



Fógra maidir le Folúntas Seachtrach san Oifig Tacaíochta Eorpach do Chúrsaí Tearmainn (EASO)

TAG.: EASO/2019/TA/024

Teideal na feidhme	Ceann ar Earnáil na dTionscadal TFC agus na gConarthaí
Cineál conartha	Gníomhaire Sealadach
Feidhmghrúpa – Grád	AD 8

1. CÉ SINN

Déanann an Oifig Tacaíochta Eorpach do Chúrsaí Tearmainn (dá ngairtear “EASO” anseo feasta), a bunaíodh le Rialachán 439/2010¹, neartú ar chomhar praiticiúil na mBallstát den Aontas Eorpach (AE) maidir le tearmann, cuireann sí le cur chun feidhme an Chomhchórais Eorpaigh Tearmainn (CEAS), agus tacaíonn sí le Ballstáit a bhfuil a gcórais tearmainn agus glactha faoi bhrú ar leith.

Go sonrach, díríonn EASO ar thrí phríomhchúram:

1. Tacú le comhar praiticiúil i measc na mBallstát maidir le tearmann, go príomha trí oiliúint, gníomhaíochtaí ar ardchaighdeán, faisnéis faoi thír thionscnaimh (COI), staitistic agus anailís, sainlíonraí speisialaithe, ceardlanna maidir le comhar praiticiúil, tacaíocht théamach maidir le mionaoisigh gan tionlacan, gáinneáil ar dhaoine agus inscne;
2. Tacú le Ballstáit atá faoi bhrú ar leith trí thacaíocht éigeandála, lena n-áirítear foirne tacaíochta do chúrsaí tearmainn a imscaradh chun cabhrú le Ballstáit AE bainistiú a dhéanamh ar iarratais ar thearmann agus saoráidí cuí glactha a chur i bhfeidhm;
3. Rannchuidiú le cur chun feidhme CEAS trí fhaisnéis faoi dhea-chleachtais a bhailiú agus a mhalartú, tuarascáil bhliantúil a chur le chéile ar an staid tearmainn san AE ina gcumhdaítear an nós imeachta iomlán maidir le tearmann i mBallstáit AE, agus doiciméid theicniúla a ghlacadh ar chur chun feidhme acquis nua an AE maidir le tearmann.

Tá ceanncheathrú EASO lonnaithe i gCuan Vaileite (Málta).

¹ Rialachán (AE) Uimh. 439/2010 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 19 Bealtaine 2010 (IO L 132, 25.5.2010, lch. 11).



2. AN TAIRSCINT

Déanann an Ceann ar Earnáil na dTionscadal TFC agus na gConarthaí bainistiú agus comhordú ar ghníomhaíochtaí na hEarnála. Tuairiscíonn an sealbhóir oifige do Cheann an Aonaid TFC agus déanfaidh sé/sí na tascanna seo a leanas:

1. Bainistiú a dhéanamh ar Earnáil na dTionscadal TFC agus na gConarthaí san Aonad TFC, lena n-áirítear acmhainní na hearnála, na tosaíochtaí a shocrú agus díriú ar na tosaíochtaí sin, obair na hEarnála a eagrú bunaithe ar dhea-chleachtas agus ar chaighdeán, pacáistí oibre a cheapadh agus faireachán a dhéanamh orthu, agus dul chun cinn éifeachtach agus éifeachtúil a chúraimí a áirithiú;
2. Bunaithe ar iarratais ó úsáideoirí, cláir oibre formheasta, pleananna cothabhála formheasta a thosú agus a chur chun feidhme, agus trí chomhthiomsú ó na hacmhainní atá ar fáil, Tionscadail ghinearálta TFC agus tionscnaimh a bhaineann le Forbairt Bogearraí a thosú agus a chur chun feidhme chun spriocanna bunaithe EASO agus an Aonaid a chur i gcrích;
3. Cuir le dréachtú, faireachán agus tuairisciú a dhéanamh ar chur chun feidhme Chlár Oibre Bliantúil EASO (Doiciméad Clársceidealaithe), Straitéis TFC EASO, meastacháin bhuiséid, ardáin tuairiscithe agus doiciméid straitéiseacha agus phraiticiúla eile;
4. Straitéis, beartais agus nósanna imeachta na Gníomhaireachta a chur chun feidhme agus cur leo ar bhonn tréimhsiúil agus a chinntiú go bhfuil obair na hEarnála á hailíniú leo;
5. Plean oibre na hEarnála a shainiú, an obair a chomhordú laistigh den Earnáil agus le hEarnálacha eile, mar aon le hionadaíocht a dhéanamh ar an Earnáil ar an bhFoireann Bhainistíochta agus i gcomhlachtaí inmheánacha eile;
6. Cuspóirí agus cosán inniúlachta na hEarnála agus bhaill aonair na hEarnála a shainmhíniú;
7. Obair na hEarnála a bhainistiú agus a mhaoirsiú agus úsáid éifeachtach na n-acmhainní daonna agus airgeadais atá ar fáil a chinntiú;
8. Inniúlachtaí agus scileanna chomhaltaí na hEarnála a fhorbairt de réir shamhail inniúlachta na Gníomhaireachta agus a chinntiú go ndéantar measúnú leanúnach ar a bhfeidhmíocht;
9. Maoirseacht a dhéanamh ar an mbainistíocht riosca don Earnáil agus comhlíonadh an dlí is infheidhme agus na rialachán a áirithiú i bhforghníomhú thascanna na hEarnála;
10. Clú na hEarnála a fheabhsú trí úinéireacht a ghlacadh ar iarrataí nua agus difriúla a chur i gcrích agus iniúchadh a dhéanamh ar dheiseanna chun luach a chur le gnóthachtálacha poist;
11. Ionadaíocht a dhéanamh ar an nGníomhaireacht vis-à-vis a páirtithe leasmhara maidir le nithe a bhaineann le hinniúlachtaí agus gníomhaíochtaí na hEarnála;
12. Pleananna cáilíochta seirbhíse a dhearadh agus a chur chun feidhme agus pleananna straitéiseacha a mholadh chun sásamh úsáideoirí agus glacadh cuí úsáideoirí a áirithiú i ndáil leis na tionscadail agus na forbairtí bogearraí a bhainistíonn sé chun ceanglais reatha agus sa todhchá a chomhlíonadh;

13. Beartais, nósanna imeachta agus pleananna oiliúna a dhearadh, a chur i bhfeidhm agus a chothabháil maidir leis an mbainistiú tionscadal agus an timthriall forbartha bogearraí;
14. Suiteáil na mBogearraí Feidhme riachtanacha do thairbhe úsáideoirí na Gníomhaireachta a phleanáil, a fhorbairt, a fháil, a sheiceáil agus a chomhordú;
15. Úsáid optamach as sócmhainní feidhme na Gníomhaireachta a bhainistiú agus a áirithiú, agus patrúin cháilíochta chaighdeánacha na n-eisiúintí bogearraí a bhainistíonn sé a áirithiú;
16. Cur le hullmhúcháin na n-iarratas ar thograí (RFPanna), doiciméid tairisceana, conarthaí agus doiciméid eile atá ábhartha do bhainistiú tionscadal agus forbairt bogearraí sa Gníomhaireacht;
17. Comhoibriú le hearnálacha/aonaid eile chun sásamh seasmhach agus leanúnach úsáideoirí leis na sócmhainní feidhme atá ar fáil don Gníomhaireacht a áirithiú;
18. Costais chothabhála a bhainistiú agus réamhaisnéisí airgeadais gearrthéarmacha agus fadtéarmacha a sholáthar;
19. Cumarsáid rialta i scríbhinn agus go pearsanta a bhunú agus a chothabháil le piaraí, le feidhmeannaigh agus geallsealbhóirí na Gníomhaireachta (nuair is cuí) maidir le gníomhaíochtaí ábhartha bainistiú tionscadal agus forbairt bogearraí;
20. Aon dualgais ábhartha eile a shannfaidh Ceann an Aonaid TFC a dhéanamh.

