

An Garda Síochána



LEABHRÁN EOLAIS D'IARRTHÓIRÍ

LÉIGH É SEO GO CÚRAMACH, LE DO THOIL, SULA NDÉANANN TÚ IARRATAS

Iomaíocht Oscailte do Cheapachán le post
Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí
(Príomhoifigeach)
in
An Garda Síochána

HRD_37D-378064/21

Dáta Deiridh: Dé hAoine, an 14 Eanáir 2021

Tá an Garda Síochána tiomanta do bheartas comhdheiseanna.

Cuirfear an iomaíocht seo ar bun i gcomhlíonadh an Chóid Chleachtais a d'ullmhaigh an Coimisiún um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí (an CCSP) - atá ar fáil ag www.cpsa.ie

TEAGMHÁIL: Stiúrthóireacht Acmhainní Daonna an Gharda Síochána, Teach Áth Luimnigh, Baile Sheáin, An Uaimh, Contae na Mí, C15 ND62. Guthán: 046 903 6376/7/5 nó HRPD.StaffCompetitions@garda.ie

THE DIFFERENCE IS YOU

Clár Ábhar

MÍR 1: Léargas Ginearálta ar an nGarda Síochána.....	3
MÍR 2: Sonraíocht Phoist.....	4
MÍR 3: Sonraíocht an Duine	7
MÍR 4: Cáilitheacht chun dul san Iomaíocht.....	9
MÍR 5: Príomhchoinníollacha na Seirbhíse	12
MÍR 6: Iarratais agus an Próiseas Roghnúcháin.....	18
MÍR 7: Eolas Tábhachtach d'Iarrthóirí	20

MÍR 1: Léargas Ginearálta ar an nGarda Síochána

Is é an Garda Síochána seirbhís náisiúnta póilíní agus slándála na hÉireann ina bhfuil thart ar 14,500 Garda, 3,400 Ball Foirne an Gharda Síochána agus 500 Garda Cúltaca. Is é misean an Gharda Síochána ‘Daoine a Choimeád Sábháilte’. Tá an Garda Síochána uathúil i measc seirbhísí póilíneachta go hidirnáisiúnta, mar chomhlacht aonadach atá freagrach as slándáil an Stáit, agus as seirbhísí póilíneachta a sholáthar. Tá an dá fheidhm aontaithe ag fealsúnacht a bhuntacaíonn leis: an duine aonair agus sábháilteacht pobal a chosaint. Tá an Garda Síochána sa phobal agus mar chuid den phobal, agus tá póilíneacht phobail i gceartlár an mhéid a dhéanann an eagraíocht.

Lena cheadú don Gharda Síochána seirbhísí póilíneachta níos freagrúla, níos éifeachtúla agus níos éifeachtaí a sholáthar, tá bunathruithe á ndéanamh faoi láthair ar struchtúr na heagraíochta. Trí Shamhail Oibriúcháin Eagraíochta nua a chur i bhfeidhm, aistroidh an Garda Síochána ó shamhail gheografach go samhail fheidhmiúil de sholáthar seirbhíse póilíneachta, agus eagrófar ár n-acmhainní timpeall ar na seirbhísí a sholáthraímid. Déanfar roinnt athstruchtúrú suntasach freisin ar rannóga ceanncheathrún agus aonaid náisiúnta araon. Ceadóidh an t-athstruchtúrú seo oibriú níos éifeachtúla, soláthar seirbhíse feabhsaithe agus cumas méadaithe chun tacaíocht a sholáthar do phobail agus íospartaigh na coireachta.

Cheadaigh an Rialtas fíis fhoriomlán do lucht saothair an Gharda Síochána in 2016 chun láidreacht na seirbhíse a mhéadú aníos go dtí 15,000 Garda, 4,000 Ball Foirne an Gharda Síochána agus 2,000 Garda Cúltaca faoi 2021. Anuas ar infheistiú ina dhaoine, infheisteoidh an eagraíocht i mbonneagar agus trealamh TFC.

Cruthaíonn éilimh agus ionchais athraitheacha saoránach, na dúshlán slándála agus phóilíneachta atá ag teacht chun cinn agus an clár athchóirithe fairsing anuas ar theicneolaíocht agus córais nua a thabhairt isteach éileamh práinneach ar straitéisí agus beartais leanúnacha a fheabhsú. Caithfidh na feabhsúcháin seo a chinntiú go mbíonn na scileanna, an t-eolas agus an saineolas ag ár ndaoine, cibé acu más Gardaí nó Gardaí Cúltaca iad, chun an cumas a sholáthar a theastaíonn ón eagraíocht chun freagairt do na héilimh shíorathraitheacha a chruthaíonn an phóilíneacht.

Seirbhís Phóilíneachta don Todhchaí

D’fhoilsigh an Rialtas *Seirbhís Phóilíneachta don Todhchaí* (APSFF), Plean 4 bliana (2019-2022) i mí na Nollag 2018 chun *Tuarascáil an Choimisiúin um Thodhchaí na Phóilíneachta in Éirinn* (CoFPI) a chur i bhfeidhm.

Tugtar cuntas san CoFPI ar na rudaí a bhaineann an t-athrú amach agus cuirtear fíis shoiléir i láthair do thodhchaí an Gharda Síochána. Mar thoradh ar an gcomhairliúchán a chuir an Coimisiún ar siúl forbraíodh deich bpríomhphrionsabal do thodhchaí na póilíneachta in Éirinn, agus sraith chuimsitheach moltaí chun dúshlán reatha agus amach anseo a shárú.

Leagtar amach in *Straitéis Dhigiteach an Gharda Síochána 2019-2023* fíis spreagúil don eagraíocht ina mbeidh sí ina ceannródaí i dtaobh póilíníú atá cumasaithe ó thaobh cúrsaí digiteacha agus ag a mbeidh misean chun an teicneolaíocht chun daoine a choimeád sábháilte a sholáthar dár bhfoireann póilíneachta agus tacaíochta túslíne. Tá mar aidhm ag an Straitéis cur le moltaí CoFPI agus APSFF a chomhlíonadh. Tá an fhoireann bainistíochta á neartú againn inár mBrainse Teicneolaíochta Faisnéise agus Cumarsáide (TFC) dá réir lenár gcumas a fhorbairt agus le haghaidh a thabhairt ar an Straitéis. Príomhról ina leith seo é Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí. Eagraíocht dhinimiciúil é an Garda Síochána inar féidir leis na comhaltaí foirne taitneamh a bhaint as gairm bheatha seirbhíse thairbheach agus fhiúntach a chaitheamh ag freastal ar phobail agus muintir na hÉireann.



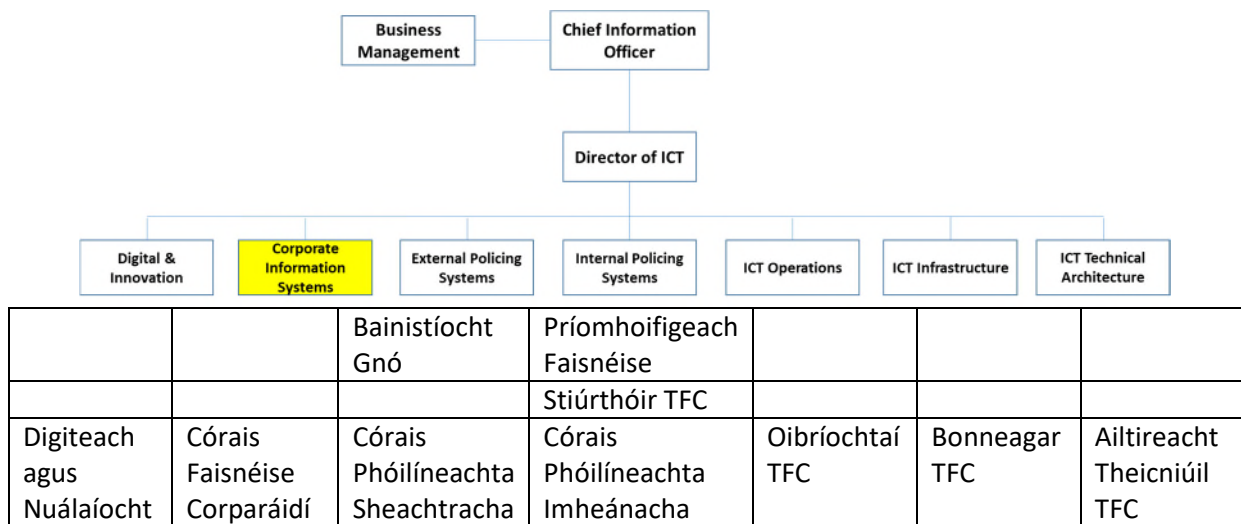
Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí

MÍR 2: Sonraíocht Phoist

Léargas Ginearálta

Post príomhoifigigh é Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí a oibríonn i mBrainse TFC an Gharda Síochána. Tuairisceofar leis an Stiúrthóir TFC, agus beidh freagracht fhoriomlán ar an duine a cheapfar as córais faisnéise corparáidí agus riaracháin.

Cairt Eagraíochta TFC



Úsáideann na feidhmeanna tacaíochta corparáidí, faoi seach, agus na fostaithe go léir ar fud na heagraíochta a bhfuil ról túslíne agus tacaíochta acu córais faisnéise corparáidí agus riaracháin. Áirítear leis na córais seo iad siúd a thacaíonn le príomhfheidhmeanna tacaíochta sa Gharda Síochána, cosúil le hacmhainní daonna, airgeadas, párolla, bainistiú uainchlár agus dualgas, bainistiú caidrimh custaiméirí, bainistiú flít, bainistiú eastáit, oiliúint (Coláiste an Gharda Síochána ina measc), cumarsáid inmheánach agus sheachtrach, cúrsaí dlí, cosaint sonraí, saoráil faisnéise, grinnfhiosrúchán, ríomhsheirbhísí Rialtais, frithchaimiléireacht, léarscáiliú (córas faisnéise geografáil (GIS)) agus riarachán ginearálta san áireamh. Anuas air sin, úsáidtear ardáin chomhroinnte, mar shampla, i mbainistiú cáipéisí agus ábhair, inlíon corparáideach, comhaid a aistriú go slán agus bainistiú eolais.

