

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL PEN-Y-BONT AR OGWR DATGANIAD POLISI TÂL – 2016/17

1. RHAGYMDRODD A DIBEN

- 1.1 O dan Adran 112 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 mae gan y Cyngor bŵer i benodi swyddogion ar unrhyw delerau ac amodau rhesymol sy'n addas ym marn yr Awdurdod. Mae'r Datganiad Polisi Tâl hwn yn amlinellu ymagwedd y Cyngor at bolisi tâl yn unol â gofynion adran 38(1) o Ddeddf Lleoliaeth 2011 sy'n ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol Cymru a Lloegr lunio a chyhoeddi Datganiad Polisi Tâl ar gyfer 2012/3 a phob blwyddyn ariannol wedyn, a hwnnw'n ymdrin â'r canlynol:
- a) polisïau'r awdurdod tuag at bob agwedd ac elfen ar dâl y Prif Swyddogion;
 - b) ei ymagwedd at gyhoeddi gwybodaeth am bob agwedd ar dâl y Prif Swyddogion a gweld yr wybodaeth honno;
 - c) polisïau'r awdurdod tuag at dâl ei gyflogeion isaf eu tâl (gan gynnwys y diffiniad a fabwysiadwyd a'r rhesymau drosto);
 - d) y berthynas rhwng tâl ei Brif Swyddogion a thâl ei gyflogeion eraill.
- 1.2 Mae awdurdodau lleol yn sefydliadau cymhleth mawr sy'n darparu a/neu yn comisiynu ystod eang o wasanaethau hanfodol. Gall fod angen i'r ymagwedd strategol at lefelau tâl fod yn wahanol o'r naill grŵp o gyflogeion i'r llall er mwyn adlewyrchu amgylchiadau penodol ar lefel leol, lefel Cymru neu lefel y Deyrnas Unedig. Bydd ar y Cyngor angen rhywfaint o hyblygrwydd yn ei Ddatganiad Polisi Tâl i fynd i'r afael â newid mewn amgylchiadau a all fod yn rhagweladwy neu'n anrhagweladwy.
- 1.3 Fel y'i cymeradwywyd gan y Cyngor llawn, yn unol â gofynion adran 39(1) o Ddeddf Lleoliaeth 2011, daeth y Datganiad Polisi Tâl i rym ar 1 Ebrill 2012 a chaiff ei adolygu'n flynyddol o leiaf yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol uchod.

2. Y FFRAMWAITH DEDDFWRIAETHOL

- 2.1 Wrth benderfynu ar dâl a thaliadau ei holl gyflogeion, bydd y Cyngor yn cydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth ar gyflogaeth sy'n berthnasol. Mae hyn yn cynnwys
- a) Deddf Cydraddoldeb 2010
 - b) Rheoliadau Cyflogaeth Ran-amser (Atal Triniaeth Lai Ffafirol) 2000
 - c) Rheoliadau Gweithwyr Asiantaethau 2010 a, lle bo'n berthnasol
 - d) Rheoliadau Trosglwyddo Ymgymeriadau (Diogelu Enillion)
- 2.2 O ran y gofynion ynglŷn â chyflog cyfartal a geir yn y Ddeddf Cydraddoldeb, mae'r Cyngor wrthi'n gweithio i sicrhau nad oes gwahaniaethu o ran tâl yn ei strwythurau tâl a bod modd rhoi cyfiawnhad gwrthrychol dros yr holl wahaniaethau mewn tâl. Drwy gyflwyno system newydd ar gyfer tâl a graddau ym mis Medi 2013, ar ôl gorffen y prosiect cloriannu swyddi, asesiad effaith cydraddoldeb a Chytundeb ar y Cyd â'r tri undeb llafur a gydnabyddir, mae'r Cyngor yn gallu sicrhau bod y tâl yn briodol i ofynion, galwadau a chyfrifoldebau'r rolau ar lefel y swydd unigol yn ogystal ag mewn termau cymharol ar draws yr holl swyddi

3. RHYCHWANT Y DATGANIAD POLISI TÂL

- 3.1 Mae Deddf Lleoliaeth 2011 yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol ddatblygu a chyhoeddi eu Datganiad Polisi Tâl ar bob agwedd ar dâl y Prif Swyddogion (gan gynnwys wrth roi'r gorau i'w swyddi), a'r agweddau ynglŷn â'r rhai 'isaf eu tâl' yn yr awdurdod, gan esbonio'u polisi ynglŷn â'r berthynas rhwng tâl y Prif Swyddogion a thâl grwpiau eraill. Er hynny, er lles tryloywder ac atebolrwydd mae'r Cyngor wedi dewis arddel ymagwedd ehangach, a llunio polisi tâl sy'n ymdrin â'r holl grwpiau o gyflogeion ac eithrio Athrawon Ysgol. Mae tâl y grŵp hwn yn cael ei bennu gan yr Ysgrifennydd Gwladol ac nid yw o dan reolaeth yr awdurdodau lleol.
- 3.2 Does dim byd yn narpariaethau Deddf Lleoliaeth 2011 yn tynnu oddi ar annibyniaeth y Cyngor wrth iddo wneud penderfyniadau am dâl sy'n briodol i'r amgylchiadau lleol ac sy'n sicrhau gwerth am arian i'r trethdalwyr lleol. Er hynny, bydd y Cyngor yn cydymffurfio â'r Datganiad Polisi Tâl hwn wrth osod lefelau tâl pob grŵp sy'n dod o fewn ei rychwant.

4. EGWYDDORION BRAS EIN POLISI TÂL

4.1 Tryloywder, atebolrwydd a gwerth am arian

- 4.1.1 Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i ymagwedd agored a thryloyw at ei bolisi tâl a fydd yn galluogi'r trethdalwyr i weld, deall ac asesu gwybodaeth am lefelau tâl ar draws pob grŵp o gyflogeion y Cyngor. I'r perwyl hwn, mae'r canlynol wedi'u cynnwys mewn Atodiadau i'r polisi hwn:-

- a) [Graddfeydd Tâl y Cyflogeion](#) (Atodiad A)
- b) [Graddfeydd Tâl y Prif Swyddogion](#) (Atodiad B)
- c) [Graddfa Dâl Soulbury](#) (Atodiad C)
- d) [JNC \(Ieuenctid a Chymuned\)](#) (Atodiad D)
- e) [Polisi ar Ddileu Swyddi a Thaliadau Hollti](#) (gan gynnwys taliadau pensiwn ychwanegol) (Atodiad E)

4.2 Datblygu Polisi Tâl

- 4.2.1 Prif nod strategaeth ddyfarniadau yw denu, cymell a chadw cyflogeion sydd â sgiliau addas er mwyn galluogi'r Cyngor i berfformio ar ei orau. Un o'r heriau mwyaf i'r Cyngor o dan yr amgylchiadau presennol yw cynyddu cynhyrchedd ac effeithlonrwydd i'r eithaf o fewn yr adnoddau cyfredol. Mae'r Datganiad Polisi Tâl yn amlinellu'r lefelau tâl y credir eu bod yn effeithiol o ran hwyluso cyflenwad digonol o gyflogeion â sgiliau priodol y mae modd ei gyfiawnhau'n wrthrychol gan roi sicrwydd i'r trethdalwyr lleol ynglŷn â gwerth am arian.
- 4.2.2 Yn y graddau uchaf yn benodol, mae angen i'r lefelau tâl ennyn digon o ddiddordeb i ganiatáu i gronfa ddigon addas o ddoniau gael ei denu a bydd y Cyngor yn aml yn ceisio recriwtio mewn cystadleuaeth â chyflogwyr eraill yn y sector cyhoeddus a'r sector preifat.
- 4.2.3 Bydd polisi tâl y Cyngor, wrth gael ei ddylunio, ei ddatblygu a'i adolygu, yn ceisio cydbwysu'r ffactorau hyn mewn modd priodol a rheoli costau tâl mewn modd priodol hefyd gan gadw digon o hyblygrwydd i ateb anghenion y dyfodol.

