

A 4/1985. számú OTH elnöki utasítás melléklete

AZ ORSZÁGOS TALÁLMÁNYI HIVATAL  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK  
MÓDOSÍTÁSA

1.

*/1/ Az Országos Találmányi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának /a továbbiakban: "Szabályzat"/ 21. pontja a következő 4.8 és 4.9 pontokkal egészül ki; a jelenlegi 4.8 pont jelölése pedig 4.10 pontra változik:*

*/A Hivatal feladatait a következő szervezeti egységek látják el: ...4. Szabadalmi és Védjegy Főosztály/*

*"4.8 Iparjogvédelmi Ügyviteli Csoport  
4.9 Számítógépesítési Csoport"*

*/2/ A Szabályzat 21. pontjának 7.2 pontja helyébe a következő 7.3 pont lép; a jelenlegi 7.3 pont jelölése pedig 7.2 pontra változik:*

*/A Hivatal feladatait a következő szervezeti egységek látják el: ...7. Gazdálkodási Főosztály/*

*"7.3 Irattári Csoport"*

2.

*/1/ A Szabályzat 25. pontjának A/ /2/ bekezdése a következő d/ és e/ pontokkal egészül ki; a jelenlegi d/-h/ pontok jelölése pedig f/-j/ pontokra változik:*

*/A Szabadalmi és Védjegy Főosztály feladatai a következők:/*

*"d/ ellátja az iparjogvédelmi ügyviteli feladatokat;*

*e/ végzi a számítógépes fejlesztés és üzemeltetés feladatait;"*

*/2/ A Szabályzat 25. pontja a következő B/ /4/ és /5/ bekezdésekkel egészül ki; a jelenlegi /4/ bekezdés számozása pedig /6/ bekezdésre változik:*

*/A Szabadalmi és Védjegy Főosztály szervezeti egységeinek feladatai/*

*"/4/ Az Iparjogvédelmi Ügyviteli Csoport a főosztályvezető-helyettes közvetlen irányításával végzi munkáját; feladatai a következők:*

*a/ megszervezi a szabadalmi bejelentések honvédelmi vizsgálatát és elkészíti a külföldre juttatással kapcsolatos értesítéseket;*

*b/ kiállítja a szabadalmi bejelentések alapvető adatait tartalmazó kartonokat, illetőleg lapokat;*

*c/ értesíti a bejelentőt az ügy nyilvántartásba vételéről és a közzététellel kapcsolatos tudnivalókról;*

d/ megállapítja a szabadalmi bejelentések kellékhányait, elkészíti a hiánypótlásra felhívó határozatokat, eljár az 1-3. határidő hosszabbitási kérelmek ügyében;

e/ elkészíti a szabadalmi bejelentések közzétételi értesítéseit és a szabadalmak megadásáról szóló határozatokat;

f/ kiállítja az uniós elsőbbségi tanusítványokat és a szabadalmi okiratokat;

g/ elkészíti a szabadalmi bejelentések adatközléséhez és közzétételéhez szükséges nyomdai kéziratokat;

h/ megállapítja a védjegy bejelentések kellékhányait, a hiánypótlásra felhívó határozatokat elkészíti, kiállítja a szükséges kartonokat;

i/ megállapítja a mintaoltalmi bejelentések kellékhányait, a hiánypótlásra felhívó határozatokat elkészíti, kiállítja a szükséges kartonokat; valamint

j/ ellátja a főosztályvezető és a főosztályvezető-helyettes által meghatározott egyéb feladatokat.

