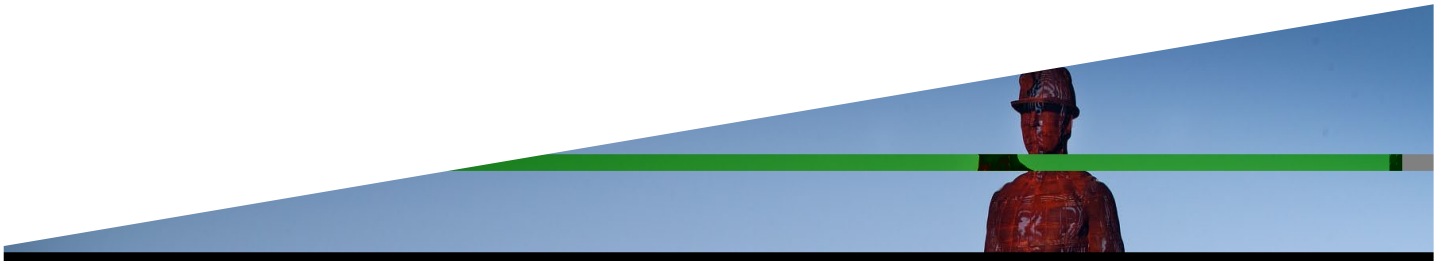
Datganiad Polisi Tâl 2024/2025



DATBLYGU SEFYDLIADOL

1

9

0

1

X			
X X X			
X X			
X X			
X X X X X X			

x			

x

x
x

x
x

6

7

Gradd	Pwynt	Cyflog

Gradd

Rheolwr Pobl Ifanc/Gwasanaeth Cymunedol

SCP	01.09.21	01.09.22	01.09.23
1	38433	40358	41972
2	39691	41616	43281
3	40947	42872	44587
4	42231*	44156*	45922*
5	43535	45460	47278
6	44807	46732	48601
7	46107**	48032**	49953**
8	47585	49510	51490
9	48400	50325	52338
10	49660	51585	53648
11	50912	52837	54950
12	52166	54091	56255
13	53412	55337	57550
14	54669	56594	58858
15	55928	57853	60167
16	57191	59116	61481
17	58460	60385	62800
18	59722	61647	64113
19	60976	62901	65417
20	62257***	64182***	66749***
21	63562***	65487***	68106***
22	64898***	66823***	69496***
23	66260***	68185***	70912***
24	67650***	69575***	72358***

Seicolegwyr Addysgol dan Hyfforddiant

SCP	01.09.21	01.09.22	01.09.23
1	24970	26895	
2	26798	28723	29872
3	28623	30548	31770
4	30453	32378	33673
5	32279	34204	35572
6	34107	36032	37473

x Mae SCP 1 yn cael ei ddileu gyda SCP 2 yn bwynt cyntaf y raddfa o 1 Medi 2023 i rym.

Seicolegwyr Addysgol Cynorthwyol

SCP	01.09.21	01.09.22	01.09.23
1	30694	32619	
2	31948	33873	35228
3	33201	35126	36531
4	34448	36373	37828
5			39341

x SCP 1 yn cael ei ddileu gyda SCP 2 pwynt cyntaf y raddfa yn dod i rym o 1 Medi 2023
x Pwynt ychwanegol ar ôl SCP 4 yn dod i rym o 1 Medi 2023.

Seicolegwyr Addysgol - Graddfa A

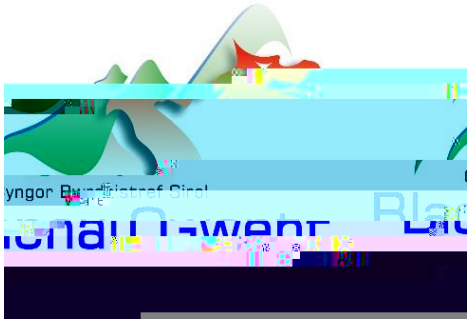
SCP	01.09.21	01.09.22	01.09.23
1	38865	40790	42422
2	40838	42763	44474
3	42811	44736	46525
4	44782	46707	48575
5	46755	48680	50627
6	48727	50652	52678
7	50584	52509	54609
8	52440	54365	56540

CP ychwanegol ar ôl pwy i rym o 1 Medi 2023
r SCPs a ychwanegwyd y negu tair ystod cyflog i'r ystodau presennol,
A1 ±6, A2 ±7, A3 ±8, A4 ac A6 ±11

N ntiau SPA yn cael eu cyfu au amrediad. Mae hyn yn galluogi'r
a lleol hynny sydd â heriau hadw ac sydd â'r hyblygrwydd cyllidebol, i
d gofod ychwanegol hwnnw

U f Seicolegwyr Addysgol

	01.09.21	01.09.22	
	48727	50652	
	50584	52509	
	52440*	54365*	
	54179	56104	
	55921	57846	
6	57544	59469	
7	58210	60135	
8	59456	61381	63836
9			



Polisi Opsiynau Ymddeol

(Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn unig)

Cynnwys

1. Heading ..... Error! Bookmark not defined.

Appendix 1: Title In Here ..... Error! Bookmark not defined.

1. DATGANIAD POLISI

Mae ymddeol yn gam pwysig ym mywyd person; mae Blaenau Gwent yn ymroddedig i sicrhau fod pontio o waith i ymddeoliad mor llyfn ag sydd modd i'w weithiwyr cyflogedig.

2. DIBEN

Diben y polisi a'r weithdrefn yma yw gosod yr egwyddorion ac arferion fydd yn gosod dull gweithredu Blaenau Gwent at ymddeoliad gweithiwyr cyflogedig.

Mae Blaenau Gwent yn cydnabod cyfraniadau gweithlu amrywiol, yn cynnwys sgiliau a phrofiad gweithiwyr cyflogedig K Ô Q 0 D H Q F U H G X \ dylid caniatáu i weithiwyr cyflogedig, lle bynnag sy'n bosibl, barhau i weithio cyhyd ag y dymunant wneud hynny.

Bwriad y polisi yw hyrwyddo cydraddoldeb a thegwch a rhoi'r hyblygrwydd i reolwyr a gweithiwyr cyflogedig, lle mae hynny'n bosibl, i gynllunio ymddeoliad.

3. CWMPAS

Datblygwyd y polisi hwn yn unol â Rheoliadau Cydraddoldeb Cyflogaeth (Oedran) 2006 a ddaeth i rym ar 1 Hydref 2006 a

Mae ymddeol yn gam (cy-GB)>> BDC q 0.000008871 0 595.32 841.92 re W* n BT /F1 12 Tf 1 0 0 1312.5-6E

Caiff eich holl fudd-daliadau

Os na fyddech yn fodloni'r rheol 85 mlynedd erbyn yr amser yr ydych yn 65 oed

bynnag byddai'r cyflog, gwyliau ac ati yn pro rata i nifer yr oriau a gytunwyd yn y cais.

E. CAIS

Mae'n rhaid gwneud ceisiadau'n defnyddio'r Ffurflen Gais am Ymddeoliad Hyblyg, yn nodi'r opsiwn ymddeol hyblyg a ffafrir. Mae'n rhaid gwneud hyn i'r swyddog priodol sydd yn rheolwr llinell/rheolwr gwasanaeth iddynt gyda chopi i'r Adran Datblygu Sefydliadol.

F. GWEITHDREFN

- Pan dderbynnir y Ffurflen Gais am Ymddeoliad Hyblyg, caiff y goblygiadau ariannol yng nghyswllt rhyddhau pensiwn yn gynnar eu hystyried ynghyd ag unrhyw faterion darpariaeth gwasanaeth gan y gyfarwyddiaeth i sicrhau:
  - nad oes effaith niweidiol ar ddarpariaeth gwasanaeth
  - bod unrhyw drefniadau gweithio hyblyg yn deg i'r holl weithiwyr cyflogedig yn y tîm
  - yr adolygir unrhyw drefniant gweithio hyblyg i sicrhau ei fod yn effeithlon i'r ddwy ochr
  - bod achos busnes hyfyw i gyflwyno i'r Panel Ymddeoliad Cynnar ar gyfer cymeradwyaeth

- Bydd y Panel Ymddeol Cynnar yn adolygu'r achos busnes ac yn penderfynu os yw ymddeoliad hyblyg yn opsiwn hyfyw i'r Awdurdod. Caiff y gweithiwr cyflogedig a'u rheolwr llinell/rheolwr gwasanaeth ei hysbysu am y penderfyniad unwaith y bydd y Panel Ymddeol Cynnar wedi'i ystyried.
- Os bu'r cais yn llwyddiannus byddir yn dod i gytundeb gyda'r gweithiwr cyflogedig a'u rheolwr llinell/rheolwr gwasanaeth am ddyddiad cychwyn a dyddiad adolygu'r trefniadau newydd.
- Os bu'r cais yn aflwyddiannus caiff y gweithiwr cyflogedig esboniad pam y gwrthodwyd y cais. Mae penderfyniad y Panel yn derfynol ac nid oes hawl apelio.

Os oes gan gyflogai ddiddordeb mewn ceisio ymddeoliad hyblyg, yna gallant gysylltu â'r Adran Datblygu Sefydliadol i gael mwy o fanylion.

6. POLISÏAU/CANLLAWIAU ERAILL

Dylid gweithredu'r darpariaethau hyn yn unol â pholisïau eraill Blaenau Gwent gyda chyfeiriad neilltuol i'r dilynol:

- Polisïau Cydbwysedd Gwaith Bywyd
- Siarter Recriwtio a Dethol
- Polisi er budd Effeithlonrwydd y Gwasanaeth
- Polisi Dileu Swyddi

C A allaf ymddeol pan ddymunaf? Fydd fy oedran yn dibynnu ar fy muddion ?

Gellir rhyddhau pensiwn gweithiwr cyflogedig o 55 oed. Caiff unrhyw ymddeoliad cyn 60 oed ei alw yn Rheoliad 31. Fel rhan o'r cais am ymddeoliad cynnar bydd angen i'r Awdurdod ystyried y goblygiadau ariannol (os oes rhai) yng nghyswllt rhyddhau eich pensiwn yn gynnar. Mae angen i'ch cais am ymddeoliad gael ei ystyried mewn Panel Ymddeol. Bydd y panel yn adolygu'r achos busnes a gwneud penderfyniad ar yr ymddeoliad.

Gallwch hefyd ddewis ymddeol o 55 oed a derbyn buddion pensiwn ar unwaith, er y gall fod gostyngiad yn y pensiwn am dâl cynnar os na chyflawnwyd gwasanaeth llawn.

Os ydych yn parhau i weithio ar ôl NPA byddwch yn dal i dalu i'r LGPS gan grynhoi buddion pellach. Byddwch yn derbyn eich pensiwn pan ymddeolwch neu gyrraedd y diwrnod cyn eich pen-blwydd yn 75 oed, p'un bynnag sy'n dod gyntaf.

C Nid wyf yn barod i ymddeol yn llwyr, beth yw fy opsiynau ?

Mae nifer o opsiynau ymddeol hyblyg ar gael os ydych dros 55 oed, megis gweitho oriau hyblyg, llai o oriau neu fynd i swydd ar radd is gyda llai o gyfrifoldeb, a thybio fod swydd addas ar gael.

Cyn belled â bod achos busnes hyfyw i gefnogi eich cais, gallwch dynnu rhai neu'r holl fuddion yr ydych wedi eu crynhoi er y gall y buddion fod yn is ar gyfer taliad cynnar. Eto, byddai angen llunio adroddiad i'w ystyried gan y Panel Ymddeol Cynnar i sicrhau bod achos busnes cyn y gellir cymeradwyo'r cais, felly byddai angen digon o rybudd.

C Rwy'n agosáu at 65 oed ond dim eisiau ymddeol.

Cafodd yr oedran pensiwn diofyn ei ddiddymu o 1 Hydref 2011 ac nid oes mwyach oedran ymddeol contract, felly ni fydd yn rhaid i chi gyflwyno cais i weithio ar ôl 65 oed. Rhagwelir y byddech wedi hysbysu'ch rheolwr am eich bwriad i barhau i weithio yn ystod trafodaethau arferol yn y gweithle.

Os ydych yn gweithio tu hwnt i 65 oed byddwch yn parhau i dalu i'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a chrynhoi buddion pellach. Caiff eich pensiwn ei ryddhau pan ymddeolwch neu gyrraedd y diwrnod cyn eich pen-blwydd yn 75 oed, p'un bynnag sy'n dod gyntaf.

