

# Tribiwnlys Priso Cymru

## CLERC TRIBIWNLYS DAN HYFFORDDIANT

### Y rôl

Rôl hyfforddai yw hon, a disgwylir i'r hyfforddiant barhau am ddim mwy na dwy flynedd. Ar ôl cwblhau'r hyfforddiant yn llwyddiannus, bydd unigolyn yn gallu cyflawni holl swyddogaethau Clerc Tribiwnlys yn annibynnol.

Prif swyddogaethau Clerc Tribiwnlys yw:

- rheoli gwrandawiadau a ddsbarthwyd, gan gysylltu â'r partion ac aelodau'r tribiwnlys yn ôl yr angen cyn ac ar ôl y digwyddiad;
- rhoi cyngor ar gyfraith ac arfer i aelodau'r tribiwnlys yn ôl yr angen; a
- drafftio datganiadau o'r rhesymau dros y penderfyniad.

Bydd y swydd hon yn destun cyfnod prawf o chwe mis, yn yr un modd â phob penodiad TPC.

### Cefndir cyffredinol

Mae'r Tribiwnlys Priso wedi bodoli ar ryw ffurf neu'i gilydd er 1948. Mae'n delio ag apeliadau sy'n ymwneud â chasglu trethiant lleol, yn bennaf mewn cysylltiad â phrisio eiddo yn gywir at ddibenion Ardrethu Annomestig a'r Dreth Gyngor.

Ar hyn o bryd mae gan y Tribiwnlys 15 aelod o staff mewn tri lleoliad. Mae'r staff yn trefnu ac yn gwasanaethu gwrandawiadau tribiwnlysoedd ledled Cymru. Mae 86 aelod tribiwnlys gwirfoddol yn gwrando ar apeliadau a restrir i'r gwrandawiadau hyn mewn paneli o dri. Mae'r sefydliad yn gorff cyhoeddus annibynnol, sy'n cael ei ariannu gan Lywodraeth Cymru.

Mae'r Tribiwnlys yn cynnal gwrandawiadau yn Saesneg a Chymraeg. Ar hyn o bryd mae ganddo ddigon o aelodau Cymraeg eu hiaith i ddelio â'r galw presennol am wrandawiadau Cymraeg. Fodd bynnag, mae angen i'r Tribiwnlys gryfhau'r ddarpariaeth Gymraeg o fewn ei weithlu; felly bydd disgwyl i unrhyw benodai newydd feddu ar rywfaint o allu Cymraeg neu, o leiaf, fod yn barod i ddysgu Cymraeg. Ein gweledigaeth yw cael gweithlu cyfan fydd yn gallu sgwrsio yn Gymraeg. Rydym yn sylweddoli y bydd hyn yn cymryd blynyddoedd i'w gyflawni, ond nod tymor hir yw hwn; ac mae rhaid i benodai newydd ymrwymo i hyn.

### Lleoliad, oriau a gwyliau

Bydd y swydd wedi'i lleoli yn un o'n tair swyddfa (Cyffordd Llandudno, Abertawe, neu Gasnewydd). Fodd bynnag, bydd teithio rheolaidd ledled y rhanbarth o amgylch y swyddfa, a bydd angen teithio i leoedd pellach yng Nghymru o bryd i'w gilydd. Ambell waith bydd angen aros dros nos oddi cartref.

Mae'r swydd yn llawn amser (37 awr yr wythnos). Mae'r Tribiwnlys yn gweithredu cynllun gweithio amser hyblyg.

Mae hawl gwyliau blynyddol yn amrywio o 25 diwrnod i 31 diwrnod o wyliau personol (yn dibynnu ar brofiad blaenorol a hyd wasanaeth gyda'r Tribiwnlys) ynghyd â holl wyliau cyhoeddus/gŵyl banc y DU.

## **Asesiad a chyfweliad**

Byddwn yn cysylltu ag ymgeiswyr y mae gennym ddi-ddordeb ynddynt ac yn gofyn iddynt ddod i gyfweliad ar ôl y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau. Cyn y cyfweliad gan banel, bydd gofyn i ymgeiswyr gymryd prawf ysgrifennu a sgiliau bysellfwrdd byr.