/5/ A Számítógépesítési Csoport a Villamos- és Műszeripari Szabadalmi Osztály vezetőjének közvetlen irányításával végzi munkáját; feladatai a következők:

a/ szervezi és fejleszti a Hivatal számítógépes rendszerét, kidolgozza az alrendszereket;

b/ szervezi és koordinálja a programkészítéssel és az üzemeltetéssel kapcsolatos munkálatokat a külső szervezetekkel;



c/ fejleszti a szövegszerkesztési feladatok ellátását, iratformákat alakít ki és rögzít a mágneslemezen;

d/ működteti a szövegszerkesztő automatát, elkészíti a megfelelő határozatokat és egyéb iratokat;

e/ terminálon keresztül rögzíti a szabadalmi bejelentések adatait a számítógépbe, biztosítja az adatok folyamatos módosítását; valamint

f/ ellátja a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető által meghatározott egyéb feladatokat."

3.

*/1/ A szabályzat 26. pontjának A/ /2/ bekezdése a következő c/ ponttal egészül ki; a jelenlegi c/-e/ pontok jelölése pedig d/-f/ pontokra változik:*

*/A Szabadalmi Információs Központ feladatai a következők:/*

*"c/ ellátja az NSZIR együttműködés keretében történő adatszolgáltatás feladatait;"*

*/2/ A Szabályzat 26. pontjának B/ /1/ bekezdése a következő k/ ponttal egészül ki; a jelenlegi k/ és l/ pontok jelölése pedig l/ és m/ pontokra változik:*

*/A Szabadalmi Információs Osztály feladatai:/*

*"k/ megszervezi, illetőleg elvégzi az adatszolgáltatást az NSZIR együttműködés keretében a magyar közzétett szabadalmi bejelentésekről és megadott szabadalmakról;"*

4.

*/1/ A Szabályzat 28. pontja A/ /2/ bekezdésének c/ és d/ pontjai helyébe a következő c/ pont lép; a jelenlegi e/-m/ pontok jelölése pedig d/-l/ pontokra változik:*

*/A Gazdálkodási Főosztály feladatai a következők:/*

*"c/ ellátja az iktatási, irattározási, postázási és kézbesítési feladatokat;"*

*/2/ A Szabályzat 28. pontjának B/ /2/ bekezdése helyébe a következő /3/ bekezdés lép; a jelenlegi /3/ bekezdés számozása pedig /2/ bekezdésre változik:*

*/A Gazdálkodási Főosztály szervezeti egységeinek feladatai/*

*"/3/ Az Irattári Csoport a főosztályvezető közvetlen irányításával végzi munkáját; feladatai a következők:*

*a/ nyilvántartásba veszi /iktatja/ a Hivatalba érkező bejelentéseket és egyéb ügyiratokat, az illetékbélyegeket érvényteleníti, a pótlólag érkező beadványokat az előzményhez szereli;*

*b/ tájékoztatja az ügyfeleket a bejelentések alakiságairól, terjeszti a tájékoztató kiadványokat, szervezi a szombati ügyeletet;*

*c/ vezeti a szabadalmi bejelentések iratainak nyilvántartásait, azonosítja az ügyiratokat, nyilvántartást vezet az elintézett szabadalmi ügyekről;*

d/ elvégzi a postabontást, a küldemények Hivatalon belüli továbbítását, feladásra előkészíti a postai küldeményeket, a postakönyveket vezeti, bérmentesíti a küldeményeket;

e/ ellátja a szabadalmi, védjegy és mintaoltalmi ügyiratok központi irattározását, az iratok selejtezését;

f/ gondoskodik a szervezeti egységek iratanyagainak tartós megőrzéséről;

g/ továbbítja az ügyiratokat az eljáró szervezeti egységhez, határidőnyilvántartást vezet, jelentést készít a határidő lejártáról, xerox másolásra az ügyiratokat átadja;

h/ előkészíti a szükséges iratokat a szabadalmi megadások és egyes közlemények nyomdai meghirdetése és a leírás ki-nyomtatása céljából;

i/ ellátja a belső és külső irattovábbítási és kézbesítői feladatokat, a küldeményeket átveszi és feladja a postán;

j/ összefüzi és felülbélyegzi a szabadalmi okiratokat, elsőbbségi tanusítványokat; valamint

k/ ellátja a főosztályvezető által meghatározott egyéb feladatokat."