



An tÚdarás Rialála
Seirbhísí Dlí
Legal Services
Regulatory Authority

Leabhrán Faisnéise d'Iarrthóirí **Léigh go Cúramach**

Oifigeach Rialachais Faisnéise (Ardoifigeach Feidhmiúcháin) san Údarás Rialála Seirbhísí Dlí

Tá an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí (“ÚRSD”) ag iarraidh Oifigeach Rialachais Faisnéise (Ardoifigeach Feidhmiúcháin) atá cáilithe go cuí a shainaithint agus a cheapadh chun ról lárnach a chomhlíonadh i dtacaíocht riaracháin a thabhairt do mhórfhoireann ÚRSD.

Maidir leis an Údarás Rialála Seirbhísí Dlí

Comhlacht poiblí neamhspleách a bunaíodh faoin Acht um Rialáil Seirbhísí Dlí, 2015, 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 sonraí iomlána a fháil. Bunaíodh an tÚdarás an 1 Deireadh Fómhair 2016.

Bunaíodh an tÚdarás Rialála Seirbhísí Dlí, ÚRSD, faoin Acht um Rialáil Seirbhísí Dlí, 2015 (“an tAcht”), mar chomhlacht reachtúil neamhspleách atá freagrach as an soláthar seirbhísí dlí ag dlí-chleachtóirí (aturnaetha agus abhcóidí araon) a rialáil agus as a chinntiú go ndéantar caighdeáin a chothabháil agus a fheabhsú sa dóigh a soláthraítear seirbhísí den sórt sin sa Stát. Tá roinnt feidhmeanna eile ag an Údarás, a dtugtar achoimre ar roinnt díobh thíos. Ba cheart d'iarratasóirí an tAcht a léamh chun sonraí iomlána a fháil. Bunaíodh an tÚdarás go foirmiúil 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 feacht 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 ardchaighdeán don phobal agus do dhlí-chleachtóirí faoi oibriú a sheirbhíse gearán. Cabhraíonn sé sin 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 aturnaí agus i ngairm an abhcóide a mhéadú.

Bhunaigh ÚRSD Rolla na nAbhcóidí Cleachtacha, ar clár poiblí inchuadaithe 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 2025-2028 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 64 bhall foirne aici, 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;
- An Rannóg Cumarsáide, Taighde agus Nuálaíochta;
- An tAonad Tacaíochta don Bhinse Araíonachta Dlí-Chleachtóirí;
- 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 Dlíteanais 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, faoi réir riachtanais ghnó.

An tÚdarás

Tá Údarás ÚRSD comhdhéanta de 11 chomhalta a ainmnítear de réir alt 9 den Acht. Tá móránh 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:

“Seirbhísí dlí a bhfuil iontaoibh iontu agus atá inrochtana agus a soláthraíonn dlí-chleachtóirí a chomhlíonann na caighdeáin ghairmiúlachta agus ionracais is airde iad.”

An Misean atá againn:

“Soláthar seirbhísí dlí ag dlí-chleachtóirí a rialáil, agus caighdeáin maidir le soláthar seirbhísí dlí in Éirinn a chothabháil agus a fheabhsú.”

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. Leis sin, méadófar feasacht an phobail, agus cuirfear feabhas ar chaighdeán le haghaidh sholáthar na seirbhísí sin chun cinn, rud as a dtiocfaidh moltaí don 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 2025-2028

Tá ÚRSD sa chéad bhliain de Phlean Straitéiseach a sholáthar don tréimhse 2025-2028. Sainíodh tosaíochtaí straitéiseacha chun díriú ar éifeachtúlacht oibriúcháin agus soláthar seirbhíse a fheabhsú; ar chaighdeán ghairmiúla a chur chun cinn agus ar nuálaíocht a spreagadh; agus ar fheasacht a mhéadú trí chumarsáid agus trí chaidreamh.

STRATEGIC PRIORITY ONE
EXCELLENT STANDARDS IN LEGAL SERVICES
 We will ensure that the legal professions meet the needs of the population and are held to the highest professional standards in the delivery of legal services.

STRATEGIC PRIORITY TWO
EMPOWERED CONSUMERS
 We will increase awareness among consumers about legal services and what they should expect, and ensure that they have recourse to an impartial, timely and effective complaints system if needed.

STRATEGIC PRIORITY THREE
EFFECTIVE OPERATIONS
 We will strive for excellence in our core operation and services, and continue to develop a right-size regulatory model.

Oifig an Phríomhoifigh Feidhmiúcháin

Is í Oifig an Phríomhoifigh Feidhmiúcháin feidhm feidhmiúcháin ÚRSD agus tá freagracht uirthi as bainistíocht laethúil na heagraíochta agus as a chinntiú go gcomhlíontar príomhfheidhmeanna an Údaráis. Comhlíonann an Rannóg Seirbhísí Corparáideacha feidhmeanna tacaíochta don chuid eile de ÚRSD.

