

Apie pareigų pavadinimus

Susikūrus įstaigai ar įmonei, numačius jos veiklos pobūdį, paprastai iškyla klausimas, kaip taisyklingai įvardyti būsimų darbuotojų pareigas. Tai svarbu, nes pareigų pavadinimai rašomi tarnybiniuose pažymėjimuose, raštuose, kabinetų iškabose. Pareigas ir pavardę privalu pasakyti atsiliepiant telefonu, bendraujant su interesantais.

Institucijos veiklą organizuojantis ir už ją atsakantis žmogus yra **vadovas**. Tai bendras vadovaujamas pareigas einančio asmens pavadinimas. Konkretesnis vadovo pavadinimas paprastai būna siauresnės reikšmės žodis: **viršininkas, direktorius, valdytojas, vedėjas, pirmininkas**. Greta šių žodžių dažnai pasakoma ir veiklos sritis: **gamybos skyriaus viršininkas, finansų departamento (ar tiesiog finansų) direktorius, sandėlio vedėjas, fondo valdytojas, valdybos pirmininkas** ir pan. **Generaliniu direktoriumi** vadinamas kelioms pavaldžioms įmonėms ar keliems direktoriams vadovaujantis žmogus. Vadovas, kurio pareigos susijusios su vykdymu, yra **vykdomasis direktorius**.

Jei vadovas turi keletą pavaduotojų, jų veiklos barui nusakyti įprastai vartojama naudininko forma (pareigų pavadinimai gali būti sudaromi su žodžiu *reikalams* arba be jo), pvz.: **direktoriaus pavaduotojas gamybos reikalams** (arba **gamybai**), **viršininko pavaduotojas ryšiams su užsieniu**. Kartais pavaduotojų pavadinimai sudaromi su tarptautinių žodžių priešdėliu *vice-*, pvz., **viceprezidentas, vicemeris**. Aukšto rango ministerijų pareigūnų pareigos nusakomos ne pagal instituciją, o pagal veiklos sritį: **ūkiu viceministras** (ne **ūkiu ministerijos viceministras**). Institucijai vadovaujantys asmenys apibendrintai vadinami **vadovybe**, gali būti vartojama ir daugiskaitos forma **vadovai**.

Žmogus, tik laikinai esantis įstaigos ar įmonės vadovo poste, įvardijamas kaip **laikiniai einantis viršininko, direktoriaus pareigas** (gali būti trumpinama **l. e. p. direktorius, l. e. direktoriaus pareigas**).

Įsidėmėtina, kad pareigoms pavadinti vartojama tik įvardžiutinė žodžių **vyriausias, vyresnis** forma: **vyriausiasis inžinierius vyresnysis specialistas**. Žodžiai **vyriausias, vyresnis** apibūdina žmones ne pagal rangą, o pagal amžių.

Galima pasidžiaugti, kad jau retai kas pageidauja vienos iš populiariausių profesijų atstovus vadinti **menedžeriais**. Šio žodžio atitikmuo mūsų kalboje – **vadybininkas**. Jei reikia tikslesnio apibūdinimo, kaip ir kalbant apie vadovus, greta galima vartoti žodį, nusakantį vadybininko veiklos sritį, pvz.: **eksporto, finansų, klientų aptarnavimo, reklamos, rinkodaros, prekybos, personalo, katalogo** ir kt. **vadybininkas**.

Patarėjų, padėjėjų, referentų pareigų pavadinimai gali būti sudaromi su įnagininku: **patarėjas ekonomikos klausimais konsultantas užsienio politikos klausimais. Administratoriumi** vadinamas įstaigos ar įmonės reikalų tvarkytojas (tai bendrasis pareigų pavadinimas, jį galima ir sukonkretinti, pvz., **centro administratorius**).

Svarbu įsidėmėti, kad pareigų, profesijų, teisinio statuso, rangų, mokslo laipsnių ir panašūs pavadinimai apibendrintai reiškiami vyriškosios giminės daiktavardžiais, pvz.: **Algė Vaitkienė apgynė daktaro disertaciją; Ieva gavo Lietuvos Respublikos piliečio pasą; firmai reikalingas vadybininkas; įstaiga skelbia konkursą skyriaus vadovo pareigoms**. Moteriškosios giminės daiktavardžiai vartojami kalbant apie konkrečias tas pareigas einančias moteris. Todėl sakome **daktarė Jolanta Vainauskienė, pilietė Ieva Lapinskaitė, vadybininkė Rita Šalnaitė**. Kitaip tariant, įmonės etatų sąrašė turėtų būti **skyriaus vedėjo** pareigos, o iškaba ant kabineto durų – **skyriaus vedėja Marija Klimienė**. Kaip reiktų sakyti pavaduotojų pareigas, jei įstaigai vadovauja moteris? Nors **Dalia Rūkaitė** yra **komisijos pirmininkė, Diana Šėgždaitė** bus **pirmininko pavaduotoja** (pirmininkas šiuo atveju – apibendrintos pareigos).

Ne visi žino, kaip taisyklingai parašyti pareigų pavadinimą, kai jį sudaro ne vienas, o keli žodžiai. Reikalingas brūkšnelis tarp jų ar ne? Jei antras žodis paaiškina, patikslina pirmąjį, brūkšnelis nerašomas, pvz., **gydytojas terapeutas, inžinierius elektrikas**. Jei kalbama apie dvi

lygiavertes specialybes, – atvirkščiai: *skulptorius-architektas, sekretorius-referentas, dizaineris-maketuotojas, gydytojas traumatologas-ortopedas*.

Įvairių klausimų kyla ir rašant vardus bei pavardes. Lietuvių kalboje pirma turėtų būti vardas, paskui pavardė (pavardė pirma paprastai vartojama įvairiuose sąrašuose, sudaromuose pagal abėcėlę). Tarp dviejų to paties žmogaus vardų brūkšnelis nerašomas: *Aistė Ieva Viliūtė, Andrius Ignas Kazlauskas*. Dviguba pavardė (ją dažniausiai turi moterys), atvirkščiai, rašytina su brūkšneliais: *Asta Brazytė-Miliuvienė*. Žmonės, rengiantys įvairius įstaigų ir įmonių dokumentus, turėtų žinoti, kad *skiriama į pareigas* arba *pareigoms*. Darbuotojai ne *užima pareigas*, o jas *eina*. Nusipelnusiems *paaukština*mos, o nusizengusiems – *pažeminamos pareigos*, jie *perkeliami (skiriami) į aukštesnes (žemesnes)pareigas*.

Sigita Sereikienė