



Në bazë të nenit 17 paragrafi (7) të Ligjit për të punësuarit në sektorin publik ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 dhe 198/18), drejtori i zyrës shtetërore të pronësisë industriale solli

Nr. _____

Data. _____

RREGULLORE

për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për sistemimin e vendeve të punës në

Entit Shtetërore për Pronësinë Industriale



Enti shtetëror për
pronësi Industriale

Neni 1

rr. 11 tetor nr. 25,
1000 Shkup,

Në Rregulloren për sistemimin e vendeve të punës në Entin Shtetëror të Pronësisë Industriale nr. 01-1863/1 të datës 30.10.2015 dhe Rregulloren për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për sistemimin e vendeve të punës në Entin nr. 01-309/1 nga 21.02.2018, në seksionin III. PËRSHKRIMI I VENDEVE TË PUNËS NË ENTIT SHTETËROR TË PRONËSISË INDUSTRIALE në "Sektori i patentave, monitorimit teknologjik dhe bashkëpunimit dypalësh me Entin Evropiane të Patentave (EPO)" në "Departamentin e Patentave" në pozicionin me numër rendor "14" me titull: "Këshilltar për ekzaminimin e patentave vendase" ndryshohet numri i ekzekutuesve dhe në vend të "1" duhet të jetë "2".

Republika e
Maqedonisë së
Veriut

tel. (02) 3103 601

Faqja e internetit:
<http://ippo.gov.mk>

Në të njëjtin vend pune, te "Lloji i arsimit" **fshihet fjala "(Pedagogji)"**.

Në "Departamentin për Patentat, Monitorimin Teknologjik dhe Bashkëpunimin Dypalësh me Entin Evropiane të Patentave (EPO)" në "Departamentin e Patentave", në postën numër "16" me titull: "Bashkëpunëtor i ri për Mbrojtjen e Patentave Vendore", në "Lloji i arsimit" fjala **"(Pedagogji)" fshihet**.

Në "Departamentin për Patentat, Monitorimin Teknologjik dhe Bashkëpunimin Dypalësh me Entin Evropiane të Patentave (EPO)" në "Departamentin e Patentave", postimi me numër serik "17" me titull: "Bashkëpunëtor i ri për mbrojtjen e patentave ndërkombëtare" **fshihet**.

Në "Seksioni i Markave Tregtare, Dizajnit Industrial dhe Emrave Gjeografikë dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizatën Botërore të Pronësisë Intelektuale (SIOS) dhe Entin për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)" në "Divizioni i Markave Tregtare dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizatën Botërore të Pronësisë Intelektuale " (SIOS) dhe Zyra për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)" në vendin e punës me numër rendor "26" me titull: "Këshilltar për markat vendore" ndryshohet numri i ekzekutuesve dhe në vend të "1" duhet të jetë "2".

Në të njëjtin vend pune, në "Lloji i arsimit" **pas** fjalëve: "Shkencat juridike" **shtohen fjalët: "dhe Arsimi"**. Në "Seksioni i Markave Tregtare, Dizajnit Industrial dhe Emrave Gjeografikë dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizatën Botërore të Pronësisë Intelektuale (SIOS) dhe Zyrën për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)" në "Divizioni i Markave Tregtare dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizatën Botërore të Pronësisë Intelektuale " (SIOS) dhe Entin për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)", postimi me numër rendor "31" me titull: "Bashkëpunëtor i ri për mbrojtjen e markave të brendshme", **fshihet**.



Në "Divizioni i Markave Tregtare, Dizajnit Industrial dhe Emrave Gjeografikë dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizatën Botërore të Pronësisë Intelektuale (SOIS) dhe Entin për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)" në "Divizioni i Dizajnit Industrial dhe Emrave Gjeografikë dhe Bashkëpunimi Bilateral me Botën Organizata për Pronësi Intelektuale (SOIS) dhe Entin për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)" në postën me numër rendor "34" me titull: "Këshilltar për Mbrojtjen e Emrave Gjeografikë" në "Lloji i Arsimit" **pas fjalët: "Shkenca Juridike"** shtohen fjalët **"ose Arsimi"**.

Në "Divizioni i Markave Tregtare, Dizajnit Industrial dhe Emrave Gjeografikë dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizatën Botërore të Pronësisë Intelektuale (SOIS) dhe Entin për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)", në "Divizioni i Dizajnit Industrial dhe Emrave Gjeografikë dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizata Botërore e Pronësisë Intelektuale (SOIS) dhe Entin për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)" fshihet postimi me numër rendor "35" me titull: "Bashkëpunëtor i ri për trajtimin e ndryshimeve dhe vazhdimin e rëndësisë së dizajnit industrial" **fshihet**.

Në "Divizioni i Markave Tregtare, Dizajnit Industrial dhe Emrave Gjeografikë dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizatën Botërore të Pronësisë Intelektuale (SOIS) dhe Entin për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)", në "Divizioni i Dizajnit Industrial dhe Emrave Gjeografikë dhe Bashkëpunimi Bilateral me Organizata Botërore e Pronësisë Intelektuale (SOIS) dhe Entin për Harmonizimin në Tregun e Brendshëm (OHIM)", pas pozitës me numër rendor "34" me titull: "Këshilltar për mbrojtjen e emrave gjeografikë", pozicion i ri me numër rendor. Shtohet "35a" me titullin "Këshilltar për trajtimin e ndryshimeve dhe vazhdimin e rëndësisë së dizajnit industrial" dhe në të njëjtën thuhet:

