

Patendiamet

Struktuuriüksuse nimetus	Kaubamärgiosakond
Ametikoht	Juhataja
Valdkond	Kaubamärgivaldkonna juhtimine
Ametisse nimetab	Patendiameti peadirektor
Vahetu juht	Patendiameti peadirektor
Alluvad	Kaubamärgiosakonna teenistujad
Teenistuja asendab	Kaubamärgiosakonna nõunikku
Teenistujat asendab	Kaubamärgiosakonna nõunik
Ametikoha põhieesmärk	Ametniku teenistusalane eesmärk on korraldada seaduste rakendamist ja järelevalvet, nõustada seaduse rakendamise ja järelevalve küsimustes.

Kvalifikatsiooninõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Kõrgharidus.2. Hea juhtimis- ja suhtlemisoskus.3. Tööstusomandi õiguskaitsese alase praktilise töö kogemus vähemalt kaks aastat.4. Eesti keele oskus vilunud keeleteaduse tasemel (C1).5. Inglise keele oskus iseseisva keeleteaduse tasemel (B2) töölase sõnavara valdamisega.6. Arvuti kasutamise hea oskus.7. Tööks vajalike õigusaktide tundmine.
-------------------------------	--

Muud nõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Eesti Vabariigi kodakondsus.2. Iseseisvus töös, otsustusvõime, hea analüüsi ja tulemuste prognoosivõime, kohusetunne, suutlikkus iseseisvalt vastu võtta otsuseid ametikoha pädevuse piires, võime näha otsuste tagajärgi ja nende eest vastutada.3. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus.4. Hea pingetaluvus ja meeskonnatööoskus.5. Usaldusväärsus ja täpsus.6. Hea eneseväljendusoskus kõnes ja kirjas.
--------------------	--

Teenistusülesanded	<ol style="list-style-type: none">1. Tööülesannete täitmisel lähtumine ameti ja osakonna põhimäärusest.2. Osakonna töö juhtimine ning osakonnale pandud ülesannete täitmise tagamine.3. Osakonna ülesannete jaotamine talle alluvate teenistujate vahel ning neile juhiste ja korralduste andmine.4. Ülesannete täitmisel osakonna esindamine ja Patendiameti (edaspidi asutuse) juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele osakonna nimel arvamuste ja kooskõlastuste andmine.5. Asutuse esindamine oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituse piires.6. Osakonnas koostatud dokumentide allkirjastamine kooskõlas ameti asjaajamiskorraga.7. Juhtkonnale osakonna organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töökorralduse, osakonna teenistujate palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramise, teenistujate edutamise ning neile ergutuste kohaldamise kohta ettepanekute esitamine.8. Juhtkonnale osakonna tegevusest aruandmine.9. Osakonna tööks vajalike vahendite taotlemine.
---------------------------	--

	<p>10. Osakonna teenistujatele täienduskoolituse taotlemine osakonnale pandud ülesannete paremaks täitmiseks.</p> <p>11. Kaubamärkide, tööstusdisainilahenduste ja geograafiliste tähiste registreerimise taotluste menetlemise korraldamine.</p> <p>12. Rahvusvaheliste kaubamärgi registreerimise taotluste menetlemise korraldamine.</p> <p>13. Kaubamärgi ja disainilahenduse rahvusvaheliste registreeringute menetlemise korraldamine.</p> <p>14. Taotluste andmekogude pidamise korraldamine.</p> <p>15. Taotluste prioriteedinõuet tõendavate dokumentide väljaandmine.</p> <p>16. Osakonna ametnike tehtud kaubamärgi, tööstusdisainilahenduse ja geograafilise tähise registreerimise taotluste kohta asutuse nimel tehtud otsuste kinnitamine peadirektori käskkirjaga kehtestatud korras.</p> <p>17. Asutuse esindamine kohtutes ja tööstusomandi apellatsioonikomisjonis kaubamärgi, tööstusdisainilahenduse ja geograafilise tähise õiguskaitsealaste vaidluste läbivaatamisel ning juhtkonnale ettepanekute tegemine osakonna teenistujate esindama volitamiseks.</p> <p>18. Kaubamärgi, tööstusdisainilahenduse ja geograafilise tähise õiguskaitse alaste õigusaktide ettevalmistamises osalemine.</p> <p>19. Probleemsete taotluste läbivaatamisel osalemine.</p> <p>20. Laekunud avalduste ja kaebuste lahendamine vastavalt osakonna pädevusele.</p> <p>21. Praktilise töö kogemusega ekspertide juhendamise ja koolitamise korraldamine.</p> <p>22. Informatsiooni vahendamine asutuse ja Siseturu Ühtlustamise Ameti vahel.</p> <p>23. Asutuse esindamine oma teenistusülesannete ja pädevuse piires.</p> <p>24. Kõrgemalseisva juhi ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine.</p>
--	--

Ametniku õigused, kohustused ja üldine vastutus tulenevad Patendiameti kordadest ja muudest kehtivatest õigusaktidest.

Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd asutuses. Ametijuhendit võib ilma ametniku nõusolekuta muuta, kui ei muutu ametikoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmine ei too kaasa ametniku palga muutmist.

Ametniku nimi:	Ametniku allkiri: