

AMETNIKU AMETIJUHEND	
Asutus	Patendiamet
Struktuuriüksuse nimetus	Registriosakond
Ametikohtkoht	Peaspetsialist
Valdkond	Registrid ja kaitsedokumentid
Vahetu juht	Registriosakonna juhataja
Alluvad	-
Ametnik asendab	Registriosakonna juhatajat
Ametnikku asendab	Registriosakonna juhataja
Ametikoha põhieesmärk	Ametniku tööalane eesmärk on andmekogude ja registrite pidamine ja registrite arendamine.

Kvalifikatsiooninõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Kõrgharidus.2. Eesti keele oskus vilunud keeletekasutaja tasemel (C1).3. Inglise keele oskus iseseisva keeletekasutaja tasemel (B2) tööalase sõnavara valdamisega.4. Arvuti kasutamise hea oskus.5. Tööks vajalike kehtivate õigusaktide tundmine.
Muud nõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Eesti Vabariigi kodakondsus.2. Iseseisvus töös, hea analüüsi- ja tulemuste prognoosivõime, otsustusvõime, kohusetunne, suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette 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. Tööstusomandi õiguskaitse alastesse registritesse registrikannete tegemine.2. Registritest kirjaliku teabe väljastamine.3. Registrites ja osakonnas peetavates andmekogudes sisalduvate andmete töötlemine.4. Tööstusomandi esemete õiguskaitse dokumentide, nende lisade ja duplikaatide vormistamine, vajadusel vormistamise korraldamine.5. Tööstusomandi esemete registrite koosseisu kuuluvate dokumentide süstematiseerimine ja korrastamine.6. Asutuse teiste struktuuriüksustega andmetöötusalase koostöö tegemine.7. Asutuse esindamine oma teenistusülesannete ja pädevuse piires.8. Kõrgemalseisva juhi ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine.
---------------------------	--

Vastutus	1. Teenistuskohustuste nõuetekohane ja tähtaegne täitmine. 2. Töövahendite säästlik kasutamine. 3. Töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmine.
-----------------	---

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 teenistuskoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmine ei too kaasa ametniku palga muutmist.

Ametniku nimi	Ametniku allkiri