- 4.2.4 Bydd y Datganiad Polisi Tâl hwn yn cael ei adolygu bob blwyddyn a'i gymeradwyo bob blwyddyn gan y Cyngor llawn.

4.3 Y Strwythur Tâl

- 4.3.1 Mae'r Cyngor yn defnyddio'r golofn gyflog sydd wedi'i negodi'n genedlaethol yn sail i'w strwythur tâl a graddio. Mae hon yn pennu tâl y rhan fwyaf o'r gweithlu heblaw athrawon, ac yn defnyddio cyfraddau eraill sydd wedi'u diffinio ar lefel genedlaethol lle bo'n berthnasol.
- 4.3.2 Mae'r Cyngor wedi ymestyn y golofn gyflog genedlaethol hyd at bwynt 55 ar y golofn.
- 4.3.3 Mae pob lwfans arall sy'n gysylltiedig â thâl yn dod o dan gyfraddau sydd wedi'u negodi yn genedlaethol neu'n lleol, ar ôl cael eu pennu o dro i dro yn unol â dulliau bargeinio ar y cyd a/neu fel y pennir gan bolisi'r Cyngor.
- 4.3.4 Bydd penodiadau newydd yn cael eu gwneud fel rheol ar yr isafswm ar gyfer y radd berthnasol, er bod hyblygrwydd ar gael i sicrhau bod yr ymgeisydd gorau'n cael ei sicrhau.

4.4 Tâl a Pherfformiad

- 4.4.1 Nid yw'r Cyngor yn defnyddio dulliau tâl sy'n gysylltiedig â pherfformiad.

4.5 Cloriannu Swyddi

- 4.5.2 Mae cloriannu swyddi'n ffordd systemataidd o bennu gwerth swydd o'i chymharu â swyddi eraill mewn sefydliad. Mae'n gyfrwng systemataidd ar gyfer cymharu swyddi i asesu eu gwerth cymharol er mwyn sefydlu strwythur tâl sy'n deg ac yn gallu cael ei gyfiawnhau.
- 4.5.3 Yn 2013, sefydlodd y Cyngor Gytundeb ar y Cyd ynglŷn â Statws Sengl i'r holl gyflogeion NJC o ran eu Tâl a'u Gradd a'u Telerau ac Amodau. Mae'n proses Asesu Effaith Cydraddoldeb (EIA) wedi'i defnyddio drwy'r broses gyfan a bydd yn parhau i gael ei defnyddio yn y dyfodol. Aeth y Cyngor ati, fel y mae'n ofynnol iddo ei wneud, i ddefnyddio asesydd annibynnol i gadarnhau uniondeb ein system newydd ar gyfer tâl a graddio, a Nothgate Arniso a roddodd yr arbenigrwydd allanol hwn.

4.6 Atodiadau Marchnad

- 4.6.1 Bydd cloriannu swyddi'n galluogi'r Cyngor i bennu lefelau tâl, sy'n gwobrwyo cyfrifoldeb mewn modd cymharol o fewn y Cyngor. Er hynny, o dro i dro gall fod angen cymryd y farchnad dâl allanol i ystyriaeth er mwyn denu a chadw cyflogeion sydd â phrofiad, sgiliau a gallu penodol.
- 4.6.2 Maes o law, fe allai'r Cyngor ddrafftio Polisi ar Atodiadau Marchnad er mwyn sicrhau bod y gofyniad ynglŷn ag atodiadau o'r fath yn cael ei gyfiawnhau'n wrthrychol drwy gyfeirio at dystiolaeth glir a thryloyw o gymaryddion perthnasol yn y farchnad, gan ddefnyddio ffynonellau data priodol sydd ar gael yn y sector llywodraeth leol a'r tu allan iddo. Polisi'r Cyngor yw y dylai unrhyw daliadau ychwanegol o'r fath gael eu cyfyngu i'r nifer lleiaf posibl a chael eu hadolygu bob blwyddyn er mwyn eu tynnu'n ôl pan fernir nad oes eu hangen mwyach. Byddai EIA yn cael ei gynnal hefyd ynghylch unrhyw gynbig.

4.7 Honoraria

- 4.7.1 Pan fydd y Cyngor yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogai gyflawni dyletswyddau ychwanegol ar ben dyletswyddau ei swydd barhaol, am gyfnod hir o amser, gall tâl ychwanegol sy'n gymesur â'r dyletswyddau hynny gael ei roi yn unol â Phrotocol y Cyngor ar Weithredu ar Radd Uwch/Honoraria, sydd ar gael yn Atodiad F.

5. TÂL PRIF SWYDDOGION

5.1 Diffinio Prif Swyddog a Lefelau Tâl

- 5.1.1 At ddibenion y datganiad hwn, diffinnir 'Prif Swyddogion' yn adran 43 o'r Ddeddf Lleoliaeth. Nodir y swyddi sy'n dod o fewn y diffiniad statudol yn adran 43 o'r Ddeddf Lleoliaeth isod: (ceir manylion cyflogau pob un yn Atodiad B):
- a) Prif Weithredwr
 - b) Cyfarwyddwyr Corfforaethol
 - c) Prif Weithredwyr Cynorthwyol
 - d) Penaethiaid Gwasanaeth
- 5.1.2 Cafwyd y dyfarniad tâl cenedlaethol blaenorol ar gyfer Prif Swyddogion y JNC yn 2015 ar gyfer y Prif Swyddogion hynny a oedd ar gyflog sylfaenol gwarantedig cyfartal ag amser llawn o £99,999 neu lai ar 31.12.14.
- 5.1.3 Mae pob gradd ar gyfer Prif Swyddog JNC yn cynnwys 4 pwynt cynyddrannol.
- Does dim bonws na dull talu sy'n gysylltiedig â pherfformiad ar gael ar gyfer tâl y Prif Swyddogion.
- 5.1.4 Rhaid i unrhyw benderfyniad i amrywio tâl y Prif Swyddogion [neu'r rhai sydd i'w penodi] gael ei wneud gan y Cyngor llawn, heb gyfle i'w ddirprwyo i un o bwyllgorau'r Cyngor.

