

Kaip taisyklingai pavadinti pareigas

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, vicemeras. Aukšto rango ministerijų pareigūnų pareigos nusakomos ne pagal instituciją, o pagal veiklos sritį: ūkio viceministras (ne ūkio 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 laikinai 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.

Lietuvių kalboje negali būti vartojamas pavadinimas menedžeris. 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, pvz.,

realizacijos skyriaus vedėjo pareigos, o iškaba ant kabineto durų – realizacijos 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, – atvirksčiai: 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), atvirksčiai, 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 paaukštinamos, o nusižengusiems – pažeminamos pareigos, jie perkeliami (skiriami) į aukštesnes (žemesnes) pareigas.