Mar chuid de Shamhail Oibriúcháin nua a chur i bhfeidhm sa Gharda Síochána, tá moil riaracháin á mbunú i ngach ceann de na naoi Roinn déag nua den Gharda Síochána ag féachaint le próisis riaracháin a lárú agus a chuíchóiriú. Anuas ar na moil roinne seo, tá oifigí riaracháin ar fud na heagraíochta, feidhm lárnach san áireamh ag Ceanncheathrú an Gharda Síochána. Glacfaidh Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí le príomhról lena chinntiú go gcuirtear na struchtúir riaracháin seo ar fáil leis na córais riachtanacha eolais agus teicneolaíochta go n-oibreofar iad ar an mbealach is éifeachtúla agus is éifeachtaí.

Príomhthionscnamh eile don Gharda Síochána a bheidh i gCórais Faisnéise Acmhainní Daonna (HRIS) nua a chur i bhfeidhm a thiocfaidh in ionad roinnt córais faisnéise leagáide agus a sholáthróidh an t-ardán chun próisis níos éifeachtúla agus níos éifeachtaí acmhainní daonna a sholáthar, taifead aonair fostaithe san áireamh. Tacóidh an HRIS nua freisin le gníomhaíochtaí tábhachtacha beartacha agus straitéiseacha pleanála an lucht saothair laistigh den eagraíocht. Rachfar i gcomhpháirtíocht leis an Rannóg Forbartha Acmhainní Daonna agus Daoine, agus glacfaidh Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí le príomhról i dtaobh an HRIS nua a roghnú agus a chur i bhfeidhm.

Cur Síos ar an Ról

Tá Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí freagrach as tacú leis na córais faisnéise corparáidí agus riaracháin go léir agus iad a fhorbairt, agus as fíis agus treo an phortfóilió thábhachtaigh seo de chórais a leagan amach, agus as a chinntiú go n-oibrítear na córais seo go héifeachtúil agus go hiontaoifa i leith caighdeáin agus amlínte criticiúla agus go sásaíonn siad ionchais chustaiméirí inmheánacha agus sheachtracha.

Cinntoidh Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí go dtacaíonn na córais faoina s(h)ainchúram le pleananna gnó corparáideacha, agus an straitéis TFC agus pleananna gnó a sholáthar. Gné ríthábhachtach é TFC in obair laethúil an Gharda Síochána agus baineann ríthábhacht lena chinntiú go soláthraítear córais faisnéise i leith leibhéil seirbhíse lenar comhaontaíodh i dtaobh an ratha trí chéile a bheidh ar an eagraíocht. Is féidir na córais faisnéise corparáidí agus riaracháin seo a óstáil san áitreabh, mar chuid de sheirbhís chomhroinnte nó néalbhunaithe rialtais. Ar an ábhar sin, príomhlimistéar freagrachta don ról seo a bheidh ina chinntiú go leantar leis na leibhéil is airde d'fháil agus de shlándáil i measc na gcórais faisnéise corparáidí agus riaracháin go léir.

Déanfaidh Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí foireann a stiúradh atá freagrach as leibhéal fiontraíochta agus as tacaíocht, cothabháil agus forbairt feidhmchlár ar scála suntasach. Beidh cuntas teiste ag an gceapaí ar féidir cruthúnas a sholáthar mar thacaíocht leis i dtaobh ceannas a ghlacadh ar fhoirne mórsála ina leith seo.

Cumasóidh agus tacóidh Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí le seirbhísí ar líne a sholáthar agus cuirfidh siad cur i bhfeidhm an chéanna chun cinn laistigh den Gharda Síochána chun tacú le clár athchóirithe na heagraíochta agus leis an Straitéis Ríomhsheirbhísí Rialtais.

Beidh Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí an-dírthe ar chustaiméirí, agus beidh súil leis go ndéanfaidh siad tionscadail agus foirne a bhainistiú chun torthaí a bhaint amach agus seirbhísí teicneolaíochta a sholáthar i leith ardchaighdeán. Beidh an ceapaí freagrach as a chinntiú go soláthraítear na gníomhaíochtaí TFC go léir faoina s(h)ainchúram in am, agus nach sáraíonn siad an buiséad, trí úsáid a bhaint as meascán cuí d'acmhainní inmheánacha agus seachtracha leis an luach ar airgead is fearr a bhaint amach.

Beidh súil leis go leanfaidh an t-iarrthóir rathúil de bheith eolach ar dhul chun cinn sa teicneolaíocht ábhartha agus ar threochtaí tionscail atá ag teacht chun cinn agus beidh siad freagrach as athruithe ar sheirbhísí, táirgí, prótacail agus caighdeáin, faoi mar is cuí, a chur in iúl. Beidh siad freagrach freisin as riosca laistigh de TFC a mheasúnú agus a bhainistiú agus as a chinntiú go mbíonn na straitéisí cuí leanúnachais gnó i bhfeidhm.

Freagrachtaí

Cothabháil agus Tacaíocht Feidhmchlár

- Freagracht fhoriomlán as cothabháil, tacaíocht (leibhéal 3) agus barrfheabhsú an phortfóilió córais faisnéise corparáidí agus riaracháin;
- I gcomhar le Ceann Oibríochtaí TFC, maoirseacht a dhéanamh ar agus feabhas leanúnach a chur ar sholáthar seirbhísí tacaíochta TFC lena chinntiú go mbaintear amach na leibhéal seirbhíse do gach córas faisnéise corparáideach agus riaracháin agus go sáraítear iad, nuair is féidir;
- Comhaontuithe Seirbhíse (CSanna) a fhorbairt le príomhpháirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha, leibhéal seirbhíse a chur in iúl ag cruinnithe athbhreithnithe agus méadracht a fhoilsiú ar bhonn a míosúil, ráithiúil agus bliantúil lena dáileadh faoi mar a theastaíonn;
- Uirlisí agus próisis a chur i bhfeidhm chun feabhas a chur ar leibhéal seirbhíse gnó agus éifeachtúlachtaí próisis a chur chun cinn;
- Tionscnaimh a phleanáil agus a chur i bhfeidhm a chuireann le feabhsúcháin fhadtéarmacha laistigh de Chórais Faisnéise Corparáidí TFC.

Cur Chuige Feabhsaithe agus Forbartha Feidhmchlár

- Tionscadail forbartha bogearraí a stiúradh trí mhodheolaíochtaí lúfara agus cascáideacha araon a úsáid;
- Bogearraí a dheardh agus a chur i bhfeidhm trí úsáid a bhaint as ailtireacht Mhicirseirbhísí agus modheolaíochtaí DevOps lena cheadú imlonnú leanúnach cóid a dhéanamh;
- Cur Chuige um Thus Áite do Chomhéadan Feidhmchláir (API) chun sócmhainní ath-inúsáidte a ghíaráil lena chinntiú go mbíonn córais faisnéise corparáidí agus riaracháin idir-inoibritheach le córais eile an Gharda Síochána;
- A chinntiú go mbeidh ‘foinse aonair fírinne’ ag na sonraí go léir i measc feidhmchlár agus seirbhísí;
- A chinntiú go ndéantar an tslándáil a chur san áireamh agus a leabú isteach i riachtanais ghnó, loighic ghnó, feidhmchláir, sonraí agus teicneolaíocht;
- Próiseas gnó a dhoiciméadú agus próiseas gnó a atheagrú;
- Cur i bhfeidhm Straitéis Ríomhsheirbhísí Rialtais an Gharda Síochána a stiúradh.

Bainistíocht Daoine agus Páirtithe Leasmhara

- Maoirseacht a dhéanamh ar fhoirne acmhainní teicniúla oilte a thacaíonn leis na córais faisnéise corparáidí agus riaracháin go léir;
- Foireann ildisciplíneach a bhainistiú, meantóireacht, cóitseáil agus forbairt na foirne san áireamh;
- Ag oibriú go dlúth leis an mbainistíocht shinsearach chun feabhsúcháin ar chórais faisnéise corparáidí agus riaracháin agus dul chun cinn a thuairisciú ar thionscadail éagsúla;
- Oibriú go comhoibritheach leis an bhfoireann bainistíochta sinsearaí TFC go ginearálta, agus ach go háirithe leis na feidhmeanna Bainistíochta Gnó TFC (PPMO) agus Ailtireachta Teicniúla TFC, agus cur leis an rath foriomlán a bhíonn ar fheidhm TFC an Gharda Síochána;
- Cumarsáid agus rannpháirteachas le páirtithe leasmhara a éascú idir agus thar ceann na bhfoirne éagsúla TFC, anuas ar idir TFC agus an eagraíocht níos fairsinge;
- Ionadaíocht a dhéanamh don Bhrainse TFC ag cruinnithe Boird Tionscadail, Grúpaí Stiúrtha agus coistí traseagraíochta, faoi mar a theastaíonn;
- Ionadaíocht a dhéanamh don Gharda Síochána ag grúpaí idir-rannacha náisiúnta nó idirnáisiúnta, ag cruinnithe nó ag fóraim chinnteoireachta eile;
- Oibriú le hOifig Phríomhoifigeach Faisnéise (CIO) an Rialtais (OGCIO) maidir le seirbhísí an Gharda Síochána a sholáthar agus cuspóirí Straitéisí TFC Earnála Poiblí reatha agus amach anseo.

Beartas agus Nós Imeachta

- Straitéis, beartais agus nósanna imeachta Chórais Faisnéise Corparáidí TFC a fhorbairt, a chothabháil agus a chur i bhfeidhm chun an fháil atá ar an gcóras a uasmhéadú agus próisis soláthair seirbhíse a thomhas agus a fheabhsú bunaithe ar ITIL nó ar chreat dá mhacasamhail;
- Cabhrú le straitéis agus beartas foriomlán TFC a fhorbairt.

Bainistiú Airgeadais, Soláthair agus Díoltóirí

- A chinntiú go mbainistítear freagrachtaí airgeadais i leith ardchaighdeáin, bainistiú éifeachtach agus éifeachtúil a dhéanamh ar bhuiséid agus cuntasacht as sócmhainní TFC agus an tuiscint atá ar agus an úsáid a bhaintear as nósanna imeachta soláthair an rialtais;
- A chinntiú go gcomhlíontar Ciorcláin, Treoirlínte agus Nótaí Comhairle a eisíonn OGCIÓ agus/nó an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe.
- Soláthar tionscadal seachtrach agus soláthar seirbhíse a chur ar fáil, faoi mar a theastaíonn;
- Bainistíocht díoltóirí a dhéanamh ar sholáthraithe tríú páirtí.

Ginearálta

- Tabhairt faoi fheidhmeanna ar leibhéal Príomhoifigigh, faoi mar is gá;
- Tabhairt faoi dhualgais eile, faoi mar a ordaítear nó mar is gá.

Nóta: ní bheartaítear go bhfuil an méid thuas ach mar threoir agus ní bheartaítear go mbeidh se críochnaitheach ná teoranta. Déanfar athbhreithniú tréimhsiúil air le sealbhóir an phoist.

MÍR 3: Sonraíocht an Duine

Duine sárionraic agus a bhfuil na luachanna eiticiúla is mó acu agus a léiríonn treallús, tiomantas agus fuinneamh pearsanta a bheidh san iarrthóir a cheapfar ina C(h)eann Chórais Faisnéise Corparáidí, (Príomhoifigeach), sa Gharda Síochána. Déanfaidh siad caighdeáin phóilíneachta a shainiú agus a neartú, léireoidh siad na caighdeáin seo go pearsanta, agus cothóidh siad cultúr d’iompar eiticiúil agus d’fhreagracht phearsanta i measc a limistéar freagrachta.

Taithí/Cáilíochtaí Riachtanacha:

Ní mór go mbeidh an méid seo a leanas ag iarrthóirí:

- Taithí ar a laghad 5 bliana ar ghníomhaíochtaí fheidhm laethúil Chórais Faisnéise TFC eagraíochta móire a bhainistiú;
- Cuntas teiste ar féidir é a chruthú a bheith acu i dtaobh tionscadail agus seirbhísí TFC a bhainistiú agus a sholáthar go rathúil;
- Eolas agus scileanna fairsinge teicniúla a foghlaimíodh trí thaithí de bheith ag oibriú i bpoist bhainistíochta sa tionscal TFC;
- Scileanna agus taithí láidir anailíse gnó;
- Cuntas teiste a léiríonn gur chuir siad smaointe nua agus nuálacha sa teicneolaíocht i bhfeidhm go rathúil.

AGUS

Caithfidh an méid seo a leanas a bheith ag iarrthóirí freisin, ar an spriocdháta nó roimhe:

- Cáilíocht ar leibhéal 8 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí (leibhéal Céim Baitsiléara Onóracha), ar a laghad, a bheith bainte amach sa ríomhaireacht nó i ndisciplín ríomhaireachtúil; agus
- Deimhniú i gceann amháin nó níos mó de na rudaí seo a leanas: MSCE, MCSD, Java, Linux, ITIL, PRINCE2, PMP,

Lean Six Sigma, CISSP nó CISM.

Caithfidh iarrthóirí na príomhinniúlachtaí a léiriú freisin ar mhaithe le feidhmíocht éifeachtach ar an leibhéal seo agus cuirtear sonraí ar fáil fúthu lastall.

Anuas air sin, ba cheart d'iarrthóirí na riachtanais seo a leanas a shásamh:

- Bheith ina n-imreoir foirne, atá ábalta cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach;
- A bheith ábalta oibriú faoi bhrú i dtimpeallacht chasta agus spriocdhátaí diana i gceist;
- A bheith ábalta oibriú go comhoibritheach le fíis a fhorbairt agus a chur in iúl agus tiomantas d'fhís a ghnóthú;
- A bheith ábalta foirne a stiúradh agus a spreagadh chun torthaí rathúla a bhaint amach;
- Bheith an-eagraithe agus an-tiomanta agus an-disciplín a bheith acu chun na torthaí riachtanacha a bhaint amach;
- Sárscoilleana eagrúcháin a bheith acu agus bheith in ann idirghníomhú leis an bhfoireann ar gach leibhéal san eagraíocht;
- Bheith iniúil san anailís mhionsonraithe airgeadais agus tráchtála a dhéantar agus bheith in ann limistéir ina bhféadfadh íogaireacht a bheith i gceist a shainaitheint

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara nach dtugtar le fios go sásaíonn siad na critéir cháilitheachta díreach mar gheall gur tugadh cead isteach chuig an iomaíocht dóibh. Ar an ábhar sin, ba cheart d'iarrthóirí a shásamh dóibh féin go sásaíonn siad na critéir cháilitheachta don iomaíocht seo.

Príomhinniúlachtaí ar mhaithe le feidhmíocht éifeachtach ar Leibhéal Príomhoifigigh

Ceannaireacht agus Treorú Straitéiseach
<ul style="list-style-type: none">• An fhoireann a threorú, ardchaighdeán a leagan amach, dul i ngleic le haon fhadhbanna feidhmíochta agus ardfheidhmíocht a éascú;• Malartú oscailte smaointe a éascú agus atmaisféar cumarsáide oscailte a chothú;• Cur le straitéis agus beartas na Roinne/an Rialtais a mhúnlú;• Cumas agus ábaltacht i measc na foirne a fhorbairt trí tharmligean éifeachtach;• Cultúr foghlama agus forbartha a fhorbairt, cóitseáil agus aiseolas cuiditheach/tacúil a chur ar fáil;• Ról ceannais a ghlacadh maidir le hullmhú d'athrú agus athchóiriú suntasach agus iad a chur i bhfeidhm;• Coinne a bheith le agus freagairt go tapa d'fhorbairtí san earnáil/sa timpeallacht níos fairsinge;• Comhoibriú gníomhach a dhéanamh le Ranna agus Gníomhaireachtaí eile.
Breithiúnas agus Cinnteoireacht
<ul style="list-style-type: none">• Croí-shaincheisteanna a shainaitheint agus díriú orthu nuair a dhéileáiltear le heolas/cásanna casta;• Fíricí a chur le chéile, faisnéis ó bhéal agus uimhriúil a láimhseáil agus saincheisteanna a réiteach go loighciúil• An gaol idir saincheisteanna a thabhairt faoi deara agus dul i ngleic leis na himpleachtaí ardleibhéil agus sochpholaitiúla go tapa;• Réitigh shoiléire ar shaincheisteanna casta a shainaitheint;• Dul i mbun gnímh, cinntí a dhéanamh ar bhealach tráthúil agus an misneach a bheith aige/aici chun iad a thabhairt chun críche;• Cinntí daingne agus eolasacha a dhéanamh, agus a dtionchar agus a n-impleachtaí a thuiscint;• Bheith meáite ar na saincheisteanna earnála, na gnéithe polaitiúla agus an tionchar a imríonn gach cinneadh ar shaoránaigh a chothromú go héifeachtach.
Torthaí a Bhainistiú agus a Sholáthar
<ul style="list-style-type: none">• Tionscnaíonn agus glacann sé/sí le freagracht phearsanta as torthaí/seirbhísí a sholáthar ina limistéar féin;• Cothromaíonn sé/sí sonraí straitéiseacha agus oibríochtúla chun freastal ar riachtanais ghnó;

<ul style="list-style-type: none"> • Déanann sé/sí bainistiú ar chláir agus tascanna iolracha agus athleithdháileann sé/sí acmhainní chun athruithe ar dhíriú a bhainistiú; • Baineann sé/sí an úsáid is mó as acmhainní agus cuireann sé/sí bearta feidhmíochta i bhfeidhm chun tabhairt faoi chuspóirí; • Cinntíonn sé/sí go mbaintear an úsáid is mó as TFC agus go soláthraítear samhlacha nua soláthair; • Déanann sé/sí athbhreithnithe criticiúla ar thionscail agus gníomhaíochtaí lena n-éifeachtacht a chinntiú agus lena chinntiú go sásaíonn siad riachtanais Eagraíochtúla; • Cothaíonn sé/sí an tábhacht a bhaineann le héifeachtúlachtaí, luach ar airgead agus riachtanais rialachais chorparáidigh a shásamh; • A chinntiú go bhfuil an fhoireann dírithe agus go ngníomhaíonn siad ar thosaíochtaí plean Gnó, fiú nuair a bhíonn siad faoi bhrú.
<p>Caidreamh agus Cumarsáid a Chruthú</p> <ul style="list-style-type: none"> • Labhraíonn agus scríobhann sé/sí ar bhealach soiléir, deaslabhartha agus a imríonn tionchar; • Éistean sé/sí go gníomhach, agus lorgaíonn sé/sí chun peirspictíocht agus suíomh daoine eile a thuiscint; • Coimhlíntí/easaontuithe a bhainistiú agus a réiteach ar bhealach dearfach agus cuiditheach; • Oibríonn sé/sí go héifeachtach laistigh den phróiseas polaitiúil, agus aithníonn agus bainistiúonn sé/sí teannas atá mar thoradh ar pheirspictíochtaí páirtithe leasmhara éagsúla; • Cuireann sé/sí faoi deara ar dhaoine eile; cruthaíonn sé/sí comhdhearadh, baineann sé/sí comhoibriú amach ó dhaoine eile chun faisnéis a fháil agus chun spriocanna a bhaint amach; • Déanann sé/sí idirchaidreamh réamhghníomhach le comhghleacaithe ar gach leibhéal den eagraíocht agus i measc Ranna/Eagraíochtaí eile agus cruthaíonn sé/sí líonraí láidre gairmiúla; • Cuireann sé/sí tuairimí in iúl nuair a bhraitheann sé/sí gur cheart amhlaidh a dhéanamh.
<p>Eolas Speisialaithe, Saineolas agus Féinforbairt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forbraíonn agus cothaíonn sé/sí scileanna agusaineolas i measc roinnt limistéar a bhaineann lena réimse agus a aithníonn daoine a bhfuil baint inmheánach agus sheachtrach acu leis an Roinn/Eagraíocht; • Coimeádann sé/sí cothrom le dáta le príomhbheartais roinne, earnála, náisiúnta agus idirnáisiúnta agus le treochothaí geilleagracha, polaitiúla agus sóisialta a imríonn tionchar ar an ról; • Leanann sé/sí ag díriú go réan ar fhéinforbairt, lorgaíonn sé/sí aiseolas agus deiseanna le haghaidh borrrtha.
<p>Treallús agus Tiomantas do Luachanna Seirbhísí Poiblí</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bíonn sé/sí meáite de shíor chun feidhmiú ar ardleibhéal; • Léiríonn sé/sí tiomantas pearsanta don ról, bíonn sé/sí díoghbháilte agus dícheallach i gcónaí agus léiríonn sé/sí braistint cothromaíochta agus peirspictíochta maidir le saincheisteanna oibre i gcomhthráth • Cuireann sé/sí go dearfach leis an gclár corparáideach; • Tá sé/sí iontaofa, macánta agus léiríonn sé/sí meas, cuireann sé/sí gealltanais agus tiomantas i gcrích; • Cinntíonn sé/sí go bhfuil an saoránach i gceartlár na seirbhísí go léir a sholáthraítear; • Tá sé/sí acmhainneach, bíonn sé/sí stuama i gcónaí, fiú i gcásanna dochracha nó dúshlánacha; • Cuireann sé/sí cultúr chun cinn a chothaíonn na caighdeáin is airde d'eitic agus iomláine.