LLENWCH Y FFURFLEN A'I DYCHWELYD I'CH RHEOLWR LLINELL OS GWELWCH YN DDA

Enw:

Cyfeiriad:

Rheoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol 2.6 TfQ.TT0 l

'ATBLYG , $ ' SEFYDLIADOL

Mehefin 2014

Mae Ymddeolia d Hyblyg yn galluogi aelodau cynllun 55 oed a throsodd i wneud cais i drosglwyddo ar swydd ar radd fa is neu i ostwng oriau cyflogaeth ac ar yr un pryd gael mynediad i'w buddion ymddeoliad. Mae trosglwyddo i swydd ar radd fa is neu ostwng mewn oriau gwaith a rhyddhau cynnar ar fuddion ymddeoliad yn elf en ar ddisgresiwn y cyflogwr.

Mae'r Cyngor yn gweithredu Cynllun Ymddeol iad Hyblyg ar hyn o bryd ac felly bydd y trefniant hwn yn parhau. Caiff yr achos busnes yng nghyswllt cais am ymddeoliad hyblyg ei ystyried gan Banel Ymadawyr Cynnar y Cyngor.

Rheoliad 30(8) ±Ildio Gostyngiad Actiwaraidd
Lle mae polisi cyflogwyr y Cynllun yw caniatáu rhyddhau buddion ar unwaith yng nghyswllt aelod cyfredol 55 oed neu drosodd, mae'n rhaid i'r buddion hynny gael eu haddasu gan swm a ddangosir fel bod yn briodol mewn canllawiau actiwaraidd a gyhoeddwyd gan yr Ysgrifennydd Gwladol (a elwir fel arfer yn ostyngiad actiwaraidd neu'n ostyngiad taliad cynnar).

Polisi D ileu Swyddi

CYNNWYS

1. DATGANIAD POLISI.....1
2. cwmpas y polisi.....1
3. diffiniad o ddileu swydd.....1
4. Mesurau ar gyfer osgoi dileu swydDI.....2
5. + \ V E \ V L D G L ¶ U $ G U D Q % X V Q H V 0 H Q W H U .D...'.I2 Z \ J L R 5 K
6. YMGYNGHORI.....3
7. dethol.....4
8. CYFLOGAETH AMGEN ADDAS.....5
9. hysbysiad ffurfiol o ddileu swydd.....7
10. hawl i apelio.....8
11. iawndal.....8
12. ATAL taliadau dileu swyddI.....8
13. parhad gwasanaeth.....9
14. achos busnes/dul cymeradwyo.....9
15. cefnogaeth a chyngor i GYFLOGEION.....9

1. DATGANIAD POLISI

Mae Cyngor Blaenau Gwent yn canolbwyntio ar wellhad parhaus ar adeg o K H U D U L D Q Q R O D I F o P w e l l ¶ r m r w y m o U d d a r p a r u sicrwydd gwaith i ¶ Z K R I O G e i o n. F R G G E \ Q Q D J J D O O D L ¶ U V H I \ O O I D D U L D wynebu llywodraeth l H R O J D H O H I I D L W K D U V H I \ G O L D G V W D I I L s H I \ G O X ¶ U

Mewn achosion lle mae busnes neu ran o fusnes yn symud i ddarparydd arall, nid yw swyddi cyflogeion o reidrwydd yn cael eu dileu a byddent, fel arfer yn cael eu trosglwyddo i gyflogydd arall o dan eu hamodau a ¶ X eleW u hwy \ F \ I H L U L U D W R ¶ Q J \ I I U H G L Q R O I H O 5 K H R O L D G D X

y QLIHU D GLVJ\OOHLDGDX gwirfer¶dswyddo; yn cynnwys staff asiantaeth sydd wedi cael contract am dros gyfnod gwaith o dri mis;
cyfanswm y cyflogeion a gyflogir yn yr un gweithle;
y dull arfaethedig o ddethol;
y GXOO DUIDHWKHGdiswyddRiaZHganWsky\HdnXhy¶w weithdrefn y cytunwyd arni yn cynnwys amserlenni D¶U dull o gyfrifo tâl dileu swydd (gweler Adran 10).

Ceir gwybodaeth fanwl benodol am ysgolion parthed datgeliad ym mhroses ymgynghori ysgolion (Atodiad 5).

7. DETHOL

Lle mae dileu swydd yn berthnasol i swydd un unigolyn, byddai'r swydd yn cael ei diileu heb fod angen dethol.

Lle mae nifer o swyddi'n cael eu dileu neu leihad mewn swyddi o fewn gr Òp o gyflogeion UKDLG GLIILQoLgyflogeion³JR¶UQ IKDÓQ y swyddi a gaiff ei dileu yn cael eu tynnu. Gallai hyn fod yn un tîm o fewn a GUDQp oJUÒ gyflogeion yn gwneud yr un swydd, fel arfer yn gweithio i ¶U XQ GLVJULILDG VZ\GG QHX XQ GHE\J QHX \ UKDL K\QQ\ V\¶Q SHUIIRU arbennig ar draws nifer o adrannau; dylai rheolwyr geisio cael cyngor oddi wrth yr adran 'DWEO\JX 6HI\GOLDGRO RV QDG \Z¶U JURQID Atodiad 2 rhoi manylion seiliau na chaiff eu defnyddio fel meini prawf swyddi pa staff gaiff eu dileu.

Bydd ymgynghoriad i weithwyr ar absenoldeb mamolaeth hefyd yn digwydd a dylid chwilio am arweiniad pellach ar hyn oddi wrth yr Adran Datblygu Sefydliadol.

Meini Prawf Dethol
Rhaid i ¶U PHLQ Lgyflwyno meini prawf er mwyn gallu dethol swyddi i gael eu dileu fod yn deg, yn glir, yn wrthrychol ac anwahaniaethol ZHGL HX GLIHLQLR¶Q IDG gellir eu defnyddio mewn dull annibynnol. Rhaid i ¶U PHLQL SUDZI JDHO HX cymhwyso ¶Q GHJ D i fodloni gofynion Rheolwyr Blaenau Gwent sydd wedi cael eu hadnabod fel rhai mewn perygl o golli eu gwaith.

Os bydd y Cyngor yn cael ei wynebu gan ddileu swyddi gorfodol cytunir ar y PHLQL SUDZI GHWKRO J\GD¶U XQGHEDX OODIXU %\GG cyn belled â SKRVLE \Q UKDL \ JHOOLU HX PHVXU D¶X FHIQ GGRJIHQQRO 0DH¶U UKHVWU JDQGeiQ¶r Undeb Llafur yn gallu K RL HQJK eu defnyddio gan y sefydliad:

Cofnodion presenoldeb: yn cynnwys nifer yr achlysuron a nifer y dyddiau;
Cofnodion disgyblu; (cyfnod o amser y cytunir arno);
Galluogrwydd;
Gwybodaeth am y swydd a sgiliau;
Hyblygrwydd;
Cadw amser (yn ôl disgresiwn).

Defnyddir meini prawf safonol gorfodol ym mhob achos a defnyddir meini prawf ychwanegol yn ôl disgresiwn O O H P D H K \ Q Q \ n ¶ d y n E U a r \ G R O rolau a ddynodir. Caiff y meini prawf dethol, ym mhob achos, eu cytuno J \ G D ¶ e d l wr adrannol a chynrychiolwyr undebau llafur cyn i unrhyw gyfarfodydd ymgynghori ddigwydd. Ceir manylion am y meini prawf gorfodol a ¶ rhai yn ôl disgresiwn yn Atodiad 4.

Staff seiliedig mewn ysgolion

Gellir cymhwyso ¶ U P H L Q L S U D Z I D D ¶ a t c s . q e t h o d s w y d d a r \ Q \ gael eu dileu at staff

Penaethiaid	Yn amodol ar gytundeb o dan wasanaeth parhaus	3 mis o rybudd yn n K \ P K R U D X ¶ U + \ G U H Gwanwyn * 4 mis yn ystod tymor yr Haf * 5 K \ E X G G L ¶ Z U R L G G L P \ Q K Z \ U lonawr a 30 Ebrill i ddod i rym ar ddiwedd y cyfnod penodedig.

0 H Z Q D F K R V L R Q O O H Q D F K D L I I u n g k l y n e r h y g y H L U R L ¶ Q I I dyddiad cau bydd yn orfodol ar y corff llywodraethu i ¶ Z F \ I O R J L D P J \ I Q R G ychwanegol neu wneud tâl yn lle rhybudd, i sicrhau eu bod yn cydymffurfio k ¶ U F \ I Q R G D X U K \ E X G G a i d y s g o l w e l g w e i t h w y r diangen yn unig os bydd yr ysgol yn cau.

10. HAWL I APELIO

Mae gan gyflogeion hawl i apelio os yr ydynt yn credu bod eu dileu swydd yn anghyfiawn neu ¶ d e t h o l i a d ar gyfer dileu swydd yn annheg.

Apêl: Cyfnod 1
3 H W d y f l o g e i o n yn dymuno apelio yn erbyn eu sgorio a ¶ d e t h o l i a d wedyn dylai hyn gael ei glywed yn y lle cyntaf gan uwch swyddog o fewn yr adran a J D Q D H G a d R G D ¶ l y g u Sefydliadol.

Apêl: Cyfnod 2
Os yw cyflogeion yn dymuno apelio yn erbyn y penderfyniad i 'w ddiswyddo ar sail dileu swydd yn dilyn derbyn rhybudd dylid anfon y llythyr apêl at yr a G U D Q ' D W E O \ J X 6 H I \ G O L D G R O \ Q X Q R O k ¶ U I I U D P L D X weithdrefn apêl ar gyfer dileu swyddi.

Staff mewn ysgol
0 D H $ W R G L D G \ Q D P O ê L Q H D O J X ¶ U E V W Y D H V P D H Z Q \ V J R O L nodi hawliau penodol ar gyfer cynrychiolaeth ac apêl mewn panelau cyrff llywodraethu.

11. IAWNDAL

Yn amlwg, lle mae swydd yn cael ei dileu, yna bydd hawl i gael tâl dileu swydd a budd-daliadau eraill. Ni chaiff iawndal yn achos colli cyflogaeth oherwydd dileu swydd gael ei gyfrifo ar delerau llai ffafriol nac yn unol â hawl statudol a nodir mewn deddfwriaeth gyfredol. Bydd pob gweithiwr V \ ¶ Q derbyn taliadau dileu swydd y Q F D H O K \ V E \ V L D C \ V L K \ P F •

swydd &\IORJZ\U F\V\OOWLHGLJ \Z¶U U gorchymyn Q Q\ D JZP S addasu dileu swydd.

13. PARHAD GWASANAETH

Ni fydd p

$ P V H Ud gwRaith i fynychu cyfweliadau
Yn amodol ar anghenion gweithredol y Cyngor a chymeradwyaeth y rheolwr llinell perthnasol, rhoddir amser rhesymol o'r gwaith, gyda thâl, i gyflogeion y ystod eu cyfnod rhybudd i chwilio am waith neu gyfleoedd ailhyfforddi yn unol â deddfwriaeth gyfredol.

Cyllid ReAct
% \ G G X Q U K \ Z D H O R G R dIeW Swydd Vh¶QdrZ LQdHuE X
cymorth ariannol y llywodraeth ar gyfer ailhyfforddi. Hefyd mae cymhorthdal cyflogydd ar gael i gyflogwyr newydd posibl (yn amodol ar gymhwyster).

Mae cymorth o dan gynllun ReAct II ar gael i unigolion sydd:

- wedi dod yn ddiwaith fel canlyniad i ddileu swydd, sydd ar hyn o bryd yn ddi-waith, heb fod mewn cyflogaeth barhaus am 6 wythnos neu fwy ers i'w swydd gael ei dileu,
- ar hyn o bryd o dan rybudd dileu swydd,
- heb wneud unrhyw hyfforddiant a ariannwyd yn gyhoeddus ers i'w swydd gael ei dileu, yn cynnwys set o raglenni dysgu seiliedig yn y gwaith.

Mewn unrhyw sefyllfa dileu swydd bydd gan holl aelodau staff fynediad i wybodaeth parthed cyllid ReAct. Hefyd rhoddir amser r K H V \ P R O R ¶ U J Z D L W K V W D I I I \ Q \ F K X X Q U K \ Z D S Z \ Q W L D G D X J \ G D ¶ X F \ Q J K R U Z
cynghorwyr ReAct hefyd gynorthwyo wrth greu CV a hyfforddiant mewn techneg cyfweld yn dibynnu ar ofyniadau.

Cymorth i gychwyn busnesau newydd
Bydd gan staff o dan rybudd dileu swydd V \ ¶ Q \ V W \ U L HeG busnes K Z \ Q
newydd eu hunain hefyd fynediad i gynghorwyr arbennig ar gyfer cael cyngor a chefnogaeth. Gall unrhyw aelod o staff dan rybudd dileu swydd D F V \ ¶ Q
dymuno derbyn y cyngor hwn wneud cais am hyn yn uniongyrchol oddi

ATODIAD 1: TALIADAU STATUDOL DILEU SWYDDI

Ar hyn o bryd mae taliadau dileu swyddi yn dibynnu ar:

ATODIAD 2: MEINI PRAWF AMHRIODOL AR GYFER DETHOL SWYDDI I GAEL EU DILEU

Ni chaiff y seiliau canlynol eu defnyddio fel meini prawf wrth ddethol staff ar gyfer dileu swydd gorfodol:

cyfranogiad mewn gweithgareddau undeb llafur, neu aelodaeth o undeb llafur neu heb fod yn aelod o undeb llafur.

cais am drefniadau gwaith hyblyg

cymryd rhan mewn gweithredu diwydiannol cyfreithiol yn parhau am wyth wythnos neu lai (neu dros wyth wythnos mewn rhai amgylchiadau)

wedi mynnu hawl cyflogaeth statudol

U K H V \ P D X ¶ Q â P Z Q H X G neu mewn perthynas â hawliau eraill sydd ar gael i rieni mewn gwaith (er enghraifft absenoldeb mabwysiad neu absenoldeb tadolaeth)

wedi ymarfer, neu wedi ceisio ymarfer yr hawl i gael cwmni mewn gwrandawiad disgyblu neu J Ò \ Q

rheswm V \ ¶ Q J \ V \ Q a hawliau eraill o staff dan Reoliadau Amser Gwaith 1998

rheswm sy ¶ gysylltiedig â hawliau aelod o staff o dan y Ddeddf Isafswm Cyflog Cenedlaethol 1998

U K H V Z P V \ ¶ Q J â hawliau aelod o staff o dan Reoliadau Absenoldeb Mamolaeth a Thadolaeth ac yn y blaen 1999

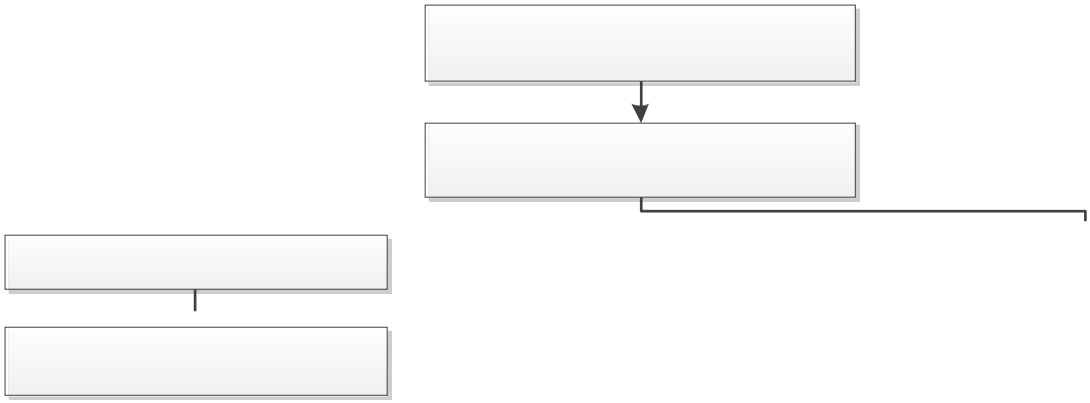
rheswm penodedig yn Rheoliadau Gweithwyr Rhan-amser (Atal Triniaeth Llai Ffafriol) 2000

rheswm penodedig yn Rheoliadau Gweithwyr Cyfnod Penodol (Atal Triniaeth Llai Ffafriol) 2002

wedi gwneud datganiad gwarchodedig o fewn ystyr y Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998

wedi gweithredu ar sail iechyd a diogelwch fel cynrychiolydd penodedig iechyd a diogelwch neu fel aelod o staff mewn amgylchiadau arbennig

wedi cymryd rhan (neu wedi cynnig cymryd rhan) mewn



ATODIAD

Cofnod Presenoldeb (Gorfod ol)

At bwrpas cofnodion S U H V H Q R O G H E E \ G G \ & \ Q J R U ddQnod y J R U L R ¶ U P H L Q presenoldeb dros gyfnod o 4 blynedd, a fydd yn dod i rym o ddyddiad y marcio. Bydd pob unigolyn o fewn y gronfa ddethol,

Cadw amser (yn ôl disgresiwn)

Defnyddir meini prawf cadw amser yn unig pan y bydd \ Q R I \ Q Q R O L ¶ U J U R Q I D G G H Z weithio patrymau shifft amrywiol

8 neu fwy	0
5 ±7	5
2 ±5	10
Dim hwyrni	15

Uchafswm posibl pwyntiau:	
Pwyntiau gwirioneddol :	

Llofnod Rheolwr Sgorio :		Enw mewn print:	
Dyddiad :			
Llofnod Sicrwydd Ansawdd :		Enw mewn print:	

Dyddiad :

Tystiolaeth Gefnogol

Cofnod Disgyblu (Gorfodol)

Dim ond rhybuddion disgyblu cyfredol na fyddant yn dod i ben cyn y dyddiad terfynu a gaiff eu defnyddio wrth sgorio yn yr adran hon.