## **Gwiriadau cefndir**

Fel corff gwasanaeth cyhoeddus, mae'n ofynnol i'r Tribiwnlys gynnal gwiriadau cefndir sylfaenol pryd bynnag y mae'n cynnig swydd i unigolyn. Felly bydd yn ofynnol i ymgeiswyr y cynigir swydd iddynt wneud Gwiriad DBS Sylfaenol (Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd).

## **Sut i wneud cais**

Defnyddiwch ein ffurflen gais. Peidiwch â darparu CV.

Gellir cyflwyno ceisiadau yn electronig neu ar ffurf copi caled; mae'n rhaid eu derbyn cyn dydd Sadwrn 29 Chwefror 2020.

E-bostiwch geisiadau electronig i:

swyddi@tribiwnlysprisio.cymru

Postiwch geisiadau copi caled i:

Ceisiadau am Swyddi  
Tribiwnlys Prisio Cymru  
22 Gold Tops  
Casnewydd  
NP20 4PG

**Peidiwch ag anfon ceisiadau electronig a chopïau caled hefyd. Defnyddiwch y naill neu'r llall; nid y DDAU.**

# Tribiwnlys Priso Cymru - Swydd Ddisgrifiad

## Clerc Tribiwnlys dan Hyfforddiant

### Adrodd i:

Uwch Glercod Tribiwnlys

### Cyfrifol am:

Dim cyfrifoldebau rheoli llinell

### Prif Rôl:

- Dysgu swydd Clerc Tribiwnlys
- Cyflawni rôl Clerc Tribiwnlys o dan gyfarwyddyd a goruchwyliaeth cydweithwyr profiadol.
- Gweithio tuag at fod yn Glerc Tribiwnlys medrus o fewn dwy flynedd i'r penodiad.

### Prif gyfrifoldebau Clerc y Tribiwnlys:

- Rheoli llwyth gwaith tribiwnlys a ddosbarthwyd, gan sicrhau bod yr holl gyswllt gofynnol â phartïon perthnasol yn cael ei wneud.
- Diweddarau'r gronfa ddata apeliadau yn unol â'r gwaith rydych wedi'i wneud.
- Sicrhau bod unrhyw ddogfennaeth a gohebiaeth a baratowyd (boed yn electronig neu'n gopi caled) yn gywir.
- Rhoi cyngor proffesiynol a pherthnasol i aelodau'r tribiwnlys mewn ffordd glir a chryno.
- Ysgrifennu penderfyniadau a wnaed gan y tribiwnlys gydag eglurder mynegiant a sylw priodol i fanylion.
- Sicrhau bod penderfyniadau ysgrifenedig yn cael eu cymeradwyo gan gadeiryddion/aelodau'r tribiwnlys cyn eu hanfon a bod penderfyniadau'n cael eu hanfon yn amserol.
- Ateb unrhyw ohebiaeth o ddydd i ddydd, ymholiadau ffôn neu e-byst mewn perthynas â'ch llwyth gwaith (a llwythi gwaith cydweithwyr pan fo angen oherwydd absenoldebau neu bwysau gwaith).
- Cadw'n hollol ymwybodol o'r holl ddeddfwriaeth, rheoliadau, gweithdrefnau a chyfraith achos perthnasol a lledaenu'r wybodaeth hon i aelodau a staff cymorth lle bo hynny'n briodol.
- Cynorthwyo gyda phrosiectau arbennig ad hoc a gwaith cenedlaethol fel sy'n briodol er mwyn hyrwyddo arfer gorau a chodi safonau'r gwasanaeth ar draws y tribiwnlys.

### **Amodau Gwaith:**

- Yn bennaf yn y swyddfa.
- Mae angen teithio i dribiwnlysoedd allanol a chyfarfodydd eraill; y telir treuliau ar eu cyfer yn unol â pholisi costau teithio'r tribiwnlys.
- Rôl amser llawn: h.y. 37 awr yr wythnos yn unol â chynllun amser hyblyg y tribiwnlys.
- Mae telerau ac amodau cyffredinol yn unol ag Amodau Gwasanaeth Cenedlaethol y Gwasanaethau Llywodraeth Leol (y Llyfr Gwyrdd), a pholisiau'r tribiwnlys sy'n berthnasol i'r holl staff.
- Cofrestru'n awtomatig i'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol . [Mae gan weithiwr yr hawl i optio allan os yw'n dymuno.]
- Mae hawl i wyliau yn dechrau ar lwfans personol 25 diwrnod ynghyd â gwyliau banc y DU a 4 diwrnod ychwanegol fel y dynodwyd gan y cyflogwr.