MÍR 4: Cáilitheacht chun dul san Iomaíocht

Cáilitheacht chun dul san Iomaíocht agus srianta áirithe ar cháilitheacht

Riachtanais Saoránachta

Ní mór d'iarrthóirí incháilithe na critéir a leanas a shásamh:

- Caithfidh gur saoránach den Limistéar Eorpach Eacnamaíochta (LEE) iad. Is éard atá san LEE Ballstáit an Aontais Eorpaigh, anuas ar an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
- Caithfidh gur saoránach den Ríocht Aontaithe (an RA) iad; nó
- Caithfidh gur saoránach iad den Eilvéis de bhun an chomhaontaithe idir an AE agus an Eilvéis maidir le saorghluaiseacht daoine; nó
- Caithfidh gur saoránach neamh-LEE iad ar céile nó leanbh le saoránach an LEE nó an RA nó na hEilvéise iad agus a bhfuil víosa stampa 4 acu; nó
- Caithfidh gur bronnadh cosaint idirnáisiúnta orthu faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta, 2015 nó ar aon duine muinteartha leo atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 acu; nó

- (f) Caithfidh gur saoránach neamh-LEE iad ar tuismitheoir iad le leanbh cleithiúnach ar saoránach iad de bhallstát LEE nó den RA nó den Eilvéis nó a chónaíonn i mballstát LEE nó sa RA nó san Eilvéis, agus a bhfuil víosa stampa 4 acu.

Chun cáiliú, caithfidh go bhfuil iarrthóirí incháilithe faoi dháta aon tairisceana poist.

Comhaontú Comhchoiteann: Íocaíochtaí Iomarcaíochta le Fostaithe sa tSeirbhís Phoiblí

Tugadh isteach i litir na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe dar dáta an 28 Meitheamh 2012 a seoladh chuig Oifigigh Phearsanra, le héifeacht ón 1 Meitheamh 2012, Comhaontú Comhchoiteann a baineadh amach idir an Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe agus Coiste Seirbhísí Poiblí an ICTU maidir le hÍocaíochtaí Iomarcaíochta ex-gratia le Fostaithe sa tSeirbhís Phoiblí. Coinníoll den Chomhaontú Comhchoiteann is ea é nach mbeidh daoine a gcuirtear an comhaontú ar fáil dóibh incháilithe d'athfhostú sa tseirbhís poiblí ag aon chomhlacht seirbhíse poiblí (faoi mar a shainmhínítear sna hAchtanna um Bearta Airgeadais Éigeandála ar mhaithe le Leas an Phobail, 2009-2011) ar feadh tréimhse 2 bhliain ó fhoirceannadh na fostaíochta. Beidh ar dhaoine a bhí rannpháirteach sa scéim seo agus a bhféadfadh go n-éiríonn leo san iomaíocht a gcáilitheacht a chruthú (éag thréimhse na neamhcháilitheachta).

Scéim Dhreasaithe do Luathscor (SDLS)

Coinníoll den Scéim Dhreasaithe do Luathscor (ISER), faoi mar a leagtar amach i gCiorclán 12/09 na Roinne Airgeadais, nach bhfuil pinsinéirí, faoin Scéim sin, i dteideal iarratas a dhéanamh ar phost eile san fhostaíocht chéanna nó san earnáil chéanna. Ar an ábhar sin, ní féidir leis na pinsinéirí siúd cur isteach ar an bpost seo.

Ciorclán na Roinne Sláinte agus Leanaí (7/2010)

Tugadh isteach i gCiorclán 7/2010 na Roinne Sláinte dar dáta an 1 Samhain 2010 Scéim Spriocdhírithé Luathscoir Dheonaigh (VER) agus Scéimeanna Iomarcaíochta Deonaí (VRS). Coinníoll den scéim VER nach mbeidh daoine a bhíonn rannpháirteach sa scéim incháilithe d'athfhostú san earnáil sláinte poiblí nó sa tseirbhís poiblí níos fairsinge nó i gcomhlacht a chistítear go hiomlán nó go príomha le hairgead poiblí. Bíonn an cosc céanna ar athfhostú i gceist faoin VRS, seachas go maireann an cosc ar feadh tréimhse 7 mbliana. Níl daoine a bhí rannpháirteach sa scéim VER incháilithe chun dul san iomaíocht san iomaíocht seo. Beidh ar dhaoine a bhí rannpháirteach sa scéim VRS agus a bhféadfadh go n-éiríonn leo san iomaíocht a gcáilitheacht a chruthú (éag thréimhse na neamhcháilitheachta).

An Roinn Comhshaoil, Pobail agus Rialtais Áitiúil (Litir Chiorcláin LG(P) 06/2013)

Tugadh Scéim Iomarcaíochta Deonaí d'Údaráis Áitiúla isteach i Litir Chiorcláin LG(P) 06/2013 na Roinne Comhshaoil, Pobail agus Rialtais Áitiúil. I gcomhréir le téarmaí an Chomhaontaithe Chomhchoitinn: Íocaíochtaí Iomarcaíochta le Fostaithe sa tSeirbhís Phoiblí dar dáta an 28 Meitheamh 2012, faoi mar a shonraítear thuas, coinníoll ar leith is ea é nach mbeidh daoine incháilithe d'athfhostú in aon chomhlacht Seirbhíse Poiblí [faoi mar a shainmhínítear sna hAchtanna um Bearta Airgeadais Éigeandála ar mhaithe le Leas an Phobail, 2009-2011 agus an tAcht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2009] ar feadh tréimhse 2 bhliain ón dáta a fhágann siad faoin Scéim seo. Bíonn baint ag na coinníollacha seo, chomh maith, i gcás rannpháirtíochta/fostaíochta ar bhonn conradh seirbhíse (mar chonraitheoir nó mar fhostaí conraitheora).

Dearbhú

Beidh ar iarratasóirí a dhearbhu cé acu an raibh nó nach raibh siad rannpháirteach roimhe seo i scéim Seirbhíse Poiblí de luathscor dreasaithe. Beidh ar iarratasóirí aon teidlíochtaí do shochar pinsin Seirbhíse Poiblí a dhearbhu (atá á n-íoc nó atá á gcaomhnú) ó aon fhostaíocht Seirbhíse Poiblí eile agus/nó sa chás go bhfuair siad íocaíocht ina ionad maidir le seirbhís in aon fhostaíocht Seirbhíse Poiblí.

MÍR 5: Príomhchoinníollacha na Seirbhíse

Ginearálta

Tá an ceapachán le post buan sa Státseirbhís agus tá sé faoi réir Achtanna Rialaithe na Státseirbhíse, 1956 go 2005, an tAcht um Bainistíocht na Seirbhíse Poiblí (Earcaíocht agus Ceapacháin), 2004 agus aon Acht eile atá i bhfeidhm maidir leis an Státseirbhís de thuras na huair.

Tuarastal

Bainfidh scála tuarastail an Phríomhoifigigh leis an bpost seo.

Ranníocaíocht Pinsin Phearsanta

Seo a leanas scála tuarastail an RPP (Ranníocaíocht Pinsin Phearsanta) don phost seo, le héifeacht ón 01 Iúil 2021;

Scála Tuarastail Príomhoifigigh

€90,702 – €94,550 – €98,370 – €102,218 – €105,463 – Breisiú Fadseirbhíse 1 €108,829* – Breisiú Fadseirbhíse 2 €112,191**

*Féadfaidh Breisiú Fadseirbhíse 1 a bheith iníoctha i ndiaidh seirbhís shásúil 3 bliana a sholáthar ar uasmhéid an scála.

**Féadfaidh Breisiú Fadseirbhíse 2 a bheith iníoctha i ndiaidh seirbhís shásúil 6 bliana a sholáthar ar uasmhéid an scála.

Beidh an ráta seo i gceist nuair is státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí reatha an ceapaí a ceapadh an 6 Aibreán 1995 nó ina dhiaidh sin agus tá orthu ranníocaíocht phearsanta pinsin a dhéanamh. Beidh ráta éagsúil i gceist nuair is státseirbhíseach nó fostaí sa tseirbhís phoiblí an ceapaí a ceapadh roimh an 6 Aibreán 1995 **nach gá dóibh** Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin a dhéanamh.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go n-iontrálfar an scála ar an bpointe íosta agus ní dhéanfar idirbheartaíocht faoin ráta luach saothair agus is féidir é a choigeartú ó thráth go chéile ar aon dul le beartas pá an Rialtais. Féadtar breisithe a bhronnadh gach bliain faoi réir feidhmíocht shásúil.

Nóta Tábhachtach

D'fhéadfadh téarmaí agus coinníollacha éagsúla a bheith i gceist, más Státseirbhíseach nó Fostaí sa tSeirbhís Phoiblí cheana féin an ceapaí díreach sular ceapadh iad.

Déanfar íocaíocht gach coicís i riaráistí trí Ríomhaistriú Airgid (EFT) isteach rogha cuntas bainc oifigigh. Ní féidir íocaíocht a dhéanamh go dtí gur cuireadh uimhir chuntas bainc agus cód sórtála bainc ar fáil don Stiúrtóireacht Acmhainní Daonna, Teach Áth Luimnigh, Baile Sheáin, An Uaimh, Contae na Mí, C15 ND62. Déanfar asbhaintí reachtúla ó thuarastal, faoi mar is cúí.

Comhaontóidh tú, ar do cheapadh, go n-aisíocfaidh tú aon ró-íocaíocht tuarastail, liúntas, nó costas i gcomhréir le Ciorclán 07/2018: Aisghabháil Ró-Íocaíochtaí Tuarastail, Liúntas, agus Costas a rinneadh le Comhaltaí Foirne/Iar-Chomhaltaí Foirne/Pinsinéirí.

Suíomh

Tá an post atá le líonadh faoin iomaíocht seo lonnaithe i mBaile Átha Cliath.

Tionacht agus Promhadh

Déanfar an ceapachán le post buan bunaithe ar chonradh promhaidh sa Státseirbhís.

Mairfidh an conradh promhaidh ar feadh tréimhse bliana ón dáta a shonraítear ar an gconradh. D'ainneoin an ailt seo agus an ailt a leanann díreach ina dhiaidh seo thíos, ní fhágfaidh seo síneadh an chonartha promhaidh as an áireamh, faoi chúinsí cuí.

I rith tréimhse do chonartha promhaidh, beidh d'fheidhmíocht faoi réir athbhreithniú ag do mhaoirseoir/mhaoirseoirí leis an méid seo a leanas a dheimhniú:

- (i) D'fheidhmigh tú ar bhealach sásúil,
- (ii) Bhí d'iompar sásúil, go ginearálta, agus
- (iii) Tá tú oiriúnach ó pheirspictíocht na sláinte de agus aird ar leith ar shaoire bhreiteachta.

Sula gcríochnófar an conradh promhaidh, déanfar cinneadh faoi cé acu chun nó gan tú a choimeád de bhun Alt 5A(2) de na hAchtanna Rialaithe Státseirbhíse, 1956-2005. Bunófar an cinneadh seo ar d'fheidhmíocht a dhéanfar a mheasúnú in aghaidh na gcritéar a leagtar amach in (i) go (iii) thuas. Míneofar sonraí faoin bpróiseas promhaidh duit agus tabharfar cóip duit de threoirlínte na Roinne Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe maidir le promhadh.

D'ainneoin na n-alt thuas sa mhír seo, is féidir an conradh promhaidh a scor ag aon tráth sula n-éagfaidh téarma an chonartha ag ceachtar taobh i gcomhréir leis na hAchtanna um Fhógra Íosta agus Téarmaí Fostaíochta, 1973 go 2005.

Is féidir do chonradh a shíneadh agus do thréimhse phromhaidh a chur ar fionraí faoi chúinsí áirithe. Caithfidh an dá pháirtí comhaontú ar an síneadh.

- Beidh an tréimhse phromhaidh curtha ar fionraí nuair a bhíonn fostaí as láthair mar gheall ar Shaoire Mháithreachais nó Saoire Uchtaíoch
- Maidir le fostaí a bheith as láthair ar Saoire Thuismitheoireachta nó Saoire Chúramóra, b'fhéidir go dteastóidh ón bhfostaí go gcuirfead promhadh ar fionraí mura meastar go bhfuil an asláithreacht comhsheasmhach leis leanúint an phromhaidh.
- Is féidir promhadh a chur ar fionraí i gcásanna ar nós asláithreachta mar gheall ar bhreiteacht neamh-athfhillteach.

Is féidir leis an bhfostaí, faoi na cúinsí seo, iarratas a dhéanamh ar an bhfostóir ar shíneadh a chur ar thréimhse an chonartha.

Caithfidh gach ceapaí tréimhse phromhaidh bliana. Má bhí ceapaí ar theip orthu coinníollacha an phromhaidh a shásamh ina státseirbhíseach díreach sular ceapadh iad ón iomaíocht seo, is gnách go dtiocfaidh ceist an fhille chun solais. I gcás fillte, fillfidh oifigeach ar fholúntas sa ghrád ina raibh siad agus sa Roinn dheireanach inar oibrigh siad.

Uaireanta freastail

Socrófar uaireanta freastail ó thráth go chéile ach ní bheidh níos lú ná 43 uair agus 15 nóiméad, ar an meán, ar an olliomlán nó 37 uair an chloig, ar an nglaniomlán, sa tseachtain i gceist leo, sosanna lóin san áireamh.

Beidh ar an iarrthóir rathúil na huaireanta breise siúd a oibriú ó thráth go chéile amháil a bheidh réasúnta agus riachtanach chun tabhairt faoin d(h)ualgais i gceart faoi réir na dteorainneacha a leagtar amach sna rialacháin ama oibre.

Saoire Bhliantúil

30 lá oibre sa bhliain a bheidh i do liúntas do shaoire bhliantúil. Tá an liúntas seo, atá faoi réir na ngnáthchoinníollacha i dtaca le saoire bhliantúil a dheonú, agus bronntar é ar bhunús seachtain cúig lá agus áirítear na gnáthshaoirí poiblí leis.

Saoire Bhreiteachta

Íocfar pá ar bhonn pro-rata fad a bhíonn fostaí as láthair mar gheall ar bhreiteacht agus nuair a dheimhnítear seo i gceart agus a fhad nach ann d'aon fhianaise i leith míchumas buan chun seirbhís a sholáthar, i gcomhréir le forálacha na gCiorclán um shaoire bhreiteachta.

Beidh ar oifigigh a mbeidh ráta ÁSPC Aicme A á íoc acu sainordú a shíniú a údaraíonn an Roinn Coimirce Sóisialaí chun aon sochair a íoc atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh go díreach leis an Roinn nó an Eagraíocht a fhostaíonn iad. Déanfar íocaíocht i rith breiteachta a fhad agus a dhéanann an t-oifigeach na héilimh riachtanacha ar shochar árachais shóisialaigh leis an Roinn Gnóthaí Fostaíochta agus Coimirce Sóisialaí laistigh de na teorainneacha ama riachtanacha.

Beidh ort sainordú a shíniú a údaraíonn an Roinn Gnóthaí Fostaíochta agus Coimirce Sóisialaí chun aon sochair a íoc atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh go díreach leis an nGarda Síochána. Déanfar tuarastal a íoc i rith breiteachta a fhad agus a dhéanann tú na héilimh riachtanacha ar shochar árachais shóisialaigh leis an Roinn Gnóthaí Fostaíochta agus Coimirce Sóisialaí laistigh de na teorainneacha ama riachtanacha.

Aoisliúntas agus Scor

Cuirfear na téarmaí agus coinníollacha cuí aoisliúntais ar fáil don iarrthóir rathúil atá i bhfeidhm sa Státseirbhís ag an tráth a chuirtear ceapachán ar tairiscint dóibh. Go ginearálta, cuirfear ceapachán ar tairiscint do cheapaí nár oibrigh riamh sa tSeirbhís Phoiblí bunaithe ar bhallraíocht den Scéim Pinsin Seirbhíse Poiblí Aonair (“an Scéim Aonair”). Tá sonraí iomlána faoin Scéim ar fáil ag www.singlepensionscheme.gov.ie

Nuair a d'oibrigh an ceapaí i bpost seirbhíse poiblí inphinsin (téarmaí neamh-Scéim Aonair) sna 26 seachtain dheireanach sular ceapadh é/í nó má tá sé/sí ar sos gairm bheatha nó ar sairse speisialta le/gan phá, d'fhéadfadh téarmaí éagsúla a bheith i gceist. Bunófar teidlíocht phinsin na gceapaithe siúd i gcomhthéacs a stair fostaíochta seirbhíse poiblí.

Seo a leanas na príomhforálacha a bhaineann le ballraíocht den Scéim Aonair:

- Aois Inphinsin: Is ionann an aois íosta ag a mbíonn pinsean iníoctha agus aois na cáilitheachta don Phinsean - 66 bliain d'aois faoi láthair.
- Aois Scoir: Caithfidh comhaltaí Scéime dul ar scor nuair a bhaineann siad aois 70 bliain amach.
- Úsáidtear meántuilleamh gairm bheatha chun sochair a ríomh (fabhraítear suim phinsin agus cnapshuim gach bliain agus déantar iad a ardú gach bliain agus tagairt don Phraghasinnéacs Tomhaltóirí (an PIT)).
- Tá méaduithe pinsin iarscoir nasctha leis an PIT

Lacáiste Pinsin

- Má bhí an ceapaí fostaíthe roimhe seo sa Státseirbhís nó sa tSeirbhís Phoiblí agus má tá pinsean á fháil aige/aici ón Státseirbhís nó an tSeirbhís Phoiblí nó sa chás go dtosaítear le pinsean Státseirbhíse nó Seirbhíse Poiblí le híoc i rith a f(h)ostaíochta, beidh an pinsean sin **faoi réir lacáiste** i gcomhréir le hAlt 52 den Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim

Aonair agus Forálacha Eile), 2012. **Tabhair faoi deara, le do thoil: Trí chur isteach ar an bpost seo, aithníonn tú go dtuigeann tú go mbeidh baint ag na forálacha lacáiste, sa chás gurb iomchuí. Níl súil leis go dtacóidh an Roinn/Oifig fostaithe le hiarratas ar tharscaoileadh lacáiste maidir le ceapacháin leis an bpost seo.**

- Má bhí an ceapaí fostaithe roimhe seo sa Státseirbhís, áfach, agus má bronnadh pinsean air/uirthi faoi shocruithe deonacha luathscoir (seachas an Scéim Dhreasaithe Luathscoir (ISER) nó Ciorclán 7/2010 na Roinne Sláinte VER/VRS nó Litir Chiorcláin LG(P) 06/2013 na Roinne Comhshaoil, Pobail agus Rialtais Áitiúil, a mbíonn duine neamh-incháilithe don iomaíocht faoi aon cheann díobh) cuirfear deireadh leis an teidlíocht don phinsean sin le héifeacht ó dháta an athcheaptha. Is féidir socruithe speisialta a dhéanamh, áfach, chun seirbhís a mheas a sholáthair an ceapaí roimhe seo ar mhaithe le haon bhronnadh aoisliúntais amach anseo a bhféadfadh an ceapaí a bheith incháilithe dó.

- **Ciorclán 102/2017 na Roinne Oideachais agus Scileanna maidir le Scéim Luathscoir do Mhúinteoirí**

Thug an Roinn Oideachais agus Scileanna Scéim Luathscoir do Mhúinteoirí isteach. Coinníoll den Scéim Luathscoir is ea é, seachas na cásanna a leagtar amach in ailt 10.2 agus 10.3 den cháipéisíocht ábhartha chiorcláin, agus leis na heisceachtaí siúd amháin, má ghlacann múinteoir le luathscor faoi Shnáitheanna 1, 2 nó 3 den scéim seo agus má fhostaítear ina dhiaidh sin é/í in aon cháil in aon limistéar den earnáil phoiblí, cuirfear deireadh láithreach le pinsean a íoc leis an duine sin faoin scéim sin. Atosófar le híocaíochtaí pinsin, áfach, nuair a chuirtear deireadh leis an bhfostaíocht siúd nó ar bhreithlá 60 bliain an duine, pé ceann is déanaí, ach ar a atosú, bunófar an pinsean ar sheirbhís inríofa iarbhír an duine mar mhúinteoir (i.e. ní chuirfear na blianta a rinneadh a chomhaireamh roimhe seo san áireamh nuair a ríomhtar íocaíocht an phinsin).

