

**TASHKILOTLARDA DAVLAT TILIDA ISH YURITISH SIFATINING
STATISTIK TAHLILI**

Allaberganova Adolat Bekimmat qizi

Moliya va moliyaviy texnologiyalar yo'nalishi 241-guruh talabasi

Annotatsiya: Ushbu ilmiy maqolada tashkilotlarda davlat tilida ish yuritish sifatining statistik tahlili keng qamrovda o'rganiladi. Davlat tilida ish yuritishning normativ-huquqiy asoslari, rasmiy-idoraviy uslubning lingvistik talablari, hujjatlar sifatidagi imlo, uslubiy, terminologik va strukturaviy xatolar chastotasi, elektron hujjat aylanishi tizimlarida til madaniyatiga rioya etilishi, xodimlarning til kompetensiyasi darajasi kabi omillar statistik yondashuvlar orqali tahlil qilinadi. Tadqiqot natijalari davlat tilida ish yuritish jarayonlarini takomillashtirish, xatoliklarni qisqartirish va tashkilotlar faoliyatida til madaniyatini oshirish bo'yicha amaliy tavsiyalar ishlab chiqishga xizmat qiladi.

Kalit so'zlar: davlat tili, ish yuritish sifati, hujjat tahlili, rasmiy uslub, statistik tahlil, imlo xatolari, elektron hujjat aylanishi, til madaniyati, boshqaruv samaradorligi.

Tashkilotlarda davlat tilida ish yuritish sifati boshqaruvning samaradorligini belgilovchi asosiy omillardan biridir. Davlat tilida ish yuritish jarayonlari rasmiy hujjatlar mazmuni, shakli, til me'yorlariga rioya qilinish darajasi, hujjat aylanishining tezligi va aniqligi orqali namoyon bo'ladi.

Til madaniyati yuksak bo'lgan tashkilotda hujjatlar o'rtasidagi aniqlik, mantiqiylik va rasmiylik darajasi yuqori bo'lib, bu boshqaruv tizimining izchil ishlashiga yordam beradi.

Shu sababli davlat tilida ish yuritish sifatini statistik tahlil qilish zarur bo'lib, u butun boshqaruv jarayonlarining kuchli va zaif tomonlarini aniqlashga imkon beradi. Statistik yondashuv eng avvalo mavjud holatni raqamlar orqali ifodalash, tahlil qilish va ilmiy asoslangan xulosalar chiqarishga imkon yaratadi.

Masalan, 1000 ta rasmiy hujjat tahlil qilinsa, ularning 18 foizida imlo xatolari, 12 foizida terminologik nomuvofiqliklar, 10 foizida strukturaviy xatolar mavjudligi aniqlanishi mumkin.

Bunday statistik ko'rsatkichlar tashkilot ichki ish yuritish jarayonidagi muammolarning qayerda ko'proq uchrashini aniqlashda muhim ahamiyatga ega. Davlat tilida ish yuritishning normativ-huquqiy asoslari O'zbekiston Respublikasining "Davlat tili haqida"gi qonuni, idoraviy hujjatlar, hukumat qarorlari va amaliy uslubiy qo'llanmalarga tayanadi.

Ushbu hujjatlar rasmiy ish yuritish tilida aniqlik, ixchamlik, mantiqiy izchillik, rasmiy terminologiyadan to'g'ri foydalanish, uslub standartlariga qat'iy amal qilish kabi talablardan iborat. Ammo amaliyotda bu talablar to'liq bajarilmaydi. Ko'plab tashkilotlarda hujjatlarda imlo xatolari, ortiqcha so'zlar, noto'g'ri tuzilgan sintaktik konstruksiyalar, adabiy norma buzilishlari, noto'g'ri ishlatilgan terminlar uchrab turadi.

Bunday xatoliklar hujjatning sifatiga, rasmiy ko'rinishiga va hatto huquqiy kuchiga salbiy ta'sir ko'rsatadi. Statistika fani yordamida ushbu xatoliklarni miqdoriy jihatdan

baholash, ularning kelib chiqish sabablari va tarqalish darajasini aniqlash imkoniyati mavjud.