3. A BHFUIL Á LORG AGAINN

A) Critéir incháilitheachta

Measfar go bhfuil iarrthóirí incháilithe don chéim roghnúcháin ar bhonn na gcritéar foirmiúil seo a leanas nach mór a bheith comhlíonta faoin spriocdháta le haghaidh iarratas:

1. Leibhéal oideachais arb ionann é agus 4 bliana ar a laghad de staidéar ollscoile críochnaithe arna fhianú le diplóma² a bheith acu agus taithí ghairmiúil chúí 9 mbliana ar a laghad a bheith gnóthaithe acu tar éis dóibh an diplóma ollscoile sin a bhaint amach, nó
2. Leibhéal oideachais arb ionann é agus 3 bliana ar a laghad de staidéar ollscoile críochnaithe atá fianaithe le diplóma a bheith acu agus taithí ghairmiúil chúí 10 mbliana ar a laghad a bheith gnóthaithe acu tar éis dóibh an diplóma ollscoile sin a bhaint amach;
3. A bheith ina náisiúnach de chuid Ballstáit den Aontas Eorpach nó de chuid na hIorua nó na hEilvéise;

² Ní ghlacfar ach le diplómaí arna n-eisiúint ag údaráis na mBallstát AE agus le diplómaí arna n-aithint mar dhiplómaí coibhéiseacha ag comhlachtaí ábhartha na mBallstát AE. Má rinneadh an príomhstaidéar lasmuigh den Aontas Eorpach, ní mór cáilíocht an iarrthóra a bheith aitheanta ag comhlacht ar tharmlig ceann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh (amhail Aireacht Oideachais náisiúnta) go hoifigiúil é chun na críche sin agus ní mór doiciméad lena bhfianaítear an méid sin a chur isteach i gcás ina bhfaigheann tú cuireadh chun agallaimh. Cuirfidh sé sin ar chumas an bhoird roghnúcháin leibhéal na gcáilíochtaí a mheasúnú go cruinn.



4. A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránaigh;
5. Aon dualgais a bheith comhlíonta acu i ndáil leis na hoibleagáidí a fhorchuirtear orthu de réir na ndlíthe ar sheirbhís mhíleata;
6. Eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha sin a mhéid is gá chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh;
7. Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh i ndáil leis na dualgais a bhaineann leis an bpost³;
8. A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh⁴.

B) Critéir roghnúcháin

Má chomhlíonann siad na critéir incháilitheachta atá leagtha amach i gcuid A) *Critéir incháilitheachta*, déanfar measúnú ar iarratais na n-iarrthóirí ar bhonn na gcritéar roghnúcháin thíos. Tabharfar cuireadh do na hiarrthóirí is oiriúnaí chun freastal ar agallamh.

Riachtanach

1. Taithí ghairmiúil chruthaithe ar fhoireann gairmithe TF a bhainistiú;
2. Taithí ghairmiúil chruthaithe ar bhainistiú Clár agus Tionscadal;
3. Taithí ghairmiúil chruthaithe ar Shaolréanna Forbartha Bogearraí tionscalchaighdeánacha, modheolaíochtaí Aclaí agus creataí gaolmhara;
4. Eolas ar phrionsabail bhainistíochta, go háirithe maidir le planáil straitéiseach, beartú tosaíochta, acmhainní a bhainistiú agus a leithdháileadh agus bainistiú fóna airgeadais;
5. Eolas agus tuiscint ar spriocanna agus ar chuspóirí na Gníomhaireachta.

Buntáisteach

1. Taithí roimh i dtimpeallacht idirnáisiúnta agus ilchultúrtha, go hinmhianaithe sna hInstitiúidí Eorpacha, sna Gníomhaireachtaí Eorpacha nó in Eagraíochtaí Idirnáisiúnta eile;
2. Taithí roimhe ar fhoirne DevOps a bhainistiú nó deimhniú i modheolaíochtaí forbartha Aclaí a bhainistiú;
3. Taithí ghairmiúil chruthaithe ar fhoireann bogearraí Bainistíochta Seirbhíse TF Atlassian, nó ar Microsoft Project;

³ Sula ndéanfar an ceapachán, iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi cruthúnas a sholáthar nach bhfuil taifead coiriúil aige nó aici.

Sula gceapfar é/í, ní mór don iarrthóir rathúil dul faoi scrúdú leighis a dhéanfaidh duine d'oifigh leighis na n-institiúidí chun EASO a shásamh go gcomhlíonann sé/sí riachtanas Airteagal 28(e) de Rialachán Foirne Oifigh na gComhphobal Eorpach.



4. Cumas cruthaithe chun anailís a dhéanamh ar fhaisnéis chasta, roghanna a bhreithniú ar bhealach soiléir agus struchtúrtha, moltaí a dhéanamh agus a chur chun feidhme agus cinntí fónta a dhéanamh.