### **Defnyddiwr Car Hanfodol dynodedig:**

- Pan fydd deiliad y rôl yn defnyddio ei gerbyd yn rheolaidd ar gyfer teithio busnes tribiwnlys, mae lwfans cyfandaliad defnyddiwr car hanfodol yn daladwy. Mae hyn yn ychwanegol at y gyfradd filltiroedd o 45c y filltir. Cyfradd gyfredol y lwfans defnyddiwr car hanfodol yw £103.75 y mis. Fe'i telir trwy'r gyflogres yn ychwanegol at gyflog ac mae'n destun treth ac yswiriant gwladol.

### **Gradd Cyflog a lefelau cyflog cyfredol:**

- Mae cyflog Swyddog Tribiwnlys dan Hyfforddiant wedi ei leoli ar bwyntiau 14 i 19 o raddfa colofn gyflog y Tribiwnlys Priso. Y lefelau cyflog cyfredol ar gyfer y pwyntiau hyn yw:

14	£22,462
15	£22,911
16	£23,369
17	£23,836
18	£24,313
19	£24,799

- Bydd y man cychwyn yn dibynnu ar brofiad blaenorol a/neu lefel neu berthnasedd cymwysterau.

# Tribiwnlys Prasio Cymru

## Clerc Tribiwnlys Dan Hyfforddiant - Manyldeb person

Gofynion cyffredinol	Gofynion manwl	Hanfodol / Dymunol	Dull asesu
Cymwysterau	<b>(Lle mae gan yr ymgeisydd brofiad gwaith amser llawn flaenorol sylweddol):</b> Addysg gyffredinol dda gan gynnwys cymwysterau cydnabyddedig mewn Cymraeg a/neu Saesneg, a Mathemateg	Hanfodol	Ffurflen gais
	<b>(Lle nad oes gan yr ymgeisydd DIM neu ychydig o brofiad gwaith amser llawn flaenorol):</b> Gradd neu gyfwerth	Hanfodol	Ffurflen gais
	Gradd Baglor Cyfreithiau (LLB) neu gyfwerth	Dymunol	Ffurflen gais
	Cymhwyster y Sefydliad Ardrethu a Phrisio Refeniw (IRRV)	Dymunol	Ffurflen gais
	Trwydded yrru	Hanfodol	Ffurflen gais
	Cymhwyster cydnabyddedig defnyddio rhaglenni Microsoft Office	Dymunol	Ffurflen gais
Sgiliau iaith Gymraeg	Lefel 3 neu'n uwch yn nhabl sgiliau Cymraeg y Tribiwnlys (gweler yr atodiad)	Dymunol	Yn y cyfweiliad
	<b>(Lle mae gan yr ymgeisydd hyfedredd lefel isel yn y Gymraeg (lefelau 1 neu 2 yn nhabl sgiliau iaith y Tribiwnlys - [gweler ynghlwm]):</b> Ymrwymiad i wella	Hanfodol	Yn y cyfweiliad
	<b>(Lle nad oes gan yr ymgeisydd DIM hyfedredd yn yr iaith Gymraeg):</b> Ymrwymiad i ymgymryd â hyfforddiant Cymraeg	Hanfodol	Yn y cyfweiliad
Sgiliau eraill	Sgiliau prosesu geiriau/bysellfwrdd da	Hanfodol	Prawf asesu
	Gallu ysgrifennu rhyddiaith o ansawdd da	Hanfodol	Prawf asesu
Profiad	Gweithio'n effeithiol fel rhan o dîm	Dymunol	Ffurflen gais a chyfweiliad
	Gweithio'n effeithiol fel unigolyn	Dymunol	Ffurflen gais a chyfweiliad
Nodweddion personol	Talu sylw i fanylion. Ymwybodol o sicrhau ansawdd	Hanfodol	Cyfweiliad
	Medru cyfnewid tasgau ar fyr rybudd	Hanfodol	Cyfweiliad
	Peth hyblygrwydd o ran patrymau gweithio	Hanfodol	Cyfweiliad
	Parodrwydd i deithio i leoliadau eraill	Hanfodol	Cyfweiliad
	Mynegwch ar lafar	Hanfodol	Cyfweiliad

