



# HM Courts & Tribunals Service

## Gwasanaeth Llysoedd a Thribiwnlysoedd Ei Mawrhydi

**Cyfarwyddiaeth:** Tribiwnlysoedd

**Teitl Swydd:** Gweithiwr Achos Tribiwnlys

**Ystod cyflog neu gyfwerth:** Band C

**Cefndir:**

Fel rhan o Wasanaeth Llysoedd a Thribiwnlysoedd Ei Mawrhydi (GLITEM), mae cyfarwyddiaeth y Tribiwnlysoedd yn gyfrifol am weinyddu tribiwnlysoedd yn effeithiol yng Nghymru a Lloegr a Thribiwnlysoedd sydd heb eu datganoli yn Yr Alban a Gogledd Iwerddon. Rydym yn gweithio gyda barnwriaeth annibynnol ar draws ystod eang o awdurdodaethau i ddarparu system gyfiawnder deg, effeithlon ac effeithiol.

Mae GLITEM yn ymgymryd â rhaglen ddiwygio uchelgeisiol. Bydd y rhaglen yn gwella'r modd y darperir system gyfiawnder rhagorol, mewn modd sy'n rhoi gwell profiad i ddefnyddwyr ar gost is i'r trethdalwr. Bydd hyn yn cyfrannu at atgyfnerthu sefyllfa'r DU fel un sydd ar flaen y gad o ran marchnad gyfreithiol ryngwladol gystadleuol, yn ogystal â sicrhau mynediad at gyfiawnder i bawb.

Mae'r rhaglen yn cynnwys creu gwasanaethau digidol o'r radd flaenaf, moderneiddio ystad y llysoedd, diweddarau a disodli ei thechnoleg, cyflymu a symleiddio arferion gwaith, adnewyddu adeiladau er mwyn lleihau costau cynnal a chadw a darparu gwell gwasanaethau i ddefnyddwyr gwasanaethau, yn enwedig tystion a dioddefwyr sy'n agored i niwed.

### Trosolwg o'r Swydd:

Gan weithio o fewn cyfarwyddiaeth y Ganolfan Fusnes Genedlaethol neu fusnes tribiwnlysoedd rhanbarthol, bydd y gweithiwr achos tribiwnlys yn cefnogi'r gwaith o weinyddu busnes tribiwnlysoedd yn effeithiol drwy ymgymryd ag amrywiaeth o waith achos cymhleth a gweithgarwch asesu er mwyn penderfynu ar y ffordd orau o symud llwythi achosion ymlaen a chael gwared â'r unrhyw rwystrau er mwyn sicrhau bod achosion yn cael eu cynnal mewn modd amserol.

### Prif gyfrifoldebau:

Gan weithio'n agos gyda'r farnwriaeth, pobl sy'n gweithio yn y proffesiwn cyfreithiol a thimau gweinyddu tribiwnlysoedd, bydd y gweithiwr achos tribiwnlys yn cynnal asesiadau cychwynnol ar amrywiaeth o waith tribiwnlysoedd newydd, gan gynnwys ffeiliau achos, ceisiadau a gohebiaeth er mwyn pennu lefel yr awdurdod a'r arbenigedd sydd eu hangen i fynd i'r afael â'r achos a phenderfynu ar y llwybr mwyaf effeithiol i symud yr achos yn ei flaen. Gan weithio i ddirprwyo swyddogaethau barnwrol a gweithio yn unol â chyfarwyddiadau'r farnwriaeth, bydd y gweithiwr achos tribiwnlys yn rheoli llwyth achosion yn barhaus ac yn rhagweithiol, yn nodi unrhyw rwystrau neu risgiau i gynnal achosion yn effeithiol ac yn datblygu ymyriadau neu gamau i'w datrys, gan gysylltu ag amrywiaeth o randdeiliaid allweddol a'r cyhoedd.