Meastóireacht le linn an phróisis agallaimh

Déanfar measúnú ar iarrthóirí a dtabharfar cuireadh dóibh páirt a ghlacadh sa phróiseas agallaimh (agallamh agus triail scríofa) ar bhonn na gcritéar seo a leanas atá riachtanach don phost:

1. Scileanna cruthaithe ceannaireachta agus bainistíochta foirne;
2. An cumas cuspóirí a shonrú agus a athbhreithniú don fhoireann laistigh de chreat straitéiseach foriomlán agus an cumas díriú ar thosaíochtaí agus monatóireacht agus meastóireacht a dhéanamh ar an dul chun cinn atá déanta maidir leis na cuspóirí sin;
3. An cumas déileáil go héifeachtach, go measúil agus go cúirtéiseach le daoine mar aon le cultúr láidir seirbhísdirithe a bheith ann;
4. An cumas foireann a spreagadh chun torthaí inmhianaithe a bhaint amach, aiseolas cuiditheach a thabhairt go rialta, aird a tharraingt ar rath agus an gá atá le feabhas chun na cuspóirí a chomhlíonadh;
5. An cumas caidreamh oibre bisiúil agus comhoibritheach a fhorbairt le grádlathas agus le hAonaid agus le comhghleacaithe eile;
6. An cumas cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus ábhair chasta a chur in iúl go simplí, ó bhéal agus i scríbhinn;
7. An cumas obair na hEarnála a eagrú, a shannadh agus a bhainistiú i measc na gcomhaltaí foirne mar aon le cuspóirí dúshlánacha agus réalaíocha a leagan síos;
8. An cumas oibriú faoi bhrú agus de réir spriocdhátaí dochta, cinntí tráthúla a dhéanamh, tascanna a chur in ord tosaíochta an athuair chun freagairt d'athruithe i dtimpeallacht oibre atá ag athrú go tapa;
9. Sárchumais anailíseacha, sárscileanna réitigh fadhbanna agus réitigh coinbhleachta;
10. Scileanna láidre dréachtaithe agus cumarsáide i mBéarla, ó bhéal agus i scríbhinn, ar leibhéal C1 ar a laghad;

4. ROGHNÚ AGUS CEAPADH

Ba i mí Bealtaine 2010 a glacadh an Rialachán lena bhforáiltear an bunús dlí le haghaidh EASO (Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh L 132 an 29.5.2010).

Déanfaidh Coiste Roghnóireachta measúnú ar incháilitheacht iarrthóirí de réir chomhlíonadh na gcritéar incháilitheachta go léir faoin dáta deiridh le haghaidh iarratais a chur isteach.



Déanfar measúnú ar na hiarrthóirí incháilithe de réir na gcritéar roghnúcháin freisin. I ndiaidh an mheasúnaithe sin, féadfar cuireadh a thabhairt do na hiarrthóirí is fearr chun triail inniúlachta scríofa agus agallamh a dhéanamh, agus is i mBéarla a dhéanfar an triail agus an t-agallamh.

Beidh na comhpháirteanna seo a leanas i gceist leis an agallamh:

- Cineálacha ginearálta cumais inniúlachta agus teanga a mhéid is gá chun a c(h)uid dualgas a chomhlíonadh i gcomhréir le hAirteagal 12.2(e) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach (CEOS);
- Inniúlachtaí sonracha maidir le próifíl na n-iarratasóirí i gcomhréir leis na critéir roghnúcháin don Fhógra Folúntais láithreach.

Beidh ar iarrthóirí a mbeidh cuireadh faighte acu freastal ar agallamh cóipeanna de na doiciméid atá liostaithe thíos a thabhairt leo:

- Doiciméad lena gcruthaítear a saoránacht (e.g. pas);
- Teastais lena bhfianaítear a gcáilíochtaí oideachais agus gairmiúla, go háirithe iad sin lena dtugtar rochtain ar an bpróifíl i gceist;
- Fianaise dhoiciméadach ar a dtairbhí ghairmiúil tar éis an dáta ar a bhfuair an t-iarrthóir an cháilíocht lena dtugtar rochtain ar an bpróifíl i gceist, lena gcuirtear in iúl go soiléir na dátaí tosaithe agus críochnaithe, cé acu a bhí an tairbhí lánaimseartha nó páirtaimseartha, agus cineál na ndualgas a cuireadh i gcrích.