5.2 Recriwtio Prif Swyddogion

- 5.2.1 Mae Polisi a Gweithdrefnau'r Cyngor o ran recriwtio Prif Swyddogion ar gael yn Rheolau Gweithdrefn Cyflogi Swyddogion, fel y'i nodir yn Rhan 4, Rheolau Gweithdrefnau, yn y Cyfansoddiad. Bydd y penderfyniad ar y tâl sydd i'w gynnig i unrhyw Brif Swyddog sydd newydd ei benodi yn cyd-fynd â'r strwythur tâl a'r polisiau perthnasol sydd yn eu lle adeg recriwtio.
- 5.2.2 Pan fo awdurdod yn bwriadu penodi Prif Swyddog sydd â phe cyn tâl blyneddol o £100,000 a rhagor, mae Rheoliadau 2014 yn pennu bod rhaid i'r swydd gael ei hysbysebu'n gyhoeddus. Yr unig eithriad i'r gofyniad hwn yw lle na fyddai'r penodiad yn para am fwy na 12 mis.
- 5.2.3 Pan fo'r Cyngor yn methu recriwtio Prif Swyddogion yn uniongyrchol neu pan fo angen cymorth interim i lenwi'r bwlch mewn swydd barhaol i Brif Swyddog, caiff y Cyngor ystyried cymryd unigolion ymlaen o dan 'gontractau ar gyfer gwasanaeth'. Bydd y rhain yn cael eu sicrhau drwy broses gaffael berthnasol gan sicrhau y gall y Cyngor ddangos y gwerth mwyaf posibl am arian. Ar hyn

o bryd, does gan y Cyngor ddim Prif Swyddogion sydd wedi'u cymryd ymlaen o fan y trefniadau hyn. Mae'r Cyngor wrthi'n chwilio am gymorth gan CLILC ar sail interim i lenwi swydd Cyfarwyddwr Corfforaethol Adnoddau.

5.3 Ychwanegiadau at Gyflog Prif Swyddogion

- 5.3.1 Nid yw'r Cyngor yn defnyddio bonysau na thâl cysylltiedig â pherfformiad ar gyfer ei Brif Swyddogion.
- 5.3.2 Mae'r Cyngor yn talu'r holl gostau teithio a chynhaliaeth rhesymol os dangosir derbynebaw a hynny unol ag amodau'r JNC ac amodau lleol eraill.
- 5.3.3 Mae cost aelodaeth mewn un corff proffesiynol yn cael ei thalu gan yr Awdurdod.
- 5.3.4 Mae'r Prif Weithredwr hefyd yn cael ei benodi'n Swyddog Canlyniadau. Contract i Ddeiliad Swydd yw hwn yn hytrach na contract cyflogaeth. Caiff y Prif Weithredwr ffi gan y sefydliad sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r etholiad gael ei gynnal 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 Awdurdodir ffioedd y Dirprwy Swyddog Canlyniadau gan y Swyddog Canlyniadau yn unol â'r Gorchymyn Ffioedd neu, yn achos etholiadau lleol, yn unol â strwythur ffioedd y Cyngor ar y pryd.
- 5.3.6 Mae'r ffioedd a ddefnyddir ar gyfer pob etholiad a refferendwm arall yn cael eu rhagnodi gan Lywodraeth y Deyrnas Unedig neu Lywodraeth Cymru.

5.4 Taliadau wrth Derfynu Cyflogaeth

- 5.4.1 Mae ymagwedd y Cyngor at daliadau statudol a dewisol pan derfynir cyflogaeth Prif Swyddogion (a phob cyflogai arall), cyn iddynt gyrraedd oedran ymddeol arferol, wedi'i nodi yn ei bolisi ar Afiechyd, Ymddeol yn Gynnar a Dileu Swyddi yn unol â Rheoliadau 5 a 6 o Reoliadau Llywodraeth Leol (Terfynu Cyflogaeth yn Gynnar) (Iawndal Dewisol) 2006. Nid yw Rheoliadau 12 a 13 o Reoliadau Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (Buddion, Aelodaeth a Chyfraniadau) 2007 yn gymwys gan nad yw'r Awdurdod yn cynyddu cyfanswm yr aelodau gweithredol (Rheoliad 12) nac yn dyfarnu pensiwn ychwanegol (Rheoliad 13).
- 5.4.2 Mae Canllawiau Statudol a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru yn dweud ei bod yn argymhell

“y dylai awdurdodau roi cyfle i gyngor llawn ... bleidleisio cyn i becynnau diswyddo mawr [o £100,000 a rhagor] gael eu cymeradwyo ar gyfer [staff] sy'n gadael y sefydliad. [Er hynny] rhaid tynnu sylw aelodau at unrhyw hawliadau statudol neu gytundebol sy'n ddyledus i'r swyddog a'r canlyniadau os yw'r Cyngor yn dewis peidio â chymeradwyo, lle y gall methiant i gyflawni rhwymedigaethau statudol neu gytundebol alluogi'r swyddog i hawlio iawndal am dorri contract.”

- 5.4.3 Bydd unrhyw daliadau eraill sydd y tu allan i'r darpariaethau neu'r cyfnodau perthnasol ynglŷn â hysbysiadau contract yn destun penderfyniad ffurfiol gan y Cyngor neu un o Bwyllgorau'r Cyngor yn achos y Prif Weithredwr; neu gan y Cyngor, un o Bwyllgorau'r Cyngor neu Swyddog sydd â phwerau dirprwyedig yn achos Swyddogion JNC eraill. Y Prif Weithredwr neu swyddog â phŵer dirprwyedig gan y Prif Weithredwr fydd yn pennu'r taliadau hyn ar gyfer yr holl staff eraill.

6. CYHOEDDI

- 6.1 Ar ôl cael ei gymeradwyo gan y Cyngor llawn, cyhoeddir y datganiad hwn ar wefan y Cyngor.
- 6.2 Yn ychwanegol, yn achos swyddi lle mae'r cyflog cyfartal ag amser llawn yn £60,000 o leiaf a lle mae'r swyddi wedi'u dynodi fel pennaeth gwasanaeth cyflogedig neu brif swyddog statudol neu anstatudol, yn unol â gofynion Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) (Diwygio) 2010, bydd Datganiad Blynnyddol y Cyngor ynglŷn â'r Cyfrifon yn rhoi gwybodaeth ynghylch: cyflog, ffioedd a lwfansau; costau; taliadau terfynu a chyfraniadau pensiwn. Bydd hefyd yn cyhoeddi nifer y cyflogeion yn y flwyddyn y mae'r cyfrifon yn ymwneud â hi sydd â'u tâl yn fwy na £60,000 ar raddfa fesul £5,000.