- **Scor mar gheall ar Dhrochshláinte**

Tabhair faoi deara, le do thoil, tá ar aon duine a chuaigh ar scor roimhe seo mar gheall ar dhrochshláinte faoi théarmaí scéim aoisliúntais a dhearbhu, ag céim thosaigh an iarratais, go bhfuil an pinsean sin á fháil acu, don eagraíocht a bhfuil an comórtas earcaíochta á riar aici.

Beidh ar iarratasóirí freastal ar oifig an POL go ndéanfar measúnú ar a gcumas seirbhís rialta agus éifeachtach a sholáthar agus aird ar an riocht a cáilíodh do scor iad mar gheall ar dhrochshláinte.

Ceapachán i ndiaidh don iarratasóir dul ar scor ón Státseirbhís mar gheall ar dhrochshláinte:

Má éiríonn lena n-iarratas tríd an iomaíocht, ba cheart go mbeadh an t-iarratasóir ar an eolas ar an méid seo a leanas:

- Má mheastar go bhfuil siad inniúil chun seirbhís rialta agus éifeachtach a sholáthar agus má shanntar do phost iad, cuirtear stop lena bpinsean drochshláinte státseirbhíse.
- Má theipeann ar an iarratasóir ina dhiaidh sin promhadh a dhéanamh nó má dhéanann siad an cinneadh an post a sannadh dóibh a fhágáil, ní féidir leo fillleadh ar stádas scoir mar gheall ar dhrochshláinte, ná ní féidir pinsean scoir mar gheall ar dhrochshláinte na státseirbhíse a íoc arís, arb ann don phost sin sula ndearnadh iarratas ná níl teidlíocht dó.
- Déanfar ball de Scéim Pinsin Aonair na Seirbhíse Poiblí (SPASP) den iarratasóir nuair a cheaptar iad má bhí breis agus 26 seachtain de shos ina seirbhís phoiblí/státseirbhís inphinsin.

Ceapachán i ndiaidh don iarratasóir dul ar scor ón tseirbhís poiblí mar gheall ar dhrochshláinte:

- Nuair a d'imigh duine aonair ar scor ó chomhlacht seirbhíse poiblí, b'fhéidir go mbeidh a p(h)insean drochshláinte ón bhfostaíocht sin faoi réir athbhreithniú i gcomhréir leis na rialacha maidir le scor mar gheall ar dhrochshláinte faoin scéim sin.
- Má éiríonn leis an iarratasóir, beidh ar an iarratasóir, ar a gceapadh, a dhearbhu cibé acu an bhfuil nó nach bhfuil pinsean seirbhíse poiblí (pinsean drochshláinte nó pinsean eile) á fháil acu agus d'fhéadfadh a bpinsean seirbhíse poiblí a bheith faoi réir lacáiste.
- Déanfar ball de Scéim Pinsin Aonair na Seirbhíse Poiblí (SPASP) den iarratasóir nuair a cheaptar iad má bhí breis agus 26 seachtain de shos ina seirbhís poiblí/státseirbhís inphinsin.
- Tabhair faoi deara, le do thoil, tá eolas níos mionsonraithe maidir le himpleachtaí pinsin dóibh siúd a bhfuil pinsean seirbhíse poiblí nó drochshláinte á fháil acu ar fáil tríd an nasc seo nó ar iarraidh ar an SCP.

Fabhrú Pinsin

Beidh teorainn 40 bliain ar an tseirbhís iomlán is féidir a chur san áireamh i dtreo pinsin nuair a bhí duine mar bhall de bhreis agus scéim pinsin seirbhíse poiblí reatha amháin (i.e. Scéim nach Scéim Aonair í), faoi mar a shonraítear in Acht 2012. Foráiltear don teorainn 40 bliain seo san Acht um Pinsin na Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile), 2012. D'fhéadfadh seo impleachtaí a imirt ar aon cheapaí ar ar bronnadh cearta pinsin i bhfostaíocht seirbhíse poiblí roimhe seo.

Ranníocaíocht Bhreise Aoisliúntais

Bíonn an ceapachán seo faoi réir na ranníocaíochta aoisliúntais breise i gcomhréir leis an Acht um Pá agus Pinsin Seirbhíse Poiblí, 2017. Nóta; déantar asbhaintí RBA anuas ar aon ranníocaíochtaí pinsin (ranníocaíochtaí na príomhscéime agus céilí agus leanaí) a theastaíonn faoi rialacha do scéime pinsin.

Chun teacht ar bhreis faisnéise maidir leis an Scéim Pinsin Seirbhíse Poiblí Aonair do Státseirbhísigh, féach an láithreán gréasáin seo a leanas, le do thoil: www.singlepensionscheme.gov.ie

Rúndacht agus Caighdeán Iompair: Rúndacht agus Iomláine Oifigiúil

Beidh oifigeach, i rith théarma an chonartha promhaidh, faoi réir Fhorálacha an Achta um Rúin Oifigiúla, 1963, arna leasú ag an Acht um Shaoráil Faisnéise, 2014. Comhaontóidh an t-oifigeach gan aon fhaisnéis rúnda a nochtadh do thrú páirtithe i rith nó ina dhiaidh na tréimhse fostaíochta.

Cód Caighdeán agus Iompair na Státseirbhíse

Beidh an ceapaí faoi réir Chód Caighdeán agus Iompair na Státseirbhíse.

Na hAchtanna um Eitic in Oifig Poiblí

Leagtar amach naoi gcaighdeán iompair agus cleachtais sa Chód Eitice do gach duine sa Gharda Síochána, agus baineann roinnt gealltanais le gach ceann díobh. D'fhorbair an tÚdarás Póilíneachta é i gcomhréir le hAcht an Gharda Síochána, 2005, arna leasú. Tugtar aird sa Chód ar na Prionsabail Phóilíneachta a leagtar amach san Acht sin.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara, sa chás go meastar gur éirigh leo san iomaíocht, go mbeidh orthu dearbhú a shíniú a dhearbhaíonn go gcloífidh siad leis an gCód Eitice agus go

ndearbhóidh siad gur léigh agus go dtuigeann siad Cód Eitice an Gharda Síochána agus go gcloífidh siad leis na caighdeáin a leagtar amach ann.

Foilseacháin a fhaomhadh roimh ré

Comhaontóidh ball foirne a cheaptar gan ábhar a fhoilsiú a bhaineann lena d(h)ualgais oifigiúla gan cead a bheith faighte roimh ré ón oifigeach údaraithe cuí.

Gníomhaíocht Pholaitiúil

Beidh an t-oifigeach faoi réir na rialacha a rialaíonn státseirbhísigh agus an pholaitíocht i rith théarma na fostaíochta.

Tabhair faoi deara, le do thoil:

Is iomaí beartas oibre solúbtha agus a thacaíonn leis an teaghlach atá ag an Státseirbhís, mar Rogha Fostóra, roinnt deiseanna san áireamh le haghaidh cianoibriú. Tabhair faoi deara, le do thoil, féadfaidh iarrthóirí rathúla deiseanna oibre solúbtha a iarraidh, ach tá seo faoi lánrogha an fhostóra, áfach, agus déantar cinneadh faoi ar aon dul le riachtanais ghnó na heagraíochta, agus ar bhonn cás ar chás.

FÓGRA TÁBHACHTACH

Is éard atá sa mhéid thuas ná príomhchoinníollacha seirbhíse agus ní bheartaítear go mbeidh an liosta cuimsitheach de na téarmaí agus coinníollacha fostaíochta go léir i gceist leis a leagfar amach sa chonradh fostaíochta lena gcomhaontófar leis an iarrthóir rathúil/na hiarrthóirí rathúla.

MÍR 6: Iarratais agus an Próiseas Roghnúcháin



APPLICATION PROCESS

AN PRÓISEAS IARRATAIS (APPLICATION PROCESS)

Conas Iarratas a Dhéanamh

Is féidir foirmeacha iarratais a íoslódáil ó:

www.garda.ie

Caithfear gach cuid den fhoirm iarratais a líonadh go hiomlán i bhformáid cháipéis Word agus a sheoladh ar aghaidh ar ríomhphost chuig hrpd.staffcompetitions@garda.ie agus an méid seo a leanas a scríobh i dteideal an ábhair: **Ceann Chórais Faisnéise Corparáidí**

Dáta Deiridh

Is é an dáta deiridh chun iarratais a fháil: **17:00 Dé hAoine, an 14 Eanáir 021**

Ní ghlacfar le hiarratais a gheofar i ndiaidh an dáta deiridh.

Moltar go ndéanann tú iarratas go mór roimh an dáta deiridh sa chás go dtagann aon deacrachtaí aníos. Beidh tacaíocht ar fáil i rith uaireanta oifige trí ghlaoch ar 046 903 6376/7/5 (uimhir ráta áitiúil) nó trí ríomhphost a sheoladh chuig HRPD.StaffCompetitions@garda.ie a fhad leis an dáta deiridh.

Iarrthóirí ar mian leo go gcuirfear Freastal Réasúnta ar fáil dóibh

Iarrtar ar iarrthóirí ar mian leo go gcuirfear freastal réasúnta ar fáil dóibh tuairisc shíceolaí / liachta a sheoladh ar aghaidh. Is é cuspóir na tuairisce chun gníomhú mar bhonn chun freastal réasúnta a dheimhniú, sa chás gur cuí. Caithfear na tuairiscí seo a sheoladh ar aghaidh go dtí an tUasal Rosslyn May, An Stiúirthóireacht Acmhainní, Teach Áth Luimnigh, Baile Sheáin, An Uaimh, Contae na Mí, C15 ND62.



SELECTION PROCESS

AN PRÓISEAS ROGHNAITHE (SELECTION PROCESS)

Modhanna an Phróisis Roghnaithe

Is féidir cuid den mhéid seo a leanas nó iad go léir a bheith i gceist leis na modhanna a úsáidtear chun an t-iarrthóir rathúil a roghnú don phost seo:

- Gearrliostú a dhéanamh ar iarrthóirí ar bhunús na faisnéise a chuimsítear ina n-iarratas;
- Agallamh atá bunaithe ar inniúlacht, a bhféadfadh cur i láthair agus/nó cleachtadh/cleachtaí breise measúnaithe a bheith i gceist leis;
- Aon tástálacha nó cleachtaí eile a d'fhéadfaí a mheas gur cuí.

