

## An tSeirbhís um Cheapacháin Phoiblí

### Iarratas ar Cháipéisí/Eolas i bhFormáidí Eile

**(Tabhair faoi deara go ndéantar iarratais ar cháipéisí/eolas i bhformáid eile a bhaineann le feachtais earcaíochta nuair a dhéantar an t-iarratas)**

### Cén t-eolas atá ar fáil i bhformáid eile?

Tá gach eolas atá foilsithe ar fáil i bhformáidí eile, má tá sé praiticiúil agus má tá cistiú ar fáil dó. San áireamh tá: foirmeacha iarratais, bileoga eolais, tuairiscí, doiciméid mhínithe agus doiciméid eile faoin tseirbhís phoiblí/don phobal.



### Samplaí de'Fhormáidí Inrochtana atá ar fáil

- Leagan le Cló Mór
- Leagan So-léite
- Braille
- Priontáil ar Dhathanna Codarsnachta
- Is féidir leaganacha eile a iarraidh
- Tá liosta cuimsitheach de na seirbhísí inrochtana a chuireann an tSCP ar fáil le feiceáil sa *Leabhrán Eolais faoi Sheirbhísí Inrochtana do Chustaiméirí* ar [Publicjobs.ie](http://Publicjobs.ie).

Cuirfear Comharthóirí Ateangaireachta ar fáil d'ócáidí poiblí, do chruinnithe, d'agallaimh agus d'eachtraí eile más gá agus má luaitear / lorgaítear é roimh ré.

Ní mór a rá go bpléifear le gach cás leis féin agus cuirfear formáidí éagsúla ar fáil de réir an doiciméid agus de réir an leagain a lorgaítear.

### Conas iarratas a dhéanamh ar eolas i leagan eile.

- I scríbhinn, ag an deasc fáiltithe sa Stóras Gairmeacha nó go díreach sa phost chuig an Oifigeach Rochtana. Ba chóir don té atá ag déanamh an iarratais é a shíniú agus dáta a chur air más féidir.
- Trí ríomhphost chuig an Oifigeach Rochtana féin (seoladh ríomhphoist thíos).
- Trí ghlaoch ar bhaill foirne ag an gcuntar poiblí @ 01-8587400

### Eolas atá riachtanach don iarratas:

- Ainm, seoladh agus sonraí pearsanta an té atá ag déanamh an iarratais.
- Sonraí ar leith faoin doiciméad/eolas atá á lorg.
- An teorainn ama chun an t-eolas a fháil agus an chúis le sprioc-am ar leith.
- Más do chomharthóir ateangaireachta an t-iarratas tabhair na sonraí ar fad faoin agallamh/eachtra/gcruinniú.

Sa chás nach bhfuil an té atá ag déanamh an iarratais in ann iarratas a dhéanamh i scríbhinn, déanfaidh an ball foirne cabhrach é sin dóibh.

### Iarratais a Fháil

- Ba chóir gach iarratas a fhaigheann baill foirne a chur ar aghaidh sa phost inmheánach chuig an Oifigeach Rochtana, an tSeirbhís um Cheapacháin Phoiblí.
- Tabharfar admháil faoi gach iarratas taobh istigh de 3 lá oibre ón lá a bhfaightear an t-iarratas agus pléifear leis taobh istigh de 10 lá oibre ón lá a bhfaightear an t-iarratas.
- Má tá moill ar eolas a thabhairt, tabharfar eolas don duine a dhéanann an t-iarratas faoin dáta gur chóir dóibh a bheith ag súil leis an eolas.
- Má tá sé riachtanach, tabharfar na cúiseanna nach féidir an t-eolas a thabhairt go hiomlán i scríbhinn don duine a dhéanann an t-iarratas.

**Ba chóir aon cheist eile a chur chuig an Tacadóir Míchumais:**

**Amanda Kavanagh, ag [Amanda.Kavanagh@publicjobs.ie](mailto:Amanda.Kavanagh@publicjobs.ie) nó ar 01-8587655.**

**Seoladh poist don Tacadóir Míchumais:**

An tSeirbhís um Cheapacháin Phoiblí, Áras na Caibidle, 26 - 30 Sráid na Mainistreach Uachtarach, Baile Átha Cliath 1.