Masalan, agar bir tashkilotda 500 ta buyruq tahlil qilinsa va ulardan 75 tasida imlo xatolari, 40 tasida strukturaviy kamchiliklar aniqlansa, bu o'sha tashkilotda hujjat madaniyatining yaxshilanmaganini ko'rsatadi. Hujjatlar sifati va xodimlarning til kompetensiyasi o'rtasidagi bog'liqlikni aniqlash ham statistik yondashuvning muhim yo'nalishlaridan biridir.

Misol uchun, til malakasi bo'yicha yuqori baholangan xodimlar tomonidan tayyorlangan hujjatlarda xatolik darajasi o'rtacha 3–5 foiz bo'lsa, til kompetensiyasi past bo'lgan xodimlar tayyorlagan hujjatlarda bu ko'rsatkich 15–20 foizni tashkil etishi mumkin.

Regressiya tahlili orqali til malakasi va hujjat sifati o'rtasidagi korrelyatsiya koeffitsiyentini aniqlash mumkin. Masalan, korrelyatsiya koeffitsiyenti $r=-0,68$ bo'lsa, bu ikki omil o'rtasida kuchli teskari bog'liqlik mavjudligini anglatadi: til kompetensiyasi oshgan sari xatoliklar kamayadi.

Elektron hujjat aylanishi tizimlari joriy etilgan tashkilotlarda til madaniyatiga rioya qilish darajasi an'anaviy qog'oz hujjatlarga nisbatan yuqori bo'lishi mumkin. Chunki elektron tizimlarning ko'pchiligi avtomatik imlo va uslub tekshiruviga ega. Statistik tahlillar shuni ko'rsatadiki, elektron hujjatlarda imlo xatolari ulushi o'rtacha 8–10 foizni tashkil etadi, qog'oz hujjatlarda esa bu ko'rsatkich 15–18 foizni tashkil etadi. Bu esa elektron tizimlar tashkilotda til madaniyatini oshirishga yordam berayotganini ko'rsatadi. Hujjat aylanishi tezligi ham ish yuritish sifatini belgilovchi asosiy ko'rsatkichlardan biridir.

Misol uchun, elektron tizimda hujjatning bir bo'limdan ikkinchi bo'limga o'tish tezligi 3–5 daqiqa bo'lsa, qog'oz shaklida bu ko'rsatkich 2–4 soatni tashkil qilishi mumkin. Statistik monitoring jarayonida bir oy davomida qayd etilgan 1500 ta hujjatning o'rtacha o'tish vaqti hisoblanib, elektron shaklda 4 daqiqa, qog'oz shaklida 38 daqiqa bo'lishi aniqlansa, elektron tizimning samaradorligi 9 baravar yuqori ekani ayon bo'ladi.

Tashkilotlarda uchraydigan xatoliklar bir necha toifaga bo'linadi: 1) Imlo xatolari – harf tushirib qoldirish, tovush almashishi, ortografik xatolar; 2) Uslubiy xatolar – rasmiy uslubga mos kelmaydigan iboralar, ortiqcha so'zlar; 3) Grammatik xatolar – kelishik qo'shimchalari, moslashuv xatolari; 4) Terminologik xatolar – noto'g'ri qo'llangan yoki nomuvofiq terminlar; 5) Strukturaviy xatolar – rekvizitlar joylashuvi, bo'limlar izchilligi. 2000 ta hujjat tahlili natijasida xatoliklar quyidagicha taqsimlangan bo'lishi mumkin: imlo xatolari – 17%, uslubiy xatolar – 12%, grammatik xatolar – 9%, terminologik xatolar – 6%, strukturaviy xatolar – 8%. Ushbu ko'rsatkichlar tashkilotning til madaniyati bilan bog'liq muammolarini yaqqol ko'rsatib beradi. Statistik yondashuvning yana bir afzalligi shundaki, vaqt davomida o'zgarish dinamikasini kuzatish mumkin. Masalan, hujjat sifati bo'yicha choraklik monitoring o'tkazilsa va xatoliklar 1-chorakda 16%, 2-chorakda 14%, 3-chorakda 11%, 4-chorakda 9%ni tashkil etsa, tashkilotda til madaniyati bo'yicha olib borilgan chora-tadbirlar ijobiy natija berayotgani ilmiy asos bilan isbotlanadi. Tashkilotlarda til madaniyatini oshirish bo'yicha o'quv seminarlarining samaradorligini baholash uchun ham statistik metodlardan foydalanish mumkin. Masalan, o'quv kursidan oldin va keyin xodimlar tomonidan yozilgan hujjatlar tahlil qilinsa, kursdan oldin 18% xato aniqlangan

