

An
Bord
Pleanála

LEABHRÁN FAISNÉISE

**Comórtas Oscailte chun Oifigigh
Feidhmiúcháin**

Spríodhata Déardaoin 24 Márta 2023 ag 3.00 p.m.

IS FOSTÓIR COMHDHEISEANNA É AN BORD PLEANÁLA

Márta 2023

TEIDEAL AN PHOIST: Oifigeach Feidhmiúcháin –

NÁDÚR AN PHOIST: Post buan lánaimseartha atá lonnaithe san oifig.

**IONAD: 64 Sráid Mhaoilbhríde, Baile Átha Cliath 1
D01 V902**

Cúlra

Is comhlacht neamhspleách reachtúil é an Bord Pleanála, atá freagrach as achomhairc phleanála agus iarratais dhíreacha maidir le bonneagar straitéiseach agus forbairtí eile a chinneadh faoi na hAchtanna um Pleanáil agus Forbairt (leasaithe).

Seo a leanas ráiteas misin an Bhoird Phleanála:

"Ár gcion a dhéanamh mar chomhlacht náisiúnta neamhspleách ar bhealach neamhchlaon, éifeachtach agus oscailte chun a áirithiú go luífidh forbairt fhisiciúil agus tionscnaimh mhóra bhonneagair in Éirinn le prionsabail na forbartha inbhuanaithe, lena n-áirítear cosaint an chomhshaoil."

Gheofar sonraí ról agus obair An Bhoird Phleanála ag www.pleanala.ie

Tá An Bord Pleanála ag dul isteach sa chéim dheiridh dá thionscadal TFC bunathraithe. Is am spreagúil é seo san eagraíocht, agus seirbhís dhigiteach nua-aimseartha ar líne, lena n-áirítear GIS, á tabhairt isteach don phobal agus don fhoireann.

1. Cuspóir an Róil

Tá dualgais éagsúla ag an Oifigeach Feidhmiúcháin in An Bord Pleanála agus féadfaidh sannadh d'áiteanna difriúla san eagraíocht a bheith ina measc .i. an Rannán Oibríochtaí Pleanála nó an Rannán Gnóthaí Corparáideacha. Féach an teagragram ag deireadh an leabhráin seo. Tuairiscíonn an tOifigeach

Feidhmiúcháin (OF) don Oifigeach Sinsearach Feidhmiúcháin /Oifigeach Sinsearach Riaracháin agus tacaíonn leis/léi ar mhaithe le cuspóirí foriomlána An Bhoird Phleanála agus a chuspóirí bliantúla mar atá siad leagtha amach sa phlean bliantúil gnó a bhaint amach. Is é príomhról an Oifigh Fheidhmiúcháin cabhrú chun seirbhísí pleanála éifeachtacha a chur ar fáil don phobal agus seirbhísí éifeachtach a chur ar fáil san áit dá sanntar iad. Déanann OF anailís chriticiúil agus ní mór dó nó di breithiúnais stuama agus cinnteoireacht a dhéanamh ar bhonn laethúil. Ball tábhachtach den fhoireann is ea OF agus bíonn roinnt dualgais mhaoirsithe aige/aici; is nasc é/í idir a limistéar freagrachta féin agus an tOifigeach Sinsearach Feidhmiúcháin nó Riaracháin.

Beifear ag súil go mbeidh an OF freagrach agus go nglacfaidh sé/sí úinéireacht ar thascanna agus iad a chur i gcrích go sásúil tríd an obair a eagrú, a leithdháileadh agus a mhaoirsiú go héifeachtach. Tá cúraimí éagsúla ag gabháil leis an ról bainistíochta sóisearaí seo, agus is gá do shealbhóir an phoist a bheith solúbtha, in ann oibriú laistigh de thréimhsí ama dochta agus a bheith tiomanta do thorthaí ar ardchaighdeán a chur ar fáil.

Féadfaidh na nithe seo a leanas a bheith san áireamh sna dualgais ghinearálta:

- Cás-obair a bhailíochtú agus a phróiseáil
- Litreacha agus meabhráin a scríobh
- Moltaí agus cinntí a dhéanamh
- Meastacháin a ullmhú
- Cuidiú leis an Oifigeach Sinsearach Feidhmiúcháin chun obair an réimse a phleanáil, a eagrú agus monatóireachta a dhéanamh uirthi agus chun na hacmhainní atá ar fáil a bhainistiú, tacú le bainisteoirí líne agus le comhghleacaithe;
- Cothabháil agus tacú a dhéanamh ar fheidhmchláir TFC chun an cur isteach ar sheirbhís a íoslaghdú agus oibríochtaí a éascú.
- Imscrúdú a dhéanamh ar fhadhbanna le feidhmchláir bhogearraí, fréamhchúiseanna a dhiagnóisiú, agus iad a chur á ndeisiú

- Dul i mbun oibre mar bhall foirne agus i gcuideachta leis na Cúntóirí Riaracháin chun obair a leithdháileadh agus cuidiú agus tacú leo chun dea-thoradh a bhaint amach don fhoireann;
- Úinéireacht a ghlacadh ar thascanna sannta agus tús áite a thabhairt do thascanna a chur i gcrích d'fhonn a chinntiú go gcríochnaítear iad in am agus ar ardchaighdeán; • Seirbhís ar ardchaighdeán a chur ar fáil do chustaiméirí inmheánacha agus seachtracha araon agus dea-shampla a thabhairt i gcónaí do dhaoine eile ar an bhfoireann maidir leis seo;
- Anailís chriticiúil a dhéanamh ar obair agus aighneachtaí agus moltaí a dhéanamh bunaithe ar an anailís leis an Oifigeach Sinsearach Feidhmiúcháin/Riaracháin.
- A bheith chun dáta i gcónaí le cleachtais agus nósanna imeachta an Bhoird Pleanála agus na scileanna agus an t-eolas teicniúil is gá chun an ról a chomhlíonadh go héifeachtach a choimeád.
- Ábhar (ó bhéal agus i scríbhinn) a chur i láthair go soiléir, gonta, cuimsitheach agus ar shlí a rachaidh i gcion ar dhaoine;
- Cuidiú le forbairt agus cur chun feidhme na gcóras nua bainistíochta faisnéise, ar nós córas nua bainistíochta cásanna an Bhoird, an tairseach gréasáin agus GIS (Plean-IT).

2. Cáilíochtaí agus Taithí

Riachtanais

Ní mór d'iarrthóir ar an 24 Márta 2023 nó roimhe sin na cáilíochtaí seo a leanas a bheith acu

- a) Fuair sé nó sí céim aitheanta nó shealbhaigh sé cáilíocht atá i dtuairim an Bhoird Pleanála ar chomhchaighdeán nó ar chaighdeán níos airde ar a laghad

NÓ

b) Ar a laghad cúig ábhar faighte san Ardteistiméireacht (lena n-áirítear Matamaitic agus Gaeilge nó Béarla), agus Grád C ar a laghad a bheith faighte ar pháipéir ardleibhéil maidir le trí cinn, na cinn eile ba chóir ar a laghad Grád D a bheith faighte ar pháipéar gnáthchúrsa. Nó pas a bheith faighte i scrúdú/uithe a bheadh inghlactha don Bhord Pleanála, de bhrí go bhfuil siad ar comhchéim ar a laghad leis an Ardteistiméireacht agus haon bhliain ar a laghad de thaithí ar sheirbhís do chustaiméirí agus/nó de thaithí ar mhaoirseacht bhainistíochta i dtimpeallacht ghnóthach oifige.

NÓ

c) A bheith ar seirbhís mar sheirbhíseach poiblí/státseirbhíseach le dhá bhliain anuas ar a laghad

AGUS

d) Ní mór do gach iarratasóir na hinniúlachtaí atá leagtha amach ar an bhfoirm iarratais a léiriú.

Anuas air sin, beidh an méid seo a leanas inmhianaithe:

- Teist go dtí seo ar thorthaí ardchaighdeáin a bhaint amach faoi bhrú;
- Scileanna ríomhaireachta den scoth, go háirithe Excel, PowerPoint, Word agus Outlook agus taithí ar bhunachair shonraí inmheánacha a úsáid;
- Scileanna riaracháin, eagraíochtúla, dialainne agus bainistíocht comhad den scoth; • An cumas aird a thabhairt ar shonraí, scileanna anailísithe agus breithiúnas stuama;
- An cumas tús áite a thabhairt d'obair phráinneach agus an iliomad tasc a dhéanamh ag an am céanna;
- Scileanna cumarsáide (ó bhéal agus i scríbhinn) agus scileanna idirphearsanta den scoth;
- An cumas caidreamh cuiditheach a fhorbairt agus a choimeád;

- An cumas dul i mbun oibre go neamhspleách, agus i gcomhar laistigh de thimpeallacht foirne chun seirbhís dírithe ar an gcustaiméir a chur ar fáil;
- An cumas ábhar a chur i láthair go soiléir, gonta, cuimsitheach agus ar shlí a rachaidh i gcion ar dhaoine;
- Teastasú i dteicneolaíochtaí ábhartha de chuid Microsoft

3. Sonraíocht an duine

Beidh an t-iarrthóir idéalach:

- in ann dul i mbun pleanála agus daoine agus acmhainní a eagrú chun spriocanna agus cuspóirí a bhaint amach;
- iontaofa agus beidh scileanna bainistíochta ama den scoth aige/aici;
- in ann dul i mbun oibre go héifeachtach le daoine eile agus go neamhspleách;
- tuisceanach agus íogair ina ndéileálacha le daoine eile agus soiléir agus áititheach le linn cumarsáide;
- dúthrachtach agus le spéis i gcinntiú go gcuirtear gach tasc i gcrích ar ardchaighdeán;
- toilteanach smaointe agus faisnéis a chomhroinnt le daoine, ar mhaithe le torthaí a fháil;
- in ann ábhar scríofa a chur i láthair go soiléir, gonta, cuimsitheach agus ar shlí a rachaidh i gcion ar dhaoine;
- in ann oibriú le Excel, PowerPoint, Word agus Outlook agus taithí ar bhunachair shonraí inmheánacha a úsáid;
- féin-inspreagtha, le cumas cruthaithe chun rudaí a chur i gcrích agus oibriú laistigh de sprioc-amanna;
- inspreagtha, cleachtach agus in ann oibriú mar bhall foirne;
- Solúbtha agus so-oiriúnaithe agus fáilteach roimh athruithe;
- cuireann sé/sí spéis i gcúrsaí reatha agus tá sé/sí tiomanta do choincheap na seirbhíse poiblí.

