



Oifig Náisiúnta
um Sheirbhísí
Comhroinnte

National
Shared Services
Office



Rialtas na hÉireann
Government of Ireland

BEARTAS OIBRE CUMAISC



Lúnasa 2022

Clár Ábhar

1.	Cuspóir agus Scóip.....	2
2.	Obair Chianda agus Cumaisc.....	3
3.	Príomhphrionsabail	4
4.	Critéir Incháilitheachta	5
5.	Iarratas	8
6.	Próiseas Athbhreithnithe.....	10
7.	Tréimhse Trialach agus Measúnú Leanúnach ar Oiriúnacht	11
8.	Deireadh a chur le Socruithe	12
9.	Trealamh a Sholáthar	13
10.	Costais	14
11.	Sláinte, Sábháilteacht agus Leas ar Obair.....	15
12.	Tacaíochtaí Foirme	16
13.	Oibleagáidí Dlí agus AD	17
14.	Tearmaí agus Coinníollacha / Socruithe Oibre.....	17
15.	Athbhreithniú ar Bheartas / Socruithe.....	18
16.	Rólanna agus Freagrachtaí.....	19

Aguisíní

Aguisín A	Príomhchéimeanna chun Iarratas a dhéanamh ar Obair Chumaisc	21
Aguisín B	Foirm Féinmheasúnaithe	22
Aguisín C	Ról an Bhainisteora Daoine.....	25
Aguisín D	Ról nach bhfuil chomh hoiriúnach d'Obair Chumaisc san ONSC	28
Aguisín E	Oibleagáidí Sláinte agus Sábháilteachta	29
Aguisín F	Oibleagáidí Dlí Eile.....	32
Aguisín G	Gluais tacaíochtaí	35

1

Cuspóir agus Scóip

Tá an Oifig Náisiúnta Seirbhísí Comhroinnte (ONSC) tiomanta do ghlacadh le deiseanna d'obair chumaisc a d'fhéadfadh cabhrú le heagraíocht státseirbhíse níos dinimiciúla, níos lúfar agus níos freagrúla a thógáil, agus caighdeáin láidre feidhmíochta agus ardleibhéil táirgiúlachta á gcothú ag an am céanna.

Déanann an Oifig Náisiúnta Seirbhísí Comhroinnte (ONSC) iarracht a bheith ina rogha fostóra. Léiríonn an beartas forásach seo tiomantas an ONSC do bhealaí nua oibre agus iad ag iarraidh a bheith ina eagraíocht ardfeidhmíochta. Creideann an ONSC gur féidir le hobair chumaisc solúbthacht a mhéadú, sláinte agus folláine a fheabhsú, agus cothromaíocht oibre is saoil a fheabhsú.

Tá an Beartas Oibre Cumaisc seo ailínithe le croíluachanna an ONSC agus tá sé mar aidhm acu deiseanna a sholáthar chun comhoibriú foirne trasfheidhmiúil a mhéadú le haghaidh

feidhmíochta éifeachtach, nascadh foirne méadaithe, agus folláine fostaithe feabhsaithe agus cothromaíocht oibre is saoil do gach fostaí.

Soláthraíonn an beartas seo nós imeachta do bhaill foirne atá fostaithe ag an ONSC (beag beann ar ghrád nó fad seirbhíse) chun iarratas a dhéanamh ar shocruithe oibre cumaisc. Forbraíodh an beartas de réir an Blended Working Policy Framework for Civil Service Organisations. Is féidir athbhreithniú a dhéanamh ar an mbeartas anseo: [Gov.ie - Blended Working Policy Framework for Civil Service Organisations](https://www.gov.ie/en/publication/68404-blended-working-policy-framework-for-civil-service-organisations/).

Tá sé seo á thabhairt isteach ar bhonn trialach ar feadh 12 mhí agus déanfar athbhreithniú air ag deireadh thréimhse na trialach. I rith na bliana lorgófar aiseolas ó fhostaithe agus ó bhainistíocht araon chun an beartas agus a chur i bhfeidhm a mheas. Déanfar monatóireacht ar gach forbairt beartais agus treoir de chuid Rannán Acmhainní Daonna na Státseirbhíse a eisíodh le linn na tréimhse seo agus déanfar athbhreithniú ar an bpolasaí sin dá réir.



2

Obair Chianda agus Cumaisc

Tagraíonn an téarma cianobair do choincheap leathan socraithe ina n-oibríonn duine aonair ag láthair oibre malartach d'áitreabh oibre an fhostóra (i ngach cás is é áitreabh oibre an fhostóra an oifig). Tagraíonn an téarma obair chumaisc do shocrúithe oibre lena mbaineann meascán oibre ón áitreabh oibre agus ag obair go cianda, bunaithe ar chomhaontú idir an fostaí agus an bainisteoir, agus a ceadaíodh tríd an bpróiseas iarratais.

Leanfaidh oifigí an ONSC i bPointe na Tríonóide, Sráid an Mhóta, Cluain Seach, an Tulach Mhór, Páirc an Fhaidh agus Bóthar Nua Chill Airne agus Gaillimh mar phríomháit oibre na bhfostaithe go léir. Cé go bhféadfadh go leor ball foirne leas a bhaint as socruithe oibre cumaisc, tinreamh iomlán ar an láthair nó tinreamh níos rialta ar an láthair ná mar atá an t-íosriachtanas ar fáil do gach ball foirne.

Faoin ONSC Beidh riachtanas tinrimh ar an láthair ag foireann Bheartas Oibre Cumaisc ONSC:

- tinreamh íosta ar an láthair de 20% thar mhí fhéilire;
- lena n-áirítear laethanta sonracha i rith na míosa a aontaíodh leis an mbainisteoir agus leis an bhfoireann; agus
- ar laethanta mar agus nuair is gá don bhainisteoir. Mar shampla oiliúint laethanta slána, comhoibriú, cruinnithe, agus imeachtaí ar an láthair.

2.1 Solúbthacht

Beidh solúbthacht ó fhostaithe agus ó bhainisteoirí araon ag teastáil chun go n-éireoidh le hobair chumaisc. Feiceann an ONSC luach i gcomhoibriú foirne, nascadh ar an láthair agus laethanta slána. Chun go n-éireoidh leo seo beidh solúbthacht ag teastáil maidir le lá/laethanta freastail ar an láthair.

Beidh fostaithe solúbtha chun a chinntiú go nglacann siad páirt nuair a shocraíonn bainisteoirí na seisiúin seo. Cinnteoidh bainisteoirí, nuair is féidir, go soláthrófar fógra leordhóthanach.

Leagtar amach sa bheartas socruithe cumaisc a bhfuil tinreamh ar an láthair ina leith mar atá leagtha amach thuas. Ní úsáidfear iarratais saoire amháil cineálacha saoire bliantúla nó eile chun tinreamh neamh-láthair a mhasc. Meastar, áfach, go bhféadfadh saoire bhliantúil nó cineálacha saoire eile titim ar an lá/na laethanta sceidealta a bhaineann le tinreamh ar an láthair.

2.2 Áit Oibre

Cé gur léir go bhfanann suíomh oibre fostaí mar an gcéanna, ó am go chéile, féadfaidh ball foirne iarratas a dhéanamh le fógra leordhóthanach chun oibriú ó shuíomh oifige ONSC eile. Ní bheifear in ann é sin a dhéanamh ach amháin má tá spás ar fáil agus má aontaítear leis an mbainistíocht. Ní athróidh suíomh oibre an fhostaí ná ní aisíocfar aon chostais. Ceanglaítear fós ar fhostaí a bhaineann leas as an rogha seo freastal ar a n-áitreabh oibre sannta i rith gach mí.

3

Príomhphrionsabail

Cuireann na príomhphrionsabail seo a leanas bonn eolais faoin mbeartas seo agus do chur chuige na hOifige Náisiúnta Seirbhísí Comhroinnte (ONSC) chun obair chumaisc

A.

Ní mór do shocruithe oibre cumaisc teacht le riachtanais ghnó

B.

Spreagfaidh agus éascóidh an bhainistíocht shinsearach obair chumaisc nuair is praiticiúil

C.

Tá obair chumaisc mar chuid de thiomantas ONSC a bheith ina Fhostóir Rogha

D.

Tá an bhainistíocht tiomanta do thrédhearcacht agus do chomhsheasmhacht agus tú ag déileáil le hobair chumaisc

E.

Tá sláinte agus sábháilteacht na bhfostaithe fíorthábhachtach

4

Critéir Incháilitheachta

Ní mór na critéir seo a leanas go léir a shásamh chun aon socrú oibre cumaisc a cheadú, agus ní fhéadfar aon cheann acu a eisiamh ó bhreithniú.

4.1 Riachtanais Ghnó agus Oiriúnacht Róil

Tá sé fíorthábhachtach tacú le riachtanais ghnó chun seirbhísí éifeachtacha, ardchaighdeáin a sholáthar. Ní chuirfear caighdeáin táirgiúlachta ná leibhéil feidhmíochta i mbaol chun obair chumaisc a éascú. Tá sé mar aidhm ag an ONSC an chothromaíocht a bhaint amach idir iarracht a dhéanamh a bheith níos solúbtha, níos éifeachtaí agus níos athléimní trí róil a athshamhlú agus obair chumaisc a éascú nuair is indéanta, agus idirghníomhaíocht, comhoibriú agus tacaíocht ar an láthair a chumasú de réir mar is gá chun leibhéil arda táirgiúlachta, feidhmíochta agus forbartha a chothú ag leibhéal aonair, foirne agus eagrúcháin. D'fhéadfadh líon na bhfostaithe, agus/nó an céatadán ama a cheadáítear chun oibriú ar bhonn cumaisc a theorannú bunaithe ar an tionchar measúnaithe ar riachtanais ghnó.

Breithneoidh an ONSC tionchar an iarratais ar:

- an cumas freastal ar riachtanais ghnó na heagraíochta;
- an cumas an leibhéal riachtanach cáilíochta seirbhíse a choinneáil;
- feidhmíocht foirne agus comhoibriú foirne;
- saincheisteanna oibríochtúla, nó saincheisteanna eile a bhaineann leis an eagraíocht ina hiomláine; agus
- costais eagrúcháin, agus méid na socrúithe oibre cumaisc atá ar fáil san eagraíocht.

Cé go bhfuil an ONSC tiomanta d'obair chumaisc a éascú nuair is indéanta, d'fhéadfadh róil áirithe a bheith níos oiriúnaí d'obair chumaisc agus d'fhéadfadh go mbeadh freastal níos mó ar an láthair ag teastáil uathu ná a chéile. I gcásanna áirithe, d'fhéadfadh sé seo a bheith ann ar feadh tréimhsí gnó séasúracha nó le linn dóibh a bheith ag obair ar thionscadail nó ar chláir ar leith.

Tá cleachtadh aitheantais oiriúnachta róil déanta ag an ONSC, agus an méid seo a leanas á chur san áireamh:

- ceanglais chun rochtain a fháil ar theicneolaíochtaí, trealamh, sonraí nach bhfuil inrochtana ach ar an láthair;
- ceanglais don chustaiméir, seachadadh seirbhíse atá os comhair an chliaint in áitreabh an fhostóra;
- ceanglais maidir le cruinnithe i bpearsa le páirtithe leasmhara;
- tascanna a chomhlíonadh a bhfuil obair láimhe ard acu;
- tascanna tacaíochta a chomhlíonadh nach mór a chur ar fáil ar an láthair;
- comhlíonadh tascanna a dhéantar níos éifeachtaí ar an láthair; agus
- ceanglais duine a bheith i láthair ar an láthair chun gnó oifige a chomhordú amhail freastal a chomhlíonadh, agus mar ionadaí don Oifig.

I gcomhréir leis na ceanglais bheartais agus an cur chuige straitéiseach maidir le hobair chumaisc, nuair a bheidh iarratais á measúnú, breithneoidh an Moltóir/Cheadaitheoir an gá le comhoibriú, tógáil foirne agus rannpháirtíocht le comhghleacaithe agus páirtithe leasmhara eile a éascú, agus an mbeadh sé níos tairbhí dó sin a bheith ar siúl go pearsanta in áitreabh oibre an fhostóra.

Tá measúnú déanta ag an mbainistíocht ar oiriúnacht d'obair chumaisc na ról san ONSC. Meastar nach bhfuil na ról seo mar atá leagtha amach in Aguisín A chomh hoiriúnach céanna do shocruithe oibre cumaisc.

4.2 Oiriúnacht Fostaithe

Breithneofar gach iarratas ar a fhiúntas féin, ag tabhairt faoi deara go mbeidh rochtain ar obair chumaisc, a mhéid is indéanta, ina rogha do gach ball foirne agus go ndéanfar saincheistanna a eascraíonn do dhaoine aonair a bhainistiú de réir mar is cuí agus ar bhonn leanúnach, cibé acu san ionad oibre nó go cianda.

D'fhéadfadh measúnú ar oiriúnacht aonair a bheith san áireamh, ach níl sé teoranta do:

- deimhniú go bhfuil caighdeáin fheidhmíochta agus seachadadh torthaí bainte amach trí mhéadrachtaí/inseachadta sainithe a úsáid;
- feidhmíocht shásúil lena n-áirítear CBFF/promhadh, gan a bheith faoi réir araíonachta leanúnach nó próiseas feabhsúcháin feidhmíochta leanúnach nó taifead beo ar ghníomh araíonachta a shealbhú (ar chomhad); agus
- comhlíonadh sásúil le beartas agus nósanna imeachta ama agus tinrimh, lena n-áirítear bainistiú le haghaidh socruithe tinrimh.

Féadfar fostaithe promhaidh a bhreithniú le haghaidh obair chumaisc, i gcás ina bhfuil obair chumaisc iomchuí ag cur na gcritéar ginearálta san áireamh, agus tosca breise sonracha a bhaineann le comhthéacs promhaidh. Mar shampla, d'fhéadfadh bainisteoir a cheangal go bhfreastalóidh promhadh ar an oifig le linn na tréimhse promhaidh d'fhonn:



- cabhrú le hoiriúnú dá ról nua agus dá dtimpeallacht oibre;
- rannpháirtíocht leanúnach le bainisteoirí agus le baill foirne a éascú;
- nascadh foirne agus comhoibriú foirne a éascú;
- cruinnithe agus oiliúint duine le duine a éascú nuair is gá; agus/nó
- cabhrú le measúnú ar fheidhmíocht an phromhaidh le linn na tréimhse promhaidh.

4.3 Riachtanais Stáisiún Oibre Ainmnithe (Baile)

Ní mór do gach páirtí a chinntiú go gcomhlíonann siad gach oibleagáid ábhartha sláinte agus sábháilteachta mar atá leagtha amach níos mionsonraithe in Aguisín D.

Ní mór don fhostaí:

- an fhoirm iarratais, an dearbhú agus an fhoirm féinmheasúnaithe sláinte agus sábháilteachta a chomhlánú (féach Aguisín B);
- stáisiún cianoibre ainmnithe amháin atá oiriúnach agus a chomhlíonann na riachtanais sláinte agus sábháilteachta mar atá leagtha amach sa Bheartas Oibre Cumaisc;
- comhaontú le measúnú riosca a dhéanann an fostóir;
- aontú gan aon athruithe a dhéanamh ina dhiaidh sin ar an stáisiún oibre gan údarú ón bhfostóir;
- a dhearbhu go bhfuil siad in ann nascadh le ríomhaire oibre trína nasc iontaofa leathanbhanda féin;
- a chinntiú nach n-úsáideann an ball foirne ar cuireadh ar fáil é ach an trealamh TF agus teicniúil a sholáthraíonn an ONSC; agus
- a dheimhniú go gceadaíonn an stáisiún oibre comhlíonadh slándála sonraí agus caighdeáin rúndachta infheidhme.

Cé is moite d'fhostaithe a bhfuil cónaí orthu i dTuaisceart Éireann, ní éascófar cianobair lasmuigh den Stát d'oibríthe cumaisc. Tá baint ag gach fostaí oibríochtúil ONSC le próiseáil sonraí pearsanta. Tá próiseáil den sórt sin á rialú ag Comhaontú Próiseála Sonraí, atá ina shocrú rialachais ceangailteach le gach Roinn nó Oifig. Tugann an comhaontú dearbhuithe maidir le rúndacht sonraí, slándáil sonraí agus aistrithe sonraí. Níl áit ar bith sna comhaontuithe sínithe sin tar éis ár gcliaint a cheadú próiseáil sonraí den sórt sin lasmuigh den Stát.

Tabharfar faoi deara, i leith fostaíthe a bhfuil cónaí orthu i dTuaisceart Éireann, i gcásanna áirithe go bhféadfadh cearta cánach ar a n-ioncam fostaíochta teacht chun cinn. Sa chás seo, féadfar na fostaíthe sin a nochtadh do chánachas dúbailte i gcás ina gcomhlíontar dualgais fostaíochta sa Stát freisin. D'fhéadfadh faoiseamh d'aon chánachas dúbailte a bheith ar fáil faoi Chonradh Cánach Dúbailte na hÉireann/ na Ríochta Aontaithe. Is féidir leis an réimse seo a bheith casta le fíricí agus cúinsí aonair gach cáis a bhfuil impleachtaí éagsúla acu. Is féidir le gach Roinn nó Oifig, nó aon fostaí lena mbaineann, comhairle a lorg ó Oifig na gCoimisinéirí Ioncaim maidir le cóireálacha cánach sonracha, nuair is gá.

De ghnáth ní bheidh aon cheart uathoibríoch ag oibríthe cumaisc stáisiún oibre tiomnaithe, nó oifig áitíochta aonair, in oifig an ONSC, ach beidh spás oibre roinnte ar fáil dóibh nuair is gá freastal orthu.

5

Iarratas

Éascóidh an Oifig Náisiúnta Seirbhísí Comhroinnte (ONSC) rochtain ar obair chumaisc, nuair is indéanta. Tá gach iarratas faoi réir próiseas meastóireachta, bunaithe ar chritéir incháilitheachta, a chuireann riachtanais shonracha an ONSC san áireamh. Ní teidlíocht uathoibríoch é obair chumaisc, beag beann ar aon socrú cianoibre roimhe seo. Féadfaidh fostaí iarratas oibre cumaisc a chur isteach lena bhreithniú tráth nach mó ná uair amháin gach 12 mhí, mura n-athraíonn a ról agus/nó a n-aonad nó má tá athruithe suntasacha tagtha ar a stáisiún oibre baile beartaithe.

Déileáiltear le hiarratais ar shocruithe oibre cumaisc mar chóiríocht réasúnta faoin ngnáthphróiseas chun cóiríocht réasúnta a lorg agus ní tríd an bpróiseas iarratais sa pholasáí seo.

Tá ceadú aon socrú oibre cumaisc faoi rogha na bainistíochta, tar éis an phróisis atá leagtha amach thíos.

Is féidir an fhoirm iarratais a chomhlánú ar líne tríd an tairseach ONSC tar éis réamhphlé agus comhaontú leis an mBainisteoir/Moltóir ábhartha.

De ghnáth is é HEO an iarratasóra an moladh agus is iondúil gurb é an ceadaitheoir an chéad bhainisteoir líne leibhéal eile.

5.1 Doiciméadú athbhreithnithe

Cuirfidh fostaí ar mian leis iarratas a dhéanamh ar shocruithe oibre cumaisc eolas ar an mbeartas, ar na critéir incháilitheachta, ar an bhFoirm Féinmheasúnaithe Sláinte agus Sábháilteachta, ar Iarratas Oibre Cumaisc agus ar an bhFoirm Dearbhaithe.

5.2 Plé leis an mbainisteoir

Pléifidh an fostaí (iarratasóir) an fhéidearthacht oibriú cumaisc leis an mbainisteoir (Moltóir), chun oiriúnacht socraithe oibre cumaisc a chinneadh, agus na critéir incháilitheachta (riachtanais ghnó agus oiriúnacht róil, oiriúnacht fostaithe agus oiriúnacht stáisiúin oibre iargúlta á gcur san áireamh).

Féadfaidh an Moltóir aiseolas a thabhairt don iarratasóir maidir le haon réimsí nár comhlíonadh na critéir incháilitheachta, rud a thugann deis don iarratasóir na réimsí sin a cheartú sula gcuirfidh siad a n-iarratas isteach.

5.3 Próiseas iarratais

- i. Comhlánaíonn an t-iarratasóir an Fhoirm um Iarratas Oibre agus Dearbhú Cumaisc chun an comhrá leis an Moltóir a léiriú. Caithfear an fhoirm fhéinmheasúnaithe a uaslódáil ar an gcóras. Cuirfear na foirmeacha faoi bhráid an Moltóir.
- ii. Déanann an Moltóir breithniú ar an bhfoirm iarratais agus déanann sé cinneadh maidir le tacú leis an iarratas nó diúltú dó, agus



cuireann sé a moladh faoi bhráid an bhainisteora cheadaithe (an Ceadaitheoir) lena athbhreithniú.

- iii. Breithníonn an Ceadaitheoir an t-iarratas agus an moladh agus déanann sé cinneadh cibé acu an gceadófar go sealadach é, nó diúltú don iarratas. Deimhnítear an cinneadh sin don iarratasóir agus don Mholtóir i scríbhinn. Tá aon cheadú sealadach, ar feitheamh athbhreithniú ar an bhFoirm Fhéinmheasúnaithe, agus toradh Mheasúnú Riosca an Stáisiúin Oibre.
- iv. Go ginearálta, beidh sé mar aidhm ag bainisteoirí iarratais a mholadh agus a cheadú laistigh de cheithre /sé seachtaine ó dháta an iarratais.
- v. I gcás ina mbeidh ceadú sealadach deonaithe, sceidealóidh an t-iarratasóir coinne leis an duine inniúil a dhéanfaidh measúnú riosca ar an stáisiún oibre ainmnithe, agus cuirfear an t-iarratasóir ar an eolas faoi thoradh an mheasúnaithe riosca.
- vi. Nuair a aithnítear rioscaí, tá deis ag an iarratasóir aghaidh a thabhairt ar na rioscaí seo (trí oiliúint, comhairle, trealamh, mar shampla).

vii. I gcás nach féidir rioscaí a mhaolú ní dheimhneofar an socrú oibre cumaisc mar atá ceadaithe. D'fhéadfadh tús a chur leis an socrú oibre cumaisc nuair a shásaítear ceanglais atá leagtha amach san fhoirm Fhéinmheasúnaithe.

viii. Cé go bhféadfadh tús a bheith curtha leis an socrú cianoibre roimh an measúnú seo, déanfar an socrú a chealú má dheimhníonn an measúnú go dteipeann ar an stáisiún oibre ainmnithe na caighdeáin riachtanacha Sláinte agus Sábháilteachta a chomhlíonadh, nó má athraítear é ina dhiaidh sin ionas go dteipeann air na caighdeáin sin a chomhlíonadh.

5.4 Diúltú

I gcás ina ndiúltófar iarratas, cuirfear na cúiseanna le diúltú in iúl go soiléir don iarratasóir. Cuirfidh daingniú an diúltaithe an rogha in iúl don iarratasóir freisin athbhreithniú a dhéanamh ar an bpróiseas cinnteoireachta.

Ní mór an t-iarratas ar athbhreithniú foirmiúil a chur isteach, i scríbhinn, laistigh de 10 lá oibre tar éis an cinneadh an t-iarratas a dhiúltú.



Próiseas Athbhreithnithe

Sa chás go ndiúltaítear d'iarratas, tá sé de cheart ag an iarratasóir athbhreithniú a iarraidh. Tá na céimeanna sa phróiseas athbhreithnithe leagtha amach thíos.

6.1 Plé neamhfoirmiúil

Sula lorgófar athbhreithniú foirmiúil, beidh plé neamhfoirmiúil ag iarratasóirí lena mbainisteoir chun na cúiseanna le diúltú a phlé agus chun a fhiosrú an bhfuil deis ann aon saincheisteanna a shainaithnítear a réiteach. Más féidir na saincheisteanna a réiteach, is féidir leis an mbainisteoir an t-iarratas a athmheasúnú agus féadfaidh sé a gcinneadh a leasú. Murar féidir na saincheisteanna a réiteach, is féidir leis an iarratasóir athbhreithniú foirmiúil a lorg.

6.2 Athbhreithniú foirmiúil

Leagfar amach in iarratas an iarratasóra ar athbhreithniú foirmiúil na forais don athbhreithniú. Díreoidh an t-athbhreithniú ar cibé an raibh an próiseas iarratais oiriúnach agus ag teacht leis an mBeartas Oibre Cumaisc seo. Oifigeach Athbhreithnithe a dhéanfaidh an t-athbhreithniú, ionas nach raibh baint aige leis an bpróiseas cinnteoireachta bunaidh. Cuirfear gach taifead a bhaineann leis an iarratas agus leis an gcinneadh bunaidh ar fáil don Oifigeach Athbhreithnithe. Déanfaidh an tOifigeach Athbhreithnithe cinneadh maidir leis an gcás atá faoi athbhreithniú. Féadfaidh siad breithniú cuí a dhéanamh ar iarratais ar chruinniú in imthosca áirithe. Mar sin féin beidh an cinneadh críochnaitheach.

Beidh an tOifigeach Athbhreithnithe ina bhall den fhoireann AD.

6.3 Toradh ar athbhreithniú foirmiúil

Cuirfear cinneadh an Oifigigh Athbhreithnithe in iúl i scríbhinn don iarratasóir, don Mholtóir agus don Cheadaitheoir agus don Cheann Acmhainní Daonna. Go ginearálta, tarlóidh sé seo laistigh de 10 lá oibre tar éis an iarratais foirmiúil ar athbhreithniú a fháil. Féadfaidh an tOifigeach Athbhreithnithe:

- an cinneadh diúltú don iarratas a dhearbhú; nó
- a mholadh go ndéanfaidh an Moltóir/Ceadaitheoir an cinneadh bunaidh a athbhreithniú, ag cur san áireamh aon cheisteanna a d'aithin an tOifigeach Athbhreithnithe; nó
- moltaí eile a dhéanamh a bhaineann le hobair chumaisc, nuair is cuí.

Cé gurb é príomhchuspóir an phróisis athbhreithnithe déileáil le hiarratas ar athbhreithniú ar an gcinneadh iarratas a dhiúltú, tá rogha ag an Oifigeach Athbhreithnithe ar chásanna eile a bhreithniú ina meastar go bhfuil socruithe oibre cumaisc míchuí nó mí-oiriúnach tar éis tréimhse thrialach, nó mar thoradh ar athrú cúinsí. Chun amhras a sheachaint, tá cinneadh an Oifigigh Athbhreithnithe críochnaitheach.

7

Tréimhse Trialach agus Measúnú Leanúnach ar Oiriúnacht

Ní teidlíocht, ná téarma fostaíochta é obair chumaisc. Ní ráthaítear socrúithe dá leithéid ar bhonn buan. D'fhéadfadh sé go mbeadh gá le rothlú deiseanna oibre cumaisc i measc fostaíthe chun tacú le soghluaisteacht fostaíthe agus forbairt gairme.

Deonófar socrú oibre cumaisc, ar an gcéad dul síos, ar feadh tréimhse thrialach (go ginearálta, nach lú ná trí mhí agus nach faide ná sé mhí). Is deis í an tréimhse thrialach don fhostaí agus don bhainisteoir coinneáil i dteagmháil rialta, chun rath, agus oiriúnacht leanúnach, an tsocraithe a mheas.

Tar éis thréimhse na trialach, leanfar d'oiriúnacht an tsocraithe a mheas trí chomhráite aiseolais rialta. I gcás ina dtagann saincheisteanna feidhmíochta chun cinn, pléifidh an bainisteoir na saincheisteanna leis an bhfostaí a luaithe is indéanta, agus tabharfaidh sé deis don fhostaí an cheist a cheartú. Coinneofar taifead den phlé sin agus den toradh comhaontaithe.

Déanfar athbhreithniú foirmiúil ar na socrúithe oibre cumaisc mar chuid den phróiseas CBFF. Déanfaidh an bainisteoir agus an eagraíocht measúnú an leanann an socrú oibre cumaisc ag freastal ar riachtanais ghnó na heagraíochta. Tá leideanna do bhainisteoirí daoine san áireamh ag Aguisín C.

Ní mór d'fhostaithe a bheith in ann freagrachtaí uile a róil a chur i gcrích agus leas á bhaint as obair chumaisc. Ní ceadmhach obair chumaisc a úsáid mar ionadach ar shaoire bhliantúil ná ar shaoire bhreiteachta. Cé go bhféadfadh buntáistí a bheith ag obair chumaisc do dhaoine a bhfuil freagrachtaí comhbhácha orthu, ní mór aon fhreagrachtaí comhbhácha a dhéanamh lasmuigh d'am oibre.



8

Deireadh a chur le Socruithe

Féadfaidh Moltóir/Ceadaitheoir an fhostaí socruithe oibre cumaisc a fhoirceannadh tar éis athbheithniú ar fhógra réasúnta.

Mar shampla, féadfaidh an Moltóir/Ceadaitheoir deireadh a chur le socrú oibre cumaisc mar gheall ar riachtanais ghnó, soghluaisteacht foirne, cuspóirí bainistíochta feidhmíochta, nascacht bhocht nó gan aon nascacht leathanbhanda, rioscaí sláinte agus sábháilteachta, nó nuair nach gcomhlíontar critéir incháilitheachta eile a thuilleadh. Féadfar deireadh a chur le socruithe freisin mar gheall ar dhearbhú an fhostaí nach bhfuil a chomhlíonadh níos mó. Pléifidh Moltóir/Ceadaitheoir an chúis/na cúiseanna atá taobh

thiar d'aon chinneadh deireadh a chur leis an socrú oibre cumaisc, agus deimhneoidh sé an cinneadh i scríbhinn.

De rogha air sin, d'fhéadfadh cúinsí fostaí athrú, ag éileamh orthu filleadh ar obair i dtimpeallacht oifigbhunaithe ar bhonn níos rialta. I bhformhór na gcásanna, beidh fógra réasúnta mí amháin. I gcásanna eisceachtúla, d'fhéadfadh fógra níos giorra nó níos faide a bheith riachtanach de rogha na bainistíochta.



9

Trealamh a Sholáthar

Beidh trealamh agus uirlisí TF feistithe ar fhostaithe a bhaineann leas as obair chumaisc, agus is gá dóibh a ndualgais a chomhlíonadh.

Is leis an ONSC gach trealamh a sholáthraítear agus déanfar cúram cuí nuair a bheidh sé ina sheilbh. Ní chuirfear printéirí ar fáil. Forchoimeádann an ONSC an ceart tástálacha slándála a dhéanamh ón trealamh a chuirtear ar fáil chun nascacht shlán a chinntiú i gcórais ONSC. Ní mór aon trealamh a chuirtear ar fáil a thabhairt ar ais ar fhoirceannadh an tsocraithe oibre cumaisc nó nuair a iarrann an ONSC é. Tar éis an mheasúnaithe sláinte

agus sábháilteachta agus faomhadh sealadach d'obair chumaisc, déanfaidh an ONSC, i gcás ina bhfuil sé réasúnta é sin a dhéanamh agus is gá d'obair an fhostaí, troscán cuí agus trealamh eile a sholáthar.

Forchoimeádann an ONSC an ceart iniúchadh a dhéanamh ar an stáisiún oibre chun comhlíonadh na gcaighdeán sláinte agus sábháilteachta a chinntiú.





10

Costais

Ní íocfar costais i gcás ina ndéanann fostaí athruithe ar áitreabh (amhail oifig baile) chun obair chumaisc a cheadú.

Féadfaidh fostaí a bhaineann leas as socrúithe oibre cumaisc éilimh a dhéanamh go díreach ó na Coimisinéirí Ioncaim maidir le faoiseamh cánach do chostais áirithe agus iad ag obair ón mbaile. Is féidir an t-iarratas a dhéanamh ag deireadh na bliana cánach ábhartha, de réir na ndlíthe cánach ábhartha. Is faoin duine aonair lena mbaineann amháin aon éileamh a dhéantar.

Tá tuilleadh sonraí ar r-Obair agus cáin ar fáil ag: <https://www.revenue.ie/en/tax-professionals/tdm/income-tax-capital-gains-tax/corporation-tax/part-05/05-02-13.pdf>. Ní bheid taisteal ná cothabháil iníoctha as freastal ar an oifig le linn socrú oibre cumaisc.

11

Sláinte, Sábháilteacht agus Leas ar Obair

Tá an-tábhacht ag baint le hoibleagáidí faoin Acht um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair 2005 agus aon socrú oibre cumaisc á bhreithniú agus á chur i bhfeidhm, cibé acu ag céim an iarratais, nó ar bhonn leanúnach.

Tá dualgas ar fhostóirí áit shábháilte oibre, agus córais shábháilte oibre a chur ar fáil. Tá freagracht phearsanta ar fhostaithe a sláinte féin a bhainistiú, idir fhisiciúil agus mheabhrach. Tá treoir maidir le príomhoibleagáidí an Achta le fáil in Aguisín D. Ní mór do gach ball foirne cloí go hiomlán leis na hoibleagáidí atá san Acht.

Cuimsíonn an próiseas iarratais an oibleagáid foirm fhéinmheasúnaithe sláinte agus sábháilteachta a chomhlánú maidir leis an spás oibre iargúlta fisiciúil. Tá tacaíochtaí do shláinte shíceolaíoch agus folláine ar fáil do gach fostaí, lena n-áirítear trí Sheirbhís Cúnamh d'Fhostaithe na Státseirbhíse (CSEAS). Tá sraith tacaíochtaí spriocdhírthe ar líne forbartha ag an CSEAS chun freagairt go díreach do dhúshlán sláinte agus folláine fostaíthe. Tá na hailt, na físeáin agus na naisc seo ar fáil ag www.cseas.per.gov.ie.

Féach freisin ár mol eolais ar thairseach One Learning <https://onelearning.gov.ie>. Tá tacaíocht, treoir agus faisnéis thiomnaithe ar fáil d'fhoireann uile an ONSC, lena n-áirítear ár mol Sláinte agus Folláine agus mol Bainisteoir Daoine.



12

Tacaíochtaí Foirne

Tá na tacaíochtaí seo a leanas ar fáil do gach ball foirne.

Foireann AD – NSSOLHR@nssso.gov.ie nó nssohrbusinesspartners@nssso.gov.ie

Sonraí teagmhála duine iniúla: Facilities@nssso.gov.ie agus fsutullamore@nssso.gov.ie

Sonraí teagmhála aonad TF: hris@nssso.gov.ie

CSEAS - Fón: 0818 008120 / Ríomhphost: - cseas@per.gov.ie

OneLearning agus cúrsaí ar líne - onelearning.gov.ie

Bainistíocht Áiseanna - Facilities@nssso.gov.ie agus fsutullamore@nssso.gov.ie

Oifigeach Idirchaidrimh do dhaoine faoi Mhíchumas (DLO) - Aoife.Harkin@nssso.gov.ie

Oifigeach Cosanta Sonraí (OCS) - dpo@nssso.gov.ie



13

Oibleagáidí Dlí agus AD

Ní mór d'fhostaí atá ag obair ar shocrú oibre cumaisc leanúint dá n-oibleagáidí go léir mar státseirbhíseach a chomhlíonadh, lena n-áirítear gach oibleagáid reachtach, agus fanacht faoi cheangal ag gach beartas agus nós imeachta eagraíochtúil ábhartha (lena n-áirítear iad siúd dá dtagraítear in Aguisín E den Bheartas Oibre Cumaisc seo).

14

Téarmaí agus Coinníollacha / Socruithe Oibre

Ní bheidh aon athrú ar théarmaí agus ar choinníollacha fostaíochta mar chuid de shocrú oibre cumaisc, ach amháin go mbeidh cead ag an bhfostaí oibriú go cianda ar laethanta sonracha.

15

Athbhreithniú ar Bheartas / Socruithe

Déanfar athbhreithnithe rialta ar an mbeartas seo agus ar chur chuige na hOifige Náisiúnta Seirbhísí Comhroinnte (ONSC) maidir le socruithe oibre cumaisc chun a chinntiú:

- tá na socruithe ag freastal go seasta ar riachtanais ghnó na heagraíochta;
- cuirtear an beartas i bhfeidhm ar bhealach cothrom comhsheasmhach ar fud gach limistéir, de réir fhorálacha an bheartais;
- níl aon idirdhealú faoi na hAchtanna um Chomhionannas Fostaíochta, ná forálacha fostaíochta eile;
- tá an ONSC ar an eolas faoin tionchar a bhíonn ag socruithe ar tháirgiúlacht agus ar fheidhmíocht foirne agus ar an eagraíocht i gcoitinne; agus
- tuairisciú cuí ar líon na bhfostaithe a bhaineann leas as socruithe oibre cumaisc.



16

Rólanna agus Freagrachtaí

Bainisteoirí Sinsearach

Beidh tacaíocht infheicthe d'obair chumaisc ó cheannaireacht shinsearach ríthábhachtach chun rath an bhealaigh nua oibre seo a chinntiú trí chultúr solúbthachta, aclaíochta, muiníne agus nuálaíochta a chur chun cinn agus a léiriú. I gcás ina gceadaíonn an ról, breithneoidh ceannairí páirt a ghlacadh i socruithe oibre cumaisc d'fhonn abhcóideacht a dhéanamh ar obair chumaisc mar an norm nua agus cuideoidh siad leis an athrú cultúrtha seo a leabú.

Bainisteoirí Daoine

Tá ról ag bainisteoirí daoine maidir le córas cothrom éifeachtach oibre cumaisc a chinntiú agus ról tábhachtach a bheith acu maidir le tacú le fostaithe agus fostaithe a fhorbairt trí chumarsáid láidir agus uileghabhálacht fostaithe. Go ginearálta, is féidir leis an bhfoireann a bheith ag súil go mbeidh cruinnithe rialta i bpearsa acu lena bhfoirne agus lena mbainisteoirí agus iad ag freastal ar an oifig chomh maith le cruinnithe fóirúla leanúnacha.

Tá ról an bhainisteora daoine ríthábhachtach maidir le muinín a chothú agus a chothabháil. Tá siad freagrach as maoirseacht a dhéanamh ar chuntasacht aonair agus as bainistíocht éifeachtach feidhmíochta a mhaoirsiú agus a chinntiú.

(Féach Aguisín C chun tuilleadh eolais a fháil faoi ról bainisteoir daoine)

Aonad AD

Tá páirt lárnach ag AD i leanúnachas gnó eagrúcháin trí chabhrú leis an aistriú ó bheith ag obair i dtimpeallacht oifige go dtí oibriú go cianda. Áirítear leis seo tacú le bainisteoirí agus oifigigh daoine araon le sláinte agus folláine, bainistíocht feidhmíochta, riachtanais oiliúna, agus tacaíochtaí eile a chur ar fáil de réir mar is gá. Tá freagracht ar AD freisin as an bpolasaí seo a chur i bhfeidhm, as comhlíonadh an dlí fostaíochta iomchuí a chinntiú, déileáil le saincheistanna a d'fhéadfadh teacht chun cinn agus an beartas á oibriú, agus a chinntiú go ndéantar athbhreithniú air nuair is cuí.

Duine Inniúil

Beidh freagracht ar an Duine Inniúil (arna cheapadh ag an Aonad Áiseanna) as Measúnú Riosca an Stáisiúin Oibre Baile. Beidh siad, nó beidh tacaíocht acu, measúnóir cáilithe eirgeanamaíochta ó laistigh den Aonad Áiseanna nó forlíonfar iad nuair is gá trí acmhainní seachtracha cáilithe.

Aguisíní

Aguisín A	Príomhchéimeanna chun Iarratas a Dhéanamh ar Obair Chumaisc
Aguisín B	Foirm Féinmheasúnaithe
Aguisín C	Ról an Bhainisteora Daoine
Aguisín D	Róil nach bhfuil chomh hoiriúnach d'Obair Chumaisc san ONSC
Aguisín E	Oibleagáidí Sláinte agus Sábháilteachta
Aguisín F	Oibleagáidí Dílithiúla Eile
Aguisín G	Gluais Tacaíochtaí



Príomhchéimeanna chun Iarratas a Dhéanamh ar Obair Chumaisc

Céim 1: Cur amach agus ullmhú

Léigh agus cuir eolas ort féin ar gach gné den doiciméad Beartais Oibre Cumaisc.

Comhlánaigh dhá mhodúl féinfhoghlama ar One Learning:

- **Cumaisc Ag obair i Forbhreathnú ONSC:** díríonn an cúrsa seo ar phríomhghnéithe agus riachtanais Bheartas Oibre Cumaisc ONSC.
- **Oiliúint eirgeanamaíochta Stáisiún Oibre Baile:** cabhróidh an cúrsa seo leat do stáisiún oibre baile a bhunú de réir dea-chleachtais, riachtanais reachtacha agus treoir ón Údarás Sláinte agus Sábháilteachta (HSA) lena n-áirítear faisnéis maidir le staidiúir mhaith oibre agus coinneáil sábháilte agus tú ag obair ón mbaile.

Céim 2: Plé le do bhainisteoir

Caithfidh plé a bheith ag gach ball foirne ar mian leo iarratas a dhéanamh ar obair chumaisc le do bhainisteoir (Moltóir) sula gcomhlánófar an fhoirm iarratais.

Céim 3: Foirm Iarratais

Déanfar an t-iarratas tríd an r-Foirm a bheidh ar fáil tríd an tairseach féinseirbhíse HRMS. Tá foirm fhéinmheasúnaithe Sláinte agus Sábháilteachta ag gabháil leis an bhfoirm iarratais seo nach mór duit a chomhlánú agus a shíniú.

Céim 4: Próiseas Iarratais

Breithníonn an Moladh an t-iarratas agus déanann sé cinneadh maidir le tacú leis an iarratas nó diúltú dó, agus cuireann sé a moladh faoi bhráid an bhainisteora cheadaithe (an Ceadaitheoir) lena athbhreithniú.

Breithníonn an Ceadaitheoir an t-iarratas agus an moladh agus déanann sé cinneadh cibé acu an gceadófar go sealadach é, nó diúltú don iarratas.

Tá aon cheadú sealadach, ar feitheamh athbhreithniú ar an bhFoirm Fhéinmheasúnaithe, agus toradh Mheasúnú Riosca Físe an Stáisiúin Oibre.

Céim 5: Measúnú Riosca Físe an Stáisiúin Oibre

Roghnaigh dáta le haghaidh Measúnú Riosca Físe Stáisiún Oibre ar an stáisiún oibre ainmnithe.



Foirm Féinmheasúnaithe

Fostaí:		Roinn:	
Seoladh Obair Cianda d'Fhostaithe:		Roinn agus suíomh oibre:	
Suíomh ainmnithe Stáisiún Oibre mar shampla seomra:		Moltóir:	
Dáta Críochnaithe:		Ceadaitheoir/ Acmhainní Daonna:	
Stáisiún Oibre (<i>Féach Oiliúint One Learning chun treoir a fháil maidir le stáisiún oibre a bhunú</i>)			Tá / Níl
An bhfuil an Oiliúint One Learning críochnaithe agat ar obair bhaile?			
An bhfuil spás oibre tiomnaithe is féidir a bhunú sa teach atá sábháilte, oiriúnach agus saor ó sheachráin?			
An féidir leat glaonna gnó a dhéanamh/a ghlacadh lena n-áirítear glaonna físe i spás príobháideach?			
An bhfuil spás leordhóthanach ag an stáisiún oibre le haghaidh luch, méarchláir agus ríomhaire glúine/ríomhaire agus monatóireacht?			
An bhfuil go leor spáis ann chun ligean duit suíomh a athrú agus gluaiseachtaí a athrú?			
An bhfuil go leor spáis faoin stáisiún oibre do ghlúine?			
An bhfuil an limistéar a bhfuil tú ag obair i tranglam saor in aisce chun ligean duit díriú go héasca ar thasc?			
An úsáideann tú doiciméid tagartha le haghaidh obair laethúil mar iontráil sonraí (1 uair an chloig nó níos mó in aghaidh an lae)?			
Cathaoir (<i>Féach Oiliúint One Learning chun treoir a fháil maidir le stáisiún oibre a bhunú</i>)			Tá / Níl
An bhfuil an chathaoir atá á úsáid agat seasmhach agus an gceadaíonn sé saoirse gluaiseachta?			
An bhfuil an chathaoir atá á úsáid agat inchoigeartaithe ar airde?			
An bhfuil an suíochán ar ais inchoigeartaithe ar airde?			

An bhfuil an suíochán ar ais inchoigeartaithe i claon?	
An soláthraíonn an chathaoir tacaíocht ar íochtar an droma?	
An bhfuil an chathaoir curtha ar bun ionas go mbeidh do ríthe leibhéal leis an deasc?	
An féidir le do chosa scíth a ligean cothrom ar an urlár?	
Scáileán (Féach Oiliúint One Learning chun treoir a fháil maidir le stáisiún oibre a bhunú)	Tá / Níl
An bhfuil an scáileán saor ó ghlór machnamhach agus sclóine agus tilt go héasca ionas gur féidir é a shuíomh chun glare agus machnamh a sheachaint (mar shampla suí ag 90 céim go fuinneog chun glare a sheachaint)?	
An bhfuil an scáileán suite ionas go mbeidh barr an scáileáin ag leibhéal na súl nó beagán thíos agus go seachnaíonn sé lúbadh leanúnach an mhuiníl?	
An bhfuil an scáileán curtha ar bun ag achar compordach (mar shampla fad láimhe ar shiúl)?	
An bhfuil an íomhá ar an scáileán seasmhach gan aon preabadh?	
An bhfuil na carachtair ar an scáileán taispeána sainmhínithe go maith, cruthaithe go soiléir, de mhéid leordhóthanach agus le spásáil leordhóthanach?	
Cumarsáid	Tá / Níl
An bhfuil nasc idirlín iontaofa ann?	
An bhfuil ceamara ag do ríomhaire glúine nó ríomhaire chun glaonna físchomhdhála a chumasú?	
An bhfuil gléas cinn/callaire nó micreafón agat?	
An bhfuil tú ar an eolas faoin riachtanas saincheisteanna a thuairisciú. Mar shampla timpistí, saincheisteanna a bhaineann le sláinte lena n-áirítear míchompord mhatánchnámharlaigh agus trealamh lochtach?	
Méarchlár/Luchóg (Féach Oiliúint One Learning chun treoir a fháil maidir le stáisiún oibre a bhunú)	Tá / Níl
An bhfuil an ríomhaire glúine / ríomhaire ceangailte le méarchlár seachtrach agus luchóg?	
An féidir leat staidiúir láimhe neodrach a choinneáil agus tú ag clóscríobh, mar shampla, gan lúbadh na láimhe?	
An féidir uillinn fána an mhéarchláir a choigeartú ionas go mbeidh tú in ann suíomh compordach a aimsiú?	
An bhfuil an luch agus an méarchlár laistigh de shroicheadh éasca le spás curtha ar fáil os comhair an mhéarchláir?	

Soilsiú (Féach Oiliúint One Learning chun treoir a fháil maidir le stáisiún oibre a bhunú)	Tá / Níl
An bhfuil leibhéal leordhóthanach soilsiithe (soilsiú nádúrtha agus tasc mar shampla) ar fáil don chineál oibre atá á dhéanamh agus d'fhís?	
Sláinte	Tá / Níl
An bhfuil a fhios agat go gcuirtear tástálacha radharc na súl ar fáil de réir mar is gá? (Is féidir tástáil súl a iarraidh tríd an gcóras féinseirbhíse ONSC)	
An gceanglaítear ort tascanna láimhseála láimhe a bhaineann le do chuid oibre a dhéanamh agus tú ag obair sa bhaile?	
Téamh/aeráil (Féach Oiliúint One Learning chun treoir a fháil maidir le stáisiún oibre a bhunú)	Tá / Níl
An bhfuil do spás oibre te go leor agus an bhfuil aeráil leordhóthanach aige?	
Leictreachas (Féach Oiliúint One Learning chun treoir a fháil maidir le stáisiún oibre a bhunú)	Tá / Níl
An gcoinnítear an limistéar timpeall an tstadais oibre glan ó cháblaí ráillí agus guaiseacha turais?	
An ndéanann tú seiceáil rialta ar an trealamh leictreach a úsáidtear i gcomhar le do stáisiún oibre mar shampla soicéid, lampa, téitheoir?	
An ndéanann tú seiceáil go rialta nach ndéantar soicéid a ró-ualach?	
An ndéanann tú seiceáil rialta ar gach trealamh leictreach iniompartha a sholáthraíonn an fostóir? Aon trealamh neamhshábháilte a thógáil as úsáid (seiceáil le haghaidh sreanga sceite, comharthaí dónna nó leá).	
Ar smaoinigh tú ar phointí imeachta agus bealaí ó do stáisiún oibre i gcás éigeandála?	
Sainriachtanais maidir le Trealamh	Tá / Níl
An dteastaíonn aon trealamh speisialaithe uait mar a fhorordaíonn Fiseiteiripeoir Cairte nó Cleachtóir Sláinte Saothair?	



Ról an Bhainisteora Daoine

(1) Foirne Ceannais agus Bainistíochta

Ba chóir do Bhainisteoirí Daoine ag gach leibhéal:

- Timpeallacht oibre dhearfach, oscailte agus chuimsitheach a chur chun cinn in ambraitheann daoine aonair agus foirne go bhfuil luach agus tacaíocht acu;
- Ról a bhfoirne a scrúdú agus a athshamhlú d'fhonn tacú le hobair chumaisc nuair is féidir agus de réir riachtanais an ghnó;
- Comhdheiseanna a chinntiú do bhaill foirne cibé an bhfuil siad ag obair ó áitreabh oibre an fhostóra nó ó chian trí thimpeallacht 'digital first' a éascú do chumarsáid agus oiliúint fostaithe d'fhonn solúbthacht a mhéadú agus bacainní suímh a bhaint;
- Curadh agus léiriú a dhéanamh ar chultúr solúbthachta, aclaíochta, muiníne agus nuálaíochta;
- Teicnící cumarsáide agus bainistíochta a oiriúnú chun foirne oibre cumaisc a bhainistiú go héifeachtach;
- Glacadh le húsáid teicneolaíochtaí nua agus nuálacha chun ról a athshamhlú agus seachadadh gan uaim seirbhísí a sholáthar beag beann ar na háiteanna óna bhfuil baill foirne ag obair;
- Nuálaíocht a chothú go gníomhach trína bhfoirne a spreagadh chun smaointe a roinnt, a dtionscnamh a úsáid, rioscaí eolasacha a ghlacadh agus a muinín a fhorbairt chun cinn a dhéanamh;
- Cumhacht a thabhairt dá mbaill foirne freagracht a ghlacadh as a gcuid oibre agus an t-údarás a thabhairt dóibh é sin a dhéanamh;
- Cabhraigh lena bhfoirne dóite agus ró-obair a sheachaint trí ghnáthamh sláintiúil a spreagadh timpeall na n-uaireanta a oibríonn siad, mar shampla, sosanna tae agus sos lóin a ghlacadh gach lá agus a gcuid ama tosaithe agus deireadh a shocrú;
- A chinntiú nach bhfuil baill foirne ag obair uaireanta rófhada agus go dtuigeann siad a gcearta faoin Acht um Eagrú Ama Oibre, lena n-áirítear a gceart chun sosanna scíthe gan bhriseadh;
- Cultúr a chur chun cinn a thacaíonn le cothromaíocht shláintiúil oibre is saoil de réir an Chóid Chleachtais ar an gCeart chun Dícheangal;
- Teagmhais chianoibre a thuairisciú agus a imscrúdú a dtugann fostaithe fógra dóibh de réir nósanna imeachta áitiúla; agus
- Léigh Treoir an HSA maidir le hOibriú ón mBaile d'Fhostóirí agus d'Fhostaithe.

(2) Táirgiúlacht agus Feidhmíocht Aonair agus Foirne a Uasmhéadú

Ba chóir do Bhainisteoirí Daoine ag gach leibhéal:

- Tosaíochtaí soiléire, cuspóirí agus ionchais oibre a leagan síos. Díriú ar cad ba cheart d'fhostaithe a chur i gcrích trí bhéim a chur ar chuspóirí agus ar thorthaí thar phríos;
- Smaoinigh ar conas is fearr is féidir leo tacú le fostaithe a gculpóirí comhaontaithe a bhaint amach sa ghearrthéarma agus ag an am céanna a gcuid scileanna agus cumais a fhorbairt go fadtéarmach;
- Foirne muiníne chun dul ar aghaidh lena gcuid oibre ach tacaíocht agus maoirseacht leanúnach a chur ar fáil dóibh;
- A chinntiú chomh fada agus is indéanta go bhfuil rochtain ag baill foirne ar na huirlisí, na córais agus an trealamh ábhartha chun a bpoist a dhéanamh agus cabhrú leo dul i dtaithe ar bhealaí nua oibre;
- Athbhreithniú a dhéanamh ar fheidhmíocht aonair agus foirne i gcoinne seirbhís do chustaiméirí, aschur, éifeachtúlacht agus méadracht ardchaighdeán;
- Feidhmíocht a chur in iúl d'fhostaithe agus d'fhoirne agus comhairle a chur ar fhostaithe aonair más gá feidhmíocht a fheabhsú;
- Agus é seo á dhéanamh, bainistiú, spreagadh agus tacaíocht réamhghníomhach a dhéanamh ar léirithe aonair agus foirne de réir na nithe seo a leanas:
 - » Córas Forbartha Bainistíochta Feidhmíochta na Státseirbhíse;
 - » Beartas Fofheidhmíochta a Bhainistiú
 - » Treoirí maidir le bainistiú promhaidh sa Státseirbhís;
- Leanúint ar aghaidh ag plé le fostaithe chun bainistíocht éifeachtach feidhmíochta a chinntiú;
- Leanúint ar aghaidh ag úsáid uirlisí tacaíochta (mar shampla, r-CBFF, r-phromhadh, LEADS) ag aithint go bhfuil siad seo i bhfeidhm chun tacú le bainisteoir éifeachtach daoine/rannpháirtíocht fostaithe agus gan rannpháirtíocht dhíreach agus comhrá a athsholáthar;
- Aiseolas a thabhairt do bhaill foirne maidir le táirgiúlacht agus feidhmíocht ar bhonn leanúnach, chomh maith le plé a bheith acu mar chuid de na próisis CBFF agus Promhaidh;
- Athbhreithniú a dhéanamh ar a riachtanais foghlama aonair féin agus ar riachtanais foghlama aonair a mball foirne i bhfianaise riachtanais chumaisc oibre agus athraitheacha poist;
- Forbairt foirne a spreagadh chomh fada agus is indéanta lena n-áirítear modhanna forbartha nuálacha a iniúchadh;
- Deiseanna aitheantais a fheabhsú chun an ball foirne aonair a spreagadh agus iompar den chineál céanna a spreagadh óna mbaill foirne;
- Am a leithdháileadh chun forbairt gairme a phlé le baill foirne;
- Pléigh aon saincheisteanna (feidhmíocht/nascacht) leis an bhfostaí a luaithe is praiticiúil chun deis a thabhairt don fostaí an cheist a cheartú, comhairle AD a lorg de réir mar is gá; agus
- Coinnigh taifead ar phlé agus comhaontuithe a bhaineann le feidhmíocht leis an bhfostaí.

(3) Fostaithe a Mhealladh agus Cumarsáid Éifeachtach a dhéanamh

Ba chóir do Bhainisteoirí Daoine ag gach leibhéal:

- Teagmháil dhlúth agus rialta a choinneáil lena mbaill foirne chun rannpháirtíocht ag leibhéal aonair agus foirne a uasmhéadú;
- Sainaithin cá bhfuil deacrachtaí ag fostaithe dul i dtáthí ar obair chumaisc d'fhonn tacaíocht a thairiscint de réir mar is gá agus nuair is gá;
- Foirne a choinneáil ar an eolas faoi fhorbairtí leanúnacha trí fhaisnéis eagraíochtúil agus foirne ábhartha a chur in iúl go rialta;
- Teagmháil rialta a chinntiú lena mbainisteoir, lena bhfoirne agus lena gcomhghleacaithe le haghaidh rannpháirtíochtaí oibre agus sóisialta araon;
- Cur chuige 'digital first' a chinntiú maidir le nuashonruithe a roinnt, an clár oibre a phlé, bealaí oibre a aontú, agus tacú lena chéile;
- Comhráite duine le duine a réachtáil go minic chun aschuir, dul chun cinn agus roghanna forbartha a phlé;
- Teagmháil ghníomhach a dhéanamh lena mbaill foirne chun rannpháirtíocht agus rannpháirtíocht a chur chun cinn agus ba cheart dóibh bainisteoirí daoine laistigh dá bhfoirne a spreagadh chun déanamh mar an gcéanna;
- Déan am do chomhráite sóisialta. Méadaíonn sé seo comhbhá laghdaíonn sé mothúcháin aonraithe agus éascaíonn sé cumarsáid idir foirne cumaisc nó dáilte;
- Bí san airdeall faoi shláinte agus folláine na ndaoine aonair ar d'fhoireann; agus
- Cuir i gcuimhne do bhaill foirne tacaíochtaí sláinte agus folláine atá ann cheana féin, mar shampla CSEAS, clár folláine eagrúcháin.



Róil nach bhfuil chomh hoiriúnach d'Obair Chumaisc san ONSC

Tar éis athbhreithniú a dhéanamh ar gach ról, aithníodh na ról seo a leanas nach bhfuil chomh hoiriúnach céanna do shocruithe oibre cumaisc. D'fhéadfadh na ról seo socruithe oibre cumaisc a éascú fós ach go ginearálta beidh riachtanas ag na ról thíos maidir le tinreamh níos mó ar an láthair ná an t-íosmhéid 20% thar mhí an fhéilire. D'fhéadfadh sé seo a bheith le linn tréimhsí luaidhe gnó séasúracha, le linn tionscadail ar leith nó ar bhonn lánaimseartha nó róta.

Bainistíocht Áiseanna

Níl na ról laistigh d'fhoireann Bainistíochta Áiseanna ONSC chomh hoiriúnach céanna do shocruithe oibre cumaisc mar gheall ar dhualgais sláinte & sábháilteachta agus bainistíochta oifige ar an láthair na foirne.

Bainistíocht Doiciméad

Níl na ról laistigh d'fhoireann Bainistíocht Doiciméid chomh hoiriúnach céanna do shocruithe oibre cumaisc mar gheall ar nádúr fisiciúil iontógála agus bainistíocht leanúnach doiciméadú poist agus dualgais bhainistíochta doiciméad.

Éirí as agus Dul ar scor

Tá freagracht ar an bhfoireann éirí as agus scor i Seirbhísí AD as scor a phróiseáil do chliant. Faoi láthair ciallaíonn láimhseáil agus seiceáil comhaid phinsin chruachóipe agus riachtanais shínithe nach bhfuil an fhoireann chomh hoiriúnach céanna do shocruithe oibre cumaisc.



Oibleagáidí Sláinte agus Sábháilteachta

Cuireann an tAcht um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair 2005 roinnt oibleagáidí ar fhostóirí agus ar fhostaithe. Tá freagracht ar an bhfostóir áit shábháilte oibre a chinntiú "a mhéid is indéanta le réasún." Sainmhínítear "réasúnta indéanta" san Acht, maidir le dualgais fostóra, mar chiall: "gur fheidhmigh fostóir gach cúram cuí trí na bearta cosanta agus coisctheacha riachtanacha a chur i bhfeidhm, tar éis na guaiseacha a shainaithe agus measúnú a dhéanamh ar na rioscaí do shábháilteacht agus do shláinte ar dóigh go mbeidh timpistí nó díobháil don tsláinte mar thoradh air in áit na hoibre lena mbaineann agus i gcás ina bhfuil sé díréireach go mór ar aon bhearta breise a chur in ionad aon bhearta breise ag féachaint do chineál neamhghnách, do-mhaite agus eisceachtúil aon chúinse nó tarlú a d'fhéadfadh timpiste ag an obair nó gortú don tsláinte a bheith mar thoradh air san áit oibre sin".

Tá freagracht ar fhostaí aire réasúnta a thabhairt dóibh féin agus do dhaoine eile a bhféadfadh tionchar a bheith acu ar an obair atá ar siúl acu. Baineann na hoibleagáidí seo le fostóirí agus le fhostaithe, is cuma an ndéantar gnó in áitreabh an fhostóra, i dteach an fhostaí nó i suíomh eile ina bhfuil an fostaí i mbun oibre cumaisc. Ní mór na hoibleagáidí sláinte agus sábháilteachta seo a leanas a mheas i bhforbairt aon Bheartais Oibre Cumaisc.

Leagtar amach sa Treoir athbhreithnithe HSA maidir le hOibriú ón mBaile d'Fhostóirí agus d'Fhostaithe dea-chleachtas thar réimse saincheisteanna sláinte agus sábháilteachta. Áirítear leis seo treoir maidir leis an gcaoi ar cheart d'fhostóirí agus d'fhostaithe cianobair a bhainistiú (lena n-áirítear obair chumaisc), a chlúdaíonn saincheisteanna mar; beartais fostóra, strus a bhaineann le hobair, oiliúint, cumarsáid agus sláinte agus sábháilteacht. Cuireann Treoir HSA béim ar fhreagracht an

fhostóra maidir le sláinte agus sábháilteacht ag an obair, beag beann ar an áit ina bhfuil obair á déanamh. Ba cheart do bhainisteoirí athbhreithniú a dhéanamh ar Threoir HSA agus iarratas a dhéanamh go praiticiúil. Tá feidhm ag na príomh-oibleagáidí seo a leanas:

Ceanglaítear ar fhostóirí:

- measúnú riosca a dhéanamh. Ní mór do dhuine inniúil an measúnú seo a dhéanamh agus ba cheart measúnú ar threalamh agus eirgeanamaíocht a bheith san áireamh;
- dul i gcomhairle le fhostaithe chun a chinntiú go bhfuil siad ar an eolas faoi aon rioscaí sonracha maidir le bheith ag obair ón mbaile, go bhfuil an ghníomhaíocht oibre agus an stáisiún oibre oiriúnach, go gcuirtear trealamh ar fáil chun go bhféadfaí an obair a dhéanamh agus go bhfuil modh teagmhála réamhshocraithe ann;

- bearta cosanta agus coisctheacha a ghlacadh bunaithe ar an measúnú, a d'fhéadfadh oiliúint a bheith san áireamh, trealamh a sholáthar agus/nó aon rioscaí aitheanta a sheiceáil;
- an Ráiteas Sábháilteachta a nuashonrú chun socruithe oibre iargúlta/cumaisc a ionchorprú;
- na nósanna imeachta atá i bhfeidhm maidir le tuairisciú agus imscrúdú teagmhais a dhoiciméadú, agus na gnáthphrótacail á leanúint i dtéarmaí fógra, maolú rioscaí agus imscrúdaithe;
- cinntiú go ndéantar uaireanta oibre a thairfeadh go cuí chun cloí leis an reachtaíocht um Eagraíocht Ama Oibre agus chun a bheith in ann teagmhais a tharlaíonn le linn fostaíochta a mheas;
- cothromaíocht shláintiúil oibre is saoil a chur chun cinn de réir an Chóid Chleachtais ar an gCeart chun Dícheangal; agus
- socruithe oibre cumaisc a chealú nó a sos nuair a mheastar nach bhfuil riachtanais sláinte agus sábháilteachta á gcomhlíonadh agus iad ag obair go cianda.

Éilítear ar fhostaithe atá ag obair ón mbaile:

- comhoibriú lena bhfostóir agus lean a dtreoracha;
- bearta sláinte agus sábháilteachta a chomhlíonadh agus nósanna imeachta atá leagtha síos ag a bhfostóir a leanúint;
- claonadh aon oiliúint nó dul faoi cibé measúnuithe a cheanglóidh a bhfostóir le réasún a bhaineann le sábháilteacht, sláinte agus leas ag an obair;
- aire réasúnta a thabhairt dá sábháilteacht féin;
- iad féin a chosaint ar dhochar le linn a gcuid oibre;
- aire a thabhairt d'aon trealamh a chuirtear ar fáil;
- aon locht ar threalamh, áit oibre nó córais oibre a thuairisciú a d'fhéadfadh a sábháilteacht, a sláinte agus a leas a chur i mbaol; agus
- aon ghortú a eascraíonn as an ngníomhaíocht oibre a thuairisciú dá bhfostóir láithreach agus de réir an bheartais agus na nósanna imeachta áitiúla.

Tuairisciú agus Imscrúdú Teagmhais

Sainmhíneann an tAcht um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair "timpiste" mar rud a chiallaíonn "timpiste a eascraíonn as nó le linn fostaíochta a mbíonn díobháil phearsanta mar thoradh air, i gcás duine a dhéanann obair". Ba chóir an dualgas timpistí den sórt sin a thuairisciú a chur in iúl don fhostaí.

Riachtanais Tuairiscithe Inmheánaigh

Ba cheart go mbeadh nósanna imeachta doiciméadaithe i bhfeidhm ag fostóirí maidir le tuairisciú agus imscrúdú teagmhais. Má tharlaíonn teagmhas a bhaineann le hobair chumaisc, ba cheart don fhostóir agus don fhostaí na gnáthphrótacail a leanúint i dtéarmaí fógra, maolú rioscaí agus imscrúdaithe. Ba cheart dul i gcomhairle leis an rannóg Bainisteoirí AD nó Riosca/H&S nuair nach léir ar cheart eachtra a thuairisciú. Moltar d'fhostóirí athbhreithniú a dhéanamh ar a nósanna imeachta reatha tuairiscithe agus imscrúdaithe teagmhais chun a chinntiú go bhfuil siad ag teacht leis an gcreat seo.

Riachtanais Tuairiscithe Seachtracha

Ní mór timpistí agus tarluithe contúirteacha a thuairisciú don Údarás Sláinte agus Sábháilteachta (HSA) de réir na Rialachán um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair (Tuairisciú Timpistí agus Tarluithe Contúirteacha) 2016 (I.R. Uimh. 370 de 2016). Tá doiciméad treorach foilsithe ag HSA a thugann tuilleadh eolais faoin oibleagáid timpistí áirithe a thuairisciú:

https://www.hsa.ie/eng/Publications_and_Forms/Publications/Safety_and_Health_Management/Accident_and_Dangerous_Occurrences_Reporting.pdf

Go ginearálta, tá oibleagáid ann gortú d'aon fhostaí a thuairisciú mar thoradh ar thimpiste agus é ag obair nuair a bhíonn an gortú mar thoradh ar an bhfostaí nach bhfuil in ann a ngnáthobair a dhéanamh ar feadh níos mó ná trí lá as a chéile, gan lá na timpiste a áireamh.

Tá dualgas reachtúil ar Údarás Stáit Tarmligthe chuig an nGníomhaireacht um Éilimh Stáit (GÉS) gach teagmhas a thuirisciú do GÉS laistigh de thréimhse réasúnta ama. Is éard is teagmhas ann ná tarlú nó seicheamh tarluithe neamhphleanáilte nó neamhrialaithe ba chúis le gortú, drochshláinte nó galar a chur ar dhuine agus/nó damáiste/caillteanas do mhaoin/seirbhís. Ba cheart teagmhais a thuirisciú tríd an gCóras Náisiúnta Bainistíochta Teagmhais (NIMS) nó trí chóip bhog/chrua den tuarascáil a chur ar aghaidh chuig GÉS áit nach bhfuil iontráil gréasáin NIMS ar fáil.

Slánaíocht Stáit

Faoin Acht um Gníomhaireacht Náisiúnta Bainistíochta Státchiste (Leasú), 2000 agus orduithe ina dhiaidh sin bainistiú díobhála pearsanta agus éilimh tríú páirtí i gcoinne údaráis Stáit Tarmligthe (DSAanna) agus ar na rioscaí bunúsacha a tharmligean chuig Gníomhaireacht Bainistíochta an Státchiste Náisiúnta (NTMA). Agus na feidhmeanna seo á gcomhlíonadh aige, tugtar an Gníomhaireacht um Éilimh Stáit (GÉS) ar an NTMA.

Beidh feidhm ag slánaíocht stáit mar a oibríonn an Gníomhaireacht um Éilimh Stáit maidir le héilimh a tharlaíonn sa teach ina bhfuil faillí ar thaobh an fhostóra/na bhfostóra, a seirbhísigh agus/nó gníomhairí ar éilimh ar dhíobháil phearsanta agus/nó damáiste maoin tríú páirtí mar thoradh ar a ngníomhaíochtaí ar thaobh a n-eagraíochta. Ní chlúdóidh slánaíocht stáit an t-oibrí tí le haghaidh gortuithe/damáiste nach raibh bainteach lena bhfostaíocht.

Árachas Baile: Tá sé tugtha le fios ag an nGníomhaireacht um Éilimh Stáit, i gcás ina bhfuil socrú foirmiúil oibre cumaisc comhaontaithe idir fostóir agus fostaí, agus i gcás ina bhfuil árachas tí ag an bhfostaí, moltar don fhostaí fógra a thabhairt dá n-árachóirí faoina socrúithe oibre cumaisc.

Cruinnithe Baile: Ba cheart d'fhostóirí comhairle a thabhairt gan cruinnithe a réachtáil sa bhaile le fostaithe agus/nó cliaint. Beidh slánaíocht stáit i bhfeidhm má tá faillí ar thaobh an fhostóra, ach coinneoidh an t-oibrí baile freagracht as an maoin fhisiciúil. Mar an gcéanna le beartais árachais tí, tá clúdach le húsáid intíre an tí, ní úsáid ghnó.

Trealamh agus Troscán: Beidh slánaíocht stáit i bhfeidhm sa chás go dteipeann ar an bhfostóir trealamh mí-oiriúnach a mheas agus a chinntiú. Ní chuirfear aon chlúdach slánaíochta Stáit ar fáil d'earraí a ndearnadh damáiste dóibh nó goidte. Deirtear sa treoir maidir le Nósanna Imeachta Airgeadais Poiblí gur chóir don Stát féinárachas a dhéanamh ar na rioscaí seo agus nach n-athraíonn an seasamh sin nuair a dhéantar obair sa timpeallacht bhaile. Ba cheart an ceanglas maidir le trealamh oifige a iniúchadh go rialta agus a chinntiú go stóráiltear iad ar bhealach cuí a chur in iúl d'fhostaithe agus ba cheart d'fhostóirí nósanna imeachta agus próisis chuí a chur i bhfeidhm chun freagairt d'aon tuarascálacha ó fhostaithe trealamh/troscáin lochtacha. Sa chás go bhfuil árachas tí ag fostaithe ní dócha go gcuirfear clúdach ar fáil do threalamh oifige agus troscán a chuireann an fostóir ar fáil, mar ní dócha go measfar gur 'earraí tí' iad seo.



Oibleagáidí Dlíthiúla Eile

Téarmaí agus Coinníollacha

Cibé acu ag obair in áitreabh oibre na bhfostóirí, nó ar shocrú cumaisc, fanann téarmaí agus coinníollacha fostaíochta an fhostaí mar an gcéanna, ach amháin i gcás aon athruithe ar an áit oibre agus iad ag obair go cianda. Tá freagracht fós ar fhostaithe agus ar bhainisteoirí a chinntiú go bhfeidhmíonn siad laistigh de cheanglais An tAcht um Eagrú Ama Oibre 1997 (OWTA) agus cloí le beartas Ceart chun Dícheangail na heagraíochta. Ní mór d'fhostaithe sosanna leordhóthanacha a ghlacadh, cothromaíocht shláintiúil oibre is saoil a choinneáil agus teorainneacha a shocrú maidir le huaireanta oibre d'fhonn dícheangal ón obair lasmuigh de na huaireanta seo a éascú.

Leagtar síos san Acht um Eagrú Ama Oibre 1997 go gcaithfidh fostóir taifead d'am oibre a choinneáil do gach fostaí, fiú nuair a d'fhéadfadh solúbthacht a bheith ag teastáil maidir le ham oibre. Is féidir é seo a thaifeadadh i bhfoirm clog isteach / amach córas ar an ríomhaire glúine / ríomhaire, faoi réir na ngnáthrialacháin um chosaint sonraí agus monatóireacht fostaíthe. Ní mór d'eagraíochtaí fostaíthe a chur ar an eolas faoi aon mhonatóireacht atá i bhfeidhm, mar shampla, úsáid sonraí, gníomhaíocht nó stair chuardaigh idirlín. Go háirithe, ba cheart aon athrú ar an mbealach ina ndéantar monatóireacht ar am oibre agus é ag obair go cianda a chur in iúl go soiléir don fhostaí roimh aon socrú oibre cumaisc, agus ba cheart d'aon mhonatóireacht fostaíthe cloí le rialacháin um chosaint sonraí.

Fanann gach teidlíocht saoire, lena n-áirítear socruithe saoire bhreiteachta agus tairseacha mar an gcéanna. Ba chóir d'fhostaithe a éiríonn tinn agus iad ag obair go cianda a thuairisciú go bhfuil siad tinn trí na gnáthnósanna imeachta saoire bhreiteachta (a mbainisteoir).

Níl teidlíocht uathoibríoch le deonú ag aon fhostaí, nó socruithe oibre cumaisc a choinneáil. Má dheonaítear socruithe oibre cumaisc, deonaítear iad mar shocrú atá faoi réir athbhreithniú leanúnach maidir le hoiriúnacht, agus ní mar théarma agus mar choinníoll fostaíochta. Ciallaíonn sé seo gur féidir leis an bhfostóir, nó an fostaí, na socruithe ar fhógra réasúnta a athrú.

Leanfaidh áitreabh oibre an fhostóra mar phríomháit oibre do gach státseirbhíseach agus beidh sé mar bhunáit fhoirmiúil chun gach críche riaracháin. Fanfaidh freastal ar áitreabh oibre an fhostóra mar shocrú réamhshocraithe agus beidh ar gach fostaí a bhaineann leas as obair chumaisc freastal air, laethanta socraithe sa tseachtain nó de réir mar is gá, mar shampla do chruinnithe, oiliúint agus príomhimeachtaí. Aontófar é seo idir an fostaí agus a mbainisteoir bunaithe ar riachtanais an ghnó. Cé is moite d'fhostaithe a bhfuil cónaí orthu i dTuaisceart Éireann agus iad siúd a phostáiltear chuig ról nó tascanna sonracha amhail consalacht/ambasáid, ní éascófar cianobair lasmuigh den Stát. Tabharfar faoi deara, i leith fostaíthe a bhfuil cónaí orthu i dTuaisceart Éireann, i gcásanna áirithe go bhféadfadh cearta cánach ar a n-ioncam fostaíochta teacht chun cinn.

Sa chás seo, féadfar na fostaithe sin a nochtadh do chánachas dúbailte i gcás ina gcomhlíontar dualgais fostaíochta sa Stát freisin. D'fhéadfadh faoiseamh d'aon chánachas dúbailte a bheith ar fáil faoi Chonradh Cánach Dúbailte na hÉireann/ na Ríochta Aontaithe. Is féidir leis an réimse seo a bheith casta le fíricí agus cúinsí aonair gach cáis a bhfuil impleachtaí éagsúla acu ionas gur féidir le gach Roinn nó Oifig, nó aon fhostaí lena mbaineann, comhairle a lorg ó Oifig na gCoimisinéirí Ioncaim maidir le cóireálacha cánach sonracha, nuair is gá.

Slándáil, Rúndacht, Rúndacht agus Caighdeán Iompair

Ní mór d'fhostóirí a chinntiú go dtuigeann fostaithe atá ag obair ar bhonn cumaisc go bhfuil an fostaí freagrach as slándáil aon ghléasanna oifigiúla a eisítear dóibh agus as an bhfaisnéis atá stóráilte ar na gairis seo araon. Baineann na freagrachtaí céanna le fostaithe atá cumasaithe oibriú ar bhonn cumaisc ag baint úsáide as a bhfeiste pearsanta.

Tá feidhm ag na prótacail seo a leanas:

- Ní mór doiciméid a bhaineann leis an obair a stóráil go daingean;
- Ba chóir glaonna gnó a dhéanamh i suíomh rúnda;
- Ní mór doiciméid íogair nó rúnda a chosaint pasfhocal agus ní mór feistí a mhúchadh nuair nach bhfuil siad in úsáid;
- Ní mór scáileáin a ghlasáil nuair a bhíonn an fostaí ar shiúl ón bhfeiste ag am ar bith;
- Ní mór trealamh TF eagrúcháin a úsáid de réir beartais eagraíochtúla ábhartha;
- Ní mór feistí cailte nó goidte a thuairisciú láithreach don fhostóir de réir an nós imeachta eagrúcháin ábhartha;
- Saoráil Faisnéise (SF): cuimsítear gach taifead ar ríomhairí/ríomhairí glúine, lena n-áirítear comhráite teachtaireachtaí meandaracha faoi na hAchtanna SF;

- Caighdeán Iompair: rialaítear fostaithe atá ag obair go cianda de réir na gcaighdeán céanna iompair is a bhíonn nuair a bhíonn siad i dtimpeallacht na hoifige – meas, dínit, iompar, gairmiúlacht; agus
- Nochtadh Faisnéise: tá fostaithe fós faoi réir oibleagáidí maidir le rúndacht agus an ceanglas faoin Acht um Rúin Oifigiúla 1963 chun nochtadh míchuí faisnéise a fuarthas le linn a gcuid oibre oifigiúil a sheachaint.

Cosaint Sonraí

Ba cheart d'fhostóirí agus d'fhostaithe a bheith ar an eolas nach bhfuil a n-oibleagáidí faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS) agus na hAchtanna um Chosaint Sonraí 1988 go 2018 teoranta d'áitreabh oibre an fhostóra. Bíonn feidhm acu freisin agus iad ag obair go cianda in aon áit.

Ba cheart d'eagraíochtaí a bheith beo do na rioscaí a bhaineann le fostaithe a phróiseálann sonraí pearsanta agus a ndualgais á gcomhlíonadh acu go cianda. Ba cheart d'eagraíochtaí a chinntiú nach dtagann na socrúithe maidir le cianobair salach ar bheartais cosanta sonraí na heagraíochta agus aon bhearta breise is gá a dhéanamh chun slándáil sonraí rúnda, pearsanta agus íogair a chinntiú le linn obair chumaisc. Ba cheart breithniú a dhéanamh ar stóráil shlán a sholáthar i gcás ina mbaineann ról fostaí le comhaid nó doiciméid a bhaint d'áitreabh oibre an fhostóra.

Ní mór d'fhostóirí agus d'fhostaithe a bheith aireach ar phrionsabail an RGCS:

- Dleathacht, cothroime agus trédhearcacht
- Teorainn cuspóra
- Íoslaghdú sonraí
- Cruinneas
- Teorainn stórála
- Sláine agus rúndacht
- Cuntasacht

Ní mór d'fhostóirí agus d'fhostaithe atá ag próiseáil sonraí pearsanta bunús dlí a bheith acu chun é sin a dhéanamh - tagraíonn Airteagal 6 agus Airteagal 9 (sonraí catagóire speisialta) den RGCS.

Tá feidhm fós ag oibleagáidí faoin Acht um Chomhroinnt agus Rialachas Sonraí 2019 agus faoin Acht um Chartlann Náisiúnta 1986.



Gluais Tacaíochtaí

Tacaíochtaí an Údaráis Sláinte agus Sábháilteachta

- Treoir maidir le hOibriú ón mBaile d'Fhostóirí agus d'Fhostaithe
- Measúnú/seicliosta riosca obair ón mbaile
- Taispeáin Treoir maidir le Trealamh Scáileáin
- Doiciméid Trealamh Scáileán Taispeána
- Strus a Bhaineann le hObair: Treoir d'Fhostóirí
- Strus a Bhaineann le hObair: Bileog Faisnéise d'Fhostaithe
- Tuilleadh Eolais faoi Ghrúpaí Riosca Íogair
- Bileog Faisnéise Seiceálacha Sábháilteachta Múchtóirí Dóiteáin
- Eolas Praiticiúil ar Bhainistíú Leictreachais

Tacaíochtaí ar líne OneLearning

- Cruinnithe Fíorúla Éifeachtacha a Eagrú agus a Chathaoirleacht
- Leideanna maidir le Cruinnithe Fíorúla Éifeachtacha
- Cianobair le linn COVID-19
- Cianobair do Bhainisteoirí le linn COVID-19
- Folláine d'Oibríthe a chuireann Seirbhísí Riachtanacha ar fáil

Tacaíochtaí ar líne ONSC

- Mol Bainisteoir Daoine ONSC
- Mol Sláinte agus Folláine ONSC
- Mol oibre Cumaisc agus Cianda ONSC

Tacaíochtaí ONSC

- Foireann AD NSSOLHR@nso.gov.ie nó nsohrbusinesspartners@nso.gov.ie
- DLO: Is é Aoife Harkin Oifigeach Idirchaidrimh do dhaoine faoi Mhíchumas an ONSC (DLO), is é an ról atá aici ná cabhrú agus tacaíocht a thabhairt do bhaill foirne faoi mhíchumas agus dá mbainisteoirí trí fhaisnéis riachtanach, teagmhálacha, treoir, moltaí agus comhairle riachtanach a sholáthar. Is é seoladh ríomhphoist Aoife Aoife.Harkin@nso.gov.ie
- Foireann Bainistíocht Áiseanna: Facilities@nso.gov.ie agus fsutullamore@nso.gov.ie
- Fiontar TF: hriis@nso.gov.ie
- Cosaint Sonraí: Tugann an tOifigeach Cosanta Sonraí comhairle maidir le comhlíonadh na ndlíthe a chosnaíonn sonraí pearsanta daoine aonair laistigh d'eagraíocht agus monatóireacht a dhéanamh orthu. Déantar cur síos ar ainmniú, seasamh agus tascanna OCS laistigh d'eagraíocht in Airteagail 37, 38 agus 39 den RGCS. Seoladh Ríomhphost: dpo@nso.gov.ie



Oifig Náisiúnta
um Sheirbhísí
Comhroinnte

National
Shared Services
Office

 www.nssso.gov.ie

 @SSCIRL

 #SharedServicesIRL