7. CYMHARU TÂL YN YR AWDURDOD

- 7.1 Mae'r unigolion isaf eu tâl a gyflogir o dan Gontract Cyflogaeth gyda'r Cyngor yn cael eu cyflogi ar gyflogau cyfartal ag amser llawn [37 awr] yn unol â'r pwynt isaf ar y golofn gyflog sy'n cael ei ddefnyddio yn strwythur graddio'r Cyngor ar hyn o bryd. Ar 1 Ionawr 2015, mae hyn yn £13,500 y flwyddyn. Mae'r Cyngor yn cyflogi Prentisiaid [a Hyfforddeion eraill] nad ydynt yn cael eu cynnwys yn y diffiniad o 'gyflogeion isaf eu tâl' gan nad ydyn nhw'n cael eu cyflogi o dan Gontractau Cyflogaeth. Mae'r cynnydd dros dro [sy'n disgwyl cytundeb ar drafodaethau cyflog y JNC] yn codi'r ffigur hwn [ar gyfer pwyntiau 6, 7 ac 8 ar y golofn gyflog] i £13,891
- 7.2 Mae'r canllawiau statudol o dan y Deddf Lleoliaeth yn argymhell defnyddio lluosyddion tâl fel modd i fesur y berthynas rhwng cyfraddau tâl ar draws y gweithlu a chyfraddau tâl yr uwch reolwyr, fel y'u cynhwyswyd yn adolygiad Hutton, 'Review of Fair Pay in the Public Sector' (2010). Gofynnodd y Llywodraeth i Hutton ystyried yr achos dros gyfyngiad sefydlog ar amrywio tâl drwy gyfrwng gofyniad na châi unrhyw reolwr yn y sector cyhoeddus ennill mwy nag ugain gwaith tâl yr unigolyn isaf ei dâl yn y sefydliad. Daeth yr adroddiad i'r casgliad bod y berthynas ag enillion cyfartalog yn fesur mwy perthnasol ac mae Cod y Llywodraeth ar Arferion a Argymhellir ynglŷn â Thryloywder Data yn argymhell y dylid cyhoeddi'r gymhareb rhwng y cyflog uchaf sy'n cael ei dalu a'r cyflog cyfartalog ar draws holl weithlu'r Awdurdod.
- 7.3 Mae'r lefelau tâl presennol yn y Cyngor yn diffinio'r lluosrif rhwng:
- 7.3.1 y cyflogai isaf ei dâl (cyfartal ag amser llawn) a'r Prif Weithredwr fel **1:9.4**
- 7.3.2 y cyflogai isaf ei dâl a'r Prif Swyddog cyfartalog fel **1:6.4**
- 7.3.3 yr enillion cyfartal ag amser llawn ar gyfartaledd a'r Prif Weithredwr fel **1:4.3**

- 7.3.4 yr enillion cyfartal ag amser llawn ar gyfartaled a'r Prif Swyddog cyfartalog fel
1:2.9

8. ATEBOLRWYDD A GWNEUD PENDERFYNIADAU

- 8.1 Yn unol â Chyfansoddiad y Cyngor, y Cyngor llawn sy'n penderfynu ar strwythur sefydliadol, dulliau recriwtio, tâl, telerau ac amodau a threfniadau hollti Prif Swyddogion JNC.
- 8.2 Mae'r cyfrifoldeb dros strwythur sefydliadol, dulliau recriwtio, tâl, telerau ac amodau a threfniadau hollti cyflogeion NJC, Crefft, Ieuencid a Chymuned a chyflogeion Soulbury wedi'i ddirprwyo i swyddogion.

9. AILGYFLOGI

- 9.1 Er bod sylw dyladwy'n cael ei roi i ddyletswydd y Cyngor o dan Adran 7 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, ni fydd unrhyw Brif Swyddog y cafodd ei swydd ei dileu neu a gafodd ymddeol yn gynnwys o'r Cyngor yn cael ei ailgyflogi wedyn na'i ail-gymryd ymlaen naill ai fel cyflogai (Contract Gwasanaeth), nac fel Ymgynghorydd (Contract ar gyfer Gwasanaeth) na thrwy gontractwr allanol a gomisiynir i weithio ar ran y Cyngor.

10. ADOLYGU'R POLISI

- 10.1 Mae'r Datganiad Polisi Tâl yn amlinellu'r sefyllfa bresennol ynglŷn â thâl a dyfarniadau yn y Cyngor adeg ei ysgrifennu. Caiff ei adolygu, ei ddiweddarau a'i gyhoeddi bob blwyddyn fel rhan o'r drefn ac os bydd unrhyw newidiadau'n digwydd yn ystod blwyddyn ariannol.

GRADDFEYDD TÂL CYFLOGEION NJC

Cyflog	SCP	Graddau	
£13,891	6	(-249)	
£13,891	7		
£13,891	8		Gradd 2 (250-294)
£14,075	9		
£14,338	10		
£15,207	11		
£15,523	12	Gradd 3 (295-320)	
£15,941	13		
£16,231	14		
£16,572	15		Gradd 4 (321-349)
£16,969	16		
£17,372	17	Gradd 5 (350-379)	
£17,714	18		
£18,376	19		
£19,048	20		Gradd 6 (380-409)
£19,742	21		
£20,253	22	Gradd 7 (410-439)	
£20,849	23		
£21,530	24		
£22,212	25		Gradd 8 (440-469)
£22,937	26		
£23,698	27		
£24,472	28		
£25,440	29	Gradd 9 (470-503)	
£26,293	30		
£27,123	31		
£27,924	32		Gradd 10 (504-539)
£28,746	33		
£29,558	34		
£30,178	35		
£30,978	36	Gradd 11 (540-569)	
£31,846	37		
£32,778	38		
£33,857	39		Gradd 12 (570-599)
£34,746	40		
£35,662	41		
£36,571	42	Gradd 13 (600-639)	
£37,483	43		
£38,405	44		
£39,267	45		
£40,217	46		
£41,140	47		Gradd 14 (640-669)
£42,053	48		
£42,957	49		
£43,858	50		
£44,758	51	Gradd 15 (670-697)	
£45,661	52		
£46,562	53		
£47,463	54		Gradd 16 (698+)
£48,364	55		

GRADDFEYDD TÂL Y PRIF SWYDDOGION
1 Ionawr 2015

AMREDIAD TÂL Y PRIF WEITHREDWR						
£122,323 - £131,091						
GRADDFEYDD TÂL Y CYFARWYDDWYR £99,384 - £ 104,068						
Pwynt 1	Pwynt 2	Pwynt 3	Pwynt 4			
£99,384	£101,639	£101,857	£104,068			
PRIF WEITHREDWR CYNORTHWYOL £89,445 - £95,534						
Pwynt 1	Pwynt 2	Pwynt 3	Pwynt 4			
£89,445	£91,475	£93,505	£95,534			
PENAETHIAID GWASANAETH £74,542 - £79,610						
Pwynt 1	Pwynt 2	Pwynt 3	Pwynt 4			
£74,542	£76,231	£77,921	£79,610			

GRADDFEYDD TÂL SOULBURY

SEICOLEGWYR ADDYSG - GRADDFA A	
PWYNT COLOFN	CYFLOG O 01.03.2015
1.	£35,027
2.	£36,805
3.	£38,583
4.	£40,360
5.	£42,137
6.	£43,914
7.	£45,588
8.	£47,261
9.	£48,829
10.	£50,398
11.	£51,861

NODIADAU:

1. Y graddfeydd tâl i gynnwys chwe phwynt olynol, wedi'u seilio ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swyddi a'r angen i recriwtio, cadw a chymell staff.
2. Estyniad ar y raddfa i gynnwys pwyntiau asesiadau proffesiynol strwythuredig.

