

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL PEN-Y-BONT AR OGWR DATGANIAD POLISI CYFLOG – 2017/18

1. CYFLWYNIAD A DIBEN

- 1.1 O dan Adran 112 Deddf Llywodraeth Leol 1972 mae gan y Cyngor 'y pŵer i benodi swyddogion ar y fath delerau ac amodau rhesymol y mae'r Awdurdod yn eu gweld yn addas'. Mae'r Datganiad hwn o'r Polisi Cyflog yn nodi dull polisi cyflog y Cyngor yn unol â gofynion 38(1) Deddf Lleoliaeth 2011 sy'n gofyn i Awdurdodau Lleol Cymru a Lloegr lunio a chyhoeddi Datganiad ar y Polisi Cyflog ar gyfer 2012/3 ac ar gyfer pob blwyddyn ariannol ar ôl hynny, gan roi manylion:
- a) a) Polisiâu'r Awdurdod ar gyfer pob agwedd ar ac elfen talu Prif Swyddogion;
 - b) b) ei ddull gweithredu ar gyfer cyhoeddi gwybodaeth a chael mynediad ati, yn perthyn i bob agwedd ar dalu Prif Swyddogion;
 - c) c) Polisiâu'r Awdurdod tuag at dalu ei gyflogeion a delir isaf (gan gynnwys y diffiniad a fabwysiedir a'r rhesymau drosto);
 - d) d) Y berthynas rhwng talu ei Brif Swyddogion a chyflogeion eraill.
- 1.2 Mae Awdurdodau Lleol yn sefydliadau mawr a chymhleth ac maent yn darparu a/neu'n comisiynu ystod eang o wasanaethau hanfodol. Mae'n bosibl y bydd angen i'r dull gweithredu strategol ar gyfer gosod lefelau tâl fod yn wahanol o un grŵp o gyflogeion i'r llall er mwyn adlewyrchu amgylchiadau penodol ar lefel leol, Cymru neu'r DU. Bydd ar y Cyngor angen rhywfaint o hyblygrwydd yn ei Ddatganiad ar y Polisi Cyflog er mwyn mynd i'r afael ag amgylchiadau sy'n newid ac sydd o bosibl yn rhagweladwy, neu beidio.
- 1.3 Fel y cymeradwywyd gan y Cyngor llawn, fel sy'n ofynnol dan Adran 39(1) Deddf Lleoliaeth 2011, daeth y Datganiad Polisi Talu i rym ar 1 Ebrill 2012 a chaiff ei adolygu o leiaf unwaith y flwyddyn yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol uchod.

2. FFRAMWAITH DEDDFWRIAETHOL

- 2.1 Wrth bennu cyflog a thâl ei holl gyflogeion, bydd y Cyngor yn cydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth cyflogaeth berthnasol. Mae hyn yn cynnwys
- a) a) Deddf Cydraddoldeb 2010
 - b) b) Rheoliadau Cyflogaeth Rhan Amser (Atal Triniaeth Iai Ffatriol) 2000
 - c) c) Rheoliadau Gweithwyr Asiantaethau 2010 a lle y bo'n briodol,
 - d) d) Rheoliadau Trosglwyddo Ymgymeriadau (Diogelu Enillion)
- 2.2 O ran gofynion Cyflogaeth Gyfartal y Ddeddf Cydraddoldeb, mae'n rhaid i'r Cyngor sicrhau nad oes unrhyw wahaniaethu o fewn ei strwythurau cyflog ac y gellir cyfiawnhau pob gwahaniaeth o ran cyflog yn wrthrychol. Galluogodd cyflwyno system cyflog a graddio newydd ym mis Medi 2013, yn dilyn cwblhau'r project arfarnu swyddi, asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb a Chytundeb Cyfunol gyda'r tair undeb llafur a gydnabyddir, y Cyngor i sicrhau bod tâl yn briodol ar gyfer gofynion, galwadau a chyfrifoldebau rolau ar lefel swyddi unigol yn ogystal ag ar delerau cymharol ar draws pob swydd. Cadarnhaodd Asesiad arall o'r Effaith ar

Gydraddoldeb ym mis Medi 2016 fod system cyflogi a graddio'r Cyngor yn parhau i gydymffurfio yn yr ystyr hyn.

3. CWMPAS Y DATGANIAD AR Y POLISI CYFLOG

3.1 Mae Deddf Lleoliaeth 2011 yn gofyn i Awdurdodau Lleol ddatblygu a gwneud yn gyhoeddus

eu Datganiad ar y Polisi Cyflog ar bob agwedd ar dâl Prif Swyddogion (gan gynnwys ar roi gorau i fod mewn swydd), a thâl y rhai 'a delir isaf' yn yr awdurdod, gan esbonio eu polisi o ran y berthynas rhwng tâl i Brif Swyddogion a grwpiau eraill. Fodd bynnag, er mwyn didwylledd ac atebolrwydd, mae'r Cyngor wedi dewis cymryd dull gweithredu ehangach, gan lunio polisi cyflog sy'n ymwneud â phob grŵp o gyflogeion ac eithrio Athrawon Ysgol. Pennir y tâl ar gyfer y grŵp olaf hwn gan yr Ysgrifennydd Gwladol ac nid yw'n cael ei reoli gan Awdurdodau Lleol.

3.2 Nid oes unrhyw beth o fewn darpariaethau Deddf Lleoliaeth 2011 yn difrio ymreolaeth y Cyngor wrth wneud penderfyniadau ar gyflog sy'n briodol i amgylchiadau lleol ac sy'n rhoi gwerth am arian i drethdalwyr lleol. Fodd bynnag, bydd y Cyngor yn cydymffurfio â'r Datganiad hwn o'r Polisi Cyflog wrth bennu lefelau tâl ar gyfer pob grŵp o fewn ei gwmpas.

4. EGWYDDORION CYFFREDINOL EIN POLISI CYFLOG

4.1 Didwylledd, atebolrwydd a gwerth am arian

4.1.1 Mae'r Cyngor wedi ymrwymo wrth ddull agored a didwyll o osod ei bolisi cyflog a fydd yn galluogi'r trethdalwr i gael mynediad at wybodaeth am lefelau tâl, eu deall a'u hasesu ar draws pob grŵp o gyflogeion y cyngor. At y diben hwn, darperir y canlynol fel Atodiadau i'r polisi hwn:-

- a) Graddfeydd Cyflog Cyflogeion (Atodiad A)
- b) Graddfeydd Cyflog Prif Swyddogion (Atodiad B)
- c) Graddfa Cyflog Soulbury (Atodiad C)
- d) JNC (Ieuenctid a'r Gymuned) (Atodiad D)
- e) Polisi ar anghyflogaeth a thaliadau diswyddo (gan gynnwys taliadau pensiwn ychwanegol) (Atodiad E)

4.2 Datblygu Polisi Cyflog

4.2.1 Prif nod strategaeth gwobrwyo yw denu, cymell a chadw cyflogeion â sgiliau addas er mwyn galluogi'r Cyngor i berfformio ar ei orau. Un o'r heriau mwyaf ar gyfer y Cyngor yn yr amgylchiadau sydd ohonynt yw sicrhau'r cynhyrchiant ac effeithlonrwydd gorau gyda'r adnoddau sydd ar gael. Mae Datganiad y Polisi Cyflog yn amlinellu'r lefelau tâl y credir sy'n effeithiol o ran hwyluso cyflenwad digonol o gyflogeion â'r sgiliau priodol y gellir eu cyfiawnhau'n wrthrychol a darparu sicrwydd o werth am arian i'r trethdalwr lleol.

