LEABHRÁN FAISNÉISE D'IARRTHÓIRÍ

Léigh go Cúramach

Bainisteoir Cumarsáide (Ardoifigeach Feidhmiúcháin) san Údarás Rialála Seirbhísí Dlí

Tionacht: Buan
Láthair: Lár cathrach Bhaile Átha Cliath (hibrideach)

Spriocdháta le haghaidh Iarratas: **meán lae (12 p.m.) Déardaoin 22 Bealtaine 2025**

Tá an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí (ÚRSD) ag iarraidh Bainisteoir Cumarsáide (Ardoifigeach Feidhmiúcháin) lánaimseartha agus buan atá cáilithe go cuí a earcú a chomhlíonfaidh ról lárnach i bhfeidhmeanna ÚRSD maidir le cumarsáid agus le caidreamh le geallsealbhóirí a chur i gcrích.

Clár Ábhar

Maidir leis an Údarás Rialála Seirbhísí Dlí 2
Cur Síos ar an bPost 6
Dualgais agus Freagrachtaí 8
Critéir Bhunriachtanacha 10
Príomhchoinníollacha Seirbhíse 11

Maidir leis an Údarás Rialála Seirbhísí Dlí

Comhlacht poiblí neamhspleách a bunaíodh faoin Acht um Rialáil Seirbhísí Dlí, 2015, arna leasú (an tAcht), is ea an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí (ÚRSD). Tá freagracht air as soláthar seirbhísí dlí ag dlí-chleachtóirí (idir aturnaetha agus abhcóidí) a rialáil agus as a chinntiú go ndéantar caighdeáin a chothabháil agus a fheabhsú sa dóigh a soláthraítear seirbhísí dlí.

Tá roinnt feidhmeanna ag an Údarás, atá leagtha amach thíos. Ba cheart d'iarratasóirí an tAcht a léamh chun mionsonraí iomlána a fháil. Bunaíodh an tÚdarás an 1 Deireadh Fómhair 2016.

Obair ÚRSD

Tugann ÚRSD faoi raon leathan feidhmeanna reachtúla. Faigheann sé, agus imscrúdaíonn sé, gearáin faoi dhlí-chleachtóirí (aturnaetha agus abhcóidí) a bhaineann le seirbhísí neamhdhóthanacha dlí, le costais iomarcacha (róghearradh táillí) agus le mí-iompar. Áirítear lena sheirbhís neamhspleách agus neamhchlaonta gearán díriú ar ghearáin a réiteach go neamhfhoirmiúil i gcás gur féidir agus gur cuí. Tá an chumhacht ag ÚRSD chun pionóis a ghearradh ar dhlí-chleachtóirí agus chun a ordú go n-íocfaí cúiteamh is fiú suas le €5,000 le gearánaigh. Féadfaidh sé freisin gearáin a tharchur chuig an mBinse Araíonachta Dlí-Chleachtóirí neamhspleách, a imscrúdaíonn gearáin lena mbaineann mí-iompar líomhnaithe.

Mar chuid dá obair leanúnach ar chomórtas méadaithe a chinntiú san earnáil seirbhísí dlí, d'fhorbair ÚRSD i mí Mheán Fómhair 2024 an creat rialála le haghaidh Comhpháirtíochtaí Dlí a thabhairt isteach mar struchtúr nuálach nua gnó le haghaidh seirbhísí dlí a sholáthar. Leis an struchtúr nua sin, tugtar tuilleadh solúbthachta agus éagsúlachta sa tslí a soláthraítear seirbhísí dlí do thomhaltóirí.

Tá freagracht reachtúil leanúnach ar ÚRSD as feasacht an phobail a chur chun cinn agus faisnéis a scaipeadh ar an bpobal i ndáil le seirbhísí dlí, lena n-áirítear costas na seirbhísí sin. Soláthraíonn sé faisnéis ardchaighdeáin don phobal agus do dhlí-chleachtóirí faoi oibriú a sheirbhíse gearán, rud a chabhraíonn le tomhaltóirí a chumhachtú agus le heolas a dhéanamh don dea-chleachtas sa soláthar seirbhísí dlí. Trí chaidreamh tráthrialta leis na comhlachtaí gairmiúla d'aturnaetha agus d'abhcóidí, cinntíonn sé go gcoinnítear dlí-chleachtóirí ar an eolas faoi nithe rialála ábhartha.

Tá clár leanúnach dúshlánach taighde ar bun ag ÚRSD chun go gcomhlíonann sé a dhualgais reachtúla tuairiscithe. Soláthraíonn sé sonraí staitistiúla ar bhonn tráthrialta faoina ghníomhaíochtaí láimhseála gearán. Seolann sé comhchomhairliúcháin fhairsinge le geallsealbhóirí agus taighde fairsing ar na cleachtais náisiúnta agus idirnáisiúnta a úsáidtear maidir le seirbhísí dlí a sholáthar agus le hoideachas agus oiliúint a chur ar dhlí-chleachtóirí. Tá ÚRSD ag obair faoi láthair ar chlár um oideachas agus oiliúint dlí-chleachtóirí a athchóiriú, ar clár é atá dírithe ar an rochtain agus an éagsúlacht i ngairm an aturnae agus i ngairm an abhcóide a mhéadú.

Bhunaigh ÚRSD Rolla na nAbhcóidí Cleachtacha, ar clár poiblí inchuardaithe é a chuimsíonn ainm na n-abhcóidí uile atá i dteideal seirbhísí dlí a sholáthar sa Stát, agus leanann sé leis an Rolla a chothabháil.

Sa Phlean Straitéiseach 2022-2025 reatha ó ÚRSD, leagtar amach ar bhealach níos mine a chuid oibre sna réimsí sin agus i réimsí eile.

Cistiú agus Struchtúr Eagrúcháin

Is é a Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin a sholáthraíonn feidhm feidhmiúcháin ÚRSD. Mar eagraíocht atá ag fás, tá breis agus 60 ball foirne aige, a oibríonn i sé rannóg. Is iad sin:

- Oifig an Phríomhoifigigh Feidhmiúcháin;
- An Rannóg Seirbhísí Dlí, Tobhaigh agus Clárúcháin;
- An Rannóg Gearán, Imscrúduithe agus Réiteach;
- Rannóg Cumarsáide, Taighde agus Nuálaíochta;
- An tAonad Tacaíochta don Bhinse Araíonachta Dlí-Chleachtóirí; agus
- Seirbhísí Corparáideacha.

Ón mbliain 2019 i leith, tá ÚRSD ag fáil ioncam trí thobhach reachtúil a ghearrtar ar dhlí-chleachtóirí agus trí tháillí a bhaineann le Comhpháirtíochtaí Dliteanais Theoranta a údarú.

Tá oifigí ÚRSD lonnaithe i mBóthar na gCloch, Baile Átha Cliath 7. D'fhéadfadh go gcuirfí áiseanna oibre cumaisc ar fáil do bhaill foirne freisin, faoi réir riachtanais ghnó.

An tÚdarás

Tá Údarás ÚRSD comhdhéanta de 11 chomhalta a ainmnítear de réir alt 9 den Acht. Tá móramh agus cathaoirleach tuata ag an Údarás. Ceapann an Rialtas na comhaltaí den Údarás tar éis ainmniúcháin a fháil ó dheich n-eagraíocht. Dearadh an próiseas ainmniúcháin sin chun neamhspleáchas an Údaráis a chinntiú agus, ag an am céanna, cothromaíocht inscne agus leasanna a bhaint amach idir dlí-chleachtóirí agus na tomhaltóirí sin a bhaineann leas as seirbhísí dlí-chleachtóirí.

