

Taisyklingai apie pareigas

1. Kaip taisyklingai įvardyti pareigas?

Reikia atminti, kad įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų, padalinių ir veiklos barų vadovų pareigų pavadinimai vartotini su kilmininko formos priklausomuoju žodžiu, taigi taisyklinga būtų: **technikos direktorius, komercijos direktorius, finansų direktorius, fondo valdytojas** ir t. t.

Jei vadovas turi pavaduotojų, jų veiklos barui nusakyti vartojama naudininko forma, pavyzdžiui: **direktoriaus pavaduotojas komercijai, direktoriaus pavaduotojas gamybos reikalams** (arba tiesiog **gamybai**), **viršininko pavaduotojas ryšiams su užsieniu** ir t. t.

Patarėjų, referentų, konsultantų pareigų pavadinimai gali būti sudaromi su žodžio klausimai įnagininku, pvz.: **patarėjas užsienio politikos klausimais, patarėjas ekonomikos klausimais, patarėjas ryšių su užsieniu klausimais** ir t. t.

2. Kokia gimine įvardyti pareigas?

Kyla nemažai nesklandumų kalbant apie moterų einamas pareigas.

Moterims apibūdinti pagal pareigas, profesiją, teisinį statusą, rangą, titulą, mokslo laipsnį, pedagoginį mokslo vardą, kvalifikacinį laipsnį ir pan. vartojami moteriškosios giminės daiktavardžiai, pvz.: **komisijos pirmininkė Vardenė Pavardenė, gydytoja Vardenė Pavardenė, inžinierė Vardenė Pavardenė, kapitonė Vardenė Pavardenė** ir t. t.

Pareigų, profesijų, teisinio statuso, rangų, titulų, mokslo laipsnių, pedagoginių mokslo vardų, kvalifikacinių laipsnių ir panašūs pavadinimai **apibendrintai reiškiami vyriškosios giminės daiktavardžiais**, pavyzdžiui: Vardenė Pavardenė, laikinai einanti skyriaus vedėjo pareigas; reikalingas padavėjas; įgijo mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją, įgijo mokytojo specialybę

3. Kuo skiriasi vyriausias ir vyriausiasis?

Reikia įsidėmėti, kad pareigoms įvardyti vartojama tik įvardžiutinė žodžių vyriausias, vyresnis forma, pvz.: **vyriausiasis buhalteris, vyriausiasis inžinierius, vyresnysis specialistas**. Žodžiai **vyriausias** ir **vyresnis** apibūdina žmogų ne pagal rangą, o pagal amžių.

4. Kaip taisyklingai parašyti pareigų pavadinimą, kai jį sudaro keli žodžiai?

Dažnai susipainiojama, kaipgi taisyklingai rašyti pareigų pavadinimą, kai jį sudaro ne vienas, o keli žodžiai. Kada reikia rašyti brūkšnelį, o kada ne?

Jei antras žodis paaiškina, papildo pirmąjį, brūkšnelis nerašomas, pvz.: **mokytojas ekspertas, gydytojas terapeutas**. Jei kalbame apie dvi lygiavertes specialybes, brūkšnelį turime rašyti, pvz.: **sekretorius-referentas, redaktorius-vertėjas, dizaineris-maketuotojas**.

5. Didžiąja ar mažąja raide rašomi pareigų pavadinimai?

Pareigų pavadinimai paprastai rašomi mažąja raide, pvz.: prezidentas, ministras pirmininkas, profesorius, direktorius. Tačiau stilistiniais sumetimais aukščiausių pareigūnų pavadinimai gali būti rašomi didžiosiomis raidėmis, pvz.: Lietuvos Respublikos Prezidentas, Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininkas, Lietuvos Respublikos Ministras Pirmininkas, Jungtinių Tautų Generalinis Sekretorius. Oficialiuose raštuose, prašymuose didžiąja raide rašomas bet kurio pareigūno, į kurį kreipiamasi, pavadinimas, pvz.: Teisingumo Ministrui, Vilniaus universiteto Rektoriui.

6. Ar galima „dirbti pareigose“?

Pasakymas dirbti pareigose yra netaisyklingas. Daiktavardis **pareigos** žymi darbo ar tarnybos vietoje turimą statusą bet ne pačią vietą, todėl vietininkas pareigose nevartotinas, pvz.: dirba mokytojo pareigose – netaisyklinga, galima **dirbti mokytoju** ar **eiti mokytojo pareigas**, dirba skyriaus vedėjo pareigose – netaisyklinga, turi būti **eina skyriaus vedėjo pareigas**.

Dokumentų tvarkytojai turi žinoti, kad skiriama **į pareigas** ir **pareigoms**. Darbuotojai ne užima, o **eina pareigas**. Paaukštinti, pažeminti pareigose – nevertotini pasakymai; turi būti **paaukštinti, pažeminti pareigas; perkelti (skirti) į aukštesnes (žemesnes) pareigas**. Netinka ir pasakymas „paaukštinti pareigomis“.

Pagal VLKK konsultacijų banko (<http://www.vlkk.lt>) patarimus parengė Kanceliarijos skyriaus vyr. specialistė (kalbininkė) Gintarė Kulbeckienė