Bydd disgwyl i'r gweithiwr achos ddangos bod ganddo/ganddi ddealltwriaeth gref o sut y mae gweithio mewn amryw o awdurdodaethau er mwyn darparu arbenigedd hyblyg, ar draws dribiwnlysoedd.

Bydd gweithgareddau allweddol yn cynnwys:

#### Asesiad Achos Cyntaf

Bydd yn ofynnol i'r gweithiwr achos tribiwnlys gynnal asesiad cychwynnol ar ddogfennau tribiwnlysoedd sy'n cyrraedd y swyddfa a chysylltu ag amryw o randdeiliaid, yn cynnwys defnyddwyr gwasanaethau, i sicrhau bod achosion yn

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>symud ymlaen yn effeithiol. Gallai hyn gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodi bod hawliadau/apeliadau wedi'u cyflwyno o fewn yr amserlen berthnasol</li> <li>• Sicrhau bod y tribiwnlys cywir yn mynd i'r afael â hawliadau/apeliadau a'i fod yn gwneud hynny ar yr haen gywir</li> <li>• Sicrhau bod yr hawlwyrr/ceiswyr wedi talu'r ffioedd perthnasol</li> <li>• Sicrhau bod hawliadau/apeliadau yn cael eu gwneud ar sail y dogfennau cywir a bod yr holl wybodaeth sydd ei hangen i symud yr achos yn ei flaen yn bresennol</li> <li>• Sicrhau bod hawliadau ac apeliadau yn cael eu dyrannu i'r math cywir o apêl a'r trac rhestru priodol lle bo'n berthnasol</li> </ul> |
| <b>Rheoli Achosion</b>                      | <p>Gweithredu o dan swyddogaethau barnwrol dirprwyedig, rheoli'r achos drwy ddileu rhwystrau er mwyn iddo fynd yn ei flaen a sicrhau bod adnoddau'r tribiwnlys yn cael eu defnyddio'n effeithlon. Bydd hyn yn cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rhoi cyfarwyddiadau i bartïon i ffeilio tystiolaeth a dogfennau eraill</li> <li>• Rhoi cyfarwyddiadau rhestru i staff gweinyddol</li> <li>• Sicrhau bod cyfansoddiad y panel yn briodol i'r achos</li> <li>• Sicrhau bod unrhyw ofynion cyfieithu yn cael eu nodi</li> <li>• Ymgymryd â phenodiadau rheoli achos</li> </ul>                                                                                                        |
| <b>Ceisiadau gan bartïon i'r apêl</b>       | <p>Gan weithio yn unol â phwerau barnwrol dirprwyedig, bydd disgwyl i weithwyr achos nodi a sifftio ceisiadau, gan wneud penderfyniadau ynghylch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gohirio gwrandawladau</li> <li>• Trosglwyddo achosion i ranbarth neu awdurdodaeth arall</li> <li>• Ceisiadau i dynnu achos yn ôl</li> <li>• Ymestyn ac amrywio amser i gydymffurfio ag agwedd ar reolau gweithdrefnau</li> <li>• Ceisiadau i amrywio cyfarwyddiadau</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Arbenigedd Aml awdurdodaeth</b>          | <p>Gan weithredu o fewn clwstwr rhanbarthol, bydd disgwyl i'r gweithwyr achos tribiwnlys ddatblygu arbenigedd ar draws nifer o awdurdodaethau tribiwnlysoedd er mwyn darparu cefnogaeth achos dechnegol hyblyg ar draws busnes y tribiwnlysoedd.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cyfathrebu â rhanddeiliaid allweddol</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicrhau eich bod yn ymgysylltu'n effeithiol â'r farnwriaeth, grwpiau defnyddwyr a sefydliadau cynrychiadol er mwyn datblygu tribiwnlysoedd i weithio'n effeithiol.</li> <li>• Meddwl y tu hwnt i faes eich cyfrifoldeb, ystyried polisïau eraill a goblygiadau sefydliadol problemau.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Gweinyddu</b>                            | <p>Ymgymryd ag unrhyw waith gweinyddol sydd ei angen i helpu i gyflawni swyddogaeth y gweithiwr achos tribiwnlys yn effeithiol, gan sicrhau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bod yr holl ddogfennaeth berthnasol yn cael ei llenwi'n llawn, yn gywir ac yn amserol</li> <li>• Y cedwir holl ffeiliau a chofnodion ffisegol ac electronig achosion tribiwnlys yn briodol ac yn daclus.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Atebolrwydd</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bydd y gweithiwr achos tribiwnlys yn adrodd i reolwr o fewn y Ganolfan Fusnes Genedlaethol. Gan weithio dan swyddogaethau barnwrol dirprwyedig, bydd y gweithiwr achos yn cael mewnbwn technegol sylweddol a chyfarwyddyd gan farnwriaeth y tribiwnlys perthnasol.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Dyletswyddau eraill**

