

Tribiwnlys Prasio Cymru

CLERC TRIBIWNLYS

Y rôl

Prif swyddogaethau Clerc Tribiwnlys yw:

- rheoli gwrandawiadau a ddsbarthwyd, gan gysylltu â'r partïon 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.

Ar ôl cwblhau hyfforddiant yn llwyddiannus bydd unigolyn yn gallu cyflawni holl swyddogaethau Clerc Tribiwnlys yn annibynnol.

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

Cefndir cyffredinol

Mae'r Tribiwnlys Prasio 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 phrasio eiddo yn gywir at ddibenion Ardrethu Annomestig a'r Dreth Gyngor.

Ar hyn o bryd mae gan y Tribiwnlys 13 aelod o staff (mae saith wedi'u lleoli yng Nghasnewydd a chwech yn gweithio gartref). Mae'r staff yn trefnu ac yn gwasanaethu gwrandawiadau tribiwnlysoedd ledled Cymru. Mae ychydig mwy na 70 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, gwyliau, tâl a phensiwn

Bydd y swydd wedi'i lleoli yn ein swyddfa yng Nghasnewydd ar gyfer y rhai a benodir sydd o fewn pellter teithio rhesymol iddi. Fel arall bydd wedi ei leoli o gartref. Fodd bynnag, lle bynnag y bo'r lleoliad, bydd angen teithio ledled Cymru o leiaf unwaith neu ddwywaith y mis. Bydd angen aros dros nos oddi cartref yn rheolaidd.

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 wasanaeth cyhoeddus cymwys blaenorol a hyd wasanaeth gyda'r Tribiwnlys) ynghyd â holl wyliau cyhoeddus/gŵyl banc y DU.

Mae rôl Clerc y Tribiwnlys yn meddiannu Pwyntiau Colofn Asgwrn Cefn (PCA) 15 i 34 ar raddfa gyflog y Tribiwnlys. Y lefelau cyflog presennol ar gyfer y pwyntiau hyn yw:

15	25,878
16	26,357
17	26,845
18	27,344
19	27,852
20	28,371
21	28,900
22	29,439
23	30,151
24	31,099
25	32,020
26	32,909
27	33,820
28	34,723
29	35,411
30	36,298
31	37,261
32	38,296
33	39,493
34	40,478

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

Mae'n ofynnol i Glercod Tribiwnlys ddefnyddio eu cerbyd eu hunain yn rheolaidd ar gyfer teithiau busnes tribiwnlys; felly mae lwfans cyfandaliad defnyddiwr car hanfodol yn daladwy. Mae hyn yn ychwanegol at y gyfradd milltired o 45c y filltir. Cyfradd gyfredol y lwfans defnyddiwr car hanfodol yw £103.25 y mis. Fe'i telir trwy'r gyflogres yn ogystal â chyflog ac mae'n destun treth ac yswiriant gwladol.

Mae staff tribiwnlys yn cael eu cofrestru'n awtomatig i Gynllun Pensiwn Llywodraeth Leol. Mae cyfradd cyfraniad o 6.5% yn cael ei didynnu'n awtomatig o'r cyflog oni bai bod gweithiwr yn dewis optio allan o'r trefniadau pensiwn hyn. (Mae cyfradd o 6.8% yn berthnasol i PCA 34.)

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 bysellwrdd 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 17 Rhagfyr 2022.

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 (CT)

Amcan Cyffredinol

Mae'n ofynnol i Glercod Tribiwnlys:

- reoli eu llwyth gwaith tribiwnlys yn effeithiol ac yn effeithlon, er mwyn rhoi cymorth da i aelodau tribiwnlys a gwasanaeth da i ddefnyddwyr tribiwnlys,
- cynnal y wybodaeth ddiweddaraf am gyfraith berthnasol ac arferion tribiwnlys, a
- chynorthwyo i hyfforddi aelodaeth tribiwnlys.

Adrodd i:

Yn uniongyrchol: at yr Uwch Glercod Tribiwnlys
Yn anuniongyrchol: aelodau o'r Tîm Rheoli Gweithredol

Cyfrifoldebau rheoli pobl:

Dim

Cyfrifoldebau Penodol:

- Rheoli'r llwyth gwaith tribiwnlys a ddyrennir, gan sicrhau yr ymglymerir â'r holl gyswllt gofynnol â phartïon perthnasol.
- Diweddarau'r gronfa ddata apeliadau yn unol â'r gwaith yr ydych wedi'i wneud.
- Sicrhau bod unrhyw ddogfennaeth a gohebiaeth a baratowyd (boed yn electronig neu'n gopi caled) yn gywir.
- Darparu cyngor proffesiynol a pherthnasol i aelodau'r Tribiwnlys mewn ffordd glir a chryno.
- Ysgrifennu penderfyniadau a wneir 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 mewn modd amserol.
- I 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).
- Bod yn gwbl ymwybodol o'r holl ddeddfwriaeth, rheoliadau, gweithdrefnau a chyfraith achos perthnasol a lledaenu'r wybodaeth hon i aelodau a staff eraill lle bo'n briodol.
- Cynorthwyo o bryd i'w gilydd gyda chynllunio a threfnu hyfforddiant a datblygiad ar gyfer staff ac aelodau.
- Cynorthwyo gyda phrosiectau arbennig ad hoc a gwaith cenedlaethol fel y bo'n briodol er mwyn hyrwyddo arfer gorau a chodi safonau gwasanaeth ar draws y Tribiwnlys.