UWCH A PHRIF SEICOLEGWYR ADDYSG - GRADDFA B	
PWYNT COLOFN	CYFLOG O 01.03.2015
1.	£43,914
2.	£45,588
3.	£47,261
4.	£48,829
5.	£50,398
6.	£51,861
7.	£52,462
8.	£53,584
9.	£54,696
10.	£55,828
11.	£56,937
12.	£58,068
13.	£59,219
14.	£60,330
15.	£61,495
16.	£62,649
17.	£63,810
18.	£64,970

Nodiadau:

1. Y graddfeydd tâl i gynnwys dim mwy na phedwar pwynt olynol, wedi'u seilio ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swyddi a'r angen i recriwtio, cadw a chymell staff.
2. Pwynt isaf arferol y Prif Seicolegydd Addysg sy'n ymgymryd â'r amrediad llawn o ddyletswyddau ar y lefel hon.
3. Estyniad i'r raddfa i gynnwys pwyntiau graddfa dewisol ac asesiadau proffesiynol strwythuredig
4. Telir Prif seicolegwyr ar raddfa 4 pwynt 8-14 [mae hyn hefyd yn cynnwys 3 phwynt spa]

GWEITHWYR PROFFESIYNOL GWELLA ADDYSG	
PWYNT COLOFN	CYFLOG O 01.03.2015
1.	£33,396
2.	£34,592
3.	£35,721
4.	£36,865
5.	£38,003
6.	£39,142
7.	£40,338
8.	£41,487
9.	£42,828
10.	£44,023
11.	£45,203
12.	£46,346
13.	£47,640
14.	£48,792
15.	£50,066
16.	£51,219
17.	£52,373
18.	£53,507
19.	£54,646
20.	£55,280
21.	£56,441
22.	£57,452
23.	£58,566
24.	£59,564
25.	£60,633
26.	£61,674
27.	£62,740
28.	£63,819
29.	£64,902
30.	£65,983
31.	£67,054
32.	£68,143
33.	£69,232
34.	£70,347

35.	£71,458
36.	£72,603
37.	£73,728
38.	£74,866
39.	£75,988
40.	£77,109
41.	£78,237
42.	£79,362
43.	£80,488
44.	£81,619
45.	£82,747
46.	£83,876
47.	£85,010
48.	£86,134
49.	£87,262
50.	£88,391

Nodiadau:

Y graddfeydd tâl i gynnwys dim mwy na phedwar pwynt olynol, wedi'u seilio ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swyddi a'r angen i recriwtio, cadw a chymell staff.

ATODIAD D

GWEITHIWR CYMORTH IEUENCTID A CHYMUNED

JESC 172

**Pwyntiau
Tâl** **o 1.03.15
ymlaen**

1	14,597
2	15,207
3	15,817
4	16,431
5	17,041
6	17,651
7	18,267
8	18,880
9	19,659

Amrediad Proffesiynol

**Pwyntiau
Tâl** **o 1.03.15
ymlaen**

10	20,269
11	21,254
12	22,219
13	23,213
14	24,243
15	24,945
16	25,678
17	26,398

11	21,254
12	22,219
13	23,213
14	24,243
15	24,945
16	25,678
17	26,398
18	27,125
19	27,845
20	28,566
21	29,378
22	30,298
23	31,193
24	32,092
25	32,999
26	33,904
27	34,811
28	35,728
29	36,639
30	37,549

Y POLISI DILEU SWYDDI AC ADLEOLI

1. Rhagymadrodd

- 1.1 Bwriad y polisi hwn yw helpu i reoli'r broses o ddileu swyddi a sefyllfaoedd adleoli yn yr Awdurdod. Dylai gael ei ddarllen ar y cyd â'r canlynol: Polisi'r Awdurdod ar Ymddeol yn Gynnar, Ymddeol ar sail Afiechyd a Dileu Swyddi a'r Canllawiau i Reolwyr sy'n perthyn i'r polisi hwn.
- 1.2 Mae'n bolisi gan yr Awdurdod osgoi dileu swyddi lle bynnag y bo modd, ond o dro i dro gall anghenion y busnes ei gwneud y ofynnol i gyfanswm y staff a gyflogir gael ei leihau neu i newidiadau gael eu gwneud yn y sefydliad sy'n arwain at ddileu swyddi rhai cyflogeion.
- 1.3 Bydd yr Awdurdod, gan ymgynghori â'r Undebau Llafur, yn ceisio osgoi dileu swyddi neu leihau nifer y swyddi sy'n cael eu dileu drwy ystyried opsiynau eraill, megis
 - "Gwastraff naturiol"
 - Adleoli
 - Ailhyfforddi
 - Cyfyngiadau ar recriwtio [gan gynnwys defnyddio staff asiantaethau]
 - Ymddeol yn gynnar
 - Dileu swyddi ar sail wirfoddol, gan gynnwys trefnu mai rhywun heblaw deiliad y swydd sy'n rhoi'r gorau i weithio
 - Lleihau neu ddileu goramser
- 1.4 Pan fo'n anochel bod swyddi'n cael eu dileu, bydd yr Awdurdod yn ymdrin â'r mater yn y modd mwyaf teg, cyson a llawn cydymdeimlad ag y bo modd er mwyn lleihau gymaint ag y gellir ar unrhyw galedi i'r cyflogai/cyflogeion o dan sylw. Bydd yr Awdurdod yn sicrhau:
 - bod cyfanswm y swyddi a ddilëir yn cael ei gadw mor fach â phosibl;
 - yr ymgynghorir yn llawn â'r cyflogeion a'u cynrychiolwyr ynglŷn ag unrhyw gynigion a sut i'w rhoi ar waith;
 - bod y swyddi a ddetholir i'w dileu yn cael eu seilio ar feini prawf clir a fydd yn cael eu pennu'n wrthrychol a'u rhoi ar waith yn deg;
 - bod pob ymdrech yn cael ei gwneud i adleoli cyflogeion y detholir eu swyddi i'w dileu neu i ddod o hyd i waith arall iddyn nhw; a
 - bod cymorth a chyngor yn cael eu darparu ar gyfer cyflogeion y detholir eu swyddi i'w dileu, i'w helpu i ddod o hyd i waith addas arall.

2. Ymgynghori

- 2.1 Pan fydd sefyllfa bosibl o ddileu swyddi wedi'i nodi, bydd angen ysgrifennu at yr undebau llafur cydnabyddedig a rhoi hysbysiad ynglŷn ag ymgynghori ffurfiol.