Fís, Feidhmeanna agus Cuspóirí ÚRSD:

An Fhís atá againn:

"Leas an phobail agus leasanna tomhaltóirí seirbhísí dlí a chosaint agus a chur chun cinn agus, ag an am céanna, gairm dlí atá neamhspleách, láidir agus iomaíoch agus a chloíonn le hardchaighdeáin ghairmiúlachta agus ionracais a spreagadh"

An Misean atá againn:

"An soláthar seirbhísí dlí ag dlí-chleachtóirí a rialáil agus a chinntiú go ndéanfar caighdeáin a chothabháil agus a fheabhsú sa dóigh a soláthraítear seirbhísí dlí sa Stát."

Na Sé Chuspóir Reachtúla atá againn:

Déanfaidh an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí na nithe seo a leanas:

1. Leas an phobail a chosaint agus a chur chun cinn.
2. Tacú le riar cuí éifeachtach an cheartais.
3. Leasanna tomhaltóirí a bhaineann leis an soláthar seirbhísí dlí a chosaint agus a chur chun cinn.
4. Iomaíocht a chur chun cinn sa soláthar seirbhísí dlí sa Stát.
5. Gairm dlí atá neamhspleách, láidir agus éifeachtach a spreagadh.
6. Comhlíonadh na bprionsabal gairmiúil do dhlí-chleachtóirí atá sonraithe in Acht 2015 a chur chun cinn agus a chothabháil.

Na Ceithre Bhunluach atá againn:

Is iad na ceithre bhunluach atá againn a threoróidh obair ÚRSD mar chomhlacht seirbhíse poiblí:

1. Neamhspleáchas
2. Cosaint do Thomhaltóirí
3. Nuálaíocht
4. Trédhearcacht agus Cuntasacht

An tAon Fheidhm Déag atá againn:

Cuirfidh an tÚdarás na feidhmeanna sonracha seo a leanas i gcrích mar chuid den ról atá aige:

(1) Na nithe seo a leanas a choimeád faoi athbhreithniú, agus moltaí a chur faoi bhráid an Aire ina leith:

a. na ceanglais maidir le glacadh atá ag an Dlí-Chumann, ag Comhairle an Bharra agus ag Cumann Onórach Óstaí an Rí;
b. an fháil ar an oideachas agus an oiliúint, lena n-áirítear an oiliúint leanúnach, d'aturnaetha agus abhcóidí agus cáilíocht an oideachais agus na hoiliúna sin;
c. na beartais atá i bhfeidhm ag an Dlí-Chumann, ag Comhairle an Bharra agus ag Cumann Onórach Óstaí an Rí i dtaca leis an iontráil agus/nó an teidlíocht chun cleachtadh;
d. cóid ghairmiúla;

e. mar a eagraítear soláthar seirbhísí dlí sa Stát.

(2) Faisnéis a scaipeadh maidir leis na ceanglais oideachais agus chreidiúnaithe agus na nithe eile dá dtagraítear thuas a mhéid is cuí le ÚRSD.

(3) An cineál agus na leibhéil íosta árachais slánaíochta gairmiúla a theastaíonn a shonrú.

(4) Córas iniúchta ar dhlí-chleachtóirí a bhunú agus a riaradh chun críocha an Achta.

(5) Gearáin in aghaidh dlí-chleachtóirí a ghlacadh agus a imscrúdú.

(6) Rolla na n-abhcóidí cleachtacha a bhunú agus a chothabháil.

(7) Feasacht an phobail a chur chun cinn agus faisnéis a scaipeadh ar an bpobal maidir le seirbhísí dlí, lena n-áirítear costas na seirbhísí sin.

(8) An tAire Dlí agus Cirt a choimeád ar an eolas faoi fhorbairtí maidir le soláthar seirbhísí dlí, lena n-áirítear costas na seirbhísí sin.

(9) An tAire a choimeád ar an eolas faoi fhorbairtí maidir le soláthar seirbhísí dlí agus moltaí a dhéanamh chun cuidiú leis an Aire chun beartas a chomhordú agus a fhorbairt.

(10) Tionscadail taighde agus gníomhaíochtaí eile maidir le soláthar seirbhísí dlí a ghabháil de láimh, a choimisiúnú, nó cúnamh a thabhairt ina leith, is tionscadail taighde agus gníomhaíochtaí eile a fhéadfaidh feabhsú ar chaighdeáin le haghaidh sholáthar na seirbhísí sin agus feasacht an phobail ina dtaobh a chur chun cinn, agus moltaí a chur faoi bhráid an Aire Dlí agus Cirt.

(11) Aon fheidhmeanna eile a thugtar dó leis an Acht seo nó le rialacháin arna ndéanamh faoi a chomhlíonadh.

Tosaíochtaí Straitéiseacha 2022-2025

Tá ÚRSD sa bhliain deiridh de Phlean Straitéiseach a sholáthar don tréimhse 2022-2025. Sainíodh tosaíochtaí straitéiseacha atá dírithe ar éifeachtúlacht oibriúcháin agus soláthar seirbhísí a fheabhsú; ar chaighdeáin ghairmiúla a chur chun cinn agus ar nuálaíocht a spreagadh; agus ar fheasacht a mhéadú trí chumarsáid agus trí chaidreamh. Forbróidh ÚRSD Plean Straitéiseach trí bliana nua sa bhliain 2025.

Cur Síos ar an bPost

An Bainisteoir Cumarsáide – Mionsonraí agus Comhthéacs an Róil

Iarrann ÚRSD iarratais ar phost an Bhainisteora Cumarsáide sa Rannóg Cumarsáide, Taighde agus Nuálaíochta. Comhlíonann an Rannóg sin ról tábhachtach i bhfeidhmeanna agus cuspóirí reachtúla ÚRSD atá leagtha amach thuas a chomhlíonadh.

Táimid ag lorg gairmí cumarsáide ag a bhfuil taithí leathan ar chaidreamh le geallsealbhóirí, ar chumarsáid dhigiteach agus feachtais dhigiteacha, ar bhainistíocht imeachtaí agus ar chaidreamh leis na meáin.

Is ar bhonn buan agus lánaimseartha atá an ceapachán chuig an bpost seo agus tá sé faoi réir promhadh a chur i gcrích go sásúil.

Tá Rannóg comhdhéanta de dhá aonad, is iad sin: an tAonad Oideachais, Taighde agus Anailíse agus an tAonad Meán agus Cumarsáide.

Beidh freagracht ar an mBainisteoir Cumarsáide (Ardoifigeach Feidhmiúcháin) Cumarsáide as punann éagsúil dhúshlánach freagrachtaí cumarsáide inmheánaí agus seachtraí. Is ról straitéiseach é seo lena mbaineann obair i ndlúthchomhar leis an lucht ardbhainistíochta i ngníomhaíocht uile ÚRSD a chur in iúl do raon leathan geallsealbhóirí.

Ag obair dó/di le Ceann na Rannóige, beidh freagracht ar an mBainisteoir Cumarsáide as raon leathan sruthanna oibre, lena n-áirítear forbairt cumarsáide straitéisí, soláthar inneachair dhigitigh, bainistíocht imeachtaí, rannpháirteachas le geallsealbhóirí, léargas agus meastóireacht, agus caidreamh leis na meáin.

Cuirfidh an Bainisteoir Cumarsáide eolas saineolaíoch agus saineolas ar fáil chun ábhair shármhaithe chumarsáide a sholáthar do spriocphobail éagsúla, lena n-áirítear gairmithe dlí, tomhaltóirí seirbhísí dlí agus geallsealbhóirí tábhachtacha sa tír seo agus i dtíortha eile.

Éileofar ar an iarrthóir rathúil obair mar chuid d’fhoireann bheag agus ar a t(h)ionscnamh féin, chun bainistíocht tionscadail a dhéanamh ar thionscadail cumarsáide inmheánaí agus seachtraí a fhorbairt agus a sholáthar agus chun dea-chaidreamh le geallsealbhóirí ÚRSD a chur chun cinn.

Struchtúr Bainistíochta

Tá Príomhfheidhmeannach ÚRSD i gceannas ar Fhoireann Ardbhainistíochta atá i gceannas ar shé rannóg ÚRSD. Tuairisceoidh an Bainisteoir Cumarsáide go díreach do Cheann na Rannóige Cumarsáide, Taighde agus Nuálaíochta, atá ina c(h)omhalta d’Fhoireann Ardbhainistíochta ÚRSD.

Oibreoidh an Bainisteoir Cumarsáide i ndlúthchomhar le Bainisteoir Taighde (Ardoifigeach Feidhmiúcháin) na Rannóige maidir le haschuir chumarsáide a bhaineann le taighde agus le beartas a fhorbairt agus maidir le corpas substaintiúil méadaitheach taighde agus sonraí staitistiúla ÚRSD a mhíniú agus a chur in iúl do na meáin, do phríomh-gheallsealbhóirí agus don lucht déanta beartas. Idirghníomhóidh sé/sí agus oibreoidh sé/sí i ndlúthchomhar le comhghleacaithe ag gach leibhéal ar fud shé rannóg ÚRSD.

Cuirtear príomhfheidhmeanna na Rannóige Cumarsáide, Taighde agus Nuálaíochta ar áireamh in Aguisín a Dó.

Dualgais agus Freagrachtaí

Áireofar na dualgais seo a leanas le dualgais an Bhainisteora Cumarsáide, ach gan a bheith teoranta dóibh:

Forbairt agus Bainistíocht Straitéise

- Cabhrú le Ceann na Rannóige na spriocanna straitéiseacha agus an treo straitéiseach a shocrú le haghaidh obair cumarsáide na Rannóige agus na heagraíochta ina hiomláine.
- Cumarsáidí ilchainéil a fhorbairt agus a chur i gcrích agus bainistíocht tionscadail a dhéanamh orthu chun caidreamh ÚRSD le spriocphobail, lena n-áirítear tomhaltóirí seirbhísí dlí agus dlí-chleachtóirí (aturnaetha agus abhcóidí), a leathnú agus a dhoimhniú go straitéiseach.
- Cineálacha cur chuige agus straitéisí a mholadh agus a chur chun feidhme chun go mbeidh ÚRSD in ann cumarsáid agus caidreamh a dhéanamh ar bhealach nuálach réamhghníomhach.

Feachtais Dhigiteacha agus Inneachar Digiteach

- Feachtais faisnéise thorthaíbhunaithe dhigiteacha agus as líne a fhorbairt, a chur chun feidhme agus a mheas, lena n-áirítear trí úsáid a bhaint as treochtaí agus anailís chun leas a bhaint as sonraí agus inneachar tarraingteach a fhorbairt do gach cainéal agus do gach geallsealbhóir.
- Próisis a fhorbairt agus a chur chun feidhme le haghaidh soláthar inneachair agus tuin chainte a bhainistiú ar fud cainéil éagsúla chumarsáide, lena n-áirítear na meáin shóisialta, an suíomh Gréasáin, ríomhphost, ríomhirisí agus imeachtaí.
- Cabhrú le suíomh Gréasáin agus cainéil meán sóisialta ÚRSD a nuashonrú go tráthrialta le hinneachar cuí tarraingteach.
- Dul i gceannas ar ábhair chumarsáide na Rannóige a tháirgeadh i bhformáidí éagsúla (cló, físeán agus grafaic), agus iad curtha in oiriúint do ghrúpaí príomh-gheallsealbhóirí, lena n-áirítear dlí-chleachtóirí agus tomhaltóirí seirbhísí dlí.
- Idirchaidreamh a dhéanamh le soláthraithe seachtracha, lena n-áirítear dearthóirí grafacha, chun ábhair thábhachtacha a chruthú, lena n-áirítear grafaicí agus físeáin do thomhaltóirí seirbhísí dlí agus gairmithe dlí.

Caidreamh le Geallsealbhóirí agus Cumarsáid Inmheánach

- Tacú le comhordú a dhéanamh ar imeachtaí geallsealbhóirí agus for-rochtana, amhail comhdhálacha agus imeachtaí seolta tuarascála, lena n-áirítear soláthar agus teagmháil le soláthraithe. Dul i gceannas, de réir mar is gá, ar ghníomhaíochtaí a bhaineann le cumarsáid a chomhordú le Rannóga eile laistigh de ÚRSD.
- Rannchuidiú le caidreamh le gníomhaireachtaí tríú páirtí a bhainistiú de réir mar is gá.
- Obair go comhoibríoch le Rannóga eile chun forbairt a dhéanamh ar phrótacail agus uirlisí a bhfuil mar aidhm leo cumarsáidí inmheánacha atá éifeachtach agus tarraingteach a bhrú chun cinn.
- Dul i gceannas ar thionscadail agus ábhair cumarsáide inmheánaí a fhorbairt agus a sholáthar, lena n-áirítear treoracha stíle inmheánacha Béarla shimplí, ríomhirisí agus acmhainní eile don fhoireann.

Caidreamh leis na Meáin

- Cabhrú le Ceann na Rannóige teagmháil rialta réamhghníomhach a dhéanamh leis na meáin agus le freagraí cruinne tráthúla a thabhairt ar cheisteanna ó na meáin.
- Cabhrú le heisiúintí tráthrialta nuachta a ullmhú lena ndáileadh go náisiúnta agus go réigiúnach.
- Grianghrafadóirí, físghrafadóirí agus soláthraithe cruthaitheacha a chur in áirithe agus a chur ar an eolas de réir mar is gá.
- Tacú le Ceann na Rannóige maidir le rioscaí clú a bhainistiú.

Ceannaireacht agus Bainistíocht Foirne

- Ualach oibre cumarsáide na Rannóige agus na mball den fhoireann a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta agus bainistíocht tionscadail a dhéanamh air go réamhghníomhach chun an t-aschur a bharrfheabhsú agus chun torthaí a bhrú chun cinn.
- Treoir agus inspreagadh a sholáthar do thuairisceoirí díreacha chun cúraimí a chur i gcrích agus a mheas.
- An Córas Bainistíochta Forbartha Feidhmíochta do thuairisceoirí díreacha a bhainistiú, agus riachtanais phearsanta oiliúna agus tacaíochta á sainaithint agus baill foirne á spreagadh.
- Cabhrú le freagra a thabhairt ar cheisteanna parlaiminte, ar iarrataí ar shaoráil faisnéise agus ar iarrataí ar rochtain ar shonraí.

Ginearálta

- Rannchuidiú le hobair ghinearálta na Rannóige Cumarsáide, Taighde agus Nuálaíochta agus ÚRSD maidir le comhlíonadh a chuspóirí reachtúla.
- Teagmhálaithe a thógáil agus a chothabháil leis na geallsealbhóirí ábhartha uile chun na torthaí is fearr is féidir a sholáthar, ar aon dul le cuspóirí reachtúla ÚRSD agus de réir na n-acmhainní atá ann cheana.
- Ionadaíocht a dhéanamh, nuair is gá, do Cheann na Rannóige.
- Aon dualgais eile atá ábhartha don ról agus a shainaithneofar ó am go chéile.
- Freastal ar chruinnithe agus rannchuidiú leo de réir mar is cuí don ról.