4.2.2 Ar y graddfeydd uwch yn benodol, mae angen i lefelau tâl greu digon o ddiddordeb i alluogi denu cronfa addas o eang o ran talent a bydd y Cyngor yn aml yn ceisio recriwtio mewn cystadleuaeth â chyflogwyr eraill y sectorau cyhoeddus a phreifat.

4.2.3 Bydd polisi cyflog y Cyngor, trwy ei gynllun, yn datblygu ac adolygu, ceisio cydbwysu'r ffactorau hynny yn briodol i gael y canlyniadau gorau wrth reoli

costau cyflog yn briodol a chynnal digon o hyblygrwydd er mwyn bodloni anghenion yn y dyfodol.

- 4.2.4 Caiff y Datganiad Polisi Cyflog ei adolygu'n flynyddol a'i gymeradwyo'n flynyddol gan y Cyngor llawn.

4.3 Strwythur Cyflog

- 4.3.1 Mae'r Cyngor yn defnyddio'r golofn gyflog a negodir yn genedlaethol fel y sail ar gyfer ei strwythur cyflog a graddio. Mae hyn yn pennu tâl mwyafrif y gweithlu nad ydynt yn addysgu, ynghyd â defnydd graddfeydd eraill a ddiffinnir yn genedlaethol lle y bo'n berthnasol.

- 4.3.2 Mae'r Cyngor wedi ymestyn y golofn gyflog genedlaethol hyd at bwynt 55.

- 4.3.3 Mae pob lwfans sy'n perthyn i gyflogau'n destun graddfeydd a negodir naill ai'n genedlaethol neu'n lleol, ar ôl cael eu pennu o bryd i'w gilydd yn unol â pheirianwaith cydfargeinio a/neu fel y pennir gan Bolisi'r Cyngor.

- 4.3.4 Fel arfer caiff penodiadau newydd eu gwneud ar bwynt isaf y raddfa berthnasol, er bod hyblygrwydd er mwyn sicrhau cael yr ymgeisydd gorau.

4.4 Cyflog a Pherfformiad

- 4.4.1 Nid yw'r Cyngor yn defnyddio unrhyw fecanweithiau cyflog sy'n perthyn i berfformiad.

4.5 Arfarnu Swydd

- 4.5.1 Mae arfarnu swydd yn ffordd systematig o bennu gwerth [swydd](#) mewn perthynas â swyddi eraill mewn sefydliad. Mae'n rhoi ffordd o gymharu swyddi'n systematig er mwyn asesu eu gwerth cymharol at ddibenion gosod strwythur cyflogau sy'n deg ac y gellir ei gyfiawnhau.

- 4.5.2 Yn 2013, sefydlodd y Cyngor Gydgytundeb parthed Statws Sengl ar gyfer pob cyflogai CTT (Cydbwyllgor Trafod Telerau) o ran Cyflog a Graddio a Thelerau ac Amodau. Cafodd ein proses Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb (EIA) ei defnyddio drwy gydol y broses a bydd yn parhau i gael ei defnyddio; cynhelir EIA bob 3 blynedd. Fel y mae rhwymedigaeth arno i wneud, cyflogodd y Cyngor aseswr annibynnol i gadarnhau unplygrwydd ein system cyflog a graddio newydd a rhoddwyd yr arbenigedd allanol gan NothgateArniso. Yr EIA diwethaf i'w gynnal oedd ym mis Medi 2016.

4.6 Taliadau Atodol ar sail y Farchnad

- 4.6.1 Bydd arfarnu swyddi yn galluogi'r cyngor i bennu lefelau tâl, sy'n gwobrwyo cyfrifoldeb mewn ffordd gymharol o fewn y cyngor. Fodd bynnag, o bryd i'w gilydd, mae'n bosibl y bydd angen ystyried y farchnad gyflog allanol er mwyn denu a chadw cyflogaion â phrofiad, sgiliau a galluoedd penodol.

- 4.6.2 Maes o law, mae'n bosibl y bydd y Cyngor yn llunio Polisi Taliadau Atodol ar Sail y Farchnad er mwyn sicrhau bod y gofyniad am hyn yn cael ei gyfiawnhau'n wrthrychol trwy gyfeirio at dystiolaeth glir a thryloyw o

gymaryddion perthnasol y farchnad, gan ddefnyddio ffynonellau data priodol sydd ar gael o'r yn y sector llywodraeth leol a'r tu allan iddo. Polisi'r Cyngor yw cadw'r fath daliadau ychwanegol cyn ised â phosibl, a'u hadolygu'n flynyddol fel y gellir eu tynnu'n ôl pan nad ystyrir eu bod yn angenrheidiol bellach. Byddai AEA hefyd yn cael ei gynnal ar unrhyw gynnig.

4.7 Honoraria

- 4.7.1 Pan fo'r Cyngor yn gofyn i gyflogai ymgymryd â dyletswyddau ychwanegol at rai ei swydd arferol, am gyfnod hir, gellir gwneud taliad ychwanegol sy'n gymesur â'r dyletswyddau hynny yn unol â Phrotocol Safle Dros Dro/Honorariwm, a atodir fel Atodiad F.

5. TÂL Y PRIF SWYDDOG

5.1 Diffiniadau Prif Swyddog a Lefelau Cyflog

- 5.1.1 At ddibenion y datganiad hwn, disgrifir 'Prif Swyddogion' yn A43 y Ddeddf Lleoliaeth. Rhestrir y swyddi sy'n dod dan ddiffiniad statudol A43 y Ddeddf Lleoliaeth isod: (cynhwysir manylion cyflog pob un yn Atodiad B)

- a) Prif Weithredwr
- b) Cyfarwyddwyr Corfforaethol
- c) Penaethiaid y Gwasanaeth

- 5.1.2 Mae pob gradd CTT Prif Swyddog yn cynnwys 4 pwynt cynyddol.

- 5.1.3 Nid yw unrhyw fecanwaith bonysau neu gyflog sy'n perthyn i berfformiad yn bodoli o ran cyflog Prif Swyddogion.

- 5.1.4 Mae'n rhaid i'r Cyngor llawn wneud unrhyw benderfyniad i newid tâl prif swyddogion [neu'r rhai fydd a benodir], heb gyfle i'w ddirprwyo i bwyllgor y Cyngor.

5.2 Recriwtio Prif Swyddogion

- 5.2.1 Mae Polisi a Gweithdrefnau'r Cyngor mewn perthynas â recriwtio Prif Swyddogion yn Rheolau Gweithdrefnau Cyflogi Swyddogion fel y rhestrir yn Rhan 4. Rheolau Gweithdrefnau'r Cyfansoddiad. Bydd pennu'r tâl a gynigir i unrhyw Brif Swyddog newydd ei benodi yn unol â'r strwythur cyflog a pholisïau perthnasol sydd ar waith ar adeg y recriwtio.

- 5.2.2 Mae Rheoliadau 2014 yn rhagnodi, pan fo awdurdod yn cynnig penodi prif swyddog gyda phe cyn tâl blynyddol o £100,000 neu'n fwy, mae'n rhaid hysbysebu'r swydd yn gyhoeddus. Yr unig eithriad i'r gofyniad hwn yw pan fyddai'r penodiad am 12 mis neu lai.

- 5.2.3 Os yw'r Cyngor yn parhau i fethu â recriwtio Prif Swyddogion neu os oes angen cymorth dros dro er mwyn cyflenwi ar gyfer swydd sylweddol Prif Swyddog sy'n wag, caiff y Cyngor ystyried cyflogi unigolion o dan 'contractau ar gyfer gwasanaethau'. Deuir o hyd i'r rhain trwy broses gaffael berthnasol sy'n sicrhau y gall y Cyngor ddangos y gwerth gorau am arian. Ar hyn o bryd, nid oes gan y Cyngor unrhyw Brif Swyddogion wedi'u cyflogi o dan y fath

drefniadau. Ar hyn o bryd, mae'r Cyngor yn cael cymorth gan y CLILC dros dro er mwyn cyflenwi swydd Cyfarwyddwr Corfforaethol Adnoddau.

5.3 Ychwanegiadau at Gyflog Prif Swyddogion

- 5.3.1 Ni fydd y Cyngor yn rhoi unrhyw fonysau neu gyflog sy'n perthyn i berfformiad i'w Brif Swyddogion.
- 5.3.2 Mae'r Cyngor yn talu holl dreuliau teithio a chynhaliaeth wrth gyflwyno derbynebaw ac yn unol ag amodau CTT ac amodau lleol eraill.
- 5.3.3 Telir cost aelodaeth un corff proffesiynol gan yr awdurdod.
- 5.3.4 Yn ogystal, penodir y Prif Weithredwr fel Swyddog Canlyniadau. Llenwi swydd yw hyn yn hytrach na chontract cyflogaeth. Bydd y Prif Weithredwr yn derbyn ffi gan y sefydliad sy'n gofyn am gynnal yr etholiad yn unol â'r Gorchymyn Ffioedd sydd mewn grym ar y pryd. Yn achos etholiad lleol caiff strwythur ffioedd yr Awdurdod ei gymeradwyo ar y pryd.
- 5.3.5 Caiff ffioedd y Dirprwy Swyddog Canlyniadau eu cymeradwyo gan y Swyddog Canlyniadau yn unol â'r Gorchymyn Ffioedd neu, yn achos yr etholiadau lleol, strwythur ffioedd y Cyngor ar y pryd.
- 5.3.6 Caiff ffioedd a gymhwysir ar gyfer yr holl Etholiadau a refferenda eraill eu rhagnodi gan Lywodraeth y DU neu Lywodraeth Cymru.

5.4 Taliadau ar Derfynu

- 5.4.1 Rhestrir dull y Cyngor o bennu taliadau statudol neu ddewisol wrth derfynu cyflogaeth Prif Swyddogion (a phob cyflogai arall) cyn cyrraedd oedran ymddeol arferol, yn y polisi Salwch, Ymddeol yn Gynnar ac Anghyflogaeth yn unol â Rheoliadau 5 a 6 Rheoliadau Llywodraeth Leol (Terfynu Cyflogaeth yn Gynnar) (Iawndal Dewisol) 2006. Nid yw Rheoliadau 12 a 13 Cynllun Pensiynau Llywodraeth Leol (Buddion, Aelodaeth a Chyfraniadau) 2007 yn gymwys oherwydd nad yw'r Awdurdod yn cynyddu cyfanswm aelodaeth aelodau (Rheoliad 12) nac yn rhoi pensiynau ychwanegol (Rheoliad 13).
- 5.4.2 Mae'r Arweiniad Statudol a ddsberthir gan Lywodraeth Cymru yn datgan ei bod

“yn awgrymu y dylid cynnig cyfle i'r Cyngor llawn bleidleisio cyn y caiff pecynnau diswyddo o £100,000 ac uwch eu cymeradwyo ar gyfer staff sy'n gadael y sefydliad. Fodd bynnag, mae'n rhaid i Aelodau fod yn ymwybodol o'r hawliau statudol neu gytundebol sy'n daliadwy i gyflogai a chanlyniadau peidio â chymeradwyo gan y Cyngor fydd o bosibl yn caniatáu i gyflogai hawlio iawndal am dorri contract.”

5.4.3 Bydd unrhyw daliadau sy'n dod y tu allan i'r darpariaethau neu'r cyfnodau perthnasol o rybudd cytundebol yn destun penderfyniad ffurfiol a wnaed gan y Cyngor neu gan Bwyllgor y Cyngor yn achos y Prif Weithredwr; neu gan y Cyngor neu Bwyllgor Cyngor neu Swyddog â phwerau wedi'u dirprwyo ar y pryd, yn achos Swyddogion y CTT eraill. Bydd y Prif Weithredwr neu'r swyddog â phwerau wedi'u dirprwyo gan y Prif Swyddog yn pennu taliadau o'r fath mewn perthynas â phob aelod arall o staff.

6. CYHOEDDI

6.1 Wedi i'r Cyngor Llawn wedi ei gymeradwyo, caiff y datganiad hwn ei gyhoeddi ar Wefan y Cyngor.

6.2 Yn ogystal, ar gyfer swyddi â chyflog cyfwerth ag amser llawn sydd o leiaf £60,000 ac os yw'r swyddi wedi cael eu dynodi'n bennaeth gwasanaeth a delir neu brif swyddog statudol neu anstatudol, fel sy'n ofynnol o dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) (Diwygiad) 2010, bydd Datganiad Cyfrifon Blynnyddol y Cyngor yn rhoi gwybodaeth mewn perthynas â'r canlynol: cyflogaeth, ffioedd a lwfansau; treuliau; taliadau terfynu a chyfraniadau pensiwn. Bydd hefyd yn cyhoeddi nifer y cyflogeion yn y flwyddyn y mae'r cyfrifon yn perthyn iddynt y mae eu tâl yn fwy na £60,000 mewn lluosrifau o £5,000 o ran dosbarthiadau graddfeydd.

7. PERTHASEDD CYFLOGAU O FEWN YR AWDURDOD

7.1 Caiff y bobl a delir isaf ac sy'n gyflogedig o dan Contract Cyflogaeth gyda'r Cyngor eu cyflogi ar gyfradd gyfwerth â chyflogau amser llawn [37 awr] yn unol â'r pwynt lleiaf ar y golofn gyflog sy'n cael ei defnyddio ar hyn o bryd o fewn strwythur graddio'r Cyngor. Ar 1 Ebrill 2017, £15,014 yw hyn bob blwyddyn. Mae'r Cyngor yn cyflogi Prentisiaid [a Hyfforddeion eraill] nad ydynt wedi'u cynnwys o fewn y diffiniad o 'gyflogeion a delir isaf' oherwydd ni chânt eu cyflogi o dan Contractau Cyflogaeth.

7.2 Mae'r arweiniad statudol o dan y Ddeddf Lleoliaeth yn argymhell defnyddio lluosrifau cyflog fel ffordd o fesur y berthynas rhwng cyfraddau cyflog ar draws y gweithlu a rhai uwch reolwyr, fel y cynigir yn 'Adolygiad Cyflog Teg yn y Sector Cyhoeddus' gan Hutton (2010). Gofynnodd y Llywodraeth i Adroddiad Hutton archwilio'r achos dros osod terfyn sefydlog ar wasgariad cyflog drwy greu gofyniad na all unrhyw reolwr yn y sector cyhoeddus ennill mwy nag ugain gwaith y person â'r cyflog isaf yn y sefydliad. Daeth yr adroddiad i'r casgliad bod y berthynas â'r cyflog cyfartalog yn fesur mwy perthnasol ac mae Cod y Llywodraeth ar Ymarfer a Argymhellir ar Dryloywder Data yn argymhell cyhoeddi'r gymhareb rhwng y cyflog uchaf a chyflog cyfartalog gweithlu cyfan yr Awdurdod.

7.3 Mae'r lefelau cyflog cyfredol o fewn y Cyngor yn diffinio'r lluosrif rhwng:

7.3.1 y cyflogai â'r cyflog isaf (cyfwerth ag amser llawn) a'r Prif Weithredwr fel **1:8.9**

7.3.2 y cyflogai'r â'r cyflog isaf a'r Prif Swyddog cyfartalog fel **1:6.2**

7.3.3 y lluosrif rhwng y cyflog cyfartalog cyfwerth ag amser llawn a'r Prif Weithredwr fel **1:4.2**

7.3.4 y lluosrif rhwng y cyflog cyfartalog cyfwerth ag amser llawn a'r Prif Swyddog cyfartalog fel **1:2.9**

8. ATEBOLRWYDD A GWNEUD PENDERFYNIADAU

- 8.1 8.1 Yn unol â Chyfansoddiad y Cyngor, mae'r Cyngor llawn yn penderfynu ar y strwythur sefydliadol, recriwtio, cyflog, Telerau ac amodau a threfniadau diswyddo ar gyfer Prif Swyddogion CTT.
- 8.2 8.2 Mae'r cyfrifoldeb dros y strwythur sefydliadol, recriwtio, cyflog, telerau ac amodau a threfniadau diswyddo ar gyfer NJC, Crefft, Ieuenctid a Chymuned a chyflogeion Soulbury wedi'i ddirprwyo i'r swyddogion.

9. AILGYFLOGI

- 9.1 Wrth roi sylw priodol i ddyletswydd y Cyngor o dan Adran 7 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, ni chaiff unrhyw Brif Swyddog a gafodd ei ddiswyddo neu y rhoddwyd ymddeoliad cynnar iddo ei ailgyflogi neu ei ailbenodi naill ai fel cyflogai (Contract Gwasanaeth), fel Ymgynghorydd (Contract ar gyfer Gwasanaeth) neu drwy contractwr allanol a gomisiynir i weithio ar ran y Cyngor.

10. ADOLYGU'R POLISI

- 10.1 10.1 Mae'r Datganiad ar y Polisi Cyflog yn nodi'r sefyllfa bresennol o ran cyflog a thâl yn y Cyngor ar adeg ysgrifennu. Caiff ei adolygu a'i ddiweddarau a'i gyhoeddi bob blwyddyn fel mater o drefn a hefyd os digwydd bod unrhyw newidiadau yn digwydd yn ystod blwyddyn ariannol.

GRADDFEYDD CYFLOG AR GYFER CYFLOGEION NJC.

Cyflog	SCP	Graddau	
£15,014	6	Gradd 1 (-249)	
£15,115	7		
£15,246	8		Gradd 2 (250-294)
£15,375	9		
£15,613	10		
£15,807	11		
£16,123	12	Gradd 3 (295-320)	
£16,491	13		
£16,781	14		
£17,072	15		Gradd 4 (321-349)
£17,419	16		
£17,772	17	Gradd 5 (350-379)	
£18,070	18		
£18,746	19		
£19,430	20		Gradd 6 (380-409)
£20,138	21		
£20,661	22	Gradd 7 (410-439)	
£21,268	23		
£21,962	24		
£22,658	25		Gradd 8 (440-469)
£23,398	26		
£24,174	27		
£24,964	28		
£25,951	29	Gradd 9 (470-503)	
£26,822	30		
£27,668	31		
£28,485	32		Gradd 10 (504-539)
£29,323	33		
£30,153	34		
£30,785	35		
£31,601	36	Gradd 11 (540-569)	
£32,486	37		
£33,437	38		
£34,538	39		Gradd 12 (570-599)
£35,444	40		
£36,379	41		
£37,306	42	Gradd 13 (600-639)	
£38,237	43		
£39,177	44		
£40,057	45		
£41,025	46		
£41,967	47		Gradd 14 (640-669)
£42,899	48		
£43,821	49		
£44,740	50		
£45,658	51	Gradd 15 (670-697)	
£46,579	52		
£47,498	53		
£48,417	54		Gradd 16 (698+)
£49,336	55		

GRADDFEYDD CYFLOG PRIF SWYDDOGION

YSTOD CYFLOG PRIF WEITHREDWYR £124,782 - £133,726			
Pwynt 1	Pwynt 2	Pwynt 3	Pwynt 4
£124,782	£127,763	£130,745	£133,726
YSTOD CYFLOG CYFARWYDDWYR £101,381 - £106,160			
Pwynt 1	Pwynt 2	Pwynt 3	Pwynt 4
£101,381	£103,682	£103,904	£106,160
YSTOD CYFLOG PENAEITHIAID GWASANAETH £76,040 - £81,210			
Pwynt 1	Pwynt 2	Pwynt 3	Pwynt 4
£76,040	£77,763	£79,487	£81,210

GRADDFEYDD CYFLOG SOULBURY

SEICOLEGWYR ADDYSGOL – GRADDFA A	
PWYNT AR Y GOLOFN GYFLOG	CYFLOG O 01.09.2016
1.	£35,377
2.	£37,173
3.	£38,969
4.	£40,764
5.	£42,558
6.	£44,353
7.	£46,044
8.	£47,734
9.	£49,317
10.	£50,902
11.	£52,380

NODIADAU:

1. Bydd graddfeydd cyflog yn cynnwys chwe phwynt dilynol, yn seiliedig ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n rhan o swyddi a'r angen i recriwtio, cadw a chymell staff.
2. Ymestyn y raddfa i gynnal pwyntiau asesu proffesiynol strwythuredig.