Numri i rendit	35a
Kodi	UPR 0101 V01 000
Niveli	V1
Titulli	Këshilltar
Emri i vendit të punës	Këshilltar për trajtimin e ndryshimeve dhe vazhdimin e rëndësisë së dizajnit industrial
Numri i ekzekutuesve	1
Përgjigjet më parë	Shefi i departamentit
Lloji i arsimit	Shkencat Juridike ose Administrata Publike dhe Administrata
Kushte të tjera të veçanta	
Qëllimet e punës	Zbatimi i detyrave nga fushëveprimi i departamentit dhe kryen në mënyrë të pavarur detyrat dhe detyrat më komplekse



Detyrat dhe detyrimet e punës	<ul style="list-style-type: none">- Kryen në mënyrë të pavarur detyrat dhe detyrat më komplekse që lidhen me monitorimin e gjendjes së objekteve dhe zbatimin e procedurës për hyrjen e ndryshimeve dhe vazhdimin e rëndësisë së dizajnit industrial;- përgatit ekstrakte të të dhënave nga regjistrat që janë në përputhje me procedurën për njohjen e të drejtave të dizajnit industrial;- përgatit bashkëngjitjet për botim në fletoren zyrtare;- bën propozime për planin e punës së departamentit;- jep një raport për progresin në zbatimin e punës së tij;- ndjek rregulloren ndërkombëtare në fushën e dizajnit industrial.
--------------------------------------	--

Në "Sektorin për Çështjet e Përgjithshme" në pozicionin me numër rendor "38" me titull: "Ndihmës shef i Departamentit për Punë të Përgjithshme" në "Lloji i Arsimit" fjala "**(Pedagogji)**" fshihet.

Në "Sektori për Çështjet e Përgjithshme" në "Departamentin e Pritjes dhe Përpunimit të Dokumentacionit" në vendin e punës me numër rendor "44" me titull: "Përgjegjës i Departamentit të Pritjes dhe Përpunimit të Dokumentacionit" në "Lloji i Arsimit" fjala "**(Pedagogji)**" fshihet.

Në "Departamentin për Çështjet e Përgjithshme", në "Departamentin e Pritjes dhe Përpunimit të Dokumentacionit" në vendin e punës me numër rendor "45" me titull: "Bashkëpunëtor për përpunimin e dokumenteve për markat tregtare, dizajnin industrial dhe emrat gjeografikë" në "Tipi. të arsimit" fshihet fjala "**(Pedagogji)**".

Në "Departamentin për Çështjet e Përgjithshme" në "Departamentin e Pritjes dhe Përpunimit të Dokumentacionit" fshihet pozicioni me numër rendor "48" me titull: "Nëpunës i ri – Arkivist" fshihet.

Në "Departamentin për Çështjet e Përgjithshme" në "Departamentin e Pranimit dhe Përpunimit të Dokumentacionit" shtohet një pozicion i ri me numër rendor "48a" pas postit me numër rendor "47" me titullin "Zyrtar i pavarur për pritjen. dhe përpunimi i dokumenteve për patenta" me titull: "Referent i pavarur - arkivist", dhe në të njëjtën thuhet:

Numri i rendit	48a
Kodi	UPR 0101 G01 000
Niveli	G1
Titulli	Gjyqtar i pavarur
Emri i vendit të punës	Nëpunës i pavarur - arkivist
Numri i ekzekutuesve	1
Përgjigjet më parë	Shefi i departamentit



Lloji i arsimit	Shkolla e mesme e lartë/ e përgjithshme ose drejtimi juridik
Kushte të tjera të veçanta	
Qëllimet e punës	Qëllimi i këtij pozicioni është të mbështesë zbatimin e funksioneve të fushëveprimit të departamentit, duke kryer detyra komplekse administrative në fushën e punës arkivore, informative-dokumentuese dhe profesionale-operative, në përputhje me udhëzimet e përgjithshme të titullarit të Departamenti.
Detyrat dhe detyrimet e punës	<ul style="list-style-type: none">- Merr dhe evidenton dokumentet (postë e përgjithshme) në librin kryesor të mbajtur në arkivin e përgjithshëm;- merr dhe regjistron kërkesat për lëshimin e certifikatave, nxjerr dhe kontrollon dhe lëshon dokumentet që mbartin në lidhje me këto kërkesa;- pranon dhe regjistron të gjitha llojet e ankesave në Regjistrin e Ankesave;- merr dhe dorëzon dërgesat;- mban libra të brendshëm, libra ekspeditash për postë konfidenciale dhe rreptësisht konfidenciale, libra për postë rekomande, libra për pranimin e faturave dhe shënime të tjera ndihmëse, mban regjistër për peticione dhe propozime;- kujdeset për arkivimin e duhur të materialeve dhe dokumenteve të Institutit;- përgatit dhe ruan dokumentet, monitoron gjendjen e tyre dhe i plotëson me akte të reja dhe korrespondencë lidhur me to;- mban evidencë për dokumentet e lëshuara dhe lëndën arkivore me vlerë të përhershme dhe kryen inventarizimin e lëndës arkivore me vlerë të përhershme që i dorëzohet arkivit kompetent;- merr pjesë në punën e komisionit për asgjësimin e materialit regjistër të nxjerrë, pas skadimit të afateve të përcaktuara për ruajtjen e tij;- kujdeset për ruajtjen e sigurt të lëndës arkivore dhe ruajtjen dhe përdorimin e rregullt e të ndërgjegjshëm të vulave dhe vulave të Entit.



Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj dhe do të zbatohet pas pëlqimit të marrë nga Ministria e Shoqërisë Informativë dhe Administratës.



DREJTORI
Dr. Safet Emruli