Newid rôl a datblygiad

I gydnabod y ffaith y gall swyddogaethau a thasgau penodol unrhyw rôl newid dros amser mewn ymateb i amgylchiadau sy'n newid, efallai y bydd adegau pan fydd angen i gyfrifoldebau eraill, sy'n gymesur â swyddogaeth a gradd y rôl, gael eu cyflawni gan ddeiliad y swydd cyn y gellir ymgorffori'r newidiadau a'r datblygiadau hyn yn y rhestr uchod.

Tribiwnlys Prasio Cymru

Clerc Tribiwnlys - Manyldeb person

Gofynion cyffredinol	Gofynion manwl	Hanfodol / Dymunol	Dull asesu
Cymwysterau	(Lle mae gan yr ymgeisydd brofiad gwaith amser llawn flaenorol sylweddol): Addysg gyffredinol dda gan gynnwys cymwysterau cydnabyddedig mewn Cymraeg a/neu Saesneg, a Mathemateg	Hanfodol	Ffurflen gais
	(Lle nad oes gan yr ymgeisydd DIM neu ychydig o brofiad gwaith amser llawn flaenorol): 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
	(Lle mae gan yr ymgeisydd hyfedredd lefel isel yn y Gymraeg (lefelau 1 neu 2 yn nhabl sgiliau iaith y Tribiwnlys - [gweler ynghlwm]): Ymrwymiad i wella	Hanfodol	Yn y cyfweiliad
	(Lle nad oes gan yr ymgeisydd DIM hyfedredd yn yr iaith Gymraeg): 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 PRISIO CYMRU – LEFELAU SGILIAU CYMRAEG

Maes iaith	Lefel 1	Lefel 2	Lefel 3	Lefel 4	Lefel 5
Gwrandod / Siarad:	Medru ynganu enwau Cymraeg yn gywir (yn cynnwys enwau cyntaf, cyfenwau ac enwau lleoedd). Medru cyfarch defnyddwyr y tribiwnlys yn ddwyieithog a dechrau a gorffen sgysiau'n ddwyieithog gan ddefnyddio ymadroddion syml wedi'u hymarfer.	Medru deall sgwrs Gymraeg ar gyflymder cymedrol a medru gwneud cyfraniad achlysurol. Medru gwneud datganiadau sylfaenol byr a gofyn cwestiynau syml.	Medru deall a chymryd rhan mewn sgysiau Cymraeg. Medru cynnig ymateb i ymholiadau ond gallai orfod defnyddio termau Saesneg yn achlysurol.	Medru cyfrannu'n effeithiol mewn cyfarfodydd. Medru deall gwahanol acenion a thonau; medru dadlau o blaid ac yn erbyn syniad neu safiad; medru gofyn ac ateb cwestiynau manwl.	Medru cyfrannu'n rhugl, gyda hyder, ar bob agwedd o fusnes y sefydliad a mynegi barn gymhleth yn glir ac heb oedi. Medru cyfieithu'n effeithiol ar gyfer eraill.
Darllen:	Medru deall arwyddion a labeli byr yn y gweithle. Medru deall ymadroddion ysgrifenedig byr iawn eraill a brawddegau byr iawn weithiau.	Medru deall swm arwyddocaol mewn dogfennau cryno o gael amser digonol a defnyddio pecynnau iaith.	Medru deall y rhan fwyaf o ohebiaeth a deunyddiau busnes eraill. Gall fod angen defnyddio pecynnau iaith ar gyfer geirfa lefel uchel neu dechnegol.	Medru deall gohebiaeth ffurfiol ac adroddiadau byr.	Medru deall dogfennau ffurfiol cymhleth.
Ysgrifennu:	Medru ysgrifennu enwau lleoedd ac enwau personol Cymraeg yn gywir. Medru cynnwys ymadroddion Cymraeg syml mewn negeseuon (e.e. mewn negeseuon e-bost, testun, nodiadau gludlog ac ati).	Medru ysgrifennu negeseuon ac e-bost cryno gan ddefnyddio brawddegau syml.	Medru ysgrifennu dogfennau byr a nodiadau gan ddefnyddio pecynnau iaith yn achlysurol.	Medru cynhyrchu negeseuon e-bost a dogfennau arddull sgwrs, gramadegol gywir, gan ddefnyddio pecynnau iaith yn achlysurol. Medru cadw cofnodion ansawdd da mewn cyfarfodydd.	Medru cynhyrchu dogfennau ffurfiol i safon uchel iawn gyda defnydd isafswm pecynnau iaith. Medru cyfieithu'r hyderus ac yn gywir gan ddefnyddio'r arddull a'r tôn priodol.