- 2.2 Bydd meini prawf ynglŷn â dethol y swyddi'n cael eu nodi, lle bo'u hangen, gan gytuno ar y rhain ymlaen llaw lle bo'n bosibl gyda'r cyflogeion/Undebau Llafur.
- 2.3 Ymgynghorir â'r cyflogeion yr effeithir arnyn nhw a'r Undebau Llafur cydnabyddedig ynglŷn â'r cynigion a'r broses sydd i'w dilyn. Dylid dechrau ymgynghori cyn gynted ag y bo'n ymarferol ac o leiaf:-

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

- | | |
|-----------------------------|------------|
| • Llai nag 20 o gyflogeion | 30 diwrnod |
| • 20 i 99 o gyflogeion | 30 diwrnod |
| • 100 a rhagor o gyflogeion | 45 diwrnod |

- 2.4 Ar ddechrau'r ymgynghori, rhoddir manylion ysgrifenedig am y canlynol i'r cyflogeion a'r Undebau Llafur cydnabyddedig:-

- y rhesymau dros y cynigion
- nifer y cyflogeion yr effeithir arnynt gan yr ymgynghori a disgrifiadau o'r cyflogeion a allai gael eu diswyddo am fod eu swyddi'n cael eu dileu
- cyfanswm y cyflogeion o'r disgrifiad hwn sy'n cael eu cyflogi gan yr uned wasanaeth o dan sylw
- y meini prawf sydd i'w defnyddio er mwyn dethol y swyddi i'w dileu
- sut mae'r swyddi am gael eu dileu, gan gynnwys dros ba gyfnod o amser y caiff y swyddi eu dileu.

- 2.5 Cynhelir cyfarfodydd ymgynghori ffurfiol â'r cyflogai/cyflogeion y gallai'r bwriad i ddileu swyddi effeithio arnyn nhw.

- 2.6 Pan nad oes cytundeb ar y sefyllfa wedi'i sicrhau erbyn diwedd y cyfnod ymgynghori, rhoddir hysbysiad ynghylch cyfnod ymgynghori arall. Bydd hyd yr ail gyfnod ymgynghori yr un fath â'r cyfnod gwreiddiol. Mae angen i bob parti fod wedi ymgynghori'n ddilys gyda golwg ar osgoi dileu swyddi a sicrhau cytundeb. Dylid parhau i ymgynghori nes bod pob mater wedi'i wyntyllu a nes bod y partïon wedi cael cyfnod rhesymol o amser i gynnig sylwadau ar yr wybodaeth a roddwyd a'r cynigion a wnaed.

- 2.7 Ar ôl cwblhau'r broses ymgynghori, os nad oes ateb boddhaol wedi'i gytuno er mwyn osgoi dileu swydd, bydd y meini prawf ar gyfer dethol yn cael eu defnyddio i benderfynu pa gyflogeion a fydd yn cael hysbysiad dileu swydd.

3. Diswyddo Gwirfoddol

- 3.1 I leihau'r angen i ddileu swyddi'n orfodol, caiff yr Awdurdod ystyried gwahodd datganiadau o ddiddordeb gan y cyflogeion mewn diswyddo gwirfoddol. Er hynny, mae'r Awdurdod yn cadw'r hawl i wrthod rhai neu'r cyfan o'r datganiadau diddordeb hyn yn ôl ei ddisgresiwn.

4. Dethol Swyddi i'w Dileu

- 4.1 Pan fydd yr angen i ddileu swyddi'n codi, detholir ar sail meini prawf gwrthrychol, a gaiff eu rhoi ar waith mewn modd rhesymol, teg a chyson. Bydd yr Awdurdod yn sicrhau bod y meini prawf ar gyfer dethol yn cael eu defnyddio ynglŷn â'r cyflogeion yr effeithir arnynt.

4.2 Bydd y meini prawf a ddefnyddir fel rheol yn cynnwys y canlynol ymysg pethau eraill:

- Cofnod absenoldeb
- Cofnod disgyblu
- Cymwysterau
- Sgiliau
- Safon y gwaith a gyflawnwyd

4.3 Pan fo cyflogai yn y garfan y detholir ohoni wedi datgan bod ganddo anabledd, bydd yr Awdurdod yn sicrhau bod ystyriaeth lawn yn cael ei rhoi i Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 1995 ac nad yw'n cael ei osod o dan anfantais oherwydd y meini prawf ar gyfer dethol, gan wneud addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol.

5. Adleoli

- 5.1 Bydd yr Awdurdod yn ceisio'i orau glas i ddarparu gwaith addas arall i unrhyw gyflogai y detholir ei swydd i'w dileu. Ystyrir gwaith addas arall yn ystod y cyfnod ymgynghori ac ar ôl i'r cyfnod ymgynghori ddod i ben. Ystyrir pob swydd wag bresennol sy'n addas ar gyfer adleoli mewn perthynas â'r cyflogeion a ddetholwyd, gan gynnwys ystyried ailhyfforddi os oes modd. Os oes gan fwy nag un cyflogai ddiddordeb mewn swydd addas arall, gall fod angen defnyddio meini prawf dethol a/neu gynnal cyfweiliadau cystadleuol. Caiff y broses hon ei chlustnodi ar gyfer y cyflogeion o dan sylw yn y lle cyntaf.
- 5.2 Bydd ystyriaeth flaenorol yn gymwys os oes cyflogai/cyflogeion wedi mynegi diddordeb mewn swydd wag ac yn bodloni'r meini prawf ar gyfer y swydd os yw honno ar raddfa sy'n gymesur a'u hamrediad cyflog bresennol.
- 5.3 Os mynegir diddordeb mewn swydd ar gyflog uwch, bydd y gweithdrefnau dethol arferol yn gymwys ac ystyrir yr ymgeisydd mewn cystadleuaeth ag unrhyw ymgeiswyr eraill.
- 5.4 Bydd unrhyw gynnig adleoli yn cael ei wneud mewn ysgrifen. Bydd hyn yn cynnwys hysbysiad o'r cyfnod prawf a fydd yn gymwys wrth benodi drwy adleoli. Er mai cyfnod o bedair wythnos yw hon, gall gael ei ymestyn neu ei gwtogi gan ddibynnu ar yr amgylchiadau unigol.
- 5.5 Yn ystod y cyfnod prawf, ceir adolygiad(au) perfformiad ar adegau priodol. Bydd hyn yn rhoi cyfle i'r rheolwr a'r cyflogai asesu ei addasrwydd. Os bydd yr adleoli'n llwyddiannus caiff hyn ei gadarnhau a rhoddir datganiad ysgrifenedig ynglŷn â'r manylion. Os na fydd yr adleoli'n llwyddiannus, bydd hyn hefyd yn cael ei gadarnhau mewn ysgrifen.
- 5.6 Caiff cyflogai ymgymryd â mwy nag un cyfnod prawf yn ystod cyfnod ei hysbysiad.
- 5.7 Os bydd cyflogai'n dechrau ar gyfnod prawf a bod y cyfnod o bedair wythnos yn ymestyn ar ôl dyddiad terfynu ei swydd, bydd y cyfnod prawf yn para am y pedair wythnos. Ar ddiwedd y cyfnod hwnnw, os bydd yn aflwyddiannus fe gadarnheir bod y swydd wedi'i dileu.
- 5.8 Pan fo'r adleoli yn golygu bod y cyflogai'n newid ei le gwaith arferol, telir costau teithio ychwanegol iddo, yn unol â pholisi'r awdurdod ar lwfansau a chostau.