Rhybudd ysgrifenedig terfynol	0
Rhybudd ysgrifenedig cyntaf	10
'LP E\G gorfodol	20

Galluogrwydd (Gorfodol)

:HGL F\UUDHGG F\IQRG galluogrwydd ac yn cael ei ystyried ar gyfer adleoliad, monitro pellach neu ddileu swydd.	0
:HGL F\UUDHGG F\IQRG galluogrwydd ac ar hyn o bryd yn gweithio i gynllun datblygu ar gyfer gwella perfformiad.	5
:HGL F\UUDHGG F\IQRG galluogrwydd ac ar hyn o bryd yn gweithio i gynllun datblygu ar gyfer gwella perfformiad	

Sgiliau Gwybodaeth Gwaith (Gorfodo l) - Wedi ei deilwra ar gyfer pob Cronfa Ddethol (Uchafs wm 20 pwynt)

Uchafswm pwyntiau y gellir eu cael:	
Gwir nifer y pwyntiau a gafwyd:	

Llofnod y Rheolwr Sgorio		Enw mewn print:	
Dyddiad :			
Llofnod Sicrwydd Ansawdd:		Enw mewn print:	
Dyddiad :			

Llofnod Gweithiwr :		Enw mewn print	

[redacted]

Tystiolaeth Gefnogol

Y rheolwr i ddarparu tystiolaeth gefnogol am y rhesymeg am y pwyntiau a ddyfarnwyd e.e. cofnodion absenoldeb salwch, rhesymeg dros sgorio mewn gwybodaeth swydd a sgiliau a hyblygrwydd.

Proses Ddethol

Gwybodaeth Gefndir

Wrth ddewis meini prawf ar gyfer dynodi swydd a gaiff ei datgan fel un nad oes ei hangen mwyach yn yr ysgol, rhaid i lywodraethwyr ofalu osgoi defnyddio P H L Q L S U D Z I gwahaniaethu ¶ Q G D Q G H U P D X yn erbyn unigolyn - ond nis cyfiawnha X ¶ U H W G fod.

0 D H ¶ Q G G L J R Q D P O Z J dynodi swydd ¶ U V E ¶ U Q R I H W R gan unigolyn - ond nis cyfiawnha X ¶ U H W G K R O L D G R X Q L J R O \ Q \ Q G G R ¶ L K X Q fod.

Asesiad o Anghenion

Er mwyn dynodi meysydd penodol o leoedd dros ben, dylid gwneud asesiad o

Atodiad 4 i gael ei ddefnyddio ym mhob achos a gellir ychwanegu ato yn ôl
D Q J K H Q L R Q \ V Z \ G G ' \ O L G Q R G H L G E L R G S U D Z U K J D L H G O L H ¶ U 0 D W
c \ W X Q R J \ G D ¶ U X Q G H E D X O G L G D U Y G D F Q Y Q H J R G L D G D X

Rhaid rho L F R S L R ¶ U I I X U L O O H Q Q H S D U W Q H U L D H W K R O L ¶ Z E N Z E K D X \
ag eglurhad am ei phwrpas. Er mwyn sicrhau bod yr hol O V W D I I \ Q \ P Z \ E R G R O
broses, rhaid F \ Q Q Z \ V F R S L R ¶ U I U H S R U L O L J \ G D ¶ U

0 D H ¶ U R U I R G R O E R G X Q U K \ Z V W D I I V \ ¶ Q D E V H Q Q R O K H I
a chyfranogi ynddi. Gofynnir i chi gysylltu â Phartner Gwasanaeth Datblygu
Sefydliadol, a fydd yn eich cynghori ar y camau gweithredu mwyaf priodol.

0 D H ¶ Q R U I R G R O E R G \ U K R O O V W D I I \ Q F D H O G L J R Q R D
cael unrhyw gyngor angenrheidiol ac arweiniad ar gyfer gwneud hynny. Dylid
V L F U K D X E R G S R E D gwybod am y ¶ yn o V W D K I V \ \ Q G G D U J D H O G U Z \
rheolwyr D ¶ n deb llafur, D U J \ I H U F Z E O K D Ð Ø ¶ { U I F Z E D O K H D Q Ø a U I I X U I O H
staff gwrdd â ¶ X U W K H nell i drafod a chytuno ar ei chynnwys.

Matrics Sgiliau a Phrofiad ±Llenwi ¶ U) I X U I O H Q

Pwrpas y Matriciau Dethol Dileu swyddi yw galluogi staff addysgu a staff
cynorthwyol perthnasol i ddangos eu sgiliau, eu gwybodaeth, profiad ac yn y
blaen, V \ ¶ Q F Z U G G D J D Q J K H Q L R Q S U H V H Q Q R ¶ U G \ I R G R O
\ P Z \ E R G R O \ E \ G a e l \ e G D W W J O e n n y d d i o l e r h a n o y m a r f e r i
bar X H X à p á O N ^ q • X • ` ö Å Z T @ H O K H Q L R Q ` 0 0 U H V @ À E Q R O 0 K

S U L R G R O J Z H O H U D W R G L D G D X 0 D H ¶ Q E Z \ V L J L V L F U K
D Q K \ V E \ V Z U W K H L matrics rhyngoi, er mwyn sicrhau proses deg
ar bob adeg. Dylid rhoi rhif yr athro neu rif yr aelod o staff ar frig pob ffurflen
matrics meini rrawf ac Z H G \ Q H L G U R V J O Z matrics sicrhau.

Mewn ysgolion uwchradd, bydd y ffurflenni, wedi eu llenwi \ Q O O X Q L R ¶ U V D L O
gyfer cyflawni symudiad gweithiwyr o fewn y gwahanol feysydd pwnc. Dylai
penaethiaid ysgolion G G H I Q \ G G L R ¶ U Z \ E R G D H W matrics cyflawni
i weld a ellir cyflawni symudiad staff o fewn y meysydd pwnc, er mwyn cael
gwared â chapasiti dros ben. Pan fydd y broses hon wedi ei chwblhau, bydd
darlun clir wedi ymddangos o ble mae capasiti dros

Ar ôl y Gwrandawiad

Ar ôl y gwrandawiad dileu swydd, dylai pennaeth yr ysgol a chadeirydd y panel

Gall y p D Q H O R I \ Q \ V W L \ O w¶ithiwd heO R G R ¶ U V W gynrychiolydd undeb llafur).

Gall y ddau barti grynhoi eu ha ennaeth yr ysgol yn rhoi ei grynodeb yn gyntaf.

Bydd pennaeth yr ysgol D ¶ U R ¶ U V W D I I F \ G Z H L W K L Z U undeb llafur) yn g D G D H O V O cynrychiolydd y sy¶Rdau a gyflwynwyd iddynt.

Ar \ S Z \ Q W K Z Q O L U F \ Q wydd gan bob ochr y pwyllgor perthnasol sydd yn br .

Bydd y partïon yn a yd, a chaiff penderfyniad y pwyllgor ei roi ar lafar \ Q F \ Q Q Z \ V K \ V E \ V L D G R ¶ pwyllgor apêl o fewn deng O L R L ¶ U swyddi, os yw ¶sylwadau wedi eu gwrthod.