4. An Próiseas Roghnúcháin

De ghnáth is mó iarratas a fhaightear ar phost ná an líon is gá chun folúntais atá anois ann agus folúntais todhchaí a líonadh. Bíodh is gur féidir go sásóidh

iarrthóirí critéir cháilitheachta an chomórtais, más amhlaidh nach mbeadh sé praiticiúil gach iarrthóir a chur ar aghaidh chuig an gcéad chéim eile den chomórtas, i bhfianaise líon na n-iarrthóirí, féadfaidh an Bord Pleanála cinneadh a dhéanamh gan ach líon áirithe a ghlaoch chun agallaimh.

Sa mhéid seo, úsáidfear próiseas gearrliostaithe chun grúpa a roghnú le cur faoi agallamh, grúpa a dhealródh, ó scrúdú a dhéanamh ar na foirmeacha iarratais agus ar riachtanais agus gnéithe inmhianaithe na bpost, a bheith ar an ngrúpa ab oiriúnaí don phost. Mar sin, is é do leas é cuntas cruinn mionsonraithe a chur ar fáil den tslí ina gcomhlíonann do scileanna, tréithe pearsanta, cáilíochtaí agus taithí féin riachtanais agus gnéithe inmhianaithe an phoist.

Is féidir go mbeidh cuid de na nithe seo a leanas san áireamh sa phróiseas roghnúcháin:

- Agallamh
 - Scrúduithe ar líne (clóscríbhneoireacht, inniúlacht i bpacáistí bogearraí, etc.)
 - Cur i láthair/cleachtadh anailísithe
-
- Má iarrtar ar iarrthóir teacht chun scrúdú agus/nó agallaimh/agallamh, is é an t-iarrthóir a íocfaidh an costas. Ní féidir dátaí ná amanna scrúdaithe/agallaimh a athrú. **Iarrthóirí nach dtagann chun scrúduithe agus/nó agallaimh/agallamh srl., nuair a iarrtar é agus san áit a iarrtar é, ní bheidh aon éileamh acu ar bhreithniú breise agus measfar a n-iarrthóireacht a bheith tarraingthe siar.**
 - Iarrthóir ar bith a sholáthraíonn faisnéis mhíthreorach nó faisnéise bhréige ina n-iarratas, dícháileofar iad nó déanfar a bhfostaíocht a fhoirceannadh.
 - Déanfaimid ár ndícheall iarrthóirí a choimeád ar an eolas maidir le dul chun cinn a n-iarratas a luaithe is féidir.

Ba chóir d'iarrthóirí a chur san áireamh go ndíchéileoidh canbhasáil agus go gcuirfear amach as an bpróiseas iad dá bharr.

5. . Próiseas an Iarratais

Ní mór 'Foirm Iarratais an Oifigigh Fheidhmiúcháin' a líonadh isteach agus a chur isteach go dtí an seoladh ríomhphost sonraithe. Ní ghlacfar le foirmeacha nár líonadh isteach i gceart, mar sin tabhair aird ar an bhfaisnéis seo a leanas:

Ní mór an fhoirm iarratais a chur isteach i bhfoirm doiciméad Word nó PDF, ar féidir eagarthóireacht a dhéanamh air. Tar éis é a chríochnú, sábháil an doiciméad mar "Oifigeach Feidhmiúcháin d'ainm.docx". Iarrfar ort é a cheangal le ríomhphost le cur isteach.

An fhoirm a chur isteach:

Ar chríochnú na foirme, iarrtar ort é a chur isteach go dtí an seoladh seo a leanas: recruitment@pleanala.ie

Ní ghlacfar ach le hiarratais san fhoirmáid chúí, a cuireadh isteach ar líne.

Má tá aon deacracht agat le fáil nó le líonadh isteach na foirme, seoladh ríomhphost chuig recruitment@pleanala.ie

Admhaímid gach iarratas a fhaightear. Mura bhfaigheann tú admháil laistigh de 3 lá oibre den iarratas a chur isteach, seol ríomhphost chuig e.keane@pleanala.ie

Ná cuir isteach Curriculum Vitae le d'iarratas de bhrí nach mbreithneofar é.

An dáta deiridh: 24 Márta 2023 ag 3.00 p.m.

Tabhair faoi deara Adhmhaímid go bhfuarthas gach iarratas. Muna fhaightear admháil laistigh de 3 la oibre i ndiaidh do d'iarratas a sheoladh isteach, cuir r-phost chuig e.keane@pleanala.ie le do thoil. Is féidir leat a bheith ag súil le r-phostanna ag céimeanna oiriúnacha an chomórtais.

Moltóirí Smaoinigh ar ainmneach na ndaoine a bheadh oiriúnacha mar mholtóirí go bhféadfaimis teagmháil a dhéanamh leo. Ba chóir go mbeadh an fostóir láithreach san áireamh mar mholtóir. Ní iarrfaimid ar dhaoine sonraí a thabhairt dúinn nó teagmháil a dhéanamh le moltóirí ach má tá an duine sin san iomaíocht tar éis an agallaimh

Príomhchoinníollacha Seirbhíse

1. Ginearálta:

Ceapachán i bpost bunaithe sa tseirbhís phoiblí é seo. Beidh tréimhse phromhaidh bliana i bhfeidhm. Ainneoin an pharagraif seo agus an pharagraif díreach ina dhiaidh thíos, ní chiallaíonn sé nach féidir an tréimhse phromhaidh a fhadú i gcásanna áirithe. Le linn na tréimhse promhaidh, beidh feidhmiúlacht an cheapaí faoi réir athbhreithniú ón Oifigeach Sinsearach Feidhmiúcháin / mBainisteoir Líne leis an méid seo a leanas i gcás an cheapaí:

- (i) cibé an raibh an fheidhmiúlacht sásúil;
- (ii) cibé an raibh an t-iompar ginearálta sásúil; agus
- (iii) cibé an bhfuil sé/sí oiriúnach ó thaobh na sláinte ag féachaint go háirithe don tsaoire bhreiteachta.