- 5.9 Os bydd y cyflogai'n gwrthod cynnig cyflogaeth addas arall, ystyrir rhagor o gyfleoedd adleoli yn ystod y cyfnod ymgynghori a chyfnod yr hysbysiad.
- 5.10 Os bydd cyflogai'n gwrthod cynnig cyflogaeth addas arall neu'n ymddiswyddo yn ystod y cyfnod prawf, bydd yr hawl i gael tâl dileu swydd yn cael ei cholli.
- 5.11 O dan amgylchiadau penodol, i osgoi dileu swyddi, gellir gwahodd cyflogai/cyflogeion sydd mewn swyddi tebyg ond nad yw'r cynnig i ddileu swyddi'n effeithio arnynt i fynegi diddordeb yn y cynnig. Yr unig dro yr ystyrir trosglwyddo swydd i'w dileu fel hyn yw pan fydd cymeradwyo'r trosglwyddiad yn arbed cyflogai arall sy'n wynebu colli ei swydd.
- 5.12 Ar ôl cwblhau'r camau hyn, os nad yw'n ymddangos bod posibilrwydd o adleoli, terfynir cyflogaeth y cyflogai/cyflogeion yn unol â'u cyfnod hysbysiad.

6. Diswyddo oherwydd Dileu Swydd

- 6.1 Ym mhob achos lle mae ystyriaeth yn cael ei rhoi i ddileu swyddi, dilynr y broses tri cham:
- Cam 1 – Rhoi gwybod i'r cyflogai mewn ysgrifen am amgylchiadau'r cyfarfod.
 - Cam 2 – Cynnal cyfarfod â'r cyflogai i benderfynu ar yr opsiynau.
 - Cam 3 – Rhoi gwybod i'r cyflogai mewn ysgrifen am ganlyniad y cyfarfod.
- 6.2 Os oes cyflogai wedi'i ddethol ar ôl i'r meini prawf ar gyfer dethol gael eu defnyddio, caiff y cyflogai gyfle yn ystod y cyfarfod yng nghanam 2 i gynnig unrhyw sylwadau o blaid neu yn erbyn ei ddethol. Wedyn bydd y rheolwyr yn ystyried y sylwadau ac, os bydd angen, yn ymestyn y cyfnod ymgynghori. Gellir trefnu cyfarfod arall, os bydd angen, i roi gwybod am y penderfyniad i'r cyflogai.
- 6.3 Yn ystod cyfnod hysbysiad terfynu cyflogaeth oherwydd dileu swydd, mae gan gyflogai hawl i gael cyfnod rhesymol o amser i ffwrdd â thâl i chwilio am waith arall, mynd i gyfsweliadau etc. Dylai cyflogai/cyflogeion sydd am fanteisio ar y caniatâd hwn ofyn i'w rheolwr gymeradwyo'u habsenoldeb ymlaen llaw yn y modd arferol.
- 6.4 Pan wneir cynnig cyflogaeth gan gyflogwr cysylltiedig e.e. unrhyw awdurdod lleol arall neu awdurdod cyhoeddus perthnasol arall a bod y gyflogaeth yn dechrau o fewn pedair wythnos ar ôl dyddiad terfynu'r gyflogaeth, mae hyn yn anghymhwysu'r cyflogai rhag cael tâl dileu swydd.

7. Hysbysiad Dileu Swyddi

- 7.1 Rhaid rhoi o leiaf 90 diwrnod o hysbysiad ysgrifenedig i'r Adran Busnes, Menter a Diwygio Rheoleiddio (BERR/BISS) os bwriedir dileu swyddi 100 neu ragor o gyflogeion, ac o leiaf 30 diwrnod ar gyfer 20 i 99 o gyflogeion. Ar gyfer llai nag 20 o gyflogeion, does dim angen rhoi gwybod i BERR/BISS.

8. Hawl i Apelio

- 8.1 Bydd gan unrhyw gyflogai y detholwyd ei swydd i'w dileu ac sy'n anfodlon ar y ffordd y mae'r Awdurdod wedi defnyddio'i feini prawf ar gyfer dethol swyddi i'w dileu [gan gynnwys materion o dan y DDA], neu sy'n credu nad yw'r weithdrefn wedi'i defnyddio'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 gwrandao gan Aelodau Etholedig.
- 8.4 Mae gan y cyflogai saith niwrnod calendr i arfer ei hawl i apelio o'r dyddiad y daw'r hysbysiad terfynu ysgrifenedig i law.
- 8.5 Raid i'r apêl gael ei gwneud mewn ysgrifen gan ddatgan seiliau'r apêl fel yr amlinellir yn 8.1 uchod.
- 8.6 Rhaid i'r sypiau ar gyfer yr apêl gael eu cyfnewid heb fod yn hwyrach na saith niwrnod calendr cyn dyddiad gwrandawriad yr apêl.
- 8.7 Bydd aelodau'r Is-bwyllgor yn gwrandao sylwadau gan y cyflogai a'i gynrychiolydd a chan y Cyfarwyddwr Corfforaethol (neu swyddog enwebedig) cyn gwneud eu penderfyniad.
- 8.8 Mynegir penderfyniad yr Is-bwyllgor mewn ysgrifen i'r cyflogai a rhoddir copi i'r adran Adnoddau Dynol.
- 8.9 Nodir y broses sydd i'w mabwysiadu yng ngwrandawriad yr apêl yn Atodiad 1.

