

**МАМЛЕКЕТТИК МЕКЕМЕЛЕРДЕ ИШ КАГАЗДАРЫН МАМЛЕКЕТТИК ТИЛДЕ  
ЖҮРГҮЗҮҮ КӨЙГӨЙЛӨРҮ**

**ПРОБЛЕМЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЯЗЫКЕ В  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

**THE PROBLEMS OF OFFICE WORK IN THE STATE LANGUAGE IN STATE  
BODIES**

*Макала республикабыздагы мамлекеттик тилде иш кагаздарын жүргүзүү маселелерине арналат. Анда мамлекеттик органдарда иш кагаздарын жүргүзүүдөгү көйгөйлөр жана ага үйрөтүүнү жакшыртуу боюнча сунуштар каралат.*

***Ачкыч сөздөр:** иш кагаздарын жүргүзүү, мамлекеттик статус, укуктук ченемдер, мыйзамдар, тил саясаты, кызмат милдеттери.*

*В данной статье рассматриваются вопросы ведения делопроизводства на государственном языке в республике. В ней анализируются проблемы делопроизводства в государственных органах и приводятся рекомендации по усовершенствованию процесса обучения.*

***Ключевые слова:** делопроизводство, государственный статус, правовые нормы, законы, языковая политика, служебные обязанности.*

*This article is about office paper work in the state language. It analyses the issues of office paper work in the state bodies and gives recommendations to improve the process of teaching.*

***Keywords:** office paper work, state status, legal standards, laws, language policy, duty obligations.*

Акыркы мезгилде кыргыз тили коомубуздун бардык коммуникациялык алкагында активдүү пикир алышуунун куралына айланды. Тилибиз 30-40 жыл илгери эле салыштырмалуу тар чөйрөлөрдө, б. а. көбүнесе гуманитардык тармактарда – илимий мекемелерде, окуу жайларында, көркөм интеллигенция коомчулугунда гана басымдуу түрдө колдонулуп келсе, учурда мамлекеттик башкаруу, укук коргоо тутумдарында, техника тармактарында да кеңири колдонула баштады. Албетте, бул ириде Кыргыз Республикасынын Конституциясынын негизинде кыргыз тилине мамлекеттик статус берилгенине жана «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндөгү» мыйзамдын кабыл алынышына байланыштуу болгондугу ырас.

Тилдин өнүгүүсү бир гана укуктук ченемдерге, мыйзамдарга гана байланыштуу эмес. Анын өнүгүүсү, колдонуу чөйрөсүнүн кеңейиши объективдүү коомдук мамилелерге да байланыштуу болот. Тилдин негизги субъектиси эл болгондуктан, тилдин тагдыры элдин тилге болгон мамилесине түздөн түз байланыштуу. Улуттук тилди күнүмдүк турмушта гана колдоно билбестен, аны илимий чөйрөдө, расмий иш кагаздарын даярдоодо туура жана натыйжалуу колдоно билүү - жарандык аң сезимдүүлүктү көрсөтүп, улуттук тилдин наркын көтөрөт десек жаңылыштык болбойт.

Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” жана “Мамлекеттик кызмат жөнүндө” мыйзамдарында: “Мамлекеттик

кызматчы мамлекеттик тилди өзүнүн кызматтык милдетин аткара ала тургандай деңгээлде билүүгө тийиш” деп көрсөтүлгөн. Ошондуктан, мамлекеттик жана башка коомдук мекемелерде иш кагаздарын жүргүзүү кыргыз тилинде сабаттуу болушу – бул мыйзам жана мезгил талабы.

2014-жылы Кыргыз Республикасынын Президенти Алмазбек Атамбаев **«Кыргыз Республикасында мамлекеттик тилди өнүктүрүү жана тил саясатын өркүндөтүү боюнча чаралар жөнүндө» Жарлыкка** кол койду. Анда: “Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматы Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик башкаруу академиясы менен өз ара аракеттенип мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу жана квалификациясын жогорулатуу системасында мамлекеттик тилди билүү сапатын кызматтык милдеттерди талаптагыдай натыйжалуу аткаргыдай деңгээлге чейин жогорулатуу үчүн шарттарды түзүүнү карасын;” деп айтылат.