Roimh dheireadh na tréimhse promhaidh, déanfar cinneadh maidir le cibé an gcoimeádfar an ceapaí nó nach gcoimeádfar. Bunófar an cinneadh seo ar fheidhmiúlacht an cheapaí atá á measúnú i gcomparáid leis na critéir atá leagtha amach in (i) to (iii) thuas. Míneofar sonraí an phróisis phromhaidh don cheapaí agus tabharfar cóip de threoirlínte an Bhoird Phleanála maidir le promhadh dó/dí.

2. Tuarastal:

Tosóidh gach iontrálaí nua sa tseirbhís phoiblí a t(h)réimhse fostaíochta ag íospointe an scála.

€33,812	€35,714	€36,788	€38,884	€40,763	€42,580	€44,391
€46,164	€47,955	€49,696	€51,492	€52,692	€54,403	€56,127
				MAX	LSI ¹	LSI ²

Scála 1 Márta 2023

Ní mór d'iarthóirí a chur san áireamh gur féidir an ráta pá a mhionathrú ó am

go chéile ar aon dul le beartas pá an Rialtais. Is féidir go mbronnfar breiseanna bliantúla faoi réir na feidhmíochta a bheith sásúil

Nóta Tábhachtach:

Is féidir go mbeidh pá agus coinníollacha difriúla i bhfeidhm, más amhlaidh gur fostaí sa tseirbhís phoiblí nó státseirbhíseach é an té a cheapfar díreach sular ceapadh é/í.

Íocaíochtaí coicísiúla a bheidh i gceist i bhfoirm Aistriú Ríomhchistí isteach i gcuntas bainc ar rogha an Oifigigh. Ní féidir íocaíocht a dhéanamh go dtí go gcuirtear sonraí bainc ar fáil.

3. Tionacht

Post buan inphinsin é seo. Féadfar an fhostaíocht a fhoirceannadh uair ar bith le cibé ceann is faide d'fhógra trí mhí i scríbhinn ar cheachtar taobh, nó mar atá leagtha amach sna hAchtanna um Fhógra Íosta agus Téarmaí Fostaíochta 1973 go 2005. I gcás mí-iompair, féadfar an fhostaíocht a fhoirceannadh uair ar bith gan fógra, nó le híocaíocht in áit fógra. In aon chás eile, caithfear cúiseanna ráite a bheith ag gabháil le haon fhoirceannadh fostaíochta a dhéanann an Bord.

4. Dualgais

Beifear ag súil go gcomhlíonfaidh an té a cheapfar gach dualgas a bhaineann leis an bpost seo, a d'fhéadfaí a shannadh ó am go chéile.

5. An tAcht um Eagrú Ama Oibre, 1997

Is ionann téarmaí na hAcht um Eagrú Ama Oibre 1997 leis an bpost seo, nuair is oiriúnach ann.

6. Uaireanta Oibre:

Socrófar uaireanta freastail ó am go chéile ach ní bheidh siad níos lú ná 41 uair an chloig 15 nóiméad sa tseachtain – 35 uair an chloig glan ar shosanna lóin. Beidh ar an té a cheapfar seachtain cúig lá a oibriú. De ghnáth, ritheann na huaireanta freastail Luan go Aoine 9.15rn go 5.30. Sa chás go bhfuil

breis freastail ag teastáil chun go gcloítear le dualgais, áfach, ní féidir ragobair nó íocaíocht sa bhreis a íocadh.

7. Saoire Bhliantiúil:

23 lá ag ardú go 24 tar éis seirbhís cúig bliana, 25 tar éis seirbhís deich mbliana 26 tar éis seirbhís dhá bhliain déag agus 27 tar éis seirbhís ceithre bliana déag

8. Sláinte:

Ba chóir go bhfuil aon iarrthóir do phost agus aon duine a bhfuil i bpost inniúil agus ábalta na dualgais maidir leis an bpost a dhéanamh agus a bheith i stát sláinte a thaispeánfadh go mbeadh siad in ann seirbhís éifeachtúil agus rialta a thabhairt don phost. Beidh orthu siúd a bhfuil san iomaíocht don phost dearbhú sláinte agus carachtair a líonadh.

9. Asláithreacht de bharr breoiteachta

Íocfar ar bhonn pro-rata le linn asláithreacht dheimhnithe breoiteachta, ar choinníoll nach bhfuil aon fhianaise ar mhíchumas buan le haghaidh seirbhíse ann, de réir fhorálacha Bheartas Bainistíochta Asláithreachtaí an Bhoird Phleanála agus imlitreacha ábhartha saoire bhreoiteachta mar a leasaítear ó am go chéile. Iarrfar ar cheapaithe, a bheidh ag íoc ráta Aicme A d'ÁSPC, sainordú a shíniú lena n-údarófar an Roinn Coimirce Sóisialaí chun aon sochair atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh a íoc go díreach leis an mBord Pleanála. Íocfar tuarastal le linn breoiteachta faoi réir théarmaí agus coinníollacha saoire bhreoiteachta maidir leis an seirbhís phoiblí agus/nó an tseirbhís phoiblí i gcoitinne agus déanfaidh an ceapaí an t-éileamh is gá ar shochar árachais shóisialaigh ar an Roinn Coimirce Sóisialaí laistigh de na teorainneacha ama riachtanacha.

10. Sannadh/Suíomh:

Oibreoidh an té a cheapfar in oifigí an Bhoird Phleanála, 64 Sráid Mhaoilbhríde, Baile Átha Cliath 1, D01 V902. Íocfar costais taistil oiriúnacha don té a cheapfar nuair atá orthu a bheith ag taistil ar fáthanna oibre, de réir gnáthrialacháin na státseirbhíse.

11. Aoisliúntas

Tairgfear don té a cheapfar na téarmaí agus coinníollacha cuí pinsin atá ar fáil ón mBord Pleanála an uair a thairgfear an ceapachán. De ghnáth, agus ach amháin i gcás iarrthóirí a d'oibrigh i bpost inphinsin seirbhíse poiblí (taobh amuigh de théarmaí na scéime aonair) sna 26 seachtaine roimh an ceapachán (féach an nóta tábhachtach thíos), ciallaíonn seo go dtairgfear ceapachán bunaithe ar bhallraíocht den Scéim Aonair Pinsin Seirbhíse Poiblí (“Scéim Aonair”). Cuirfear in iúl d’iarrthóirí cén scéim a bhainfidh leo, an uair a thairgfear an ceapachán. Tháinig an Scéim Aonair, dá bhforáiltear san Acht um Pinsin Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile) 2012, isteach le héifeacht ón 1 Eanáir 2013. Ón dáta sin ar aghaidh, beidh seirbhísigh nua poiblí ina mbaill den Scéim Aonair, a sholáthróidh pinsin sochair shainithe nasctha leis an CPI, bunaithe ar mheán íocaíochta thréimhse na gairme. Nascfar íos-aois pinsin na Scéime le haois an Phinsin Stáit (66 bliain ar dtús, ag méadú go 67 i 2021 agus 68 i 2028). Beidh ar fformhór na mball dul ar scor ar 70 bliain a bheith slánaithe acu. Gheofar tuilleadh faisnéise faoin Scéim Pinsin Aonair na Seirbhíse Poiblí ag: <http://www.per.gov.ie/pensions>. Ofráilfear téarmaí pinsin oiriúnaigh agus coinníollacha aoise scoir dóibh siúd a n-éireoidh leo mar atá i réim sa seirbhís phoiblí ag an am a cheapfar an duine sa phost.

Fabhrú Pinsin:

Beidh teorainn 40 bliain ar sheirbhís iomlán a áireamh i leith pinsin i gcás ina mbaineann an duine le níos mó ná scéim pinsin seirbhíse poiblí amháin atá ann cheana. Tháinig an teorainn 40 bliain sin, dá bhforáiltear san Acht um Pinsin Seirbhíse Poiblí (Scéim Aonair agus Forálacha Eile) 2012, i bhfeidhm an 28 Iúil 2012. Féadfaidh impleachtaí a bheith aige sin d’aon cheapaí a ghnóthaigh cearta pinsin i bhfostaíocht seirbhíse poiblí roimhe seo.

Asbhaint i leith Pinsin:

Tá an ceapachán seo faoi réir asbhaint i leith pinsin de réir an Acht um Bearta Éigeandála Airgeadais ar mhaithe le Leas an Phobail 2009.

Nóta Tábhachtach

Léirítear thuas na príomhchoinníollacha seirbhíse agus níl sé ceaptha le bheith ina liosta cuimsitheach téarmaí agus coinníollacha fostaíochta, a leagfar amach sa chonradh fostaíochta a aontófar leis an té a cheapfar an uair a thairgfear an ceapachán. Cinnfidh an Bord Pleanála, i bhfianaise stair fostaíochta an té a cheapfar, cibé an “iontrálaí nua” é nó í, nó nach ea. Ceanglófar ar cheapaithe a stair iomlán seirbhíse poiblí a nochtadh.

Dearbhú:

Ceanglófar ar iarrthóirí a dhearbhú cibé ar bhain siad leas le deireanas as scéim seirbhíse poiblí luathscoir dhreasaithe roimhe seo. Iarrfar ar iarratasóirí aon teidlíocht ar shochar pinsin Seirbhíse Poiblí (i bhfoirm íocaíochta) a dhearbhú. Gheofar tuilleadh faisnéise maidir leis an scéim pinsin d’Fhostaithe Bunaithe Stáit ar an suíomh gréasáin seo a leanas:

<http://www.cspensions.gov.ie>

12. Ba chóir don CSP cloí leis na dualgais atá leagtha amach in alt 113 agus 114 d’Acht um Pleanáil, 2000 arna leasú faoi fhaisnéis faoi rún agus faoi chosc ar chumarsáid áirithe maidir le rudaí atá faoi chinneadh nó faoi mheas an Bhoird nó faoi stiúr coistí an Bhoird. Aontóidh an té a cheapfar leis an dualgas gan faisnéis faoi rún a scaoileadh chuig triú páirtí an fhad is atá an té fostaíthe leis an Bord nó ina dhiaidh.

13. Acht um Eitic in Oifigí Poiblí, 1995

Beidh an té a cheapfar faoi réir forálacha na hAchta seo.

14. Cód Iompair – Gníomhaíocht Pholaitiúil

Dé réir Chód Iompair an Bhoird ní mór d’fhostaí an Bhoird dearbhú a dhéanamh chuig Rúnaí an Bhoird maidir le ballraíocht pháirtí polaitiúil

15. Dualgais ar Fhoireann:

Ní mór d’fhostaithe an Bhoird cloí le Cód Iompair an Bhoird agus cloí le polasaithe agus le nósanna imeachta an Bhoird mar a leagtar amach iad ó am go chéile.

