



Lucsamburg, **NOV 22 2017**

TAG.: CDT-ACII-2017/01 – TEICNEOIRÍ TACAÍOCHTA AISTRIÚCHÁIN
Grád: FG II
ROINN: AN ROINN TACAÍOCHTA AISTRIÚCHÁIN
ÁIT FOSTAÍOCHTA: LUCSAMBURG

Bunaíodh Ionad Aistriúcháin Chomhlachtaí an Aontais Eorpaigh sa bhliain 1994 chun seirbhísí aistriúcháin a chur ar fáil do na comhlachtaí éagsúla de chuid an Aontais Eorpaigh. Tá sé lonnaithe i Lucsamburg. Tá méadú suntasach tagtha ar ualach oibre an Ionaid ó bunaíodh é agus tá thart ar 200 ball foirne fostaithe ann anois.

Chun freastal ar riachtanais **na Rannóige um Bainistiú Sreabhadh Oibre sa Roinn Tacaíochta Aistriúcháin**, tá nós imeachta roghnúcháin á eagrú ag an Ionad Aistriúcháin chun liosta ionadaithe a bhunú óna n-earcófar gníomhairí ilchumasacha ar conradh mar theicneoirí tacaíochta aistriúcháin do na gníomhaíochtaí seo a leanas:

réamhphróiseáil theicniúil a dhéanamh ar dhoiciméid lena n-aistriú,

iarphróiseáil theicniúil a dhéanamh ar dhoiciméid aistrithe,

beidh scileanna riachtanacha acu sna réimsí sonracha seo a leanas:

uathoibriú oifige agus formáidiú doiciméad,

aistriúchán ríomhchuidithe le haghaidh tacaíocht aistriúcháin

agus beidh scileanna inmhianaithe acu sna réimsí gaolmhara seo a leanas:

próisis fotheidealaithe,

bainistíocht tionscadal aistriúcháin.

IS IAD SEO A LEANAS NA FREAGRACHTAÍ GINEARÁLTA ATÁ AR THEICNEOIR TACAÍOCHTA AISTRIÚCHÁIN:

Cúnamh a thabhairt dá g(h)aroifigeach uachtarach: cúnamh a thabhairt dá g(h)aroifigeach uachtarach maidir le gníomhaíochtaí réamhphróiseála agus gníomhaíochtaí iarphróiseála a bhainistiú ar bhonn laethúil; feabhsuithe a mholadh ar phróisis theicniúla; doiciméid oibre a nuashonrú; agus rannchuidiú le dea-thimpeallacht oibre a chruthú agus le hiontaobh a chothú inti chun tacú le feabhas leanúnach a chur ar an dóigh a réachtáiltear an rannóg agus ar éifeachtúlacht an gharoifigh uachtaraigh agus na foirne;

Gníomhaíochtaí faireacháin: a chinntiú go ndéantar faireachán ar ghníomhaíochtaí foirne; teagmháil a choinneáil ar bun le haistritheoirí agus cúnamh a thabhairt dóibh ar leibhéal teicniúil; teoracha a ullmhú do na geallsealbhóirí uile a bhfuil baint acu leis an sreabhadh oibre;

Príomhghníomhaíochtaí tacaíochta: anailís theicniúil a dhéanamh ar dhoiciméid i bhformáidí comhaid difriúla amhail formáidí Microsoft Office, HTML, XML agus InDesign; cúraimí réamhphróiseála a chur i gcrích ar chomhaid atá le haistriú i bhformáidí éagsúla i gcomhréir leis na teoracha ón gcliant; deimhin a dhéanamh de gur féidir na comhaid réamhphróiseáilte a phróiseáil i gceart leis na príomhuirlisí aistriúcháin ríomhchuidithe (CAT) a úsáidtear san Ionad trí bhréagthrialacha aistriúcháin a dhéanamh orthu; leagan amach na gcomhad aistrithe a cheartú i roinnt teangacha; agus deimhin a dhéanamh de go gcloítear leis na teoracha ón gcliant;---

Gníomhaíochtaí breise: teoracha a ullmhú agus a nuashonrú; réimsí uathobrithe a shainnaint agus/nó rannchuidiú le gníomhaíochtaí réamhphróiseála agus/nó gníomhaíochtaí iarphróiseála a uathobriú le cúnamh ó mhacraí agus/nó ó uirlisí bogearraí sonracha; súil a chaitheamh ar an teicneolaíocht; imscrúdú a dhéanamh ar an dea-chleachtas i ngníomhaíochtaí réamhphróiseála chun críocha aistriúcháin.----

IS IAD SEO A LEANAS NA FREAGRACHTAÍ SONRACHA ATÁ AR THEICNEOIR TACAÍOCHTA AISTRIÚCHÁIN:

Uathobriú oifige agus formáidí doiciméad:

- Cúnamh teicniúil: cúnamh díreach a thabhairt d'aistritheoirí inmheánacha agus do shaoraistritheoirí chun cabhrú leo go tapa agus go héifeachtúil fadhbanna teicniúla a bhaineann leis an réimse seo a shárú nó ceartuithe a dhéanamh ar leaganacha deiridh;
- Comhaid a ullmhú go teicniúil (réamhphróiseáil): anailís theicniúil agus réamhfhoráidí teicniúil a dhéanamh ar dhoiciméid (gach formáid); formáidí a thiontú (lena n-áirítear aithint optúil carachtar (OCR)); teoracha a ullmhú;
- Comhaid a chríochnú go teicniúil (iarphróiseáil): anailís theicniúil agus iarfhormáidí teicniúil a dhéanamh ar dhoiciméid sula seachadfar iad chuig cliant an Ionaid i gcomhréir leis na hiarrataí a fhaightear;
- Oiliúint: seisiúin oiliúna a sholáthar ar uirlisí bogearraí sonracha a úsáid nó ar nósanna imeachta sonracha chun na príomhghníomhaíochtaí tacaíochta a chur i gcrích.

Aistriúchán ríomhchuidithe (CAT):

- Anailís theicniúil: bréagchúraimí aistriúcháin a chur i gcrích chun go mbeidh comhaid réamhphróiseáilte comhoiriúnach d'uirlisí CAT; oiriúnú scagairí comhaid a mholadh; anailís a dhéanamh ar leagan amach na gcomhad réamhfhoráidithe chun fadhbanna deighilte teangeolaíche a sheachaint; agus liostaí de chúraimí atá le cur i gcrích do na gníomhaíochtaí réamhphróiseála cearta a chruthú agus/nó a mholadh.

1. CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN:

Chun bheith incháilithe chun páirt a ghlacadh sa nós imeachta roghnúcháin seo, ní mór don iarratasóir na riachtanais seo a leanas a chomhlíonadh faoin **DEC 2 1 2017** an dáta deiridh le hiarratais ar líne a chur isteach:

a) CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA:

- a bheith ina náisiúnach de Bhallstát den Aontas Eorpach;
- cáilíochtaí: leibhéal iar-mheánoideachais atá fianaithe le diplóma a bheith aige/aici i réimse na foilsitheoireachta deisce agus/nó i réimse na teicneolaíochta aistriúcháin, nó in aistriúchán inar dhírigh sé/sí go sonrach ar theicneolaíocht aistriúcháin;

nó

leibhéal meánoideachais atá fianaithe le diplóma lena dtugtar rochtain ar iar-mheánoideachas a bheith aige/aici agus taithí ghairmiúil trí bliana ar a laghad a bheith gnóthaithe aige/aici ina dhiaidh sin i réimse na foilsitheoireachta deisce, i réimse na tacaíochta aistriúcháin ina bhfuil fianaise shoiléir ann ar ghníomhaíochtaí réamhphróiseála agus iarphróiseála agus/nó ar ghníomhaíochtaí a bhaineann le huirlisí CAT a chur i gcrích, nó i réimse na bainistíochta tionscadal aistriúcháin ina bhfuil fianaise shoiléir ann ar ghníomhaíochtaí réamhphróiseála agus iarphróiseála a chur i gcrích;

- scileanna teanga: sáreolas a bheith aige/aici ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh agus eolas maith a bheith aige/aici ar theanga oifigiúil eile de chuid an Aontais Eorpaigh, a mhéid is gá chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

b) BUNRIACHTANAI SPEISIALAITHE:

- eolas an-mhaith ar Fhraincis nó Béarla agus eolas maith ar Bhéarla nó Fraincis (labhartha agus scríofa);
- tuiscint mhaith ar uirlisí Microsoft Office/Adobe: Word, Power Point, Excel, Visio agus InDesign;
- eolas bunúsach ar HTML agus XML atá fianaithe le deimhniú (teastas ollscoile, teastas institiúide oideachais nó sainchuntas poist/taithí oibre);
- tuiscint mhaith ar uirlisí foilsitheoireachta deisce nó uirlisí aistriúcháin ríomhchuidithe (CAT) atá fianaithe le deimhniú nó sainchuntas poist/taithí oibre;
- taithí dheimhnithe aon bhliana ar a laghad ar ghníomhaíochtaí tacaíochta aistriúcháin a bhaineann le réamhphróiseáil agus iarphróiseáil a dhéanamh ar chomhaid chun críocha aistriúcháin, mar shampla úsáid a bhaint as roinnt uirlisí próiseála téacs agus/nó roinnt uirlisí foilsitheoireachta deisce agus/nó roinnt uirlisí próiseála grafaí agus deartha;

nó

- taithí dheimhnithe aon bhliana ar a laghad ar ghníomhaíochtaí tacaíochta aistriúcháin a bhaineann le huirlisí CAT a úsáid chun críocha réamhphróiseála, mar shampla, comhaid inaistrithe a chruthú trí uirlisí CAT a úsáid, scagairí comhaid a oiriúnú; fadhbanna a bhaineann le neamh-chomhoiriúnacht comhad agus uirlisí aistriúcháin a réiteach.

c) INNIÚLACHTAÍ INMHIANAITHE:

- dea-eolas ar thríú teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh;
- eolas ar theanga ríomhchlárúcháin;
- eolas ar phróisis fotheidealaithe;
- taithí ar bhainistíocht tionscadal aistriúcháin agus/nó oiliúint sa réimse sin.

d) SCILEANNA NEAMHTHEICNIÚLA RIACHTANACHA:

- Cumarsáid scríofa agus ó bhéal: scileanna dréachtaithe, scileanna achoimrithe agus an cumas chun cumarsáid a dhéanamh i roinnt teangacha.
- Scileanna idirphearsanta: an cumas chun obair mar chuid d'fhoireann, chun dea-chumarsáid a dhéanamh le daoine ar gach leibhéal (inmheánach agus seachtrach) agus chun obair i dtimpeallacht ilteangach.
- Tuiscint ar fhreagracht: discríd, rúndacht, mionchruinneas, infhaighteacht, éifeachtúlacht agus poncúlacht.
- Scileanna eagrúcháin: an cumas chun cúraimí éagsúla a bhainistiú agus chun tosaíochtaí a leagan síos; cur chuige críochnúil; an cumas chun dul ar aghaidh leat féin agus obair a dhéanamh; solúbthacht.
- Inoiriúnaitheacht: an cumas chun cabhrú le daoine eile agus chun obair a dhéanamh faoi bhrú; intinn fhiosrach agus inniúlacht i dtaighde doiciméad; an cumas chun foghlaim agus chun oiriúnú d'fhorbairtí i dteicneolaíocht faisnéise (TF).

Déanfar na scileanna sin a mheas sa triail scríofa agus san agallamh (féach pointe 2(b)(i) agus (ii)).

2. AN NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN:

a) AN CHÉIM RÉAMHROGHNÚCHÁIN:

Cuirfear an chéim réamhroghnúcháin i gcrích ina dhá cuid:

- Beidh an chéad chuid bunaithe ar na 'critéir incháilitheachta' thuasluaite (pointe 1(a)) agus is é an aidhm atá léi a dhearbú cé acu a chomhlíonann nó nach gcomhlíonann na hiarratasóirí na critéir incháilitheachta éigeantacha go léir agus na riachtanais fhoirmiúla go léir atá leagtha síos sa nós imeachta iarratais. Diúltófar d'iarratasóirí nach gcomhlíonann na riachtanais sin¹.
- Sa dara cuid, cuirfear taithí ghairmiúil na n-iarratasóirí agus critéir eile atá liostaithe faoin teideal 'Critéir roghnúcháin' (pointe 1(b)) san áireamh. Déanfar an chéim sin a mharcáil as 20 marc (pasmharc: 10).

Tabharfaidh an Coiste Roghnóireachta cuireadh don dáréag iarratasóirí a ghnóthaíonn na marcanna is airde sa dara cuid den chéim réamhroghnúcháin chun tabhairt faoi thriail scríofa agus chun agallamh a dhéanamh.

¹ Tabhairt do d'aire le do thoil go ndiúltófar d'iarratasóirí nach féidir leo cruthúnas a thabhairt ar thaithí ghairmiúil ábhartha sna réimsí atá sonraithe.

b) AN CHÉIM ROGHNÚCHÁIN:

Cuirfear an chéim roghnúcháin i gcrích ina dhá cuid:

(i) Triail scríofa a chuimseoidh na nithe seo a leanas:

- Triail phraiticiúil ríomhairebhunaithe chun inniúlacht na n-iarratasóirí sna dualgais lena mbaineann a mheas (áit a ndéileálfadh siad le cásanna iarbhir sna réimsí sonracha atá luaite ar leathanach 1).

Déanfar an triail scríofa a mharcáil as 20 marc (pasmharc: 10).

An t-am a cheadaítear: 2 uair agus 30 nóiméad.

Féadfaidh na hiarratasóirí an triail scríofa agus an triail phraiticiúil ríomhairebhunaithe a dhéanamh i bhFraincis nó Béarla. Tabhair faoi deara nach mór d'iarratasóirí a bhfuil Fraincis mar phríomhtheanga acu na trialacha a dhéanamh i mBéarla agus nach mór dóibh siúd a bhfuil Béarla mar phríomhtheanga acu Fraincis a roghnú.

(ii) Agallamh leis an gCoiste Roghnóireachta chun measúnú a dhéanamh ar chumas na n-iarratasóirí chun na dualgais atá sonraithe thuas a chomhlíonadh. Díreofar san agallamh freisin ar shaineolas na n-iarratasóirí agus ar na scileanna inmhianaithe atá liostaithe i bpointí 1(b) agus (c).

Is féidir go ndéanfar an t-agallamh ar an lá a dhéanfar an triail scríofa agus an triail phraiticiúil nó ar cheann amháin de na laethanta ina dhiaidh sin.

Déanfar an t-agallamh a mharcáil as 20 marc (pasmharc: 12).

An t-am a cheadaítear: thart ar 30 nóiméad.

Déanfar an triail scríofa agus an t-agallamh i Lucsamburg.

Tar éis na dtrialacha agus na n-agallamh, tarraingeoidh an Coiste Roghnóireachta liosta ionadaithe in ord aibíte suas. Is é a bheidh sa liosta ionadaithe ainm na n-iarratasóirí a ghnóthaigh an marc riachtanach íosta san agallamh agus sna trialacha (féach pointí (i) agus (ii)). Tabhair do d'aire le do thoil nach gá go ngabhann earcaíocht le háit ar an liosta ionadaithe.

Maidir leis na hiarratasóirí sin a dtugtar cuireadh dóibh na trialacha a dhéanamh, ní mór dóibh, a luaite a iarrfaidh an Coiste Roghnóireachta orthu déanamh amhlaidh, na doiciméid tacaíochta ábhartha uile a chomhfhreagraíonn don fhaisnéis a cuireadh ar an bhfoirm iarratais a chur isteach. Áirítear leis na doiciméid sin cóipeanna de dhioplómaí, teastais agus doiciméid tacaíochta eile ina gcruthaítear an t-eolas agus na scileanna atá acu agus ina dtaispeántar go soiléir dátaí tosaigh agus dátaí deiridh, feidhm agus cineál beacht a gcúraimí, srl.

Sula síneoidh sé/sí conradh, áfach, beidh ar an iarratasóir rathúil ar an bpost na bunchóipeanna agus na cóipeanna deimhnithe uile de gach doiciméad ábhartha ina gcruthaítear go gcomhlíonann sé/sí na critéir incháilitheachta a chur isteach.

Beidh an liosta ionadaithe bailí go ceann 12 mhí ón dáta a tharraingeofar suas é agus féadfar an tréimhse sin a shíneadh faoi rogha Údarás an Ionaid Aistriúcháin atá cumhachtaithe chun conarthaí fostaíochta a thabhairt i gcrích.

3. EARCAÍOCHT:

Ag brath ar an staid bhuiséadach, d'fhéadfaí conradh dhá bhliain (a bhféadfar é a athnuachan) a thairiscint d'iarratasóirí roghnaithe de réir Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh. Faoi réir leibhéal rúndachta na hoibre a dhéanfar, d'fhéadfadh go gcuirfí ceangal ar an iarratasóir rathúil iarratas ar imréiteach slándála a dhéanamh.

Earcófar an t-iarratasóir rathúil chuig feidhmghrúpa II. Is ionann an buntuarastal míosúil do ghrád 4 (céim 1) agus EUR 2 046.33. Mar aon leis an mbuntuarastal, d'fhéadfadh go gcuirí liúntais éagsúla ar fáil, mar shampla liúntas teaghlaigh, liúntas easaoránachta (16% den bhuntuarastal), srl.

Lena chois sin, sula gceapfar é/í, ní mór don iarratasóir:

- aon oibleagáidí seirbhíse míleata a fhorchuirtear leis an dlí a bheith comhlíonta aige/aici;
- na riachtanais charachtair le haghaidh na gcúraimí atá i gceist a chomhlíonadh (cearta iomlána mar shaoránach a bheith aige/aici)²;
- dul faoi scrúdú dochtúra a dhéanfaidh oifigigh leighis an Choimisiúin Eorpaigh chun ceanglais Airteagal 28(e) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh a chomhlíonadh.

4. AN NÓS IMEACHTA IARRATAIS:

Ní mór d'iarratasóirí ar spéis leo an post seo a n-iarratas ar líne a chomhlánú sula rachaidh an dáta deiridh in éag.

Molaimid go mór d'iarratasóirí gan fanacht go dtí na laethanta deiridh chun iarratas a dhéanamh. Tarlaíonn sé in amanna gur rólódáilte atá an córas sna laethanta roimh an dáta deiridh le haghaidh iarratais a chur isteach. Dá bhrí sin, d'fhéadfadh deacrachtaí a bheith ann iarratas a dhéanamh faoin dáta deiridh.

COMHDHEISEANNA

Is fostóir comhdheiseanna é an tIonad Aistriúcháin agus glacann sé le hiarratais beag beann ar aois, cine, creideamh polaitiúil, creideamh fealsúnach nó creideamh reiligiúnach, inscne nó claonadh gnéasach, míchumas, stádas pósta ná staid teaghlaigh.

NEAMHSPLEÁCHAS AGUS DEARBHÚ LEASA

Ceanglófar ar an sealbhóir poist dearbhú a thabhairt ar an tiomantas atá aige/aici do ghníomhú go neamhspleách le leas an phobail agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leasanna atá aige/aici a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas.

5. FAISNÉIS GHINEARÁLTA

ATHBHREITHNIÚ – ACHOMHARC – GEARÁIN

I gcás iarratasóirí a measann go bhfuil forais acu le gearán a dhéanamh faoi chinneadh ar leith, féadfaidh siad, ag céim ar bith den nós imeachta roghnúcháin, iarraidh ar Chathaoirleach an Choiste Roghnóireachta tuilleadh sonraí a thabhairt dó/di faoin gcinneadh sin, nós imeachta achomhairc a thionscnamh nó gearán a chur faoi bhráid an Ombudsman Eorpaigh (féach larscríbhinn 1).

IARRATAÍ Ó IARRATASÓIRÍ AR ROCHTAIN A FHÁIL AR FHAISNÉIS A BHAINNEANN LEO

Tá an ceart sonrath ag iarratasóirí atá páirteach i nós imeachta roghnúcháin rochtain a fháil ar fhaisnéis áirithe a bhaineann leo go díreach agus go leithleach. D'fhéadfaí faisnéis bhreise a bhaineann lena rannpháirtíocht sa nós imeachta roghnúcháin a sholáthar d'iarratasóirí a dhéanann an iarraidh sin. Ní mór d'iarratasóirí iarrataí den chineál sin a sheoladh i scríbhinn chuig Cathaoirleach an Choiste Roghnóireachta laistigh de mhí amháin ó cuireadh a gcuid torthaí sa nós imeachta roghnúcháin in iúl dóibh. Seolfar an freagra laistigh de mhí amháin. Déileálfar le hiarrataí agus aird á tabhairt ar an rúndacht a bhaineann le himeachtaí an Choiste Roghnóireachta faoi na Rialacháin Foirne.

² Ní mór d'iarratasóirí deimhniú oifigiúil a chur ar fáil ina ndearbhaítear nach bhfuil taifead coiriúil acu.

SONRAÍ PEARSANTA A CHOSAINT

Áiritheoidh an tIonad Aistriúcháin (mar chomhlacht atá freagrach as an nós imeachta roghnúcháin a eagrú) go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarratasóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i dtaca le próiseáil sonraí pearsanta ag institiúidí agus comhlachtaí an Chomhphobail agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin (Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh, L 8 an 12 Eanáir 2001). Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

Tá sé de cheart ag iarrthóirí dul i muinín an Mhaoirseora Eorpaigh ar Chosaint Sonraí (edps@edps.europa.eu) am ar bith.

Féach an [fógra príobháideachta](#) sonrach.

IARSCRÍBHINN 1 IARRATAÍ AR ATHBHREITHNIÚ – NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC – GEARÁIN LEIS AN OMBUDSMAN EORPACH

Ós rud é go bhfuil feidhm ag na Rialacháin Foirne maidir le nósanna imeachta roghnúcháin, tabhair do d'aire le do thoil go bhfuil na himeachtaí ar fad cumhdaithe leis an gceanglas rúndachta a leagtar síos sna Rialacháin Foirne. Más rud é ag aon chéim den nós imeachta roghnúcháin seo go measann iarratasóirí go raibh dochar déanta dá gcuid leasanna ag cinneadh ar leith, féadfaidh siad an gníomh seo a leanas a dhéanamh:

I. IARRATAÍ AR THUILLEADH FAISNÉISE NÓ AR ATHBHREITHNIÚ

- Litir ina n-iarrtar tuilleadh faisnéise nó athbhreithniú agus ina leagtar a n-argóint amach a sheoladh chuig:

Cathairleach an Choiste Roghnóireachta CDT-ACII-2017/01

Oifig 3076
An tIonad Aistriúcháin
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lucsamburg

laistigh de 10 lá ón dáta a seoladh an litir inar cuireadh an cinneadh in iúl dóibh. Seolfaidh an Coiste Roghnóireachta freagra a luaithe is féidir.

II. NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC

- Gearán a sheoladh chuig an seoladh seo a leanas de réir Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh:

An tÚdarás atá cumhachtaithe chun conarthaí fostaíochta a thabhairt i gcrích Tag.: CDT-ACII-2017/01)

Oifig 3076
An tIonad Aistriúcháin
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lucsamburg

An tréimhse ama ina bhféadfar an dá chineál sin de nós imeachta a thionscnamh, tosóidh sí tráth a thabharfar fógra don iarratasóir faoin ngníomh a líomhnaítear go ndearna sé dochar dá leasanna (féach na Rialacháin Foirne arna leasú le Rialachán (CE, Euratom) Uimh. 1023/2013 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle (IO L 287, 29.10.2013, lch. 15 –<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>).

Tabhair faoi deara nach bhfuil sé de chumhacht ag an Údarás atá cumhachtaithe chun conarthaí a thabhairt i gcrích aon chinneadh ó Choiste Roghnóireachta a leasú. Is é tuairim sheasta na Cúirte Breithiúnais nach bhfuil an lánrogha leathan atá ag coistí roghnúcháin faoi réir athbhreithniú ag an gCúirt ach amháin sa chás go ndearnadh sárú soiléir ar na rialacha lena rialaítear nósanna imeachta na gcoistí roghnúcháin.

III. GEARÁIN LEIS AN OMBUDSMAN EORPACH

- Féadfaidh iarratasóirí gearán a dhéanamh leis an duine seo a leanas:

An tOmbudsman Eorpach

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus de réir na gcoinníollacha a leagtar síos i gCinneadh ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman (94/262/CEGC, CE, Euratom) (IO L 113, 4.5.1994, lch. 15).

Tabhair do d'aire le do thoil nach bhfuil aon éifeacht fionraíochta ag gearáin a dhéantar leis an Ombudsman ar an tréimhse a leagtar síos in Airteagal 90(2) agus in Airteagal 91 de na Rialacháin Foirne maidir le gearán a dhéanamh le Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh ná maidir le hachomhairc a chur

faoi bhráid an Bhinse sin faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh. Tabhair faoi deara freisin nach mór go ndearnadh na cineálacha cur chuige cúí leis na hinstiúidí agus na comhlachtaí lena mbaineann sula ndéantar gearán ar bith leis an Ombudsman de bhun Airteagal 2(4) de Chinneadh ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialáítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman (94/262/CEGC, CE, Euratom).