Critéir Bhunriachtanacha

Ní mór d'iarrthóirí na nithe seo a bheith acu an 1 Márta 2025 nó roimh an dáta sin:

1. A) Cáilíocht ar Leibhéal 7 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí i ndisciplín(í) ábhartha

   agus

   B) Taithí cúig bliana ar a laghad ar ról ábhartha lena mbaineann cumarsáid, gnóthaí poiblí agus caidreamh leis na meáin.
2. Scileanna eagrúcháin agus bainistíochta ama den chéad scoth, mar aon leis an gcumas chun faireachán a dhéanamh ar roinnt tionscadal agus iad a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta agus cúraimí a shannadh i dtimpeallacht oibre ghnóthach agus chun obair de réir spriocdhátaí.
3. Sárscileanna cumarsáide ó bhéal agus i scríbhinn, mionchruinneas, agus an cumas cruthaithe chun faisnéis chasta a scríobh agus a chur i láthair ar bhealach achomair inrochtana agus i mBéarla soiléir do spriocphobail dhifriúla agus i bhformáidí éagsúla.
4. Sárscileanna idirphearsanta agus ceannaireachta foirne, agus roinnt taithí ar idirchaidreamh a dhéanamh le pearsana sinsearacha agus le geallsealbhóirí éagsúla agus cumas chun líonrú go héifeachtach agus caidreamh a chothú.
5. Cumas léirithe ar bhreithiúnas agus cinnteoireacht den chéad scoth agus iad ag obair i dtimpeallacht ardbhrú.
6. Taithí chruthaithe ar úsáid a bhaint as teicneolaíocht faisnéise, lena n-áirítear ríomhchláir bhogearraí éagsúla agus ardáin dhigiteacha éagsúla.

7. Cumas chun faisnéis nua a thabhairt isteach go tapa, coincheapa casta a thuiscint agus na coincheapa sin a aistriú ina n-aschuir láidre chumarsáide.
8. Tiomantas do luachanna seirbhíse poiblí agus do sheirbhís phoiblí ar ardchaighdeán a sholáthar.

Tréithe Inmhianaithe

- Eolas oibre ar an gcóras dlí, ar an gcóras rialála, ar an gcóras déanta beartas, ar an gcóras reachtach agus ar an gcóras riaracháin phoiblí.
- Eolas ar obair tathanta, beartais nó feachtais nó cúlra san obair sin.
- Ardlitearthacht ar ríomhairí, lena n-áirítear eolas agus taithí ar fheidhmchláir Microsoft a úsáid agus cur amach ar fheidhmchláir dheartha agus ar uirlisí deartha.

Bainfear úsáid sa phróiseas roghnúcháin as an gCreat Cumas do ghrád an Ardoifigigh Feidhmiúcháin sa Státseirbhís agus sa tSeirbhís Phoiblí. Is iad seo a leanas na príomhghnéithe den chreat sin:

- Ullmhacht don Todhchaí a Thógáil;
- Ceannaireacht agus Cumhachtú a Dhéanamh;
- Soláthar Fianaisebhunaithe;
- Cumarsáid agus Comhoibriú a Dhéanamh;

Is féidir an Creat Cumas do ghrád an Ardoifigigh Feidhmiúcháin a fháil anseo: Ardoifigeach Feidhmiúcháin (publicjobs.ie)

Príomhchoinníollacha Seirbhíse

Ginearálta
Is ar bhonn buan a dhéantar ceapacháin mar sheirbhíseach poiblí de réir alt 25(4) d'Acht 2015, faoi réir an tréimhse phromhaidh shonraithe a chur i gcrích go sásúil.

Tuarastal
Tá an tuarastal don phost bunaithe ar an bpointe tosaithe ar scála an Ardoifigigh Feidhmiúcháin (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin). Is mar seo a leanas atá an scála ábhartha (01/03/2025):

€58,264, €59,967, €61,668, €63,366 , €65,072, €66,769, €68,472, €70,928[1], €73,378[2]

[1] Tar éis seirbhís shásúil 3 bliana ag an uasphointe.
[2] Tar éis seirbhís shásúil 6 bliana ag an uasphointe.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfadh go mbeadh pá éagsúil agus coinníollacha éagsúla i gceist más rud é, roimh an gceapachán chuig an Údarás, go bhfuil nó go raibh an ceapaí ina státseirbhíseach nó ina sheirbhíseach poiblí nó ina seirbhíseach poiblí ar seirbhís.

Measfar tuarastal a bheith fabhraithe ó lá go lá agus a bheith iníoctha i gcuntas bainc an té a cheapfar i dtráthchodanna cothroma gach coicís i riaráiste trí ríomhaistriú airgid.

Is féidir go gcoigeartófar an ráta pá sin ó am go chéile ar aon dul le beartas pá an Rialtais. Déanfar asbhaintí reachtúla ón tuarastal de réir mar is cuí.

Aontóidh ball foirne a cheaptar chuig an bpost seo go bhféadfar aon ró-íocaíocht tuarastail nó speansas taistil agus cothaithe a asbhaint d'íocaíochtaí tuarastail atá dlite sa todhchaí, de réir an Achta um Íoc Pá, 1991 (arna leasú). De réir an Achta sin, cuirfidh an Ceann Seirbhísí Corparáideacha agus Acmhainní Daonna suim agus mionsonraí aon ró-íocaíochta den sórt sin in iúl don bhall foirne i scríbhinn agus tabharfaidh sé nó sí fógra dó nó di seachtain amháin ar a laghad roimh ré faoin asbhaint atá le déanamh, agus asbhainfidh sé nó sí an ró-íocaíocht, i suim atá cothrom agus réasúnach, agus aird á tabhairt ar na himthosca uile, laistigh de shé mhí ó fhógra den sórt sin, de réir an Achta.

Saoire Bhliantúil
29 Lá oibre sa bhliain a bheidh sa tsaoire bhliantúil, rud a mhéadófar go 30 lá oibre tar éis seirbhís 5 bliana. Níl laethanta saoire poiblí ar áireamh sa teidlíocht sin.

Pinsean
Is Comhlacht Seirbhíse Poiblí é ÚRSD agus is údarás ábhartha é don Scéim Pinsean Seirbhíse Poiblí Aonair (an Scéim Pinsean Aonair). Éireoidh daoine atá fostaithe ag ÚRSD ina mbaill den Scéim Pinsean Aonair.

I gcás go raibh fostaí ina bhall nó ina ball de scéim pinsean seirbhíse poiblí a bhí ann roimh an mbliain 2013, féadfar feidhm a bheith ag an scéim sin, faoi réir coinníollacha áirithe a chomhlíonadh.

Is féidir tuilleadh faisnéise i dtaca leis an Scéim a fháil ar an suíomh Gréasáin ag www.singlepensionscheme.gov.ie

Promhadh
Ní mór don cheapaí tréimhse phromhaidh a chur isteach, ar tréimhse í a mhairfidh dhá mhí dhéag de ghnáth. I gcás gur sásúil ó thaobh na sláinte, an fhreastail, an iompair agus na héifeachtúlachta ginearálta de a bheidh seirbhísí an cheapaí sa tréimhse phromhaidh, déanfar an ceapaí, ar chríochnú na tréimhse, a cheapadh ar deireadh. I gcás gur míshásúil a bheidh seirbhísí an cheapaí, féadfar an ceapachán a fhoirceannadh tráth ar bith le linn na tréimhse.

Féadfaidh ÚRSD an tréimhse phromhaidh a fhadú más gá.

Dualgais
Beifear ag súil go gcomhlíonfaidh an ceapaí na gníomhartha, na dualgais agus na hoibleagáidí uile is iomchuí don phost seo (a fhéadfar a leasú ó am go chéile).