UWCH A PHRIF SEICOLEGWYR ADDYSGOL - GRADDFA B	
PWYNT AR Y GOLOFN GYFLOG	CYFLOG O 01.09.2016
1.	£44,353
2.	£46,044
3.	£47,734
4.	£49,317
5.	£50,902
6.	£52,380
7.	£52,987
8.	£54,120
9.	£55,243
10.	£56,386
11.	£57,506
12.	£58,649
13.	£59,811
14.	£60,933
15.	£62,110
16.	£63,275
17.	£64,448
18.	£65,620

Nodiadau:

1. Ni fydd graddfeydd cyflog yn cynnwys mwy na phedwar pwynt dilynol, yn seiliedig ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n rhan o swyddi a'r angen i recriwtio, cadw a chymell staff.
2. Pwynt lleiaf arferol ar gyfer y Prif Seicolegydd Addysgol sy'n ymgymryd ag ystod lawn y dyletswyddau ar y lefel hon.
3. Ymestyn yr ystod er mwyn cynnwys pwyntiau graddfa yn ôl disgrisiwn ac asesiadau proffesiynol strwythuredig
4. Telir Penaethiaid ar raddfa 4 pwynt 8-14 [mae hyn hefyd yn cynnwys pwyntiau spa]

GWEITHWYR PROFFESIYNOL SY'N GWELLA ADDYSG	
PWYNT AR Y GOLOFN GYFLOG	CYFLOG O 01.09.2016
1.	£33,730
2.	£34,938
3.	£36,078
4.	£37,234
5.	£38,383
6.	£39,533
7.	£40,741
8.	£41,902
9.	£43,256
10.	£44,463
11.	£45,655
12.	£46,809
13.	£48,116
14.	£49,280
15.	£50,567
16.	£51,731
17.	£52,897
18.	£54,042
19.	£55,223
20.	£55,833
21.	£57,005
22.	£58,027
23.	£59,152
24.	£60,160
25.	£61,239
26.	£62,291
27.	£63,367
28.	£64,457
29.	£65,551
30.	£66,643
31.	£67,725
32.	£68,824
33.	£69,924

34.	£71,050
35.	£72,173
36.	£73,329
37.	£74,465
38.	£75,615
39.	£76,748
40.	£77,880
41.	£79,019
42.	£80,156
43.	£81,293
44.	£82,435
45.	£83,574
46.	£84,715
47.	£85,860
48.	£86,995
49.	£88,135
50.	£89,275

Nodiadau:

Ni fydd graddfeydd cyflog yn cynnwys mwy na phedwar pwynt yn olynol, yn seiliedig ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau sydd ynghlwm wrth swyddi a'r angen i recriwtio a chymell staff.

ATODIAD D

GWEITHIWR CYMORTH IEUENCTID A'R GYMUNED

JESC 172

Pwyntiau

cyflog	w.e.f 1.09.16
2	15,507
3	16,117
4	16,681
5	17,241
6	17,828
7	18,450
8	19,069
9	19,856
10	20,472
11	21,467
12	22,441
13	23,445
14	24,485
15	25,194
16	25,935
17	26,662

Ystod Broffesiynol

Pwyntiau

cyflog	w.e.f 1.09.16
13	23,445
14	24,485
15	25,194
16	25,935
17	26,662
18	27,396
19	28,123
20	28,852
21	29,672
22	30,601
23	31,505
24	32,413
25	33,329
26	34,243
27	35,159
28	36,085
29	37,005
30	37,924

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr



www.bridgend.gov.uk



POLISI ANGHYFLOGAETH AC AILDDEFNYDDIO

Dyddiad cyflwyno: Mawrth 2010

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r polisi hwn wedi'i ddylunio i helpu gyda rheoli dileu swyddi ac adleoli o fewn yr Awdurdod. Dylid ei ddarllen ar y cyd â: Pholisi Ymddeol yn Gynnar, Polisi Ymddeol Salwch a Dileu Swyddi a Chanllawiau'r Rheolwyr sydd ynghlwm â'r polisi hwn.
- 1.2 Er mai polisi'r Awdurdod yw osgoi dileu swyddi lle bynnag y bo'n bosibl, mae'n bosibl y bydd anghenion y busnes o bryd i'w gilydd yn gofyn am ostyngiad yn nifer gyffredinol y staff a benodir neu newidiadau sefydliadol sy'n arwain at ddileu swyddi rhai cyflogeion.
- 1.3 Bydd yr Awdurdod, mewn ymgynghoriad â'r Undeb Llafur, yn ceisio osgoi neu leihau dileu swyddi trwy archwilio opsiynau eraill, megis
 - "Colli staff yn naturiol"
 - Adleoli
 - Ailhyfforddi
 - Cyfyngiadau ar recriwtio [gan gynnwys defnyddio staff asiantaethau]
 - Ymddeol yn gynnar
 - Dileu swyddi gwirfoddol, gan gynnwys "trosglwyddo dileu swyddi" lle dilëir swydd arall yn lle honno dan sylw.
 - Gostwng neu ddileu goramser
- 1.4 Pan fo dileu swyddi yn anochel bydd yr Awdurdod yn ymdrin â'r mater yn y ffordd fwyaf teg, cyson a chydymdeimladol bosibl er mwyn lleihau unrhyw galedi y gall y cyflogai (cyflogeion) dan sylw ei ddiodesdef. Bydd yr Awdurdod yn sicrhau:
 - y cedwir cyfanswm y swyddi a ddilëir a wneir cyn ised â phosibl;
 - yr ymgynghorir â chyflogeion a'u cynrychiolwyr yn llawn ynghylch unrhyw gynigion a'u gweithredu;
 - y seilir dethol y swyddi i'w dileu ar feini prawf clir a gaiff eu pennu'n wrthrychol a'u cymhwyso'n deg;
 - y gwneir pob ymdrech i aildefnyddio neu i ddod o hyd i waith arall ar gyfer cyflogeion y dewisir dileu eu swyddi; ac
 - y darperir cymorth a chynghor i gyflogeion y dewisir dileu eu swyddi er mwyn eu helpu i ddod o hyd i waith amgen.

2. Ymgynghoriad

- 2.1 Pan ganfyddir sefyllfa lle mae'n bosibl y bydd dileu swyddi, bydd angen ysgrifennu i'r undebau llafur a gydnabyddir a chyhoeddi hysbysiad o ymgynghoriad ffurfiol.

2.2 Caiff meini prawf dethol eu nodi, yn ôl yr angen, a lle y bo'n bosibl cytunir arnynt gyda'r cyflogeion/Undebau Llafur ymlaen llaw.

2.3 Caiff ymgynghoriadau eu cynnal gyda chyflogeion yr effeithir arnynt a chyda'r Undebau Llafur a gydnabyddir dros y cynigion a'r broses i'w dilyn. Dylai'r ymgynghoriad ddechrau mor fuan ag sy'n ymarferol ac o leiaf:-

Nifer y cyflogeion yr effeithir arnynt	Cyfnod yr ymgynghoriad
---	-------------------------------

- | | |
|----------------------------|------------|
| • Llai na 20 cyflogai | 30 diwrnod |
| • Rhwng 20 a 99 cyflogai | 30 diwrnod |
| • 100 o gyflogeion neu fwy | 45 diwrnod |

2.4 Ar ddechrau'r ymgynghoriad, caiff manylion ysgrifenedig y canlynol eu darparu i'r cyflogeion ac Undebau Llafur a gydnabyddir:-

- y rhesymau dros y cynigion
- nifer y cyflogeion yr effeithir arnynt gan yr ymgynghoriad a disgrifiadau o'r cyflogeion a allent gael eu diswyddo o bosibl oherwydd dileu swyddi
- cyfanswm y cyflogeion o unrhyw ddisgrifiad o'r math a gyflogir yn yr uned gwasanaeth dan sylw
- y meini prawf i'w cymhwyso er mwyn dethol ar gyfer dileu swyddi
- sut y gweithredir y dileu swyddi, gan gynnwys y cyfnod y bydd y dileu swyddi yn dod i rym.