16. Fostaíocht Sheachtrach:

Is post lánaimseartha a bheidh ann agus ní féidir leis an bhfostaí cleachtadh príobháideach a bheith ar siúl acu nó a bheith bainteach le haon chomhlacht seachtrach a thrasnaíonn lena d(h)ualgais oifigiúla, a chuireann as a f(h)eidhmíocht nó a chuireann isteach ar a (h)ionracas.

17. Cáilitheacht don Chomórtas

Is fiú a thabhairt faoi deara go bhfuil an comórtas seo oscailte do dhaoine le saoránacht ó tíortha atá san LEE. Is é an LEE ná tíortha atá san AO, chomh maith leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua.

18. Scéim Luathscoir Dhreasaithe

Is coinníoll é den scéim luathscoir dhreasaithe mar a leagtar amach i gCiorclán 12/09 ón Roinn Airgeadais nach féidir le daoine atá ar scoir iarratas a chur isteach ar phost san fhostaíocht chéanna nó san earnáil chéanna, de réir na scéime. Mar sin, ní féidir leis na daoine sin atá ar scoir cur isteach ar an bpost seo.

19. Ciorclán ón Roinn Sláinte agus Leanaí (7/2010)

Chuir an Ciorclán ón Roinn Sláinte agus Leanaí (7/2010) ón 1 Samhain 2010 Spriocscéim Dheonach Luathscoir Dhreasaithe agus Scéim Iomarcaíochta Deonaí. Is coinníoll é den Scéim Dheonach Luathscoir Dhreasaithe nach féidir leo siúd a bhain leas as an scéim fostaíocht nua a thosú in san earnáil sláinte poiblí nó sa seirbhís phoiblí go ginearálta, nó i gcomhlacht a fhaigheann a chuid airgid nó a hairgead iomlán ó airgead poiblí. Baineann an coinníoll céanna maidir le hathfhostaíocht leis an Scéim Iomarcaíochta Deonaí, seachas go leanann an cosc ar feadh seacht mbliana, agus tar éis sin beidh ceadú ón Aire Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe ag teastáil chun athfhostaíocht a chinntiú. Ní féidir leo siúd a bhain leas as an dá scéim seo páirt a ghlacadh sa chomórtas seo.

20. Dearbhú

Tá ar iarrthóirí dearbhú a dhéanamh má bhain siad leas as scéim luathscoir dhreasaithe ón seirbhís phoiblí. Beidh ar na hiarrthóirí a dhearbhaigh chomh maith má tá aon teidlíocht do shocair pinsin ón Seirbhís Phoiblí (in íocaíocht nó coinnithe) ón aon fhostaíocht eile sa Seirbhís Phoiblí agus/nó má bhfuair siad íocaíocht-in-ionad maidir le seirbhís in aon fhostaíocht sa Seirbhís Phoiblí.

21. Ráiteas Príobháideachais faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint

Sonraí - Próiseas Earcaíochta:

Cúis le hEolas Pearsanta a Phróiseáil Cuireann An Bord Pleanála próiseas earcaíochta a bhfuil bunús iniúlachta ann chun folúntais a líonadh san eagraíocht. Leis seo a dhéanamh, iarrtar ar daoine a bhfuil suim acu ann foirm iarratais a chur isteach a dhéanfar measúnú air ag painéil agallaimh. Don té a cheapfar, déanfar an conradh fostaíochta a scríobh le roinnt sonraí a chuirfear ar an bhfoirm iarratais (m.sh. ainm agus seoladh), agus beidh sé mar chuid den chomhad pearsanra acu.

Bunús Díl le hEolas Pearsanta a Phróiseáil

- Riachtanach maidir le feidhmiúlacht conartha nó chun conradh mar sin a thosú.
- Géilliúntas le hoibleagáid dhlíthiúil (Téarmaí na hAchta um Eolas Fostaíochta) 1994 - 2014

Faighteoirí Gheobhaidh na daoine seo a leanas d'eolas pearsanta ar chúiseanna a leagtar amach thíos:

Faighteoir	Fáth
Acmhainní Daonna	Iarratas a stóráil, freagraí a admháil agus cumarsáid a dhéanamh le hiarrthóirí.
TestReach	Enterprise for managing and delivering secure assessment of exam

Painéil Agallaimh	Gheobhaidh Painéil an Agallaimh d'iarratais chun gearrliosta agus measúnaithe a dhéanamh ar na hiarrthóirí.
Réiteoirí	Iarrfar ar na hiarrthóirí rathúla moltóirí a chur ar fáil ar féidir teagmháil a dhéanamh leo chun taifid oibre a bhailíochtú agus a dtuairimí a thabhairt ar oiriúnacht an iarratasóra don phost a ndéantar iarratas air. Rachfar i dteagmháil leo chun foirm a chomhlánú agus ní mór ainm/seoladh an iarratasóra a sholáthar chun an teistiméireacht a fháil.
Príomhoifigeach Míochaine (CMO)	D'fhéadfaimis do shonraí pearsanta a úsáid chun tú a chur ar aghaidh chuig an CMO má aibhsítear aon cheisteanna i d'fhoirm Féinmheasúnaithe Sláinte. Seolfar cóip den fhoirm dhearbhaithe chuig an CMO freisin i gcás atreorú.

Eolas ar aistriú sonraí taobh amuigh den AE Ní dhéantar próiseáil ar sonraí taobh amuigh den AE.