Is iad seo príomhfhreagrachtaí an aonaid sin:

- Feidhmeanna an Údaráis a chomhlíonadh ar aon dul leis na cuspóirí reachtúla;
- Beartais agus breitheanna an Údaráis a chur chun feidhme;
- Foireann, riarachán agus gnó an Údaráis a bhainistiú agus a rialú i gcoitinne;
- Tacaíocht riaracháin agus phraiticiúil a thabhairt don Údarás agus dá Choiste Airgeadais, Iniúcháireachta agus Riosca;
- Feidhmeanna a bhaineann le Cosaint Sonraí, le Saoráil Faisnéise agus Nochtadh Cosanta agus le Rialachas Corparáideach;
- Idirchaidreamh leis an mBinse Araíonachta Dí-Chleachtóirí.

Ról an Oifigh Rialachais Faisnéise

Is mian le ÚRSD Oifigeach Rialachais Faisnéise a cheapadh a oibreoidh in oifig an Phríomhoifigh Feidhmiúcháin agus a thuairisceoidh do Rúnaí an Údaráis.

Is feidhm thábhachtach comhlíonta é ról an Oifigh Rialachais Faisnéise do ÚRSD. Le cúpla bliain anuas, tá méadú tagtha ar an líon iarrataí a fhaightear, agus táthar ag súil leis go dtiocfaidh méadú eile air. Mar chinnteoir, tá freagracht ar an Oifigeach Rialachais Faisnéise as iarrataí ar rochtain d'ábhair sonraí faoin Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí agus as iarrataí Saorála Faisnéise a bhailiú, a thiomsú agus a phróiseáil. Gníomhóidh sé/sí mar an gcéad phointe teagmhála le haghaidh saincheisteanna cosanta sonraí agus saorála faisnéise, agus beidh freagracht air/uirthi as riachtanais oiliúna a shainaithint agus a chur i bhfeidhm agus as faireachán agus tuairisciú a dhéanamh ar mhéadrachtaí iomchuí cosanta sonraí agus saorála faisnéise.

Tabharfaidh an tOifigeach Rialachais Faisnéise tacaíocht don Phríomhoifigeach Feidhmiúcháin agus don Fhoireann Ardbhainistíochta freisin, agus córais éifeachtacha á gcinntiú chun tacú le hobair na foirne, lena n-áirítear trí thuarascálacha agus ábhar faisnéise a fhorbairt de réir mar is cuí, agus coimeád éifeachtach taifead á bhainistiú.

Beidh freagracht ar an Oifigeach Rialachais Faisnéise as obair leanúnach agus tionscadail shonracha a bhfuil mar aidhm leo tacú le ÚRSD caighdeán éifeachtacha rialachais chorparáidigh a bhaint amach agus as tacaíocht do bhainistíocht éifeachtach seirbhísí corparáideacha, ag obair dó/di i ndlúthchomhar leis an gCeann ar an Rannóg Seirbhísí Corparáideacha.

Príomhdhualgas agus Príomhfhreagrachtaí:

Tá an liosta freagrachtaí agus dualgas seo a leanas ina liosta tascach (ach gan a bheith uileghabhálach) de na tascanna a iarrfar ar an Oifigeach Rialachais Faisnéise a chur i gcrích: Is post lánaimseartha é seo, ach is féidir go ndéanfar breithniú ar iarrthóirí a bheidh ag lorg seachtain oibre níos giorra.

Iarrataí Saorála Faisnéise

Idirchaidreamh a dhéanamh le hiarrthóirí má theastaíonn soiléiriú maidir le scóip na hiarrata, agus aon mhionsonraí breise a iarraidh de réir mar is gá;

- Cuardaigh a dhéanamh chun na taifid pháipéir agus leictreonacha uile atá ábhartha don iarraidh a aimsiú;
- Idirchaidreamh a dhéanamh le comhghleacaithe/ranna/gníomhaireachtaí iomchuí de réir mar is cuí;
- Na taifid a athbhreithniú agus a mheasúnú agus díolúintí iomchuí a chur i bhfeidhm go cuí chun a chinntiú go gcloítear le forálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise;
- Sceideal taifead a thiomsú le haghaidh iarrataí i gcás gurb iomchuí;
- Breitheanna tráthúla a eisiúint ar aon dul le forálacha an Achta um Shaoráil Faisnéise;
- Comhaid saorála faisnéise ina dtaifeadtar an bhreith agus na nithe iomchuí uile (e.g., na cuardaigh a rinneadh, fionnachtana ar aon saincheisteanna ábhartha iomchuí) a choimeád chun comhlíonadh an Achta a thaispeáint agus chun athbhreithnithe inmheánacha/seachtracha a éascú;
- Loga a choinneáil de gach iarraidh saorála faisnéise, agus aighneachtaí chuig Oifig an Choimisinéara Faisnéise ina dtugtar údar le breitheanna a ullmhú i gcás gur gá;
- Coinneáil ar an eolas faoi fhorbairtí a bhaineann le saoráil faisnéise, lena n-áirítear príomhbhreitheanna ó Oifig an Choimisinéara Faisnéise.

