarish, shartnoma bandlarini turlicha sharhlash va moliyaviy xatolarga sabab bo'ladi. Bundan tashqari, xatolar bilan to'la hujjatlar tashkilotning savodxonligi, nufuzi va professionalizmiga noto'g'ri ta'sir ko'rsatadi, xalqaro va boshqa tashkilot bilan aloqalarida ishonchni pasaytiradi.

Qolaversa, xatoliklar mavjud bo'lgan matnni tahrirlash, tuzatish kiritish yoki yuzaga kelgan tushunmovchiliklarni hal qilish uchun qo'shimcha vaqt va mehnat sarflanadi.

Hujjatlarda imlo va tinish belgilarini me'yorni ta'minlash uchun elektron tahrir vositalaridan foydalanish mumkin. Ular matndagi xatoliklarni tezkor va avtomatik aniqlashga yordam beradi. Har bir ish yuritish hujjatlarini yuborishdan avval maxsus hodimdan tahrirdan o'tkazish tizimini yo'la qo'yish kerak.

Xulosa qilib aytganda, hujjatlarda til me'yoriga amal qilish huquqiy kafolat, kommunikativ aniqlik va tashkilot huquqiy maqomini, obro'sini belgilovchi asosiy omil bo'lib, bu me'yorlarga rioya etish har bir xodimning professional mas'uliyati va kasbiy savodxonligini namoyon etadi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Zamonaviy davlat tilida ish yuritish nazariyasi, amiliyoti va boshqaruvni me'yoriy hujjatlar bilan ta'minlash. Jo'rayev Z. M. 256-b
2. O'zbek tilida maruzalar to'plami. N. Erkaboyeva. 688-b

³ Ona tili umumiy o'rta ta'lim maktablari uchun 10-sinf darslik. B. Mengliyev. Sh. Abdurahim. K. Mavlonova. M. Siddiqov. S. Atoyeva. oshkent 2022. B-224.

⁴ O'zbek tilida maruzalar to'plami. N. Erkaboyeva. B- 688

3. Ona tili umumiy o'rta ta'lim maktablari uchun 10-sinf darslik.B.Mengliyev.Sh.Abdurahim. K. Mavlonova. M. Siddiqov. S. Atoyeva. oshkent 2022. 224-b
4. M.Aminov, A.Madvaliyev, N.Mahkamov, N.Mahmudov, Y.Odilov Davlat tilida ish yuritish. Toshkent, 2021.