& D L I I S H Q G H U I \ Q L D G \ S D Q H O H L J \ I O H X \ Q \ V J U L I H Q H G L diwrnod calendr ac amlinellir y trefniadau ar gyfer ymarfer yr hawl i apelio mewn llythyr.

Gwrandawiad Apêl

' \ O D gwrandawiad apêl ddilyn patrwm y gwrandawiad cynrychiolwyr, ond P D H ¶ Q Z U D Q G D Z L D G F \ I O D Z Q R ¶ U D F K R V J \ G D S K D Q H O Q H nad oes ganddynt unrhyw wybodaeth flaenorol R ¶ U G D G O H X Q D ¶ U D F K R V L

0 D H F \ O F K J Z D L W K \ F \ I D U I R G K Z Q cyflwyno'r J D F K Q D ¶ U F M D H ¶ Q ¶ gallu Eyfarfod glywed nid yn unig ddadl ar ddynodiad anghywir

ENW'R YSGOL
Matrics Dethol Dileu Swyddi Athrawon

Cynnig:			
Pennaeth:			
Dyddiad gweithredol sgorio:			
Nifer staff yn y Gronfa Ddethol:			
Disgrifiad o'r Gronfa Ddethol			
Enw Cyflogai:			
Swydd:		Gradd:	

Sgiliau Addysgu Perthnasol	Tystiolaeth Gefnogi (I'w llenwi gan y cyflogai a'i chytuno gan reolwr a enwebwyd)	Canllaw Sgorio (Sgorio i gael ei gwblhau gan reolwr a enwebwyd - dim i'w gwblhau gan y cyflogai).)	Sgôr (i'w lenwi gan y Rheolwr)
Sylfaen / Meithrin		(Profiad o fod wedi addysgu yn y 3 blynedd ddiwethaf = 3, Profiad o fod wedi addysgu yn y 5 mlynedd ddiwethaf = 2, Profiad ond dim yn y 5 mlynedd ddiwethaf=1, Dim Profiad = 0)	
Cyfnod Allweddol 2		((Profiad o fod wedi addysgu yn y 3 blynedd ddiwethaf = 3, Profiad o fod wedi addysgu yn y 5 mlynedd ddiwethaf = 2, Profiad ond dim yn y 5 mlynedd ddiwethaf=1, Dim Profiad = 0)	
Cyfnod Allweddol 3		(Profiad o fod wedi addysgu yn y 3 blynedd ddiwethaf = 3, Profiad o fod wedi addysgu yn y 5 mlynedd ddiwethaf = 2, Profiad ond dim yn y 5 mlynedd ddiwethaf=1, Dim Profiad = 0)	
Cyfnod Allweddol 4		(Profiad o fod wedi addysgu yn y 3 blynedd ddiwethaf = 3, Profiad o fod wedi addysgu yn y 5 mlynedd ddiwethaf = 2, Profiad ond dim yn y 5 mlynedd ddiwethaf=1, Dim Profiad = 0)	
Pynciau a Addysgwyd	Rhestrwch os gwelwch yn dda:	Heb ei sgorio	

Hyfforddiant a Datblygu	Tystiolaeth Gefnogi (I'w llenwi gan y cyflogai a'i chytuno gan reolwr a enwebwyd)	Canllaw Sgorio (Sgorio i gael ei gwblhau gan reolwr a enwebwyd - dim i'w gwblhau gan y cyflogai)

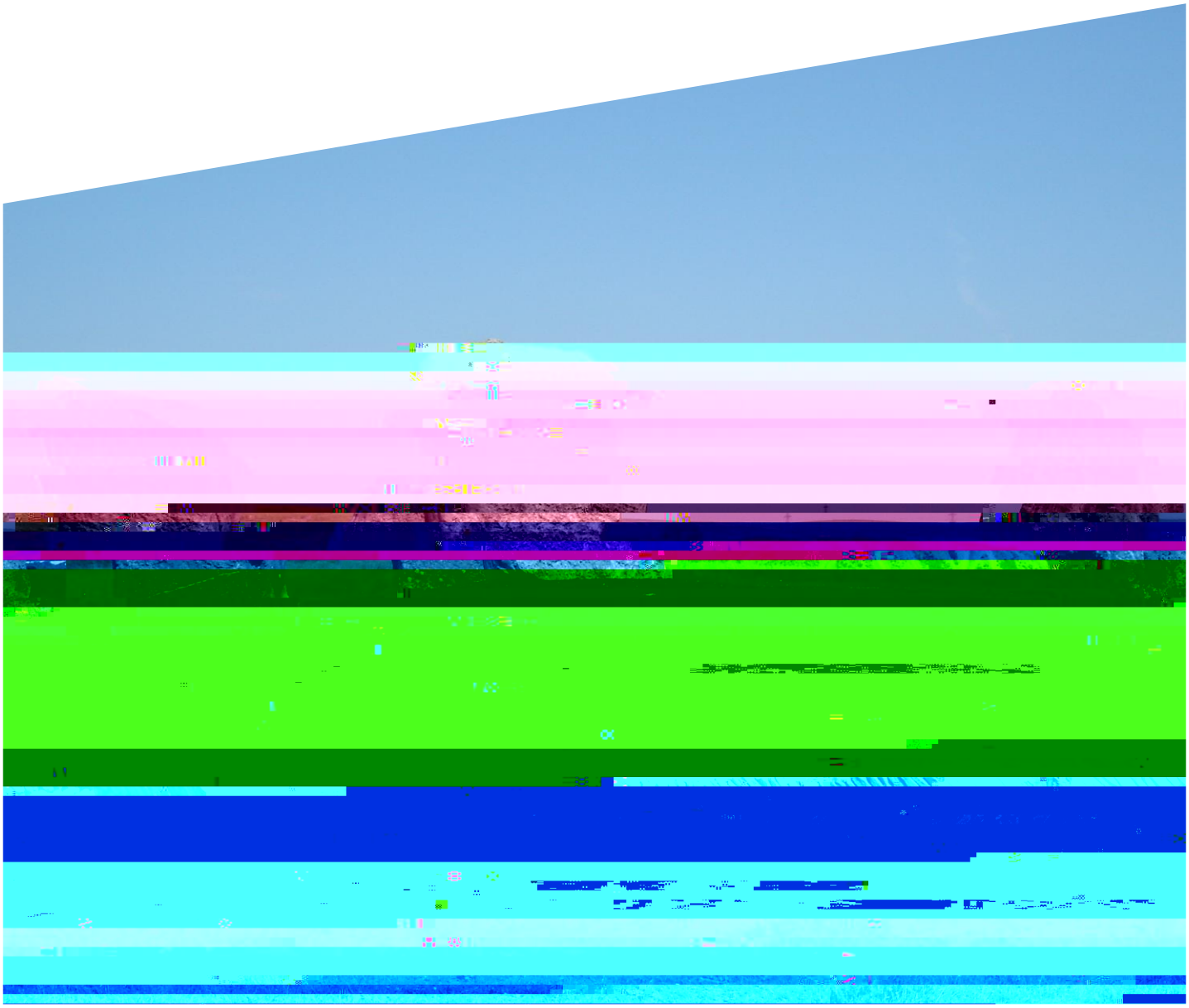
Uchafswm Posibl Pwyntiau :			
Nifer y Pwyntiau a Gafwyd :			
Llofnod Rheolwr Sgorio :		Enw mewn llythrennau bras	
Dyddiad:			
Llofnod Sicrwydd Ansawdd:		Enw mewn llythrennau bras	
Dyddiad :			