Cosaint Sonraí: An Rialachán Ghinearálta maidir le Cosaint Sonraí/Iarrataí ar Rochtain d'Ábhair Sonraí

- Cabhrú le feidhmeanna reachtúla ÚRSD a chomhlíonadh maidir le hlarrataí ar Rochtain d'Ábhair Sonraí a phróiseáil;
- Idirchaidreamh a dhéanamh le hiarrthóirí má theastaíonn soiléiriú maidir le scóip na hiarrata, agus aon mhionsonraí breise a iarraidh de réir mar is gá;
- Cuardaigh a dhéanamh chun na taifid pháipéir agus leictreonacha uile atá ábhartha don iarraidh a aimsiú;
- Idirchaidreamh a dhéanamh le comhghleacaithe/ranna/gníomhaireachtaí iomchuí de réir mar is cuí;
- Na taifid a athbhreithniú agus a mheasúnú agus srianta/eisceachtaí iomchuí a chur i bhfeidhm go cuí chun a chinntiú go gcloítear le forálacha an Rialacháin Ghinearálta maidir le Cosaint Sonraí/an Achta um Chosaint Sonraí, 2018;
- A chinntiú go n-eisítear freagraí tráthúla ar iarrataí ar aon dul leis an reachtaíocht;
- Sceideal taifead a thiomsú le haghaidh iarrataí i gcás gurb iomchuí;
- Comhaid ina dtaifeadtar an bhreith agus na nithe iomchuí uile (e.g., na cuardaigh a rinneadh, fionnachtana ar aon saincheisteanna ábhartha iomchuí) a choimeád chun comhlíonadh an Rialacháin Ghinearálta maidir le Cosaint Sonraí a thaispeáint agus chun athbhreithnithe a éascú;
- Loga a choinneáil de na hlarrataí uile ar Rochtain d'Ábhair Sonraí;
- Aighneachtaí chuig an gCoimisiún um Chosaint Sonraí a ullmhú nuair is gá.

Bainistíocht Sáruithe Sonraí

- Comhairle a chur ar fhoireann ÚRSD maidir le gníomhaíochtaí a bhaineann le sáruithe sonraí;
- Measúnuithe ar Sháruithe Sonraí a chur i gcrích;

- Sárúithe sonraí a logáil agus a chothabháil ar an gclár sárúithe sonraí;
- Sárúithe sonraí a thuairisciú don Choimisiún um Chosaint Sonraí nuair is cuí, agus caidreamh a dhéanamh leis an gCoimisiún um Chosaint Sonraí i ndáil le haighneachtaí a thagann chun cinn;
- Gníomhú de bhun aon mholtaí, nó aon ghníomhaíochtaí maolaithe, a eascraíonn as sárúithe, lena n-áirítear teachtaireachtaí faisnéise a thabhairt don fhoireann, riachtanais oiliúna a shainathint, etc.

Rialachas

- Ag obair dó/di i gcomhar leis an Rúnaí don Údarás, tacú le Príomhoifigeach Feidhmiúcháin ÚRSD maidir le ceisteanna a bhfuil a (h)aird le tarraingt orthu, faisnéis, ábhar faisnéise, comhfhreagras agus nithe eile de réir mar is cuí, lena n-áirítear cruinnithe an Údaráis agus cruinnithe an Choiste Airgeadais, Iniúcháireachta agus Riosca;
- Gníomhú mar phríomhtheagmhálaí idir ÚRSD agus a Roinn líne, lena n-áirítear freagraí ar Cheisteanna Parlaiminte agus tuarascálacha iarrtha eile a chomhordú.

Athbheithnithe Beartais

- Tá ÚRSD ag obair ar athbheithniú ar a bheartas Cosanta Sonraí, ar a nósanna imeachta Cosanta Sonraí agus ar a theimpléid Chosanta Sonraí, le tacaíocht ón gconraitheoir seachtrach. Oibreoidh an ceapaí leis an gconraitheoir seachtrach chun an t-athbheithniú doiciméad sin a thabhairt chun críche.

Iniúchtaí Inmheánacha

- Beidh an tOifigeach Cosanta Sonraí ar an gcéad teagmhálaí le hAonad Iniúcháireachta Inmheánaí na Roinne Dlí agus Cirt chun a chinntiú go gcomhlíonfaidh ÚRSD an Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí.