Cinnteoireacht Uathoibríthe Ní bhaineann sé sin leis an bpróiseas seo.

Tréimhse Choinneála le haghaidh Sonraí Pearsanta

Coimeádfar iarratais ar feadh bliana do na hiarrthóirí nach éireoidh leo. Coimeádfar iarratas an té a cheapfar ina c(h)omhad fostaí le linn a f(h)ostaíochta agus le haghaidh tréimhse oiriúnaí i ndiaidh sin.

Do chearta faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí i gcomhthéacs an phróisis seo

Ceart	Míniú
Rochtain	Is féidir leat eolas a iarraidh agus rochtain a fháil don eolas sin ag aon am sa phróiseas.
Iniomparthacht	Is féidir leat cóip de na sonraí sin a iarraidh agus a fháil, i bhfoirm leictreonach/ inaistrithe ag aon am

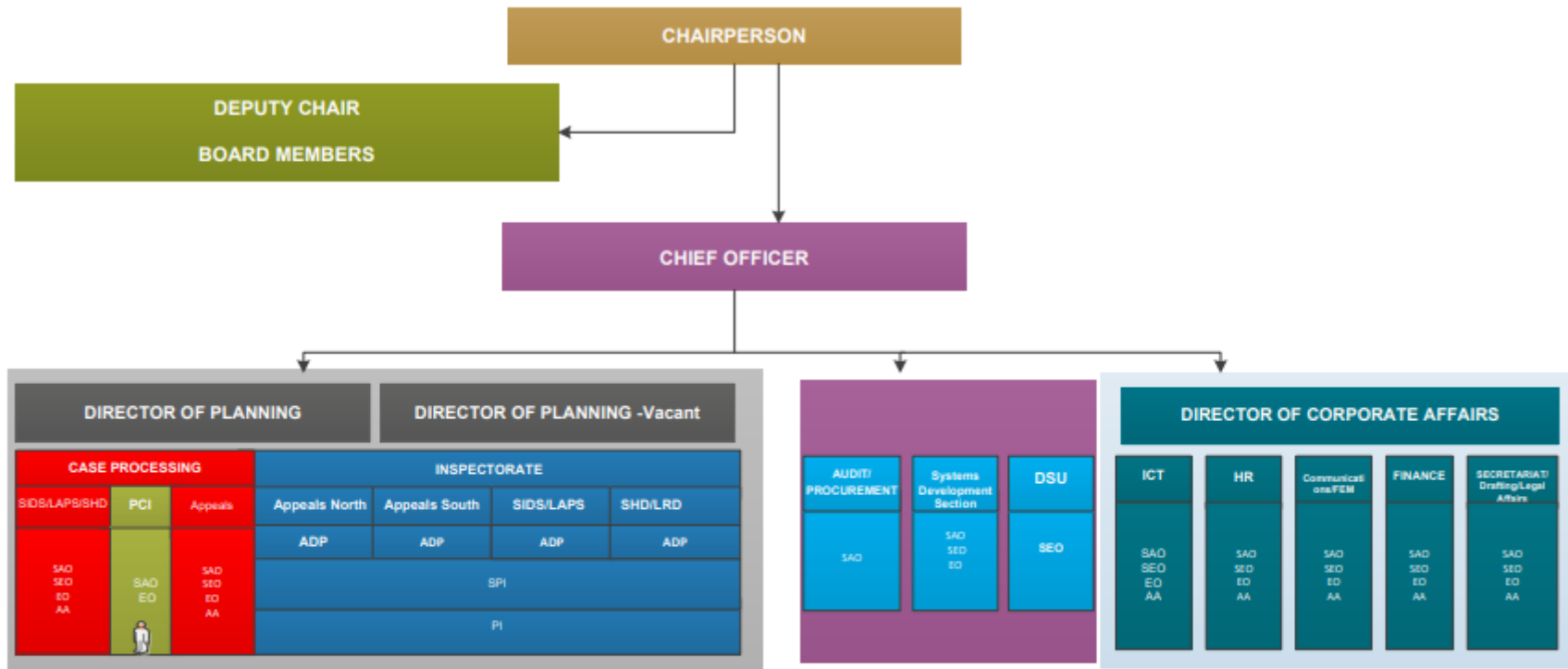
Scriosadh	Is féidir leat iarratas a chur isteach leis na sonraí atá ann a scriosadh. Tá achoimre déanta againn thuas ar an tréimhse coinneála atá ar an intinn againn.
Ceartú	Is féidir leat aon eolas atá mícheart, de réir uasdátú nó fáth eile, a cheartú. Ba chóir a thabhairt faoi deara go cloíonn spriocdhátaí d'iarratais fós agus mar sin ní féidir aon eolas, taobh amuigh d'eolas teagmhála, a athrú i ndiaidh don spriocdháta.
Agóid	Is féidir leat agóid a dhéanamh i gcoinne an eolais seo a phróiseáil agus iarratas a chur isteach le d'eolas a scriosadh.
Gearán a dhéanamh	Is féidir leat gearán a chur chuig ár Oifigeach Cosanta Sonraí inmheánach (sonraí teagmhála leagtha amach thíos) agus/nó gearán a chur chuig an údarás maoirseachta oiriúnach – Coimisiúin Cosanta Sonraí in Éirinn.