Tribiwnlys Prisiao Cymru - Iefelau sgiliau Cymraeg

Maes iaith	Lefel 1	Lefel 2	Lefel 3	Lefel 4	Lefel 5
<b>Gwrando / Siarad:</b>	Gallu dweud enwau'n gywir (yn cynnwys enwau cyntaf, cyfenwau ac enwau lleoedd). Gallu cyfarch cwsmeriaid yn ddwyieithog ar y ffôn, cynnig dewis iaith yn y dderbynfa ac agor a chloi sgwrs yn ddwyieithog.	Gallu deall byrdwn sgwrs Gymraeg ar gyflymder cymedrol ac yn gallu gwneud cyfraniad achlysurol. Gallu deall a throsglwyddo negeseuon syml ynghylch tasgau gwaith arferol a chyfleu gwybodaeth sylfaenol.	Gallu deall a chymryd rhan mewn sgysiau Cymraeg. Gallu cynnig cyngor mewn ymateb i ymholiadau ond efallai y bydd yn gorfod defnyddio termau Saesneg yn achlysurol.	Gallu cyfrannu'n effeithiol mewn cyfarfodydd mewnol ac allanol ynghylch materion yn gysylltiedig â gwaith. Gallu deall gwahanol dafodiaith a thôn yr iaith; yn medru dadlau o blaid neu yn erbyn syniad neu safiad; gallu cadeirio cyfarfodydd ac ateb cwestiynau.	Gallu cyfrannu'n rhugl a hyderus ar bob agwedd o waith yr unigolyn, a rhoi cyngor o natur dechnegol lle bo angen. Gallu cyfieithu'n effeithiol i eraill.
<b>Darllen:</b>	Gallu deall arwyddion a labeli byr yn y gweithle. Gallu deall testun byr iawn ar bynciau'n gysylltiedig â gwaith a chyfarwyddiadau syml mewn iaith glir.	Gallu deall swm arwyddocaol o gynnwys dogfennau byr yn gysylltiedig â gwaith o gael amser digonol a rhaglenni cymorth iaith at ei ddefnydd.	Gallu deall y rhan fwyaf o ohebiaeth a deunydd sy'n gysylltiedig â gwaith. Gallai fod angen defnyddio rhaglenni cymorth iaith ar gyfer geirfa dechnegol neu eirfa lefel uchel.	Gallu deall gohebiaeth ac adroddiadau ffurfiol.	Gallu deall adroddiadau, dogfennau ac erthyglau'n gysylltiedig â gwaith arferol, yn cynnwys rhai o natur ieithyddol gymhleth.
<b>Ysgrifennu:</b>	Gallu ysgrifennu enwau lleoedd, enwau personol, teitlau swyddi, enwau cysylltiadau allanol, busnesau ac awdurdodau. Gallu cynnwys ymadroddion Cymraeg syml mewn negeseuon i gydweithwyr.	Gallu ysgrifennu negeseuon byrion a negeseuon e-bost i gydweithwyr.	Gallu paratoi ymateb i'r rhan fwyaf o ohebiaeth ac ysgrifennu adroddiadau at ddefnydd mewnol, gyda pheth defnydd o raglenni cymorth iaith.	Gallu cynhyrchu gohebiaeth fusnes, adroddiadau ffurfiol, negeseuon e-bost ac ati, gan ddefnyddio rhaglenni cymorth iaith yn achlysurol. Gallu gwneud nodiadau o ansawdd uchel mewn cyfarfodydd.	Gallu cynhyrchu gohebiaeth a nodiadau i safon uchel iawn gydag isafswm o ddefnydd rhaglenni cymorth iaith; gallu gwneud nodiadau llawn a manwl mewn cyfarfod gyda mynegiant cywir. Gallu cyfieithu'n gywir gan ddefnyddio arddull a thôn priodol.