Мамлекеттик кызматкерлерден кыргыз тилин кызматтык деңгээлде билүүгө: ар кандай чогулуштарда кыргыз тилинде чыгып эркин сүйлөө, жарандык коом, жарандар менен эркин пикир алышуу, (аларды өз оюна ынандыруу деңгээлде), кызмат милдеттерине ылайык иш кагаздарын жүргүзүү жана башкалар кирет. Учурда мамлекеттик кызматкерлердин теңинен көбү жогорудагыдай талаптарга жооп бере албай турганы белгилүү. Чынында бала бакчадан баштап жогорку окуу жайын бүтүргөнчө орусча окуп, орусча жазып келген кызматкерлерге жарым жылдык курс менен жогорудагы талапты аткарта коюу оңойго турбасы белгилүү. Ошондой болсо да, жогорку билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарын, жаңы концепцияларды жетекчиликке алып, азыркы заманбап технологияларды, усулдук ыкмаларды колдонуу менен мамлекеттик кызматкерлерди иш кагаздарын жазууга үйрөтүүгө болот деп ойлойм.

Алып карасак, иш кагаздары коомдун бардык чөйрөсүндө, чарбанын бардык тармактарында колдонулат. Ишке, окууга киргенде арыз жазылат, окуу же иштин жүрүшүндө акт түзүлөт. Кыскасы, ар бир жарандын мамлекет, коом менен байланышы, мамлекеттик, муниципалдык жана жеке менчик мекемелердин, коомдук уюмдардын ишмердиги иш кагаздары менен жөнгө салынып турат.

Иш кагаздарынын санынын, түрүнүн көп болушу алардын жогорудагы өзгөчөлүгүнө байланыштуу түшүндүрүлөт. Коомдун алга жылышы, социалдык саясий абалдын өзгөрүшү, андагы ар кандай структуралардын пайда болушу менен иш кагаздар мазмуну жана формасы боюнча өзгөрүүлөргө учурайт.

Ар бир уюмдун, өндүрүш тармагынын өзүнө ылайык жана зарыл деп эсептелген иш кагаздары болот. Алар мамлекеттик стандарт (МАМСТ) менен аныкталат жана өндүрүштө колдонулат.

Иш кагаздарын талаптагыдай жүргүзүүгө үйрөтүш үчүн биринчи кезекте иш кагаздарынын лексика-грамматикалык, стилистикалык өзгөчөлүгүн терең өздөштүрүү зарыл.

Коомдогу жүрүп жаткан тез өзгөрүүлөр, ааламдашуу доорундагы илимий технологиянын жетишкендиктерин эске алуу менен, буга чейинки чыккан иш кагаздарына байланыштуу көпчүлүк эмгектерге көз жүгүртсөк жогоруда айтылган илимий-методикалык талаптардан артта калгандай ой калтырат. Ошол окуу куралдарын практикада пайдаланып, талдап келаткан окутуучу катары айтсак, иш кагаздарын жазууга үйрөтүүдө, алардын аталышын, бөлүнүшүн жана үлгүлөрүн берип коюу менен чектелүү жетишсиз экендиги көрүнүүдө.

Себеби, ошол окуу куралдарында берилген үлгүлөр да азыркы пайдаланылып жаткан иш кагаздарынын (документтердин) талабына толук жооп бербейт десек болот. Иш кагаздарынын формасы, андагы колдонулган терминдер, түзүү структуралары да азыр кескин өзгөрдү. Ошондуктан иш кагаздарын кыргыз тилинде жүргүзүүнү талаптагыдай деңгээлге жеткирүүдө практикалык жагы көбүрөөк эске алынып, стилди

калыптандырууга, туура жазууга, лексика-грамматикалык материалды өздөштүрүүгө багытталган көнүгүүлөрдү иштеп чыгуу, киргизүү зарыл.

Иш кагаздарын туура жазууга үйрөтүү - окуу, угуу, жазуу, сүйлөшүү, грамматика, орфография жана пунктуация боюнча көндүмдөрдү өнүктүрүүнү ишке ашыруу аркылуу жүргүзүлөт. Угуп-түшүнүү материалын берүү өзгөчө орчундуу болуп саналат.