Mae gofyn i ddeiliad y swydd weithio mewn ffordd hyblyg ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill sy'n gymesur â gradd a lefel cyfrifoldeb y swydd hon.

Profiad Dymunol

Gradd yn y gyfraith neu brofiad technegol cyfatebol

Lleoliad y Swydd

- Bydd y swydd wedi'i lleoli mewn canolfan fusnes neu swyddfa dribiwnlys, er y gellir disgwyl ichi weithio o leoliadau rhanbarthol eraill yn rheolaidd. Bydd teithio o amgylch y wlad yn ofniad achlysurol.

Cymwyseddau Allweddol y Gwasanaeth Sifil

Bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth o'r cymwyseddau allweddol canlynol ar Lefel 3.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gweld y Darlun Mawr</b>              | <ul style="list-style-type: none"><li>Bod yn effro i faterion newydd a thueddiadau all effeithio ar eich gwaith chi neu waith eich tîm neu fod o fudd i'r cyfryw waith.</li><li>Datblygu dealltwriaeth o strategaeth eich ardal eich hun a sut mae hyn yn cyfrannu at flaenoriaethau'r Adran</li><li>Sicrhau bod gweithgareddau eich ardal/tîm chi yn gydnaws â blaenoriaethau'r Adran</li><li>Ceisio deall sut mae gwasanaethau, gweithgareddau a strategaethau'r ardal yn cydblethu er mwyn creu gwerth ar gyfer y cwsmer/defnyddiwr</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Newid a Gwella</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Canfod ffyrdd i wella systemau a strwythurau i gyflawni gyda llai o adnoddau</li><li>Adolygu gweithdrefnau neu systemau'n rheolaidd gyda thimau i ganfod ffyrdd i wella a symleiddio prosesau a'r ffordd y gwneir penderfyniadau.</li><li>Bod yn barod i gymryd risgiau a reolir, gan sicrhau bod y rhain wedi cael eu cynllunio a bod eu heffaith wedi'i asesu.</li><li>Annog amryw o ffynonellau a rhanddeiliaid gwahanol i gynnig syniadau a defnyddio'r rhain i hysbysu eich syniadau eich hun</li><li>Bod yn barod i wynebu'r heriau sy'n dod law yn llaw â newidiadau anodd neu gymhleth, ac annog a chefnogi eraill i wneud yr un fath</li><li>Paratoi ac ymateb yn briodol i ystod o effeithiau posibl y gall newid ei gael ar eich rôl chi a'r tîm.</li></ul> |
| <b>Gwneud Penderfyniadau Effeithiol</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gwneud penderfyniadau pan fo'u hangen, hyd yn oed os ydynt yn anodd neu'n amhoblogaidd.</li><li>Canfod ystod o ffynonellau gwybodaeth perthnasol a chredadwy, a chydabod yr angen i gasglu data newydd pan fo'r angen, o ffynonellau mewnol ac allanol.</li><li>Adnabod patrymau a thueddiadau mewn ystod eang o dystiolaeth/data a dod i gasgliadau allweddol</li><li>Archwilio gwahanol opsiynau gan amlinellu costau, manteision, risgiau ac ymatebion posibl i bob un.</li><li>Cydnabod cwmpas eich awdurdod eich hun ar gyfer gwneud penderfyniadau gan weithio o dan swyddogaethau barnwrol dirprwyedig.