2.5 Caiff cyfarfodydd ymgynghori ffurfiol gyda chyflogai(eion) eu cynnal gyda'r rhai yr effeithir arnynt o bosibl gan y dileu swyddi arfaethedig.

2.6 Pan na chyrhaeddir sefyllfa y cytunir arni erbyn diwedd y cyfnod ymgynghori caiff hysbysiad arall o ymgynghori ffurfiol ei gyhoeddi. Bydd hyd yr ail gyfnod ymgynghori yr un peth â'r un gwreiddiol. Mae'n rhaid bod bob parti wedi ymgymryd ag ymgynghoriad go iawn gyda'r bwriad o osgoi dileu swyddi a dod i gytundeb. Dylai'r ymgynghoriad barhau nes bo pob mater wedi'i wyntyllu a nes bo partion wedi cael cyfnod amser rhesymol i wneud sylwadau ar yr wybodaeth a gyflwynwyd a'r cynigion a wnaed.

2.7 Yn dilyn cwblhau'r broses ymgynghori, os nad fydd unrhyw benderfyniad boddhaol wedi'i gytuno er mwyn osgoi dileu swyddi, caiff y meini prawf dethol eu cymhwyso er mwyn penderfynu i ba gyflogeion y cyflwynir hysbysiad dileu swyddi.

3. Anghyflogaeth Wirfoddol

3.1 Er mwyn lleihau'r angen am anghyflogaeth orfodol, mae'n bosibl y bydd yr Awdurdod yn ystyried gwahodd mynegiadau o ddiddordeb gan gyflogeion ar ddileu swyddi gwirfoddol. Fodd bynnag, mae'r Awdurdod yn cadw'r hawl ar ei ddisgresiwn ei hun i wrthod yr holl fynegiannau o ddiddordeb o'r fath neu rai ohonynt.

4. Dethol ar gyfer dileu swyddi

4.1 Pan fo angen dileu swyddi, detholir ar sail meini prawf gwrthrychol a gaiff eu gweithredu mewn ffordd resymol, deg a chyson. Bydd yr Awdurdod yn sicrhau y caiff y meini prawf dethol eu defnyddio ar gyfer y cyflogeion yr effeithir arnynt.

4.2 Fel arfer bydd y meini prawf i'w defnyddio yn cynnwys ond nid yw'n gyfyngedig i:

- Cofnod absenoldeb
- Cofnod disgyblu
- Cymwysterau
- Sgiliau
- Safon perfformiad gwaith

4.3 Os yw cyflogai yn y gronfa i'w ddethol wedi datgan ei hun yn anabl, bydd yr Awdurdod yn sicrhau y rhoddir ystyriaeth lawn i Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 1995 ac na'i rhoddir mewn unrhyw anfantais oherwydd y meini prawf dethol a bydd yn gwneud addasiadau rhesymol fel sy'n briodol.

5. Adleoli

- 5.1 Bydd yr Awdurdod yn gwneud ymdrech fawr i ddarparu gwaith arall i unrhyw gyflogai y dewisir dileu ei swydd. Caiff gwaith amgen priodol ei ystyried yn ystod y cyfnod ymgynghori ac ar ôl diwedd y cyfnod ymgynghori. Ystyrir pob swydd wag gyfredol sy'n addas ar gyfer adleoli ar gyfer y cyflogeion a ddetholwyd, gan gynnwys, lle y bo'n bosibl - ystyried ailhyfforddi. Os oes mwy nag un cyflogai â diddordeb mewn swydd amgen, addas, mae'n bosibl y bydd angen cymhwysio meini prawf dethol a/neu gynnal cyfweiliadau cystadleuol. Caiff y broses hon ei diogelu ar gyfer y cyflogeion yr effeithir arnynt yn y lle cyntaf.
- 5.2 Bydd ystyriaeth ymlaen llaw yn berthnasol pan fydd cyflogai(cyflogeion) wedi mynegi diddordeb mewn swydd wag ac yn bodloni'r meini prawf sydd ar radd gymesur â'u hystod cyflog bresennol.
- 5.3 Pan fynegir diddordeb am swydd sydd â chyflog uwch, bydd y gweithdrefnau dethol arferol yn berthnasol a bydd ystyriaeth mewn cystadleuaeth ag unrhyw ymgeiswyr eraill.
- 5.4 Caiff unrhyw gynnig o adleoli ei wneud yn ysgrifenedig. Bydd hyn yn cynnwys hysbysu am y cyfnod prawf a fydd yn berthnasol i benodiad adleoli. Pan fydd hyn am gyfnod o 4 wythnos, gellir ei ymestyn neu ei gwtogi yn dibynnu ar yr amgylchiadau unigol.
- 5.5 Yn ystod y cyfnod prawf bydd adolygiad(au) perfformiad ar adegau priodol. Bydd hyn yn rhoi cyfle i'r rheolwr a'r cyflogai asesu addasrwydd. Os bydd yr adleoli'n llwyddiannus, caiff hyn ei gadarnhau a dosberthir y datganiad manylion ysgrifenedig. Os nad yw'r aildddefnyddio'n llwyddiannus, caiff hyn ei gadarnhau yn ysgrifenedig.
- 5.6 Caiff cyflogai ymgymryd â mwy nag un cyfnod prawf yn ystod ei gyfnod o rybudd.
- 5.7 Os yw cyflogai yn cychwyn ar gyfnod prawf a'r cyfnod pedair wythnos yn hwy na'r dyddiad terfynol, bydd y cyfnod prawf yn parhau am y 4 wythnos. Ar ddiwedd y cyfnod hwn, os yw'n aflwyddiannus, cadarnheir dileu'r swydd.
- 5.8 Os yw adleoli'n gofyn i gyflogai newid ei weithle arferol caiff tâl atodol ei dalu iddo ar gyfer treuliau teithio, yn unol â pholisi'r awdurdod o ran lwfansau a thaliadau atodol.
- 5.9 Os yw'r cyflogai'n gwrthod y cynnig o gyflogaeth amgen addas, caiff cyfleoedd eraill am adleoli eu harchwilio yn ystod cyfnod yr ymgynghoriad a'r rhybudd.