Cuirfidh an Coiste Roghnóireachta gearrliosta d'iarrthóirí rathúla faoi bhráid an Údaráis Ceapacháin, a dhéanfaidh cinneadh ar cheapadh an iarrthóra rathúil agus ar liosta ionadaithe a bhunú don phost fógartha. Tabharfaidh iarrthóirí dá n-aire nach gcinnteofar earcaíocht trína n-áireamh ar an liosta ionadaithe. Beidh earcaíocht bunaithe ar an bhfáil ar phoist agus ar bhuiséad.

Beidh an liosta ionadaithe don phost seo bailí go dtí an 31 Nollaig 2019 agus féadfar é a shíneadh faoi rogha an Údaráis Ceapacháin.

Sula síneofar an Conradh, iarrfar ar an iarrthóir rathúil dul faoi scrúdú éigeantach leighis a dhéanfaidh duine d'oifigigh leighis na n-institiúidí chun EASO a shásamh go gcomhlíonann sé/sí ceanglas Airteagal 28(e) de Rialacháin Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach.

5. COMHDHEISEANNA

Cuireann EASO beartas comhdheiseanna i bhfeidhm agus glacann sé le hiarratais gan aon idirdhealú atá bunaithe ar aon fhoras amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, airíonna géiniteacha, teanga, reiligiún, tuairimí polaitiúla nó aon tuairimí eile, ballraíocht i mionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois nó claonadh gnéasach.



6. COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Is é an Stiúrthóir Feidhmiúcháin a cheapfaidh an Gníomhaire Sealadach, ar mholadh ón gCoiste Roghnúcháin, i ndiaidh an nós imeachta roghnúcháin.

Earcófar é/í mar ghníomhaire sealadach de bhun Airteagal 2(f) den CEOS go ceann tréimhse **5 bliana**, ar tréimhse í a fhéadfar a athnuachan. Cuirfear an post mar ghníomhaire sealadach i gceist i ngrúpa AD 8.

Rachaidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi faoi thréimhse phromhaidh thosaigh a mhairfidh naoi mí.

Cuimsíonn an pá do **Ghníomhaire Sealadach, AD 8 (céim 1) buntuarastal de EUR 6 934,02** arna ualú ag an gcomhéifeacht cheartúcháin (arb ionann í agus 90.2% i gcás Mhálta faoi láthair). Tá liúntais éagsúla, liúntais teaghlaigh san áireamh, ag gabháil leis an mbuntuarastal sin. Tá tuarastal ball foirne faoi réir cháin an Chomhphobail a asbhaintear ag an bhfoinse. Tá baill foirne díolmhaithe ó cháin náisiúnta a íoc ar thuarastal agus is baill iad de scéimeanna slándála sóisialaí agus pinsean an Chomhphobail.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi dhálaí oibre ball foirne sealadach, féach ar CEOS: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

Is é **Cuan Vaileite (Málta)** an áit fostaíochta.

7. NÓS IMEACHTA IARRATAIS

Chun iarratais bhailí a dhéanamh, déanfaidh iarrthóirí na nithe seo a leanas:

- Úsáidfean an fhoirm iarratais oifigiúil atá curtha ar fáil ar láithreán gréasáin EASO. Ní mór an t-iarratas a bheith comhlánaithe i mBéarla, agus ní mór gach cuid a bheith comhlánaithe go hiomlán.
- Seolfar an t-iarratas trí ríomhphost chuig: applications@easo.europa.eu faoin spriodhata.
- Ba cheart tagairt an fholúntais seo, agus sloinne an iarrthóra ina dhiaidh, a chur in iúl i líne ábhair an ríomhphoist.

Dícháileofar iarratais neamhiomlána agus caithfean leo mar iarratais neamh-incháilithe. Dícháileofar freisin iarrthóirí a úsáideann an t-iarratas céanna chun iarratas a dhéanamh ar níos mó ná post amháin.

Tabhair do d'aire, le do thoil, go bhféadfadh go mairfeadh an próiseas roghnúcháin roinnt míonna.