bo'lsa, kursdan keyin bu ko'rsatkich 10%ga tushishi kutiladi. Bu kursning samaradorligini 44%ga oshgani bilan izohlanadi. Ish yuritish madaniyatining o'sishi tashkilotning umumiy boshqaruv ko'rsatkichlariga ham bevosita ta'sir qiladi. Masalan, o'z vaqtida va sifatli rasmiylashtirilgan hujjatlar soni ortgan sari boshqaruv qarorlarining to'g'riligiga, xizmat ko'rsatish tezligiga, ichki va tashqi muloqot madaniyatiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki, hujjat sifati yuqori bo'lgan tashkilotlarda murojaatlarni ko'rib chiqish tezligi o'rtacha 26%ga oshadi, noto'g'ri rasmiylashtirilgan hujjatlar sabab yuzaga keladigan kechikishlar esa 40%ga kamayadi. Umuman olganda, tashkilotlarda davlat tilida ish yuritish sifatining statistik tahlili o'rganilayotgan jarayonning barcha bosqichlarini raqamlar orqali baholashga imkon beradi. Bunda boshqaruv samaradorligi, xodimlar kompetensiyasi, elektron tizimlar ta'siri, hujjat aylanishining tezligi va sifat talablari kompleks tarzda tahlil qilinadi. Natijalar asosida hujjat madaniyatini yuksaltirish uchun normativ asoslarni mustahkamlash, xodimlarning til kompetensiyasini oshirish, elektron tizimlardan keng foydalanish, til madaniyati bo'yicha muntazam seminarlar tashkil etish kabi takliflar ishlab chiqiladi.

XULOSA

Tashkilotlarda davlat tilida ish yuritish sifatining statistik tahlili davlat boshqaruvi, xizmat ko'rsatish sifati, rasmiy hujjatlar madaniyati va ichki tartib-intizomning muhim ko'rsatkichlaridan biri ekanini ko'rsatadi. Statistik yondashuv yordamida hujjatlar sifati, xatoliklar darajasi, xodimlar til kompetensiyasi, elektron hujjat aylanishi samaradorligi aniq raqamlar asosida baholanadi. Tadqiqot natijalari shuni ko'rsatadiki, til madaniyatini oshirish bo'yicha tizimli ishlar olib borilgan tashkilotlarda xatoliklar sezilarli darajada kamayadi, ish samaradorligi oshadi va hujjat aylanishi tezlashadi. Davlat tilida ish yuritish sifatini oshirish uchun muntazam monitoring, xodimlarning malakasini oshirish, elektron tizimlarni keng tatbiq etish va til me'yorlarini qat'iy nazorat qilish zarur.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR:

1. O'zbekiston Respublikasi "Davlat tili haqida"gi Qonuni.
2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari (davlat tilida ish yuritish bo'yicha).
3. Jo'rayev A. Rasmiy uslub va ish yuritish nazariyasi. Toshkent, 2020.
4. Karimova M. Hujjatshunoslik asoslari. Toshkent, 2021.
5. Xolmatov B. Statistika asoslari. Toshkent, 2019.
6. Qahhorov Sh. Davlat tilida ish yuritish amaliyoti. 2022.
7. Rasmiy-idoraviy uslub bo'yicha uslubiy qo'llanma. O'zbekiston Respublikasi Davlat til agentligi, 2023.
8. Hasanov T. Elektron hujjat aylanishi tizimlarining samaradorligi. Toshkent, 2021.