Uaireanta Freastail
Beidh uaireanta freastail mar atá socraithe ó am go chéile ach ní bheidh siad níos lú ná 41 uair agus 15 nóiméad chomhlána an chloig, nó 35 uair an chloig glan, sa tseachtain ar an meán. Beidh ar an iarrthóir rathúil uaireanta breise a dhéanamh ó am go ham, de réir mar a fhéadfaidh a bheith réasúnach agus riachtanach le haghaidh chomhlíonadh ceart a chuid dualgas faoi réir na dteorainneacha a leagtar síos sna rialacháin ama oibre. Is féidir go n-áireofar leis sin obair sa tráthnóna agus ag an deireadh seachtaine. Cumhdaítear leis an ráta luach saothair is iníoctha aon dliteanas i leith freastal breise a eascróidh ó am go chéile.

Saoire Bhreoiteachta
De réir fhorálacha na gciorclán maidir le saoire bhreoiteachta, íocfar pá le linn saoire bhreoiteachta chuí-dheimhnithe ar bhonn pro rata, ar choinníoll nach mbeidh aon fhianaise ann go bhfuiltear míchumasach go buan le haghaidh seirbhíse. Éileofar ar cheapaithe sainordú a shíniú lena dtabharfar údarás don Roinn Gnóthaí Fostaíochta agus don Roinn Coimirce Sóisialaí aon sochair atá dlite faoi na hAchtanna Leasa Shóisialaigh a íoc go díreach le ÚRSD. Beidh íocaíocht le linn na breoiteachta faoi réir na héilimh riachtanacha a bheith á ndéanamh ag an gceapaí.

FÓGRA TÁBHACHTACH
Ba cheart d’iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfadh go mbeadh téarmaí agus coinníollacha difriúla i gceist más rud é, díreach roimh an gceapachán, gur státseirbhíseach nó seirbhíseach poiblí atá ag fónamh faoi láthair é nó í an ceapaí.

Tugtar breac-chuntas thuas ar na príomhchoinníollacha seirbhíse agus níl sé beartaithe gur liosta cuimsitheach atá ann de na téarmaí agus na coinníollacha fostaíochta ar fad a leagfar amach sa chonradh fostaíochta a chomhaontófar leis an iarrthóir rathúil.

Conas Iarratas a Dhéanamh

An Próiseas Iarratais
Ba cheart iarratais a chur isteach go leictreonach le ríomhphost chuig recruit@lsra.ie. Ba cheart "HEO Panel – [D'ainm Anseo]" a lua i dteideal ábhair an iarratais ríomhphoist. Mura ndéantar amhlaidh, d'fhéadfadh go measfaí d'iarratas a bheith neamh-incháilithe. Ní ghlacfar le hiarratais tar éis an dáta agus an ama deiridh.

Trí thagairt a dhéanamh d'éachtaí sonracha ina ngairm go dtí seo, ba cheart d'iarratasóirí a thaispeáint go soiléir san fhoirm iarratais go sealbhaíonn siad na cáilíochtaí, na scileanna agus an t-eolas a theastaíonn le haghaidh ról an Ardoifigigh Feidhmiúcháin, faoi mar atá leagtha amach sna 'Critéir Bhunriachtanacha' agus sna 'Critéir Inmhianaithe' thuas. Ba cheart dóibh bheith in ann freisin na hinniúlachtaí a theastaíonn don ról a thaispeáint, faoi mar atá leagtha amach sa Chreat Inniúlachta do ról an Ardoifigigh Feidhmiúcháin (atá le fáil in Aguisín a hAon).

Treoir maidir leis an bhFoirm Iarratais a Chomhlánú
Agus tú ag comhlánú na foirme iarratais, léigh na hinniúlachtaí in Aguisín a hAon agus smaoinigh ar riachtanais an róil, mar atá leagtha amach thuas. I ngach cuid, tabhair samplaí sonracha ina léirítear conas a thaispeáin tú an inniúlacht ábhartha le linn do ghairme go dtí seo chun d'oiriúnacht don phost seo a thaispeáint go soiléir.

Dáta Deiridh
Ba cheart iarratais a chur isteach go leictreonach le ríomhphost chuig recruit@lsra.ie . **Is é meán lae (12pm) Déardaoin 22 Bealtaine 2025 an dáta deiridh ar a nglacfar le hiarratais.**

Mura bhfuil admháil faighte agat laistigh de thrí lá oibre ón dáta deiridh á rá go bhfuarthas d'iarratas, déan teagmháil le nxlee@lsra.ie.

Tá sé de bheartas dian ag ÚRSD nach nglacfar le hiarratais tar éis an dáta agus an ama deiridh. Fágann sé sin nach mbreithneofar aon iarratas a gheofar tar éis **meán lae (12pm) an Déardaoin 22 Bealtaine 2025**. Moltar go mór duit, dá bhrí sin, d'fhoirm iarratais a chur isteach tamall maith roimh an spriocdháta.

An Próiseas Roghnúcháin
Is féidir go mbeidh an méid seo a leanas i gceist leis an bpróiseas roghnúcháin:

- Iarrthóirí a ghearrliostú ar bhonn na fianaise atá ina n-iarratas;
- Réamhagallamh iomaíoch/réamhagallaimh iomaíocha;
- Triail theicniúil;
- Rólimirt oibre/rólghlacadh/cleachtadh meán/láithreoireacht agus aon trialacha nó aon chleachtaí eile a mheasfar a bheith cuí.

Gearrliostú
Fiú amháin i gcás go gcomhlíonfaidh iarrthóir riachtanais incháilitheachta an chomórtais, d'fhéadfadh ÚRSD a chinneadh nach ngairfí ach roinnt daoine chun dul chuig an gcéad chéim eile den phróiseas roghnúcháin i gcás nach mbeadh sé praiticiúil agallamh a chur ar gach duine de bharr an lín atá ag déanamh iarratas ar an bpost. Bainfidh ÚRSD úsáid as próiseas gearrliostúcháin chun roghnú a dhéanamh ar ghrúpa daoine a mheasfar a bheith ar na daoine is oiriúnaí don phost tar éis na foirmeacha iarratais a scrúdú. Ní hé sin le rá nach bhfuil na hiarrthóirí eile oiriúnach ná nach bhfuil siad in ann an post a dhéanamh. Ina ionad sin, táthar á rá go meastar go bhfuil roinnt iarrthóirí ann a bhfuil cáilíochtaí níos fearr acu agus/nó go bhfuil taithí níos ábhartha acu, bunaithe ar a n-iarratas.

Déanfaidh bord saineolaithe scrúdú ar na foirmeacha iarratais in aghaidh critéir chomhaontaithe ghearrliostúcháin atá bunaithe ar riachtanais an phoist. Mar sin, tá sé chun do leasa féin a chinntiú go dtugann tú cuntas cruinn mionsonraithe ar do chuid cáilíochtaí agus taithí i d'iarratas.

Agallaimh
Is dócha go gcuirfear na hagallaimh le haghaidh an phoist seo ar siúl sa tseachtain dar tosach an **2 Meitheamh 2025**. Is féidir go mbeidh sé sin faoi réir athrú, áfach. Cuirfear na hagallaimh ar siúl inár n-oifig i Sráid an Mhainéir, Bóthar na gCloch, Baile Átha Cliath 7.

Beidh formáid leathstruchtúrtha ag na hagallaimh, ar lena linn a iarrfar ar iarrthóirí samplaí a thabhairt de na hinniúlachtaí don ról. Déanfaimid ár ndícheall an oiread fógra roimh ré agus is féidir a thabhairt faoi dhátaí agallaimh.

Maidir le hiarrthóirí nach bhfreastalaíonn ar agallamh mar atá sceidealaithe nó nach dtugann aon fhianaise a éilítear i dtaca le ní ar bith a bhaineann lena n-iarratas, ní bheidh aon éileamh acu a thuilleadh ar a bheith lena mbreithniú sa phróiseas seo.

Ní mór d'iarratasóirí fianaise dhoiciméadach shásúil a thabhairt ar gach cáilíocht ach í a iarraidh. Mura dtugann iarratasóirí fianaise dhoiciméadach den sórt sin arna iarraidh sin, is féidir go ndícháileofar iad ón gcomórtas agus/nó go bhfoirceannfar a gconradh. Moltar, dá bhrí sin, na doiciméid sin a bheith ar láimh agat agus tú ag déanamh d'iarratais.

Dícháileofar aon iarrthóirí a sholáthraíonn faisnéis bhréagach nó mhíthreorach ina n-iarratas.

Painéal
Tá sé mar aidhm ag ÚRSD painéal de na hiarrthóirí rathúla ar ról an Bhainisteora Cumarsáide (Ardoifigeach Feidhmiúcháin) a chur le chéile in ord fiúntais.

I gcás go dtiocfaidh folúntais chun cinn sa todhchaí do ról an Bhainisteora Cumarsáide (Ardoifigeach Feidhmiúcháin), féadfar iad a thairiscint dóibh sin ar an bpainéal in ord fiúntais.

Rachaidh aon phainéal cruthaithe as feidhm tar éis tréimhse ainmnithe óna bhunú (dhá mhí dhéag de ghnáth) nó i gcás gur ídíodh é, cibé acu is luaithe.

Féadfaidh ÚRSD an líon iarrthóirí a chuirfear ar aon phainéal den sórt sin a chinneadh.

Ní dearbhú go gceapfar duine chuig post atá ina cháiliú chuig painéal agus ina chur air. Maidir le haon iarrthóirí nach gceaptar roimh dhul as feidhm an phainéil, ní bheidh aon éileamh acu ar phost ina dhiaidh sin toisc iad a bheith curtha ar an bpainéal.

Tabharfar d'iarrthóirí rathúla faisnéis níos mine maidir le painéal a bhunú (más ann), leis an bhfad ama a bheidh aon phainéal den sórt sin i bhfeidhm agus le háiteanna ar an bpainéal. Más rud é go gcuirtear ar phainéal thú agus go dtairgtear post duit ina dhiaidh sin, ní mór duit bheith ar fáil chun glacadh leis an bpost a thairgtear. Is féidir go mbeidh sé riachtanach folúntais a líonadh lom láithreach agus, dá bhrí sin, rachaidh ÚRSD díreach ar aghaidh chuig an gcéad iarrthóir eile atá ar fáil mura féidir dul i dteagmháil leat.

Sláinte agus Teistiméireachtaí faoi Charachtar

Ní mór d'iarrthóirí dea-shláinte a bheith acu, cumas agus inniúlacht a bheith acu chun an obair a shanntar dóibh a dhéanamh, agus dea-charachtar a bheith acu. Éileofar orthu sin atá á mbreithniú le haghaidh poist dearbhú sláinte agus carachtair a chomhlánú.

Is féidir leat a bheith cinnte de nach ndéanfaimis teagmháil le teistiméirí ach amháin dá ndéanfaí breithniú ort tar éis chéim an réamhagallaimh. Tabhair faoi deara gurb amhlaidh, i gcás go n-éireoidh leat san agallamh, go dteastóidh uainn teistiméireacht ó d'fhostóir reatha nó ón bhfostóir is déanaí a bhí agat.

Ba cheart do theistiméirí bheith in ann faisnéis a thabhairt maidir le d'fheidhmíocht, do charachtar agus d'iompraíocht i gcomhthéacs oibre le gairid.

Canbhasáil

Ba cheart d'iarrthóirí a bheith ar an eolas freisin go ndícháileofar a n-iarratas i gcás go ndéanfaidh siad aon iarracht tacaíocht dá n-iarratas a iarraidh ó dhuine ar bith, seachas teistiméir atá ainmnithe ar na foirmeacha iarratais.

Fostóir Comhionannas Deiseanna

Tá an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí tiomanta do chomhionannas deise san fhostaíocht agus fáiltíonn sé roimh iarratais ó gach duine, beag beann ar mhíchumas, ar inscne, ar chine, ar aois, ar chreideamh/thuairim pholaitiúil nó ar ghnéaschlaonadh. Breithnítear gach iarratas ar fhostaíocht ar bhonn fiúntais agus ar an mbonn sin amháin.

Imréiteach Slándála
Is féidir go dteastóidh imréiteach slándála ó roinnt post in ÚRSD agus beidh sé riachtanach foirm a chomhlánú le haghaidh ghrinnfhiosrúchán an Gharda Síochána ina leith. I gcás go dtiocfaidh coinbhleachtaí leasa chun cinn, is féidir nach mbreithneofar iarrthóirí le haghaidh poist áirithe.

An Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí (RGCS)
Tháinig an Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí in éifeacht an 25 Bealtaine 2018, agus é ag teacht in ionad an chreata cosanta sonraí a bhí ann cheana faoi Threoir an Aontais Eorpaigh um Chosaint Sonraí. Nuair a fhaightear an fhoirm iarratais uait, cruthaímid taifead ríomhaire faoi d'ainm agus cuirtear cuid mhór den fhaisnéis phearsanta a sholáthraíonn tú isteach sa taifead sin. Úsáidtear an taifead pearsanta sin chun d'iarratas a phróiseáil agus chuige sin amháin.

Baintear míreanna áirithe faisnéise nach bhfuil sonrach do dhuine aonair ar bith as taifid chun críocha ginearálta staidrimh. Chun iarraidh a dhéanamh ar rochtain ar do shonraí pearsanta, seol d'iarraidh chuig dpo@lsra.ie, á chinntiú go dtugann tú a oiread mionsonraí agus is féidir faoi na taifid atá á lorg agat chun cur ar ár gcumas an taifead iomchuí nó na taifid iomchuí a shainaithint.

Incháilitheacht
Ní mór d'Iarrthóirí Incháilithe:

- A bheith ina saoránach de chuid an Limistéir Eorpaigh Eacnamaíoch (LEE). Is é atá in LEE Ballstáit an Aontais Eorpaigh mar aon leis an Íoslainn, Lichtinstéin agus an Iorua; nó
- A bheith ina saoránach de chuid na Ríochta Aontaithe; nó
- A bheith ina saoránach de chuid na hEilvéise de bhun an chomhaontaithe idir an tAontas Eorpach agus an Eilvéis maidir leis an tsaorghluaiseacht daoine; nó
- A bheith ina saoránach de chuid tír nach tír LEE í agus a bhfuil víosa stampa 4 acu;
- A bheith ina nduine ar dámhadh cosaint idirnáisiúnta dó nó di faoin Acht um Chosaint Idirnáisiúnta, 2015, nó ina mball teaghlaigh atá i dteideal fanacht sa Stát mar thoradh ar athaontú teaghlaigh agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici; nó
- A bheith ina saoránach de chuid tír nach tír LEE í agus ar tuismitheoir é nó í le leanbh cleithiúnach ar saoránach agus cónaitheach é nó í de chuid ballstát de LEE nó de chuid na Ríochta Aontaithe nó de chuid na hEilvéise agus a bhfuil víosa stampa 4 aige nó aici.

Chun cáiliú, ní mór d'iarrthóirí ceann ar bith de na critéir shaoránachta thuas a chomhlíonadh faoi dháta aon tairisceana poist.

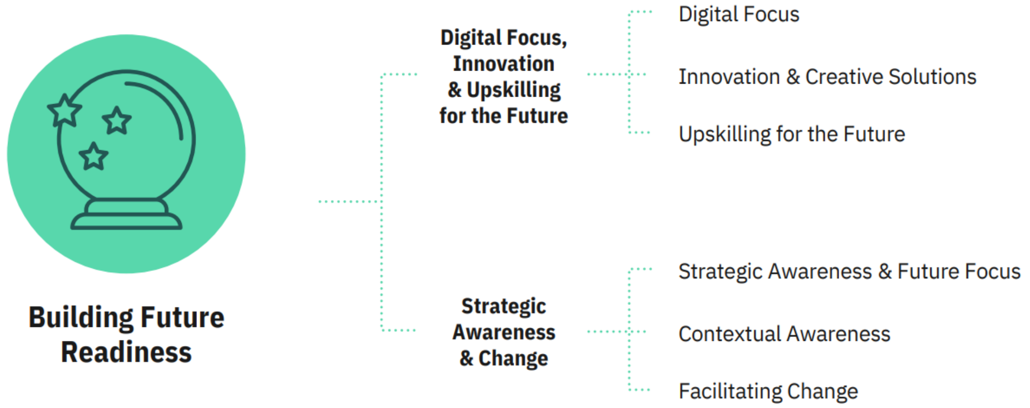
Tabhair faoi deara: Is mar eolas amháin atá an doiciméad seo, agus níl sé beartaithe a bheith ina léiriú dlíthiúil ar aon doiciméid, treoirlínte nó reachtaíocht eile

ÚRSD Bealtaine 2025

AGUISÍN A hAON:

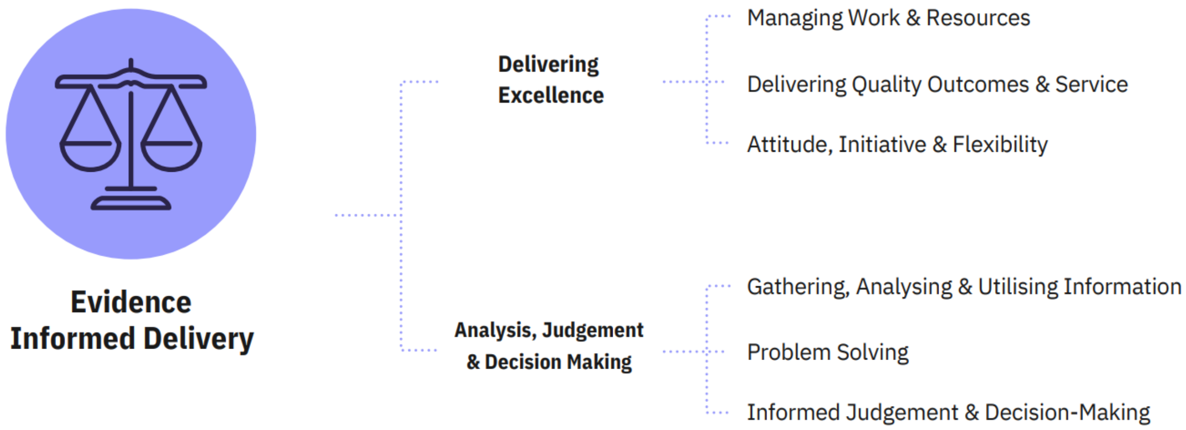
Príomhinniúlachtaí le haghaidh feidhmíocht éifeachtach ag leibhéal an Ardoifigigh Feidhmiúcháin:

Ullmhacht don Todhchaí a Thógáil
Chun beartais phoiblí agus seirbhísí poiblí atá sármhaith a sholáthar, bíonn orainn glacadh le hathruithe agus leis an nuálaíocht. Féachaimid le straitéis agus fís chustaiméirlárnach chuimsitheach a chruthú a choinníonn suas le hathruithe timpeallachta, sóisialta agus teicneolaíochta. Agus cur chuige atá sofhreagrúil agus ina dtugtar tús áite don teicneolaíocht dhigiteach á ghlacadh againn, uasoileoimid i gcónaí, athróimid i gcónaí agus feabhsóimid i gcónaí an dóigh a ndéanaimid rudaí chun freastal ar na héilimh atá ann cheana agus ar na héilimh a bheidh ann sa todhchaí.



Soláthar Fianaisebhunaithe

Chun beartais phoiblí agus seirbhísí poiblí atá sármhaith a sholáthar, bíonn orainn breithiúnais agus cinntí atá fianaisebhunaithe agus eolach a dhéanamh, cuspóirí a chur in ord tosaíochta agus acmhainní a bhainistiú go héifeachtach, agus úsáid á baint as faisnéis ábhartha chun an toradh soláthartha a mheas chun an tairbhe is mó a chinntiú do na daoine a bhfreastalaímid orthu.

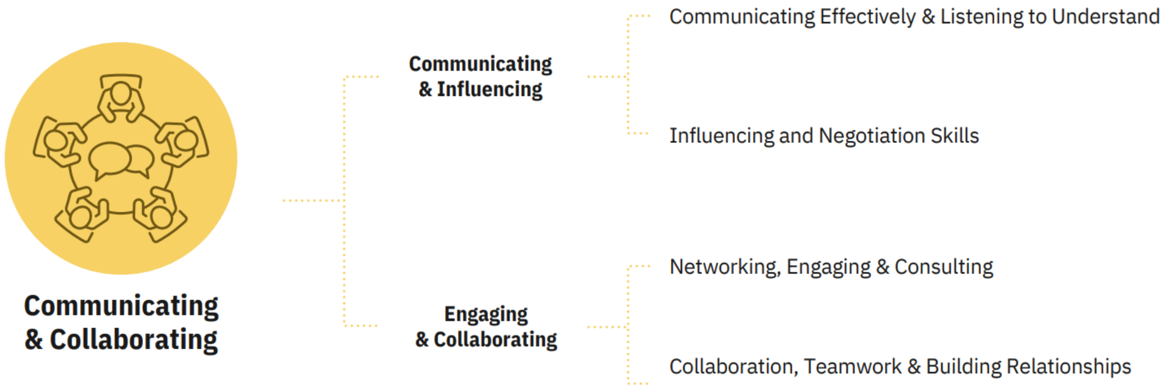


Ceannaireacht agus Cumhachtú a Dhéanamh

Chun beartais phoiblí agus seirbhísí poiblí atá sármhaith a sholáthar, bíonn orainn ceannaireacht a thaispeáint inár réimsí saineolais, daoine eile a spreagadh agus fís shoiléir a chruthú. Táimid tiomanta dár gcomhghleacaithe a fhorbairt agus a chumhachtú agus do thacaíocht a thabhairt dóibh chun go mbeidh siad in ann a lánchumas a bhaint amach agus táimid tiomanta freisin do thimpeallacht chuimsitheach dhearfach oibre a chruthú ina mbíonn meas ar rannchuidiú gach duine.

Cumarsáid agus Comhoibriú a Dhéanamh

Chun beartais phoiblí agus seirbhísí poiblí atá sármhaith a sholáthar, bíonn orainn obair le chéile, caidreamh a chothú agus comhoibriú, rud a chumasaíonn cur chuige comhleanúnach uile-Rialtais. Má dhéanaimid caidreamh éifeachtach agus teagmháil éifeachtach lenár gcustaiméirí, lenár gcliaint agus lenár gcomhghleacaithe, feabhsóimid ár seirbhísí agus cothóimid an mhuinín astu.