Critéir Bhunriachtanacha:

Ní mór d'iarrthóirí na nithe seo a bheith acu an 01 Meán Fómhair 2026 nó roimh an dáta sin:

1. A) Céim onóracha (Leibhéal 7 ar an gCreat Náisiúnta Cáilíochtaí) 2:2 ar a laghad i ndisciplín ábhartha
agus
B) Taithí dhá bhliain ar iarrataí ar Rochtain d'Ábhair Sonraí agus/nó iarrataí Saorála Faisnéise a phróiseáil i dtimpeallacht eagraíochtúil ina bpróiseáiltear méideanna móra sonraí pearsanta íogaire.
2. Taithí i ról ábhartha i dtimpeallacht ardbhrú ina ndéileáiltear le geallsealbhoirí éagsúla.
3. Scileanna eagrúcháin agus bainistíochta ama den chéad scoth, mar aon leis an gcumas chun faireachán a dhéanamh ar roinnt tionscadal agus cúraimí sannta a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta i dtimpeallacht oibre ghnóthach agus chun obair de réir spriocdhátaí.

4. 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.
5. Sárscileanna idirphearsanta agus ceannaireachta foirne, agus roinnt taithí ar idirchaidreamh a dhéanamh le pearsana sinsearacha agus le geallsealbhóirí éagsúla.
6. Cumas léirithe ar bhreithiúnas agus cinnteoireacht den chéad scoth agus iad ag obair i dtimpeallacht ardbhrú;
7. Tiomantas do luachanna seirbhíse poiblí agus do sheirbhís phoiblí ar ardchaighdeán a sholáthar.

Inmhianaithe:

- Dioplóma sa Rialachán Ginearálta maidir le Cosaint Sonraí agus i saoráil faisnéise
- Gairmí príobháideachta faisnéise/bainisteoir príobháideachta faisnéise

Bainfear úsáid sa phróiseas roghnúcháin as an gCreat Cumas do ghrád an Ardoifigh 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;
- Cumarsáid agus Comhoibriú a Dhéanamh;
- Soláthar Fianaisebhunaithe.

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 Ardoifigh Feidhmiúcháin (Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin), mar atá €60,029. Is mar seo a leanas atá an scála ábhartha (Ciorclán 22/2026 ón Roinn Caiteachais Phoiblí agus Athchóirithe)

Scála Caighdeánach do ról an Ardoifigh Feidhmiúcháin – Ranníocaíocht Phearsanta Pinsin
€60,029 – €61,785 – €63,537 – €65,286 – €67,044 – €68,792 – €70,547 – €73,077¹ – €76,546²

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 ceapáí ina státseirbhíseach nó ina sheirbhíseach poiblí nó ina seirbhíseach poiblí ar seirbhís.

Measfar tuarastal a bheith fabhráithe ó lá go lá agus a bheith iníoctha i gcuntas bainc an té a cheapfar i dtráthchodanna cothroma gach seachtain 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 sonraí 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 Bhreoteachta

De réir fhorálacha na gclár maidir le saoire bhreoteachta, íocfar pá le linn saoire bhreoteachta 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 breoteachta 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 Ardoifigh Feidhmiúcháin, faoi mar atá leagtha amach sna ‘Critéir Bhunriachtanacha’ agus sna ‘Critéir Inmhianaithe’ thuas. Ba cheart dóibh a bheith in ann freisin na cumais a theastaíonn de réir an Chreata Cumas do ról an Ardoifigh Feidhmiúcháin a thaispeáint, rud is féidir a aimsiú ag an nasc seo a leanas: [Ardoifigh Feidhmiúcháin](#)

Treoir maidir leis an bhFoirm Iarratais a Chomhlánú

Agus tú ag comhlánú na foirme iarratais, léigh an Creat Cumas do ról an Ardoifigh Feidhmiúcháin, rud is féidir a aimsiú anseo: [Ardoifigh Feidhmiúcháin](#). Smaoinigh ar riachtanais an róil, mar atá leagtha amach thuas, le linn duit déanamh amhlaidh. 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) an 25 Meán Fómhair 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 adwalsh@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 25 Meán Fómhair. 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 faisnéise atá ina n-iarratas;
- Réamhagallamh iomaíoch/réamhagallaimh iomaíocha;

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 5 Deireadh Fómhair. 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 bhfóirceannfar 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.

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.

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) 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
- (b) A bheith ina saoránach de chuid na Ríochta Aontaithe; nó
- (c) 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
- (d) A bheith ina saoránach de chuid tír nach tír LEE í agus a bhfuil víosa stampa 4 acu; nó
- (e) 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
- (f) 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'iarrrthóirí 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 Lúnasa 2026