</li></ul>                                                                                                                                               |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Croesawu heriau a, lle bo'n briodol, cynnwys eraill yn y broses o wneud penderfyniadau er mwyn helpu i feithrin y broses ymgysylltu a chyflwyno argymhellion cadarn.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Gweithio ar y Cyd ac Mewn Partneriaeth</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sefydlu perthnasau gydag ystod eang o randdeiliaid i gefnogi'r broses o gyflawni canlyniadau busnes.</li> <li>• Rhoi amser i greu ffocws cyffredin a sicrhau ein bod yn cydweithio'n dda fel tîm.</li> <li>• Ceisio sylwadau gan ystod amrywiol o bobl.</li> <li>• Rhannu adnoddau i gefnogi gwaith sydd â blaenoriaeth uwch, gan ddangos pragmatiaeth a chefnogaeth i nodau cyffredin y sefydliad.</li> <li>• Annog aelodau eich tîm eich hun i gydweithio â'i gilydd ac ar draws yr Adran.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cyflawni ar Gyflymder</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rheoli, cefnogi ac ymestyn chi eich hun a'r tîm yn llwyddiannus er mwyn cyflawni'r nodau a'r gweithgareddau y cytunwyd arnynt.</li> <li>• Dangos agwedd bositif o ran cadw eich ymdrechion eich hun a'r tîm ar y nodau sydd wirioneddol o bwys</li> <li>• Cymryd cyfrifoldeb am gyflawni'r canlyniadau disgwylledig ar amser ac i safon, gan roi clod i dimau ac unigolion fel sy'n briodol</li> <li>• Cynllunio ymlaen llaw ond ailasesu llwythi gwaith a blaenoriaethau os bydd sefyllfaoedd yn newid neu os bydd unigolion yn wynebu gofynion sy'n gwrthdaro</li> <li>• Monitro eich gwaith eich hun a gwaith y tîm yn rheolaidd yn erbyn y cerrig milltir neu'r targedau a gweithredu'n brydlon er mwyn cadw'r gwaith ar y trywydd iawn a chynnal perfformiad</li> <li>• Hyfforddi a chefnogi eraill i osod a chyflawni amcanion heriol.</li> </ul> |

## Cyflawni Gweithredol yn GLITEM

Mae'r rôl hon yn rhan o'r Proffesiwn Cyflawni Gweithredol. Yr unigolion hyn yw wyneb allanol y llywodraeth gan eu bod yn darparu gwasanaethau hanfodol i'r cyhoedd mewn amryw o rolau gwahanol. Maent yn gweithio mewn amryw o wahanol adrannau ac asiantaethau ar draws y DU, yn darparu gwasanaethau i gwsmeriaid mewn

- Rolau wyneb yn wyneb yn GLITEM er enghraifft tywysydd llys
- Rolau yng Nghanolfan Gyswllt GLITEM er enghraifft cynghorwyr yn y ganolfan alwadau
- Rolau prosesu yn GLITEM er enghraifft staff yn y Ganolfan Hawliadau am Arian yn y Llys Sirol a Gweinyddiaeth y Llysoedd a Thribiwnlysoedd

Mae bod yn rhan o broffesiwn cyflawni gweithredol yn golygu eich bod yn perthyn i gymuned sy'n gweithio ym mhob adran o'r llywodraeth. Bydd yn gyfle ichi gael mynediad at wybodaeth am safonau proffesiynol, datblygu sgiliau a chymwysterau fydd yn eich helpu chi i barhau i wella eich datblygiad a'ch perfformiad ac estyn eich opsiynau gyrfa.