- 5.10 Os yw cyflogai'n gwrthod cynnig cyflogaeth amgen addas, neu'n ymddiswyddo yn ystod y cyfnod prawf, caiff taliad dileu swydd ei golli.
- 5.11 Mewn rhai amgylchiadau penodol, er mwyn osgoi dileu swyddi, gellir gwahodd cyflogai (cyflogeion) sydd mewn swyddi cyfatebol, ond nad yw'r dileu swyddi arfaethedig yn effeithio arnynt yn uniongyrchol, i fynegi diddordeb mewn dileu eu swydd. Dyma yw trosglwyddo dileu swyddi a chaiff hyn ei ystyried pan fo ei gymeradwyo yn achub cyflogai arall sy'n wynebu colli ei swydd.
- 5.12 Os, wedi ymgymryd â'r camau hyn, nad yw'n ymddangos fod posibilrwydd o adleoli, caiff swydd y cyflogai (cyflogeion) ei therfynu yn unol â'r cyfnod rhybudd.

6. Diswyddo oherwydd Dileu Swyddi

- 6.1 Ym mhob achos, pan ystyrir diswyddo, dilynir y broses tri cham:
- Cam 1 - Hysbysu'r cyflogai yn ysgrifenedig o amgylchiadau'r cyfarfod.
 - Cam 2 – Cynnal cyfarfod gyda'r cyflogai er mwyn pennu'r opsiynau.
 - Cam 3 - Hysbysu'r cyflogai yn ysgrifenedig o ganlyniad y cyfarfod.
- 6.2 Pan fo cyflogai wedi'i ddewis ar ôl cymhwyso'r meini prawf dethol, bydd ganddo gyfle yn ystod y cyfarfod cam 2 i wneud unrhyw sylwadau o blaid neu yn erbyn ei ddethol. Bydd y rheolwyr wedyn yn ystyried y sylwadau hyn ac os oes angen, yn ymestyn y cyfnod ymgynghori. Mae'n bosibl, os oes angen, amserlenni cyfarfod arall er mwyn rhoi gwybod i'r cyflogai am y penderfyniad.
- 6.3 Pan fo o dan hysbysiad terfynu swydd oherwydd dileu swyddi, mae gan gyflogai hawl ar gyfnod rhesymol o amser i ffwrdd o'r gwaith â thâl er mwyn chwilio am waith arall, mynd i gyfweiliadau ayyb. Dylai cyflogai (cyflogeion) sy'n dymuno manteisio ar y ddarpariaeth hon geisio cymeradwyaeth ymlaen llaw am eu habsenoldeb gyda'u rheolwr yn y ffordd arferol.
- 6.4 Pan gaiff cynnig o gyflogaeth ei wneud gan gyflogwr cysylltiedig h.y. unrhyw awdurdod lleol neu awdurdod cyhoeddus a phan fo'r gyflogaeth honno'n dechrau o fewn pedair wythnos o'r dyddiad terfynu; mae hyn yn anghymwysu'r cyflogai ar gyfer taliad dileu swyddi.

7. Hysbysiad o Ddileu Swyddi

- 7.1 Mae'n rhaid rhoi o leiaf 90 diwrnod o hysbysiad ysgrifenedig i'r Adran Busnes, Menter a Diwygio Rheoleiddio (BERR/ BISS) os dilëir swyddi 100 neu fwy o gyflogeion, ac o leiaf 30 diwrnod ar gyfer 20 i 99 o gyflogeion. Ar gyfer llai na 20 o gyflogeion, nid oes gofyn am hysbysu BERR/BISS.

8. Hawl i Apelio

- 8.1 Bydd gan unrhyw gyflogai y dewiswyd dileu ei swydd ac sy'n anfodlon ar y ffordd y mae'r Awdurdod wedi cymhwyso ei feini prawf dethol ar gyfer dileu swyddi [gan

gynnwys materion y Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd], neu sy'n credu na chafodd y weithdrefn ei chymhwyso'n gywir hawl i apelio.

- 8.2 Mae gan y cyflogai hawl i apelio yn erbyn penderfyniad yr Awdurdod.
- 8.3 Caiff yr apêl ei chlywed gan yr Aelodau Etholedig.
- 8.4 Mae gan y cyflogai 7 niwrnod calendr i ymarfer ei hawl Apelio o ddyddiad derbyn yr hysbysiad terfynu ysgrifenedig.
- 8.5 Mae'n rhaid gwneud yr Apêl yn ysgrifenedig yn datgan seiliau'r Apêl fel yr amlinellir yn 8.1 uchod.
- 8.6 Mae'n rhaid cyfnewid y bwndeli ar gyfer yr Apêl heb fod yn hwyrach na 7 niwrnod calendr cyn dyddiad gwrandawriad yr apêl.
- 8.7 Bydd aelodau'r Is-bwyllgor yn clywed sylwadau gan y cyflogai a'i gynrychiolydd/chynrychiolydd a chan y Cyfarwyddwr Corfforaethol (neu swyddog a enwebir) cyn gwneud ei benderfyniad.
- 8.8 Caiff penderfyniad yr Is-bwyllgor ei gyfleu yn ysgrifenedig i'r cyflogai a darparu copi i Adnoddau Dynol.
- 8.9 Rhestrir y broses i'w mabwysiadu yng ngwrandawriad yr Apêl yn Atodiad 1.

Gweithdrefn i'w mabwysiadu yn yr Apêl

1. Caiff y gwrandawriad ei gynnal gan y Pwyllgor Achwynion ac Apeliadau Disgyblu, gyda chymorth un o Gyfreithwyr y Cyngor yn rôl y Clerc, Ymgynghorydd Adnoddau Dynol ac ysgrifennydd cofnodion.
2. Caiff y partïon a'u cynrychiolwr eu galw i mewn ar yr un pryd cyn y Pwyllgor. Ar ddechrau'r gwrandawriad, bydd y Cadeirydd yn cyflwyno'r rhai sy'n bresennol ac yn esbonio'r weithdrefn.
3. Bydd y Prif Swyddog neu ei gynrychiolydd yn cyflwyno achos y rheolwyr gan alw, os yw'n briodol, ar unrhyw dystion i gynorthwyo wrth gadarnhau neu egluro'r ffeithiau.
4. Bydd gan yr apelydd neu ei gynrychiolydd hawl i holi'r Prif Swyddog neu ei gynrychiolydd ac unrhyw dystion.
5. Bydd yr apelydd neu ei gynrychiolydd yn cyflwyno achos yr apelydd gan alw, os yw'n briodol, ar unrhyw dystion.
6. Bydd gan y Prif Swyddog neu ei gynrychiolydd hawl i holi'r apelydd neu ei gynrychiolydd ac unrhyw dystion.
7. Bydd hawl gan yr Aelodau, Clerc y Pwyllgor a'r Ymgynghorydd Adnoddau Dynol Hawl, unrhyw bryd yn ystod y gwrandawriad, gyda chydsyniad y Cadeirydd, i ofyn cwestiynau.
8. Pan fydd tystiolaeth newydd yn codi yn ystod apêl, mae'n bosibl y bydd yn briodol oedi er mwyn ymchwilio neu ystyried pwyntiau o'r fath.
9. Rhoddir cyfle i'r Prif Swyddog neu i'w gynrychiolydd i grynhoi, ond ni fydd yn gallu cyflwyno unrhyw dystiolaeth newydd ar y cam hwn.
10. Rhoddir cyfle i'r apelydd neu i'w gynrychiolydd grynhoi. Ni fydd ef/hi yn gallu cyflwyno unrhyw dystiolaeth newydd ar y cam hwn.
11. Bydd pob parti, heblaw am Aelodau'r Pwyllgor, yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol a'r Clerc Cyfreithiol yn gadael y cyfarfod. Bydd yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol a'r Clerc Cyfreithiol yn aros yn y cyfarfod tra mae angen cyngor ar y Pwyllgor.
12. Wedi i'r Pwyllgor dderbyn cyngor gan yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol a'r Clerc Cyfreithiol, bydd yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol a'r Clerc Cyfreithiol yn gadael, wrth i'r Pwyllgor ystyried yr apêl.
13. Gall y Pwyllgor adalw'r Ymgynghorydd Adnoddau Dynol, y Clerc Cyfreithiol a'r ysgrifennydd cofnodion er mwyn egluro unrhyw bwyntiau. Os yw'r Pwyllgor yn gofyn am gyngor gan yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol neu'r Clerc Cyfreithiol, dylai'r ddau swyddog gael eu hadalw gyda'i gilydd.
14. Gall y Pwyllgor adalw'r partïon er mwyn egluro unrhyw bwyntiau, ond os felly, mae'n rhaid iddynt adalw'r ddau barti a'u cynrychiolwyr a chaniatáu iddynt wneud sylwadau os dymunant wneud hynny.

