



Bazuar në nenin 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 dhe "Gazeta zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 143/19 dhe 14/20), me ved drejtori i Entit Shtetëror të Pronësisë Industriale solli

Nr. _____

Data _____

RREGULLORE

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

Entin Shtetërore për Pronësinë Industriale

Neni 1

Me këtë Rregullore, Rregullorja për sistemimin e vendeve të punës në Entin Shtetëror të Pronësisë Industriale nr. 01-1863/1 të datës 30.10.2015 dhe Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për sistemimin e vendeve të punës në Entit nr. 01-309/1 datë 21.02.2018 , nr. 01-1196/1 datë 12.08.2019, nr. 01-846/1, datë 13.07.2020, nr. 01-1437/1 datë 14.12.2020 dhe nr. 01-450/1 datë 14.04.2021.

Enti Shtetërore Për
Pronësi Industriale

rr. 11 tetor nr. 25,
1000 Shkup,

Republika e
Maqedonisë së
Veriut

tel. (02) 3103 601

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

Neni 2

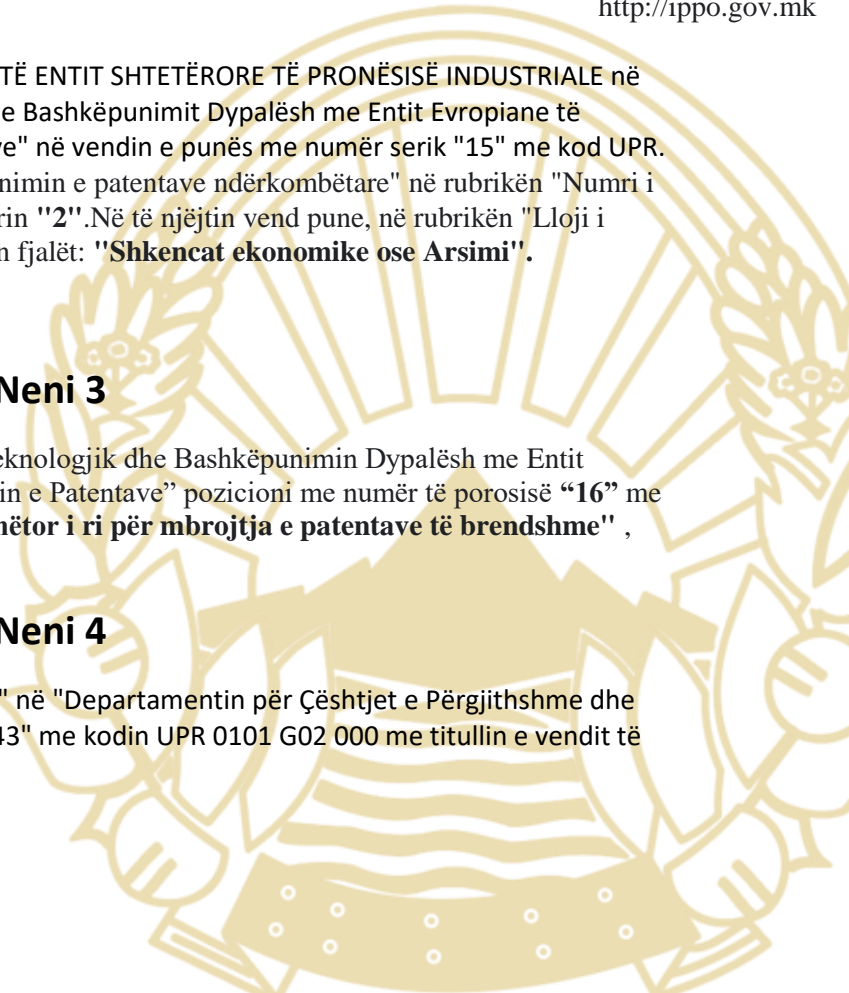
Në pjesën III. PËRSHKRIMI I VENDEVE TË PUNËS TË ENTIT SHTETËRORE TË PRONËSISË INDUSTRIALE në "Sektori i Patentave, Monitorimit Teknologjik dhe Bashkëpunimit Dypalësh me Entit Evropiane të Patentave (EPO)" në "Departamentin e Patentave" në vendin e punës me numër serik "15" me kod UPR. 0101 V01 000 me emrin: "Këshilltar për ekzaminimin e patentave ndërkombëtare" në rubrikën "Numri i ekzekutuesve" numri "1" zëvendësohet me numrin "2". Në të njëjtin vend pune, në rubrikën "Lloji i arsimit" pas fjalëve: "Kimi, Inxhinieri" shtohen fjalët: "Shkencat ekonomike ose Arsimi".

Neni 3

Në "Departamentin për Patentat, Monitorimin Teknologjik dhe Bashkëpunimin Dypalësh me Entit Evropiane të Patentave (EPO)" në "Departamentin e Patentave" pozicioni me numër të porosisë "16" me kodin UPR 0101 B04 000 me titull: "Bashkëpunëtor i ri për mbrojtja e patentave të brendshme", me numrin e ekzekutuesve "1" fshihet.