Бул багытта алып караганда, 2013-жылы жарык көргөн К.Кулалиеванын “Иш кагаздарын жүргүзүү” окуу колдонмосу бир кадам болсо да алга жүрүш жасаган. Анда жогоруда айтылган практикалык жагына басым коюлган. Бул окуу колдонмого (иш кагаздарын жүргүзүү боюнча) алгач “угуп-түшүнүү” бөлүгү киргизилип, CD менен коштолгон. Ал боюнча CDдеги материалды иш кагазын жүргүзүүнү үйрөнүп жаткан ар бир угуучунун деңгээлине ылайыктап, угуп-түшүнүү тексттерин бир же эки жолу угузууга болот. Биринчи угуудан кийин бир аз убакыт берип, 3-4 мүнөт андан кийин дагы бир угузуп, тапшырманы толук аткарууну талап кылууга толук мүмкүндүк болот. Мындай саамалыктарды дагы улантып, маалыматтык технологияларды колдонсок мамлекеттик тилде расмий документтерди сабаттуу жазууга жогоруда айтылган Жарлыкта көрсөтүлгөн мөөнөттө жетишүүгө болот.

Дүйнө элдеринин тажрыйбалары боюнча да, мамлекеттик тилди мамлекеттин ар бир жараны билүүгө тийиш. Мамлекеттер аралык сүйлөшүүлөр, келишимдер ж.б. расмий документтер да мамлекеттик тилде сабаттуу жазылышы абзел. Анткени, ар бир документ мамлекеттик тилде жазылып, ал түп нускалык статуска ээ.

Эгер ар бир тармакта өзгөчө формадагы жана мазмундагы иш кагаздар колдонулгандыгын эске алсак, маселен, билим берүү тармагындагы аныктама менен саламаттыкты сактоо тармагындагы аныктама бирдей болбойт. Андыктан, иш кагаздарын жүргүзүү боюнча ар бир тармактын өзүнүн окуу куралдары болсо, мамлекеттик кызматкерлердин өз ишинде иш кагаздарын сабаттуу жүргүзүүгө чоң өбөлгө болмок. Ушундай кырдаалды Кыргыз мамлекеттик юридикалык академиясынын жетекчилиги, профессордук-окутуучулар жамааты мындан төрт жыл мурда эле эске алып, 2012-2013-окуу жылына Иш кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү курсун окуу программасына киргизген. Бул предмет алгачкы жылдары апробация катары кээ бир факультеттерге киргизилген. Бул жылы бардык факультеттер иш кагаздарын окуп-үйрөнүп жатышат.

Мамлекеттик тил жөнүндөгү мыйзам азыркы учурда кыргыз тилине расмий тилдин статусун гана бербестен, мамлекеттик тилди, анын ичинде укук тилин өнүктүрүүнү мыйзам жагынан бекемдеп, аны колдонуу чөйрөлөрүнүн кыйла кеңейишине өбөлгө болду. Ошондой эле ал чөйрөлөрдө иш кагазын жүргүзүү өлкөнүн пайдубалдык негизин түзүүдө. Алсак, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын түзүү. Буга Кыргыз Республикасынын Конституциясын, конституциялык мыйзамдарын жана мыйзамдарын жазууда тил каражаттарынын озуйпасы өтө чоң. Маселен, мыйзамдар менен катар эле аралык келишимдер, макулдашууларда укуктук көйгөйлөр чыкканда, документтин түп нускасы болуп, кыргыз тилинде жазылган варианты саналат. Ошондуктан, бул маселелерде тилдик каражаттардын так эместиги, бири-бирине маанилери карама-каршы келген түшүнүктөрдүн берилиши бүткүл өлкөнүн тагдырын чечип коюшу ыктымал. Буга кийинки учурларда болуп жаткан биздин өлкөнүн экономика жаатында башка өлкөлөр менен эл аралык соттордогу жоопкерчиликтерин алсак болот.

Ошондой эле иш кагаздары катары Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктары, Жогорку Кеңешинин жана Өкмөтүнүн токтомдору, Улуттук банкынын актылары, министрликтеринин, мамлекеттик комитеттеринин жана администрациялык ведомстволорунун актылары, жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын чечимдеринин жазылышында да бир топ көйгөйлөр бар. Ал көйгөйлөр катары бизде ченемдик укуктук актыларды мамлекеттик тилде даярдоо боюнча адистердин дээрлик жоктугун айтсак болот. Кадрлардын жетишсиздигинин объективдүү жана субъективдүү себептери баарыбызга маалым.

Ошондуктан бардык документтер алгач орус тилинде даярдалып, анан кыргыз тилине которулат. Котормочу юрист-адис болбогондуктан, кээ бир учурларда одоно каталарды кетирген учурлар да болот. Ошондуктан жогорку окуу жайларында иш кагаздарын үйрөтүүнүн сапатын арттыруу олуттуу маселе болуп эсептелет.