15. Pan fydd y Pwyllgor wedi cyrraedd penderfyniad ar yr apêl, caiff y partiön a'u cynrychiolwyr eu hadalw a chaiff y penderfyniad ei gyhoeddi wrthynt gyda'i gilydd ynghyd â'r rhesymau drosto. Caiff y penderfyniad ei gadarnhau yn ysgrifenedig gan yr Ymgynghorydd Adnoddau Dynol cyn gynted â phosibl ar ôl y gwrandawriad.

NODYN:

- Ystyr y term 'Prif Swyddog' yw Prif Weithredwr, Prif Weithredwr Cynorthwyol, Cyfarwyddwr Corfforaethol neu Bennaeth Gwasanaethau'r Cyngor.

Mae'n bosibl y caiff yr apelydd ei gynrychioli gan naill ai ei gynrychiolydd Undeb Llafur neu gan gydweithiwr gwaith.

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr

www.bridgend.gov.uk



**PROTOCOL AR GYFER GRADD DROS DRO/TALIADAU
HONORARIA**

DIBEN

Bydd angen i'r Awdurdod wneud trefniadau i gyflenwi ar gyfer absenoldeb swyddogion ac eithrio at ddibenion gwyliau blynyddol.

Cynllunnir talu honoraria i gyflenwi ar gyfer absenoldebau sy'n gymharol fyr ac fel arfer heb eu cynllunio er mwyn sicrhau nad oes unrhyw ostyngiad o ran darparu gwasanaeth.

**TALIAD
(Gradd dros Dro)**

1. Mae gan gyflogaion y gofynnir iddynt ymgymryd ag ystod llawn dyletswyddau a chyfrifoldebau swydd â gradd uwch hawl ar dâl ychwanegol sydd gymesur â'r dyletswyddau hynny, am y cyfnod yr ymgwymerant â nhw.
2. Ni fydd cyflogai ond yn derbyn taliad ychwanegol ar ôl i'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau ychwanegol gael eu gwneud am gyfnod parhaus o 4 wythnos.
3. Wedi'r cyfnod cymhwyso o 4 wythnos, caiff y taliad ychwanegol ei dalu o'r diwrnod cyntaf yr ymgwymerodd y cyflogai â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau ychwanegol.

HONORARIWM

1. Pan ofynnir i gyflogaion ymgymryd â llai na dyletswyddau a chyfrifoldebau llawn swydd sydd ar radd uwch, gellir talu honorariwm ar sail pro rata.
2. Pan rennir dyletswyddau a chyfrifoldebau rhwng dau gyflogai neu fwy, caiff unrhyw swm a delir ei gyfrifo ar sail pro rata, yn dibynnu ar amgylchiadau pob achos.
3. Bydd cyflogaion y gofynnir iddynt berfformio dyletswyddau a chyfrifoldebau ychwanegol y tu allan i gwmpas eu swydd arferol, e.e. ymgymryd â gwaith project, yn derbyn honorariwm sy'n seiliedig ar werth y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau (arfarwyd gan HR/OD a JE).

DETHOL

(Gweithredu ar lefel uwch a thaliad honorariwm)

1. Caiff honorariwm ei dalu i unigolyn a gydnabyddir ac a gytunir [gan y rheolwyr] fel dirprwy neu gynorthwydd a nodwyd yn glir o fewn adran neu isadran.
2. Pan na fydd unrhyw ddirprwy amlwg yn bodoli, dylid ystyried rhannu'r honorariwm rhwng adroddiadau rheolwyr llinell uniongyrchol y swydd wag [dros dro].
3. Pan na fydd dirprwy neu gynorthwydd yn bodoli ond teimlir bod gofyn am un person yn unig i ymgymryd ag ystod llawn dyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd sydd â gradd uwch, dylid ymgymryd â chyfweliadau cystadleuol.
4. Bydd y broses ddethol yn adlewyrchu polisi'r Awdurdod ar Recriwtio a Dethol.
5. Pan ragwelir y bydd gofyn am gyflenwi am rhwng 1 a 3 mis, caiff y swydd wag dros dro ei diogelu yn y Gwasanaeth neu'r Adran y mae'n digwydd ynddo/i.
6. Pan ragwelir y bydd gofyn am gyflenwi am fwy na 3 mis, caiff ei hystyried yn swydd wag dros dro ac ymdrinnir â hi o dan y Protocol ar gyfer Secondiadau.

AMGYLCHIADAU EITHRIADOL

(Gweithredu ar lefel uwch a thaliadau honorariwm)

1. Mae'n bosibl y bydd achlysuron pan yw Cyfarwyddwr Adnoddau Corfforaethol [neu'r Swyddog a enwebir] a Phennaeth HR/OD [neu'r swyddog a enwebir] yn penderfynu bod amgylchiadau eithriadol yn digwydd. Yn yr achosion hyn, mae'n bosibl y bydd gofyniad i wyro oddi wrth y gweithdrefnau arferol, e.e. pan fyw uwch swyddog yn absennol, heb rybudd, o'i ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau.
2. Penderfynir ar bob achos ar ei rinweddau a chaiff unrhyw wyro oddi wrth y protocol ei awdurdodi gan ail Gyfarwyddwr Corfforaethol a Phennaeth HR/OD.

AWDURDODI

1. Mae'n rhaid cytuno ar bob taliad honorariwm gydag Adnoddau Dynol/Uned Gwasanaethau Datblygu Sefydliadol a dim ond Adnoddau Dynol/Uned Gwasanaethau Datblygu Sefydliadol a gaiff awdurdodi taliadau.

CYFNOD ADOLYGU

1. Bydd pob taliad honorariwm yn destun cyfnod adolygu nad yw'n llai aml na bob 3 mis.

Dyddiad Cyhoeddi: Hydref 2013