Sonraí Teagmhála


Ainm: Oifigeach Cosanta Sonraí

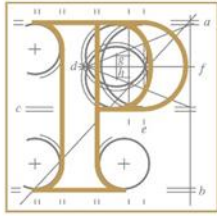
R-phost: dataprotection@pleanala.ie

Aguisín 1 –



Legend:
 ADP = Assist Director Planning
 SPI = Senior Planning Inspector
 PI = Planning Inspector
 SAO = Senior Administrative Officer
 SEO = Senior Executive Officer
 EO = Executive Officer
 AA = Administrative Assistant

 Made up of existing staff



Táscairí Feidhmíochta Éifeachtacha

Daoine a Bhainistiú

- Spreagann sé/sí an fhoireann a bheith iomlán páirteach trí chomhrá cruthaitheach faoi cheisteanna oibre
- Éiríonn leis/léi an leas is fearr a bhaint amach as daoine agus as an fhoireann, oibríonn sé/sí leis an fhoireann chun ardfheidhmíocht a bhaint amach, agus tugann sé/sí faoi cheisteanna faoi fheidhmíocht má tharlaíonn siad
- Tá meas aige/aici agus tugann sé/sí tacaíocht maidir le daoine eile agus an fhoireann a fhorbairt
- Spreagann agus tugann sé/sí tacaíocht do shlite oibre níos éifeachtaí
- Déileálann sé/sí le teannas san fhoireann ar shlí chruthaitheacha
- Spreagann, éisteann agus déanann sé/sí beart ar aiseolas ón fhoireann chun feabhas a chur i bhfeidhm
- Roinneann sé/sí eolas agus saineolas chun cuidiú leis an fhoireann a spriocanna a bhaint amach

Anailís & Cinntí a Dhéanamh

- Déileálann sé/sí go héifeachtach le réimse mór foinsí eolais, fiosraíonn sé/sí gach ceist ábhartha
- Tuigeann sé/sí impleachtaí praiticiúla eolais maidir leis an chomhthéacs i gcoitinne ina n-oibríonn sé/sí - cur chuige, spriocanna rannóige srl
- Tógann sé/sí an chiall cheart as eolas uimhriúil, déanann sé/sí áirimh chruinne uimhriúla
- Déanann sé/sí measúnú cruinn agus déanann sé/sí moltaí cothroma agus cuí trí thacaíocht ó fhianaise

Torthaí a Sholáthar

- Tugann sé/sí faoi obair agus cinntíonn sé/sí go gcomhlíontar an obair i gceart
- Tá sé/sí loighciúil agus stuama faoi chur chuige, socraíonn sé/sí spriocanna agus baineann sé/ sí na torthaí is fearr amach leis na háiseanna atá ar fáil trí thosaíocht éifeachtach

- Scrúdaíonn sé/sí na modhanna oibre reatha chun feabhas a chur le seirbhís éifeachtach a sholáthar don chustaiméir
- Déanann sé/sí meastachán cruinn ama faoi thionscadail agus déanann sé/sí plean chun déileáil le fadhbanna
- Laghdaíonn sé/sí na botúin, déantar athbhreithniú ar fhoghlaim agus cinntíonn sé/sí go gcuirtear réiteach i bhfeidhm
- Déanann a fhoireann féin a d(h)ícheall chun torthaí éifeachtacha a bhaint amach Cinntíonn sé/sí go bhfuil modhanna/prótacail/athbhreithnithe cuí in áit maidir le seirbhís a sholáthar agus go gcuirtear iad i bhfeidhm

Scileanna Idirphearsanta agus Cumarsáide

- Athraíonn sé/sí an tslí chumarsáide le bheith in oiriúint don chás ar leith / don lucht éisteachta
- Éistean sé/sí le tuairimí dhaoine eile
- Oibríonn sé/sí i gcomhar le grúpaí eile chun comhoibriú a bhaint amach
- Pléann sé/sí an cheist más gá, chun toradh sásúil a bhaint amach
- Dírithe ar dhéileáil le custaiméirí go héifeachtach agus le hurraim
- Tá sé/sí deimhin agus gairmiúil agus é/í ag déileáil le ceisteanna deacra
- Cuireann sé/sí eolas i láthair go soiléir agus go gonta le linn a bheith ag labhairt nó ag scríobh

Saineolas, Oilteacht agus Féin fhorbairt

- Léiríonn sé/sí sár-scileanna/sár-eolas ina réimse féin agus tugann sé/sí treoir do chomhghleacaithe
- Tuigeann sé/sí go soiléir a ról agus a spriocanna féin agus spriocanna na foirne agus conas mar a oibríonn siad san aonad agus sa Roinn/Eagraíocht agus tugann seo le fios go soiléir don fhoireann
- Taispeánann sé an tslí, léiríonn sé/sí an tábhacht a bhaineann le forbairt trí am a chur ar fáil do ghníomhaíochtaí forbartha duit féin agus don fhoireann

Fuinneamh agus Tiomantas do Chaighdeáí n Seirbhíse Poiblí

- Tiomanta don ról, i gcónaí ag iarraidh caighdeán ard a bhaint amach
- Léiríonn sé/sí solúbthacht agus oscailteacht maidir le hathrú
- Tá teacht aniar ann/inti agus coinníonn sé/sí leis in ainneoin deacrachtaí
- Cinntíonn sé/sí go ndírítear ar sheirbhís do chustaiméirí óna t(h)aobh féin agus ó thaobh na foirne de
- Tá sé/sí ionraic agus is féidir brath air/uirthi
- Feidhmíonn sé/sí go hionraic agus spreagann sé/sí daoine eile an rud céanna a dhéanamh