Cuirfear poist ar tairiscint in ord do na hiarrthóirí siúd a bhaineann an marc is airde amach in ord foriomlán tuillimh a chuirfear le chéile i ndiaidh na n-agallamh, i.e. déanfar post a thairiscint do na hiarrthóirí a bhain an marc is airde amach, duine i ndiaidh duine.

Ní aisíocfar costais

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara nach mbainfidh forálacha Chiorclán 6/89, Costais a Bhaint, le haon tairiscintí ceapachán a eascraíonn as an iomaíocht seo. De bhreis air sin, ní dhéanfar aon chostais a aisíoc a thabhaigh iarrthóirí fad a bhí siad ag tabhairt faoi nó ag freastal ar aon ghnéithe den phróiseas roghnaithe.

Cumarsáid

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go n-eiseofar an chumarsáid go léir a bhaineann leis an iomaíocht seo, na torthaí a chuirfear ar fáil san áireamh, ar ríomhphoist amháin. Ba cheart d'iarrthóirí a chinntiú go gcuirtear seoladh ríomhphoist bailí agus sonraí teagmhála bailí ar fáil ar an bhfoirm iarratais agus ba cheart dóibh an seoladh ríomhphoist sin a sheiceáil ar bhonn rialta.

Gearrliostú

De ghnáth, faightear níos mó iarratas ar phost ná mar a theastaíonn chun folúntais reatha agus amach anseo sa phost a líonadh. Cé gur féidir le hiarrthóirí riachtanais cháilitheachta na hiomaíochta a shásamh, más amhlaidh a bhíonn na líonta a chuireann isteach ar an bpost nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach duine, féadfaidh an Garda Síochána a chinneadh go nglaofar líon níos lú daoine chuig an gcéad chéim eile den phróiseas roghnaithe.

Ina leith seo, déanfaidh an Garda Síochána soláthar do ghlacadh le próiseas gearrliostaithe chun grúpa a roghnú ar dealraitheach gurb iad is oiriúnaí don phost. Ní thugann seo le fios nach bhfuil iarrthóirí eile mí-oiriúnach nó nach bhfuil ar a gcumas tabhairt faoin bpost, ach ina ionad sin, gurb ann do roinnt iarrthóirí ar dealraitheach go bhfuil siad cáilithe níos fearr agus/nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu.

Féadtar a áireamh leis na critéir ghearrliostaithe na critéir bhunriachtanacha agus inmhianaithe a shonraítear don phost. Is fiú duit, ar an ábhar sin, cuntas mionsonraithe agus cruinn a sholáthar ar do cháilíochtaí/taithí féin i d'iarratas.

Iarrataí ar Athsceidealú

Ní dhéanfar breithniú ar iarrataí ar athsceidealú ach faoi chúinsí eisceachtúla faoi mar a mheasann an Garda Síochána is inghlactha (e.g. Méala/Breiteacht). Tabhair faoi deara, le do thoil, gur féidir leis an nGarda Síochána cáipéisíocht tacaíochta a iarraidh mar fhianaise.

Grinnfhiosrúchán agus Imréiteach Slándála

Beidh ort foirm tabhairt faoi phróiseas dian ghrinnfhiosrúcháin an Gharda Síochána sa chás go ndéantar breithniú ort le haghaidh ceapacháin. Próiseas an-mhionsonraithe é agus féadfaidh sé a fhad le 12 sheachtain a ghlacadh chun é a chríochnú. Ní féidir thú a cheapadh gan an próiseas Grinnfhiosrúcháin seo a chríochnú.

MÍR 7: Eolas Tábhachtach d'Iarrthóirí

Eolas Ginearálta

Ní bheidh an Garda Síochána freagrach as aon chostais a aisíoc a thabhaíonn iarrthóirí. Cuirfear poist ar tairiscint in ord do na hiarrthóirí siúd a bhaineann an marc is airde amach in ord foriomlán fiúntais a chuirfear le chéile i ndiaidh na n-agallamh, i.e. déanfar post a thairiscint do na hiarrthóirí a bhain an marc is airde amach, duine i ndiaidh duine.

Níor cheart glacadh leis, má cheadaítear do dhuine cur isteach ar iomaíocht, nó má thugtar cuireadh dó/di freastal ar agallamh, nó má fhaigheann sé/sí litir ina dtugtar le fios gur éirigh leis/léi, go bhfuil an Garda Síochána sásta go gcomhlíonann an duine sin na riachtanais.

Sula molfar aon iarrthóir lena c(h)eadadh leis an bpost seo, déanfaidh an Garda Síochána na fiosrúcháin go léir siúd a mheastar is gá, e.g. sláinte, carachtar, teistiméireachtaí fostóra, seiceálacha slándála, grinnfhiosrúchán san áireamh, nó aon fhiosrúcháin eile a mheastar is gá le hoiriúnacht an iarrthóra sin a dheimhniú. Ní féidir cinntiúchán deiridh a dhéanamh go dtí go mbíonn gach céim den phróiseas earcaíochta tugtha chun críche go hiomlán ná ní féidir a mheas nó a cheapadh go ndearnadh an cinntiúchán sin.

Critéir Shonracha an Iarrthóra

Anuas ar na critéir cháilitheachta a leagtar amach a shásamh, caithfidh iarrthóirí an méid seo a leanas a dhéanamh:

- An t-eolas agus an cumas a bheith acu dualgais an phoist atá i gceist a chomhlíonadh;
- Bheith oiriúnach ar bhunús sláinte agus charachtair;
- Bheith oiriúnach ar gach bealach eile chun go gceapfar iad leis an bpost atá i gceist.

Má éiríonn leo, ní cheapfar leis an bpost iad mura sásaíonn siad na riachtanais a leanas:

- Comhaontaíonn siad chun tabhairt faoi na dualgais a bhaineann leis an bpost agus glacann siad leis na coinníollacha faoina ndéantar na dualgais nó faoi na coinníollacha faoina bhféadfadh na dualgais a bheith le déanamh;
- Tá siad go hiomlán inniúil agus ar fáil chun tabhairt faoi na dualgais, agus tá ar a gcumas gan stró na dualgais a dhéanamh a bhaineann leis an bpost.

Ceapacháin ó phainéal

Bunófar painéal óna ndéanfar ceapachán agus ónar féidir folúntais amach anseo a líonadh. Ní chinntítear go gceapfar thú le post díreach mar gheall go gcáilíonn tú agus gur cuireadh thú ar phainéal.

Ceapfaidh an tÚdarás Póilíneachta an t-iarrthóir rathúil.

Tabhair faoi deara, le do thoil, go mbainfear iarrthóir ón bpainéal agus ní dhéanfar aon tairiscintí eile ceapacháin leo a luaithe a ghlacfar le ceapachán. Dá dtiocfadh folúntas den chineál céanna aníos in áiteanna eile sa Státseirbhís, is féidir iarrthóirí a ghlacadh ón iomaíocht seo.

Rachaidh an painéal in éag dhá bhliain tar éis gur bunaíodh é, mura gcuirtear síneadh leis ar bhealach eile, nó nuair a bheadh sé caite, pé ceann is luaithe. Ní bheidh iarrthóirí nach dtugtar ardú céime dóibh ar éag an phainéil ábalta éileamh a dhéanamh ar ardú céime ina dhiaidh sin mar gheall go raibh siad ar an bpainéal.

Teistiméireachtaí

Má dhéantar breithniú ort do phost, beidh ort ainmneacha moltóirí a sholáthar. Ní gá go n-áirítear d'fhostóir reatha leis na moltóirí. Ba cheart eolas a sholáthar sna teistiméireachtaí faoi d'fheidhmíocht agus d'iompar le déanaí i gcomhthéacs oibre. Tabhair faoi deara, le do thoil, má éiríonn leat ag agallamh agus má dhéantar breithniú ort do phost, teastóidh teistiméireacht uainn ó d'fhostóir reatha sula sannfar thú. Ní leor ráiteas fostaíochta agus ní ghlacfar leis mar theistiméireacht fostóra. Ní dhéanfar teagmháil le d'fhostóir ach má thoilíonn tú dó sin.

A mheas gur aistarraingíodh iarrthóireacht

Ní bheidh aon éileamh breise ag iarrthóirí go ndéanfar breithniú orthu nuair nach bhfreastalaíonn siad ar agallamh san áit agus ag an tráth a iarrtar orthu amhlaidh a dhéanamh, nó nach soláthraíonn an fhianaise sin a lorgáítear maidir le haon cheist a bhaineann lena n-iarrthóireacht.

Tairiscint cheapacháin a dhiúltú

Sa chás go ndiúltaíonn an duine a mholtar do cheapachán, nó i ndiaidh glacadh leis, sa chás go dtugann sé/sí an post suas, féadfaidh Acmhainní Daonna an Gharda Síochána, faoina lánrogha, an post a thairiscint don chéad iarrthóir eile ar an bpainéal.

Rúndacht

Is féidir le hiarrthóirí súil a bheith leis go gcaitear le gach fiosrúchán, iarratas agus gach gné de na himeachtaí faoi rún daingean faoi réir fhorálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise, 2014.

Baintear míreanna áirithe faisnéise, nach mbaineann go sonrath le haon duine aonair, ó thaifid ríomhaire ar mhaithe le cuspóirí ginearálta staitistiúla.

Trealamh Taifeadta a Úsáid

Ní cheadaíonn an Garda Síochána úsáid gan chead a bhaint as aon saghas trealamh taifeadta ina áitreabh. Baineann seo le haon fhoirm de thaifeadadh fuaime agus aon saghas taifeadta grianghraif nó fistaifeadadh, cibé acu má áirítear nó mura n-áirítear taifeadadh fuaime leo, agus áirítear leis seo freisin aon saghas gléis a úsáidtear ar na cuspóirí seo. Caithfidh aon duine ar mian leo aon trealamh den saghas sin a úsáid ar aon chinn de na cuspóirí seo cead scríofa a lorg roimh ré. Tá an beartas seo i bhfeidhm chun príobháideachas na foirne agus custaiméirí agus iomláine ár n-ábhair mheasúnaithe agus ár bpróiseas measúnaithe a chosaint. Sáraíonn úsáid gan chead a bhaint as trealamh taifeadta ag aon duine an beartas seo. D'fhéadfaí aon iarrthóir a dhéanann an sárú sin a dhícháiliú ón iomaíocht agus d'fhéadfaidís a bheith faoi réir ionchúisimh faoi alt 55 den Acht um Bainistíocht na Seirbhíse Poiblí (Earcaíocht agus Ceapacháin), 2004.