Iarrfar ar an iarrthóir a dtairgfear an post dó/di cóipeanna bunaidh nó deimhnithe dá d(h)ioiplómaí oideachais agus dá t(h)eastais taithí gairmiúla a chur isteach.

Chun an próiseas roghnúcháin a éascú, is i mBéarla a bheidh an comhfhreagras ar fad a sheolfar chuig iarrthóirí maidir leis an bhfolúntas seo.

Níor cheart d'iarrthóirí dul i dteagmháil leis an gCoiste Roghnóireachta, go díreach nó go hindíreach, in aon imthosca maidir leis an earcaíocht seo. Coimeádann an tÚdarás Ceapacháin an ceart aige féin chun aon iarrthóir a thugann neamhaird ar an treoir seo a dhícháiliú.



Dáta deiridh:

Is é an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach ná **an 28 Deireadh Fómhair 2019 ag 13.00** (am na Bruiséile). Ní thabharfaidh EASO aird ar aon iarratas a gheofar tar éis an dáta agus an ama sin.

Moltar go mór d'iarratasóirí **gan fanacht go dtí an lá deiridh** chun a n-iarratas a chur isteach mar go bhféadfadh trácht trom idirlín nó fabht sa nasc idirlín a bheith ina gcúis le deacrachtaí nuair a bheifear ag cur iarratais isteach. Ní féidir an locht a chur ar EASO as moill ar bith de bharr na ndeacrachtaí sin.

Más rud é go n-aimsítear ag céim ar bith den nós imeachta go bhfuil aon chuid den fhaisnéis a thug iarrthóir mícheart, dícháileofar an t-iarrthóir atá i gceist.

8. COSAINT SONRAÍ

Is é an cuspóir a bhaineann leis na sonraí a chuir an t-iarrthóir isteach a phróiseáil, iarratas/iarratais an iarrthóra a bhainistiú d'fhonn roghnú agus earcú féideartha a dhéanamh ag EASO.

Ní fhoilsíonn EASO ainmneacha na n-iarrthóirí rathúla ar na liostaí ionadaithe go poiblí. Mar sin féin, d'fhéadfadh, chun críocha earcaíochta agus chun críocha gaolmhara pleanála, go mbeadh rochtain ag baill d'fhoireann bhainistíochta EASO ar liostaí ionadaithe agus, i gcásanna sonracha, ar fhoirm iarratais iarrthóra (gan doiciméid tacaíochta, atá á gcoimeád faoi rún ag an rannóg pearsanra). Coimeádtar comhaid iarratais iarrthóirí neamhearcaithe ar feadh dhá bhliain ó dháta éaga an liosta ionadaithe, agus scriostar iad ina dhiaidh sin.

Próiseálfar an fhaisnéis phearsanta a iarrtar de réir [Rialachán \(AE\) 2018/1725](#) ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha aonair a chosaint i dtaca le sonraí pearsanta a bheith á bpróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí AE agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE Téacs atá ábhartha do LEE.

9. NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC

De bhun Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais, féadfaidh iarrthóir gearán a chur isteach i gcoinne gnímh a bhfuil dochar á dhéanamh aige dó/di. Ní mór an gearán a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de 3 mhí ón dáta ar tugadh fógra:

An Stiúrtóir Feidhmiúcháin

An Oifig Tacaíochta Eorpach do Chúrsaí Tearmainn

MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917

Málta

Sa chás go ndiúltaítear don ghearán, de bhun Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile, féadfaidh iarrthóir athbhreithniú breithiúnach ar an ngníomh a iarraidh. Ní mór an t-achomharc a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de 3 mhí ón dáta ar tugadh fógra:



Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Lucsamburg
Lucsamburg

Má chreideann tú go raibh drochriarachán i gceist, féadfaidh tú gearán a thaisceadh leis an Ombudsman Eorpach laistigh de dhá bhliain ón dáta ar tháinig tú chun fios a bheith agat i dtaobh na bhfóras ar a bhfuil an gearán sin bunaithe (féach <http://www.ombudsman.europa.eu>), nó féadfaidh tú scríobh chuig:

An tOmbudsman Eorpach
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
An Fhrainc

Tabhair do d'aire, le do thoil, nach bhfuil d'éifeacht ag an tréimhse a luaitear in Airteagal 90 agus in Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile le haghaidh gearán a thaisceadh nó achomharc a chur isteach de bhun Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh a fhionraí.