Llofnod Cyflogai :		Enw mewn llythrennau bras :	

Gallaf gadarnhau fy mod yn Cytuno ☐ Anghytuno ☐ gyda sgorio'r matrics.

Os ydych yn anghytuno, nodwch ar ba sail yr ydych yn anghytuno os gwelwch yn dda.
DS: Drwy lenwi'r dystiolaeth gefnogi, caiff apêl yn erbyn sgorio eich matrics ei godi.

Polisi Er Budd Effeithiolrwydd y Gwasanaeth



DATBLYG , $ ' SEFYDLIADOL

Cyhoeddwyd: Mai 2023

1. Cyflwyniad

0DH &\QJRU %ODHQDX *ZHQW \Q F\GQDERG PDL¶U EREO JZHUWKIDZU D¶X ERG \Q KDQIRGRO ZUWK GGDWEO\JX uchel, effeithiol ac ymatebol gyda ffocws ar y cwsmer.

Er mai bwriad y Cyngor yw datblygu a darparu amgylchedd gwaith sefydlog a VLFUZ\GG F\IORJDHWK DU J\IHU HL KROO J\IORJHLRQ darparu gwasanaeth hyfyw, ansawdd uchel, gwerth am arian ar gyfer y gymuned. Yn y cyswllt hwn gall amgylchiadau godi lle mae newidiadau yn y farchnad, technoleg, gofynion sefydliadol a/neu statudol yn golygu fod angen newidiadau mewn gofynion staffio ar gyfer y gwasanaeth a all arwain at derfynu contractau ³H U budd effeithiolrwydd y gwasanaeth ´

2. Diffiniad o Effeithiolrwydd

Yn wahanol i ddileu swyddi, nid yw terfynu ar sail effeithiolrwydd yn ddiswyddiad, PDH¶Q J\WXQGHEdeDyd \onFra Gyflogaeth gan y ddau barti h.y. y F\IORJDL D¶Mstyr &\QJhyU er budd gorau y ddau barti.

Mae iawndal ar derfynu cyflogeion ar y seiliau hyn yn llwyr ar ddisgresiwn yr Awdurdod. Ni chaiff y disgresiwn ei weithredu yn lle delio gyda mater perfformiad annigonol drwy weithdrefnau a gyflwynwyd yn gywir.

3. Iawndal

Yn amlwg lle mae terfyniad ar sail effeithiolrwydd, bydd hawl i iawndal am golli cyflogaeth.

4. Taliadau ar Ddisgresiwn

0D H¶U &\QJRU \Q JZHLWKUHGX HL GGLVJUHVLZQ \Q XQI /O\ZRGUDHWK /HRO IHO \¶L GLZ\JLZ\G D 5KHR <PGGHROLDG &\QQDU R *\IORJDHWK /ORHJU D &\PUX diwygiwyd) ±a elwir fel arfer yn Rheoliadau Iawndal DU 'GLVJUHVLZQ 8QLJR terfynu ar sail effeithiolrwydd:

cy-GB a)cy-GB

5. Achos Busnes/Dull Cymeradwyo

0 D H ¶ Q U K D L G L X Q U K \ effeithiolrwydd ac ad-dalu &\QJRU\Q JZ HL GGLVJUHVLZQ JDHO HL JHIQRJL JDQ DFKRV EXV angenrheidiol.

Bydd yr achos busnes hwn yn cynnwys ystyried newidiadau darpariaeth gwasanaeth a chanlyniadau ariannol unrhyw iawndal effeithiolrwydd ac ad-dalu adfer pensiwn dros gyfnod o ddim mwy na 5 mlynedd.

6. Rhaglen Cymorth Cyflogeion

Mae gan yr Awdurdod Raglen Cymorth Cyflogeion yn ei le gyda darparydd DQQLE\QQRO ³&DUH ILUVW´ DU J\IHU \U KROO J\IORJHI mynediad i gefnogaeth ar unrhyw faterion personol neu gysylltiedig â gwaith a all fod yn achosi consyrn neu ofid tebyg i ymwybyddiaeth straen, rheoli dyledion, OOHVLDQW D PDWHULRQ SHUWK\QDV 0DH¶U PDQ\OLR ychwanegol ar gael ar y fewnrwyd.

- Mae ³Care first ´ \Q UKDG DF DP GGLP L¶Z GGHIQ\GGLR diwrnod yr wythnos, 365 diwrnod y flwyddyn ac nid oes angen i gyflogeion RI\Q L UHROZU F\Q GHIQ\GGLR¶U JZDY 0800 174 319 i siarad gyda cwnselydd proffesiynol neu arbenigydd gwybodaeth yn gyfrinachol am ystod o faterion.

- Mae gwefan ³Care first Lifestyle ´yn cynnig adnoddau helaeth yn cynnwys erthyglau ar iechyd, problemau gartref, problemau yn y gwaith, dulliau cefnogi rheoli, holiaduron straen a chwnsela ar-lein mewn amser real. Dylai F\IORJHLRQ I\QG LW¶W www.carefirst-IDQ \Q