AGUISÍN A DÓ

Róil agus Freagrachtaí na Rannóige Cumarsáide, Taighde agus Nuálaíochta:

1.	**Bainistíocht Inneachair**
1.	Rannchuidiú le freagraí ar Cheisteanna Parlaiminte;
2.	Na ceisteanna uile ó na meáin a bhainistiú;
3.	Inneachar shuíomh Gréasáin ÚRSD agus cainéil agus próifíl ÚRSD sna meáin shóisialta a chothabháil;
4.	Na bileoga faisnéise uile agus an litríocht ar fad eile ó ÚRSD a ullmhú;
5.	Faireachán a dhéanamh ar na tuairiscí uile sna meáin ar ÚRSD agus iad a chartlannú.
2.	**Foilseacháin, Doiciméadúchán agus Tuairisciú**
6.	Straitéis rollach bhliantúil cumarsáide agus caidrimh a fhorbairt agus a sholáthar do ÚRSD chun obair ÚRSD a chur chun cinn le príomh-gheallsealbhóirí, lena n-áirítear an pobal agus an ghairm dlí;
7.	Straitéis meán a fhorbairt agus a sholáthar (lena n-áirítear úsáid a bhaint as na meáin shóisialta agus as teicneolaíochtaí atá ag teacht chun cinn) chun a chinntiú go bhfuil ardán cuí agus próifíl chuí ag obair ÚRSD;
8.	Foilsiú na gcinntí ón mBinse Araíonachta Dlí-Chleachtóirí agus na faisnéise riachtanaí eile a bhainistiú (alt 88(3));
9.	Foilsiú na mbreitheanna ar orduithe ón Ard-Chúirt agus aon fhaisnéise eile a bhainistiú (alt 88(4));
10.	Bainistiú a dhéanamh ar fhoilsiú fógraí ina sonraítear an chuid oibríoch d'aon ordú ón Ard-Chúirt in *Iris Oifigiúil* agus ar cibé modh eile is cuí leis an Údarás (alt 115(3) agus (4));
11.	Cabhrú leis an bPríomhoifigeach Feidhmiúcháin agus leis an Údarás Tuarascáil Bhliantúil ÚRSD agus Pleananna Straitéiseacha a ullmhú;
3.	**Bainistíocht Imeachtaí**
12.	Imeachtaí for-rochtana, comhchomhairliúcháin phoiblí agus comhdhálacha agus imeachtaí eile ÚRSD a phleanáil, a bhainistiú agus a mheas;

4.	**Oideachas**
13.	Athbhreithnithe a ghabháil de láimh agus tuarascálacha bliantúla a ullmhú maidir le beartais maidir le daoine a ghlacadh isteach sna gairmeacha (alt 33);
14.	Athbhreithnithe a ghabháil de láimh, comhchomhairliúcháin phoiblí a sheoladh agus tuarascálacha a ullmhú maidir leis an oideachas agus an oiliúint (lena n-áirítear na socruithe oiliúna leanúnaí sa Stát do dhlí-chleachtóirí), lena n-áirítear an modh ar a soláthraítear an t-oideachas agus an oiliúint sin (alt 34(1)(a));
15.	Idirphlé gairmiúil a threorú, a chothabháil agus a fhorbairt le gach ceann de na comhlachtaí gairmiúla dlí a dhéileálann le hoideachas, oiliúint agus caighdeáin a shocrú, lena n-áirítear ollscoileanna, institiúidí teicneolaíochta agus gach ceann de na hinstitiúidí tríú leibhéal eile a

Unit 1-3, Manor Street Business Park
Stoneybatter, Dublin D07 K290
Email: lsra-inbox@lsra.ie
www.lsra.ie

thairgeann cúrsaí in oideachas dlí, in oiliúint dlí nó i bhforbairt ghairmiúil dlí, nó a bheartaíonn na cúrsaí sin a sholáthar:

i. Sa Stát
ii. Ar fud an domhain

16. Idirphlé gairmiúil a threorú, a chothabháil agus a fhorbairt le comhlachais náisiúnta agus idirnáisiúnta dlí-chleachtóirí d'fhonn feasacht a mhéadú ar na heasnaimh san oiliúint a chuirtear ar ghairmithe dlí, agus na heasnaimh sin a shainaithint agus aghaidh a thabhairt orthu i gcomhar leis na comhlachtaí oiliúna oideachais ábhartha uile;
17. Bunú agus cothabháil a dhéanamh ar chóras um fhaireachán a dhéanamh ar na riachtanais forbartha gairmiúla leanúnaí atá ag dlí-chleachtóirí nach bhfuil faoi réir an fhaireacháin sin ar shlí eile ag na comhlachtaí gairmiúla agus idirphlé gairmiúil a threorú, a chothabháil agus a fhorbairt le comhlachtaí gairmiúla ina leith sin;
18. Cóid ghairmiúla a athbhreithniú agus a rialáil i gcomhar leis an Aonad Seirbhísí Dlí agus Rialála (alt 23);
19. Dréachtú a dhéanamh ar aon Chóid Chleachtais nó cabhrú leo i gcomhar leis an Aonad Seirbhísí Dlí agus Rialála (alt 22(1));

5. Taighde agus Anailís

20. Cabhrú le faisnéis staitistiúil a ullmhú ar aon ghnéithe de ÚRSD a d'fhéadfadh a bheith ag teastáil ón lucht ardbhainistíochta nó ón Údarás;
21. Athbhreithnithe a ghabháil de láimh, comhchomhairliúcháin phoiblí a sheoladh agus tuarascálacha a ullmhú i dtaca le cibé nithe a n-iarrfaidh an tAire Dlí agus Cirt iad (alt 34);
22. Tionscadail taighde agus gníomhaíochtaí eile maidir le soláthar seirbhísí dlí a ghabháil de láimh, a choimisiúnú, nó cúnamh a thabhairt ina leith, is tionscadail taighde agus gníomhaíochtaí eile a fhéadfaidh, i dtuairim an Údaráis, feabhsú ar chaighdeáin le haghaidh sholáthar na seirbhísí sin agus feasacht an phobail ina dtaobh a chur chun cinn, agus moltaí a chur faoi bhráid an Aire Dlí agus Cirt agus Comhionannais (alt 13(2)(i));
23. Faireachán a dhéanamh, agus tuairisc a thabhairt, ar thionchar na moltaí, na nuálaíochtaí nó na struchtúr atá curtha chun feidhme chun dlí-chleachtóirí a cheadú seirbhísí a sholáthar i dteannta a chéile nó le daoine eile;
24. Straitéis rollach taighde a cheapadh atá deartha chun cabhrú le ÚRSD a chuspóirí straitéiseacha a bhaint amach;
25. Treochtaí gearán, cúiseanna le gearáin agus torthaí ar ghearáin a bhainistiú agus a rianú chun cabhrú le heolas a dhéanamh do bhainistíocht riosca agus d'iniúchtaí atá dírithe ar riosca (Cuid 3) agus do chlár oibre faisnéise um ghearáin a laghdú (Cuid 6);
26. Cabhrú le tuarascálacha a ullmhú gach sé mhí ar fheidhmíocht na nÉisteachtaí Gearán agus Araíonachta (alt 73(1));
27. Athbhreithnithe a ghabháil de láimh agus tuarascálacha a ullmhú de réir mar is gá maidir le hoibriú comhpháirtíochtaí dlí agus cleachtas ildisciplíneach (alt 121);

28. Forbairt a dhéanamh ar mholtaí, nuálaíochtaí agus múnlaí a d'fhéadfadh cabhrú le ÚRSD comhlíonadh a dhéanamh ar an gcuspóir atá aige caighdeáin maidir le soláthar seirbhísí dlí sa Stát a chothabháil agus a fheabhsú e.g. na hathruithe ar oibriú múnlaí láithreacha cleachtais dlí sa Stát (alt 119(2)(b)).