Иш кагаздарын окутуу зарыл болгон дагы бир тармак - укук колдонуу, укук коргоо, сактоо тармактары. Буга **соттор, прокуратура, юстиция, нотариат, жарандык абалдын актыларын каттоо, милиция, улуттук коопсуздук, бажы, салык ж.б. мекемелери** кирет. Бул мекемелер процесстик мыйзамдарга, башка ченемдик укук актыларына, жол-жоболорго ылайык жүргүзүүчү өздөрүнүн күндөлүк ишинде жазуу же/жана оозеки түрдө колдонгон укук тили. Бул тармактарда адистер кыргыз тилинде документ жазбагандыгы менен “Токтом” сыяктуу укуктук-маалыматтык технологияларды колдоно алышат. Мындай маалыматтардын болгондугунун оң жана терс жактары бар, оң жагы болуп, кыргыз тилинде мыйзамдарды колдоно, шилтеме бере алышат, ал эми терс жагы даяр маалыматты гана пайдаланышат, анын мазмунуна, стилдик жагына эч бир көңүл бөлүшпөйт. Ошондуктан мамлекеттик кызматкерлердин алдында өз иштерине жоопкерчиликтүү мамиле жасап, иш кагазын жүргүзүүнү акырындык менен өздөштүрүп кетүү, өз алдынча документ жазууга аракет жасоо гана озуйпасы турат.

Мындан сырткары иш кагаздарын **эксперттик-криминалистикалык, укуктук илим-изилдөө, окутуу тутумунда** үйрөтүү да азыркы учурдун эң орчундуу талабы экендигин тана албайбыз. Бул тутумга: соттук экспертиза жүргүзүү борбору, криминалистикалык лабораториялар, укуктук илим-изилдөө мекемелери, укук билимдери берилүүчү окуу жайлары, факультеттери жана башкалар кирет. Бул мекемелер экспертизалык корутунду чыгаруу, илим-изилдөө, окутуу боюнча өздөрүнүн күндөлүк ишинде жазуу же/жана оозеки түрдө колдонгон тил каражаттарын колдонушат. Булардын ичинде өзгөчө юридикалык ЖОЖдордо укуктук иш кагаздарын жүргүзүү орчундуу орунду ээлейт. Юристар өз практикасында ченемдик укуктук актыларды жазышат, тергөө жана сот иш кагаздарын жүргүзүшөт. Эгерде жогорку окуу жайында өз тармагы боюнча иш кагаздарын жүргүзүүгө жеткиликтүү даярдыгы бар адис даярдалып чыкса, ал ар дайым айтылып келген жана жогоруда айтылган мамлекеттик тил көйгөйлөрүн чечет деп ойлойм.

Ал үчүн тил адистери иш кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү боюнча прикладдык, практикада колдонула турган, жаңы инновациялык методдор, маалыматтар камтылган окуу куралдарын түзүүгө тийиш. Бул боюнча алгачкы саамалыктар да бар, аларды апробациядан өткөрүп, толуктап сапатын арттыруу менен ийгиликтерге жетүүгө болот.

#### **Адабияттар тизмеси**

1. Ахматов Т.К. Иш кагаздары: Мамлекеттик тилде иш жүргүзүү [Текст] / Т.К. Ахматов, Т.Аширбаев. - Б.: Мамлекеттик тил жана энциклопедия борбору, 2001. – 344 б.
2. Жапарова Б.Б. Иш кагаздарын мамлекеттик жана расмий тилде жүргүзүү [Текст] / Б.Б.Жапарова, Ө.А. Калыева. - Б.: Шам,1996. – 416 б.
3. Токтоналиев К.Т. Алдын ала тергөөнүн процесстик актылары [Текст] / К.Т.Токтоналиев, Т.А. Асаналиев. – Б.: “Шам”, - 1996. – 416 б.
4. Жалилов А. Азыркы кыргыз тили: 1-бөлүм Тил илиминен маалымат, фонетика, лексика, графика, орфография, лексикология [Текст] / А. Жалилов. - Б.: Кыргызстан, 1996. -232 б.
5. Осмонкулов А. Кыргыз тили юристар үчүн [Текст] / А.Осмонкулов, Т. Козубекова, Ж. Ибраимова. - Б.: 2002. - 220 б.
6. Кулалиева К. Иш кагаздарын жүргүзүү [Текст] / К.Кулалиева. - Б.: 2013. - 218 б.