Neni 4

Në "Departamentin për Çështjet e Përgjithshme" në "Departamentin për Çështjet e Përgjithshme dhe Juridike" në vendin e punës me numër rendor "43" me kodin UPR 0101 G02 000 me titullin e vendit të





punës: "Oficer i lartë - ekonomik", në në rubrikën "Lloji i arsimit" fjalët "Shkolla ekonomike ose autollak" zëvendësohen me fjalët "Shkolla e lartë/e mesme ose e mesme profesionale".

Neni 5

Në "Departamentin për Çështje të Përgjithshme" në "Departamentin e Pranimit dhe Përpunimit të Dokumentacionit" pozicioni me numër urdhëri "46" me kodin UPR 0101 G01 000 me titull: "Zyrtar i pavarur për pranimin dhe përpunimin e dokumenteve për markat tregtare, dizajni industrial dhe emrat gjeografikë", me numrin e ekzekutuesve "2" fshihet.

Neni 6

Në "Departamentin për Çështjet e Përgjithshme" në "Departamentin e Pranimit dhe Përpunimit të Dokumentacionit" i shtohet një pozicion i ri pozicionit me numër rendor "45a" me kod UPR 0101 V04 000 dhe titullin "Bashkëpunëtor i ri për Përpunimin e Dokumenteve të Patentave" numri serial "45b" i cili lexon:

Numri i rendit	456
Kodi	UPR 0101 G04 000
Niveli	G4
Titulli	Oficer i ri
Emri i vendit të punës	Oficer i ri për pranimin dhe përpunimin e dokumenteve për markat tregtare, dizajnet industriale dhe emrat gjeografikë
Numri i ekzekutuesve	2
Përgjigjet më parë	Shefi i departamentit
Lloji i arsimit	Arsimi i lartë/e mesëm i mesëm ose i mesëm profesional
Kushte të tjera të veçanta	
Qëllimet e punës	Qëllimi i pozicionit është të mbështesë zbatimin e funksioneve të departamentit, duke kryer detyra administrative në fushën e punës arkivore, informative-dokumentuese dhe profesionale-operative, në përputhje me udhëzimet e përgjithshme të titullarit të departamentit dhe rregulloret dhe aktet e përgjithshme të Institutit.për punë zyre dhe arkivore.



<p>Detyrat dhe detyrimet e punës</p>	<ul style="list-style-type: none">- Pranon, regjistron dhe bën kërkesa për njohjen e të drejtës së markave tregtare, dizajnit industrial dhe emrave gjeografikë dhe akteve dhe korrespondencës tjera në fushën e markave, dizajnit industrial dhe emrave gjeografikë;- skanon dhe vërteton dokumente në fushën e markave tregtare, dizajnit industrial dhe emrave gjeografikë;- regjistron dhe lëshon dokumentet e lëshuara nga Enti palëve;- mban libra të brendshëm të dërgesave;- kujdeset për arkivimin dhe ndarjen e duhur të materialeve dhe dokumenteve nga prona industriale në librin kryesor; - regjistron aplikacionet për marka tregtare, dizajn industrial dhe emra gjeografikë, korrespondencë shtesë dhe dokumente të lëshuara nga Enti në regjistrat përkatës, në formë elektronike (softuer IPAS); - ua dorëzon lëndët drejtuesve të departamenteve- kryen inventarizimin e lëndës arkivore me vlerë të përhershme e cila i dorëzohet arkivit kompetent dhe merr pjesë në punën e komisionit për asgjësimin e materialit të nxjerrë regjistër, pas skadimit të afateve të përcaktuara për ruajtjen e tij;- kujdeset për ruajtjen e sigurt të lëndës arkivore- kujdeset për ruajtjen dhe përdorimin me ndërgjegje dhe të rregullt të vulave dhe vulave të Entit.
--------------------------------------	---

Neni 7

Në "Departamentin për Punë të Përgjithshme" në "Departamentin e Pritjes dhe Përpunimit të Dokumentacionit", në vendin e punës me numër rendor "47" me kodin UPR 0101 G01 000 me titullin e vendit të punës: "Zyrtar i pavarur për pritje dhe përpunim. të dokumenteve të patentës", në rubrikën



"Lloji i arsimit" fjalët "Shkolla e mesme e përgjithshme, Drejtësia ose Ekonomia" zëvendësohen me fjalët "Shkolla e lartë/e mesme ose e mesme profesionale".

Neni 8

Në "Departamentin për Çështjet e Përgjithshme" në "Departamentin për Çështjet Botuese dhe Informatikë", në vendin e punës me numër rendor "53" me kodin UPR 0101 G01 000 me titullin e vendit të punës: "Referent i pavarur – operator kompjuterik i botimeve.", në rubrikën "Lloji i arsimit" fjalët "Shkolla e mesme e përgjithshme ose drejtimi elektroteknik" zëvendësohen me fjalët "Shkolla e lartë/e mesme ose e mesme profesionale".

Neni 9

Sipas ndryshimeve të bëra në tekstin integral të rregullores, ndryshime dhe shtesa bëhen edhe në pasqyrën tabelare të vendeve të punës si pjesë përbërëse e rregullores.

Neni 10

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

DREJTOR I PËRKOHSHËM,

Z. Ibush Jusufi