Cód Cleachtais

Baineann Cód Cleachtais an Choimisiúin um Cheapacháin Seirbhíse Poiblí (an CCSP), Ceapachán chun Post sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí, leis an iomaíocht seo agus is féidir amharc air ag www.cpsa.ie. Tugtar cuntas i gCód Cleachtais an CCSP ar na nósanna imeachta inar féidir le hiarrthóir athbhreithniú a lorg maidir le cinneadh a rinneadh maidir lena (h)iarratas nó maidir le líomhaintí i dtaobh sárú ar an gCód Cleachtais.

I gcomhréir le prionsabail an Chóid Chleachtais thuas, tá an Garda Síochána tiomanta d'aiseolas soiléir, sonrath agus bríoch a sholáthar d'iarrthóirí. Ina thaobh seo, cuirfear aiseolas scríofa ar fáil d'iarrthóirí. Is éard a bheidh i gceist leis seo ná na marcanna a bronnadh ar an iarrthóir ón iomaíocht agus nótaí tráchta a bhreac an bord agallaimh síos faoi fheidhmíocht an iarrthóra, faoi mar is cuí.

Leagtar amach sa Chód Cleachtais na nósanna imeachta chun dul i ngleic le hiarrataí iarrthóirí ar athbhreithniú agus le gearáin iarrthóirí maidir leis an bpróiseas ceapacháin.

Léirítear sa Chód Cleachtais na croíphrionsabail seo a leanas:

- Ionracas
- Tuilleamh
- Dea-Chleachtas
- Cothroime agus Comhsheasmhacht
- Oscailteacht, Cuntasacht agus Trédharcacht

Faoin gCód Cleachtais, tá oibleagáid ar an nGarda Síochána an méid seo a leanas a dhéanamh;

- Deis réasúnta a sholáthar do gach iarrthóir incháilithe cur isteach ar an bpost.
- A chinntiú go bhfuil na riachtanais cháilitheachta cuí i dtaobh dhualgais agus riachtanais an phoist.
- Caitheamh le gach iarrthóir ar bhealach cothrom, neamhchlaonta agus cóir agus a chinntiú go ndéileáiltear lena n-iarratais faoi rún.
- Iarrthóirí a roghnú de réir fiúntais trí úsáid a bhaint as teicnící fóna, oibiachtúla agus cuí roghnaithe.
- A chinntiú go bhfuil saineolas cuí i measc an bhoird maidir le hiarrthóirí a a roghnú.
- An reachtaíocht ábhartha go léir a chomhlíonadh, mar shampla, Comhionannas, an Dlí Fostaíochta, Cosaint Sonraí agus Saoráil Faisnéise
- Modh athbhreithnithe agus achomhairc a sholáthar.

Níl aon oibleagáid ar an nGarda Síochána próiseas ceapacháin a chur ar fionraí fad a dhéanann sé breithniú ar iarraidh ar athbhreithniú. Tabhair faoi deara, le do thoil, nuair a rinneadh athbhreithniú foirmiúil ar phróiseas earcaíochta agus roghnaithe faoi Alt 7 nó 8 den Chód Cleachtais seo, ní féidir le gearánaí a lorg go ndéanfar athbhreithniú breise ar an bpróiseas céanna faoi Alt 9, seachas faoi na cúinsí is eisceachtúla agus is é an Coimisiún, an Coimisiún amháin, a dhéanfaidh cinneadh faoi sin.

Ceartha Iarrthóirí - Nósanna Imeachta Athbhreithnithe maidir leis an bPróiseas Roghnaithe

Leagtar eolas amach maidir leis na nósanna imeachta athbhreithnithe i Míreanna 7 agus 8 den Chód Cleachtais thuas. (Tá an dá nós imeachta comheisiach, seachas faoi na cúinsí is eisceachtúla agus is é an Coimisiún, an Coimisiún amháin, a dhéanfaidh cinneadh faoi sin.)

- **Athbhreithniú Neamhfoirmiúil:** Sa chás gur féidir, agus a fhad agus a chomhaontaíonn an t-iarrthóir leis, déanfar dícheall chun aon saincheisteanna/ghearáin a réiteach trí phróiseas neamhfoirmiúil.
- Bíonn nós imeachta athbhreithnithe **Mhír 7** i gceist sa chás go bhfuil iarrthóir míshásta le gníomh nó cinneadh maidir lena (h)iarrthóireacht (ach nach gcreideann sé/sí gur sáraíodh an Cód Cleachtais).
- Bíonn nós imeachta athbhreithnithe **Mhír 8** i gceist sa chás go gcreideann iarrthóir gur sháraigh gné den phróiseas Cód Cleachtais an CCSP.

Iarrataí ar Athbhreithniú

Ba cheart iarrataí ar athbhreithniú neamhfoirmiúil a sheoladh ar aghaidh i scríbhinn chuig hryp.cpsa@garda.ie ina leagtar amach go soiléir na forais atá leis an athbhreithniú agus ina sonraítear an Mhír ábhartha den Chód. Nuair a bhíonn iarraidh á déanamh ar athbhreithniú, caithfidh an t-iarrthóir tacú lena n-iarraidh trí chuntas a thabhairt ar na fíricí a chreideann siad a léiríonn go raibh an

gníomh nó an cinneadh a rinne siad mícheart. Is féidir iarraidh ar athbhreithniú a dhiúltú mura féidir leis an iarrthóir tacú lena n-iarraidh. Sa chás go n-iarrrtar ar phróiseas foirmiúil, ba cheart do na hiarrthóirí a dheimhniú cén nós imeachta is cuí maidir lena gcúinsí, i.e. Mír 7 nó Mír 8.

Seo a leanas na hamlínte chun athbhreithniú a dhéanamh ar iarrataí:

Athbhreithniú ar MHÍR 7	Athbhreithniú ar MHÍR 8
<i>Céim eatramhach na hiomaíochta:</i>	<i>Céimeanna Eatramhacha agus Deiridh na hiomaíochta:</i>
Iarraidh ar Athbhreithniú Neamhfhoirmiúil – 2 lá oibre i ndiaidh go bhfuarthas an cinneadh	Iarraidh ar Athbhreithniú Neamhfhoirmiúil – 5 lá oibre i ndiaidh go bhfuarthas an cinneadh
Iarraidh ar Athbhreithniú Foirmiúil – 4 lá oibre i ndiaidh go bhfuarthas an cinneadh	Iarraidh ar Athbhreithniú Foirmiúil – 2 lá oibre i ndiaidh go bhfuarthas fógra faoin gcinneadh a d’eascair as athbhreithniú neamhfhoirmiúil nó gan mhoill nuair nach lorgaíonn an t-iarrthóir athbhreithniú foirmiúil
<i>Céim dheiridh na hiomaíochta:</i>	
Iarraidh ar Athbhreithniú Neamhfhoirmiúil – 5 lá oibre i ndiaidh go bhfuarthas an cinneadh	<i>An CCSP – 10 lá oibre i ndiaidh go bhfuarthas an cinneadh a eascraíonn as athbhreithniú a rinne an sealbhóir oifige</i>
Iarraidh ar Athbhreithniú Foirmiúil – 10 lá oibre i ndiaidh go bhfuarthas an cinneadh nó 2 lá oibre i ndiaidh go bhfuarthas fógra faoi athbhreithniú neamhfhoirmiúil	

Iarrataí ar Aiseolas

Tá aiseolas maidir leis an bpróiseas roghnaithe ar fáil ar iarraidh i scríbhinn. Níl aon amfhrámaí ar leith socraithe chun aiseolas a sholáthar.

Tabhair faoi deara, le do thoil, gur próiseas ar leith é an Próiseas Athbhreithnithe, faoi mar a leagtar amach sa Chód Cleachtais agus baineann amfhrámaí sonraithe leis nach mór cloí leo. Ní gá d’iarrthóir cás mionsonraithe a chur le chéile sula lorgófar an mheicníocht achomhairc. Ní féidir an t-amfhráma a leagtar amach i gCód an CCSP a shíneadh ar chúis ar bith, chun aiseolas a sholáthar san áireamh.

An Rialachán Ginearálta um Chosaint Sonraí (an RGCS) agus an tAcht um Chosaint Sonraí, 2018.

Ní phróiseálfar sonraí pearsanta a sholáthraíonn iarrthóirí ach ar na cuspóirí a shonraítear sa cháipéis seo, agus laistigh de bhonn dleathach a shainítear go soiléir faoin Rialachán Ginearálta um Chosaint Sonraí (AE) (an RGCS) ((AE)2016/679) agus na hAchtanna um Chosaint Sonraí, 1988/2018.

Cuirfear gach beart i bhfeidhm lena chinntiú go mbíonn sonraí pearsanta á gcoimeád sábháilte agus slán, agus ní phróiseálfar ach sonraí pearsanta ábhartha. Ní choimeádfar sonraí pearsanta níos faide ná mar is gá chun an cuspóir dá bhfuarthas iad a bhaint amach.

Stocaireacht

Ba cheart d’iarrthóirí a thabhairt faoi deara go gcuirtear cosc ar an méid seo a leanas a dhéanamh, go díreach nó go hindíreach;

- Stocaireacht maidir leis an bpróiseas;
- Pearsanú ar iarrthóir ag aon chéim den phróiseas;

- Tionchar a imirt ar chinneadh a dhéanann duine ar bith maidir leis an bpróiseas; nó
- Cur isteach ar nó baint den phróiseas ar bhealach ar bith.

An Cód Cleachtais a Shárú

Tá aon duine a sháraíonn na forálacha thuas nó a chabhraíonn le duine eile na forálacha thuas a shárú ciontach i gcion. Tá duine a fhaightear ciontach i gcion faoi dhliteanas fíneáil a íoc nó téarma a chaitheamh i bpríosún.

Anuas air sin, sa chás gurb iarrthóir i bpróiseas earcaíochta duine a fuarthas ciontach i gcion, dícháileofar iad mar iarrthóir agus fágfar as an áireamh ón bpróiseas iad. Nuair a ceapadh iarrthóir le post i ndiaidh an phróisis earcaíochta, bainfear iad ón bpost sin.