Y weithdrefn sydd i'w mabwysiadu yn yr Apêl

1. Cynhelir y gwrandawriad gan y Pwyllgor Apelau Anghydfodau a Disgyblaeth, a gefnogir gan un o Gyfreithwyr y Cyngor yn rôl y Clerc, Cynghorydd Adnoddau Dynol a chofnodwr.
2. Rhaid galw'r partïon a'u cynrychiolwyr gerbron y Pwyllgor ar yr un pryd. 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 helpu i sefydlu neu i 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 ac unrhyw dystion.
7. Bydd gan yr Aelodau, Clerc y Pwyllgor a'r Cynghorydd Adnoddau Dynol hawl ar unrhyw adeg yn ystod y gwrandawriad i ofyn cwestiynau, gyda chydysyniad y Cadeirydd.
8. Pan fydd tystiolaeth newydd yn codi yn ystod apêl, gall fod yn briodol gohirio er mwyn ymchwilio i'r pwyntiau hynny neu eu hystyried.
9. Rhoddir cyfle i'r Prif Swyddog neu ei gynrychiolydd grynhoi ond ni chaniateir iddo gyflwyno tystiolaeth newydd ar yr adeg hon.
10. Rhoddir cyfle i'r apelydd neu ei gynrychiolydd grynhoi. Ni chaniateir iddo gyflwyno tystiolaeth newydd ar yr adeg hon.
11. Bydd pob parti heblaw Aelodau' Pwyllgor, y Cynghorydd Adnoddau Dynol a'r Clerc Cyfreithiol yn tynnu'n ôl o'r cyfarfod. Bydd y Cynghorydd Adnoddau Dynol a'r Clerc Cyfreithiol yn aros yn y cyfarfod tra bydd ar y Pwyllgor angen cyngor.
12. Ar ôl i'r Pwyllgor gael cyngor gan y Cynghorydd Adnoddau Dynol a'r Clerc Cyfreithiol, bydd y Cynghorydd Adnoddau Dynol a'r Clerc Cyfreithiol yn tynnu'n ôl tra bydd Pwyllgor yn ystyried yr apêl.
13. Caiff y Pwyllgor alw'r Cynghorydd Adnoddau Dynol, y Clerc Cyfreithiol a'r cofnodwr yn ôl i egluro unrhyw bwyntiau. Os oes ar y Pwyllgor angen cyngor gan y Cynghorydd Adnoddau Dynol neu'r Clerc Cyfreithiol dylai'r ddau swyddog gael eu galw'n ôl gyda'i gilydd.
14. Caiff y Pwyllgor alw'r partïon yn ôl i egluro unrhyw bwyntiau ond, os felly, rhaid galw'r ddau barti a'u cynrychiolwyr a chaniatáu iddynt gynnig sylwadau os dymunant.
15. Ar ôl i'r Pwyllgor wneud penderfyniad ar yr apêl caiff y partïon a'u cynrychiolwyr eu galw'n ôl a chyhoeddir y penderfyniad iddynt ynghyd â'r rhesymau drosto. Cadarnheir

y penderfyniad mewn ysgrifen gan y Cynghorydd Adnoddau Dynol cyn gynted â phosibl ar ôl y gwrandawriad.

SYLWCH:

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

Caniateir i'r apelydd gael ei gynrychioli gan naill ai ei gynrychiolydd Undeb Llafur neu gydweithiwr.

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



www.bridgend.gov.uk



**PROTOCOL AR DALIADAU AM WEITHREDU AR RADD
UWCH/HONORARIA**

DIBEN

Bydd angen i'r Awdurdod wneud trefniadau i lenwi bylchau pan fydd swyddogion yn absennol am resymau heblaw gwyliau blynyddol.

Bwriad talu honoraria yw llenwi bylchau pan geir absenoldebau cymharol fyrdymor, sydd heb eu cynllunio fel arfer, er mwyn sicrhau nad yw'r gwasanaethau a ddarperir yn cael eu lleihau.

TÂL

(Gweithredu ar Radd Uwch)

1. Mae gan gyflogeion y gofynnir iddynt ymgymryd ag amrediad llawn dyletswyddau a chyfrifoldebau swydd ar radd uwch hawl i gael tâl ychwanegol sy'n gymesur â'r dyletswyddau hynny, drwy gydol y cyfnod yr ymgwymerir â nhw.
2. Dim ond ar ôl ymgymryd â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau ychwanegol am gyfnod di-dor o bedair wythnos y caiff cyflogai dâl ychwanegol.
3. Pan fo'r cyfnod cymhwyso o bedair wythnos wedi dod i ben, telir y tâl ychwanegol gan ddechrau â'r diwrnod cyntaf yr ymgwymerodd y cyflogai â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau ychwanegol.

HONORARIWM

1. Pan ofynnir i gyflogeion ymgymryd â llai na dyletswyddau a chyfrifoldebau llawn swydd ar radd uwch, gall honorariwm gael ei dalu ar sail pro rata.
2. Pa rennir y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau rhwng dau neu ragor o gyflogeion yna bydd unrhyw swm a delir yn cael ei gyfrifo pro rata gan ddibynnu ar amgylchiadau pob achos.
3. Bydd cyflogeion y gofynnir iddynt gyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau ychwanegol y tu allan i rychwant eu swydd barhaol e.e. gwneud gwaith prosiect, yn cael honorariwm wedi'i seilio ar werth y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau (a gloriennir gan HR/OD a JE).

DETHOL

(Tâl gweithredu ar radd uwch ac honorariwm)

1. Telir honorariwm i unigolyn y cydnabyddir ac y cytunir [gan y rheolwyr] ei fod yn ddirprwy neu'n gynorthwydd pendant mewn adran neu isadran.
2. Pan nad oes dirprwy amlwg ar gael, dylid ystyried rhannu'r honorariwm rhwng y cyflogeion sy'n adrodd yn uniongyrchol i'r swydd sy'n wag [dros dro].
3. Pan nad oes dirprwy neu gynorthwydd ar gael ond y teimlir mai dim ond un person sy'n angenrheidiol i ymgymryd ag amrediad llawn y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau yn y swydd ar y radd uwch, yna dylid cynnal cyfweiliadau cystadleuol.
4. Bydd y broses ddethol yn adlewyrchu polisi'r Awdurdod ar Recriwtio a Dethol.
5. Pan ragwelir y bydd angen llenwi bwlch am 1-3 mis, caiff y swydd wag dros dro ei chlustnodi ar gyfer yr Uned Wasanaeth neu'r Adran y mae'n digwydd ynddi.
6. Pan ragwelir y bydd angen llenwi bwlch am fwy na 3 mis, edrychir ar hyn fel swydd wag dros dro ac ymdrinnir â hyn o dan y Protocol ynglŷn â Secondiadau.

AMGYLCHIADAU EITHRIADOL

(Tâl gweithredu ar radd uwch ac honorariwm)

1. Gall fod achlysuron lle bydd y Cyfarwyddwr Corfforaethol ar gyfer Adnoddau [neu swyddog enwebedig] a'r Pennaeth HR/OD [neu swyddog enwebedig] yn penderfynu bod yna amgylchiadau eithriadol. Yn yr achosion hyn gall fod rhaid gwro oddi wrth y weithdrefn arferol, e.e., os oes uwch swyddog yn absennol, heb roi hysbysiad, o'i ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau.
2. Penderfynir ar bob achos ar sail ei ragoriaethau a chaiff unrhyw benderfyniad i wro oddi wrth y protocol ei awdurdodi gan ail Gyfarwyddwr Corfforaethol a'r Pennaeth HR/OD.

AWDURDODI

1. Rhaid i bob taliad honorariwm gael ei gytuno gyda'r Uned Gwasanaeth Adnoddau Dynol/Datblygu Sefydliadol a dim ond yr Uned Gwasanaeth Adnoddau Dynol/Datblygu Sefydliadol a gaiff awdurdodi taliad.

CYFNOD ADOLYGU

1. Bydd pob taliad honorariwm yn destun cyfnod adolygu heb fod yn fwy na thri mis.