

Llawlyfyr Gweithiwr

Cymeradwywyd y polisi gan	Cyngor llawn
Dyddiad cymeradwyo	
Dyddiad Gweithredu	
Perchennog y Polisi	DK
Dyddiad Adolygu	Parhaus

Llawlyfyr Gweithiwr

Fersiwn

Cyn cysylltu â'r Adran Adnoddau Dynol ynghylch cynnwys y polisi hwn, argymhellir i chi gyfeirio at y fersiwn diweddaraf ar y wefan a'r canllawiau perthnasol. Fel pob dogfen ar y wefan, mae'r polisi yn amodol ar adolygiad rheolaidd oherwydd newidiadau deddfwriaeth a pholisi. Mae'r fersiynau diweddaraf o holl ddogfennau Adnoddau Dynol i'w gweld ar dudalennau Adnoddau Dynol.

Fersiwn	Dyddiad	Cymeradwywyd gan	Diwygiad
F2.1	01/09/15		Cadarnhad ar bensiynau, cyfraddau segur, lwfans defnyddiwr car, caelgwared ar raddfeydd talu nad ydynt yn NJC Hyperddolen Cynnwys
F2.2	20/04/16		Canllaw ychwanegol ar waith nos a chynnydd cynyddrannol
F2.3	18/05/16		Graddfa gyflog NJS diwygiedig yn dilyn dyfarniad cyflog
F2.4	25/05/16		Cyfraddau tâl ychwanegol diwygiedig yn dilyn dyfarniad cyflog
F2.5	09/06/16		Disgrifiad eglur o lwfans aflonyddwch
F2.6	21/07/16		Diwygiad i bolisi Iaith Gymraeg
F2.7	24/03/17		Newidiadau i daliadau ychwanegol

Llawlyfyr Gweithiwr

Fersiwn	Dyddiad	Cymeradwywyd gan	Diwygiad
			Cadarnhad ar ddilyniant cynyddrannol
F2.8	29/03/17		Cadarnhad o effeithiau TUPE ar wasanaeth parhaus i weithwyr sy'ndychwelyd.
F2.9	29/03/17		Graddfeydd cyflog wedi'u diweddarau yn dilyn dyfarniad cyflog
F3.0	01/04/17		Ailfformatio Ychwanegu Polisi Cyfryngau Cymdeithasol
F4.0	29/08/17		Ailfformatio Cael gwared ar dablau graddfeydd cyflog (gellir gweld y rhain ar yfewnrwyd dan Cyflog a Buddion) Ychwanegu manylion ar y cerdyn Vectis Newidiadau wedi'u gwneud fel y tudalennau mewnwyd newydd Adran E-ddysgu newydd gyda chanllaw newydd a manylion system
F4.1	22/03/18		Rhif ffon Cyflogau
F4.2	17/04/18		Gwobr Tâl 2018

Llawlyfyr Gweithiwr

Fersiwn	Dyddiad	Cymeradwywyd gan	Diwygiad
F4.3	04/05/18		Cyfraddau Cysgu i Mewn newydd
F4.4	30/10/18		Diwygio cyfraddau cysgu-i-mewn ac yn cynnwys cyfraddau ar gyfer SB7
F4.5	28/03/19		Cyfraddau tâl ychwanegol diwygiedig yn dilyn dyfarniad cyflog
F4.6	08/05/19		Polisiâu wedi'u diweddarau ac wedi cael cytundeb yn Cabinet yn ddiweddar, a diweddariadau cyffredinol
F4.7	15/07/19		Geiriad ynghlyn â cyfrifo dros amser i reolwyr
F4.8	01/11/19		<ul style="list-style-type: none"> • Y weithdrefn gwyliau blynyddol wedi'i diweddarau • Newydd - Polisi a Gweithdrefn Cydraddoldeb Traws • Rhaglen Cymorth i Weithwyr
F4.9	26/03/20		Wedi ychwanegu cyfarfodydd un i un newydd a chyfeiriad at werthuso perfformiad wedi ei dynnu allan
F4.91	27/08/20		Cyfraddau tâl ychwanegol diwygiedig yn dilyn dyfarniad cyflog
F4.92	05/11/20		Gwyliau blynyddol ychwanegol diwygiedig yn dilyn dyfarniad cyflog
F5.0	20/01/21		Lwfans offer
F5.1	29/03/21		Diwygio cyfraddau cysgu-i-mewn
F5.2	26/04/21		Diwygio Codiadau Cyflog Cynyddrannol

Llawlyfyr Gweithiwr

Cynnwys

Fersiwn	2
Cynnwys	5
Neges gan y Prif Weithredwr	8
Y Llawlyfr	10
Adran Un: Cyflwyno Cyngor Sir Ddinbych	10
Adran Dau: Dewisiadau Ffordd o Fyw a Buddion	10
Adran Tri: Eich Gyrfa gyda Chyngor Sir Ddinbych	10
Adran Pedwar: Telerau ac Amodau eich cyflogaeth	10
Adran Pump: Trefniadau Gweithio	11
Atodiadau a Geirfa	11
Hamdden Sir Ddinbych Cyf.	11
Adran Un: Cyflwyno Cyngor Sir Ddinbych	12
Blaenoriaethau Cyngor Sir Ddinbych ar gyfer 2017-2022	12
Cod Ymddygiad	12
Cyfrinachedd	13
Gwasanaeth Parhaus	13
Delwedd Corfforaethol	14
Gwasanaeth Cwsmer	14
Trefn Ddisgyblu	15
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth	15
Poli a Gweithdrefn Cydraddoldeb Traws	16
Gweithdrefn Achwyno	16
Iechyd a diogelwch a lles	16
Diogelwch Technoleg Gwybodaeth a Chyfrifiadur	17
Gordaliadau	18
Diogelu	18
Cyfryngau cymdeithasol	19
Undebau Llafur	19
Aelodaeth Undeb Llafur	19
Safonau'r Gymraeg	20
Adran Dau: Dewisiadau Ffordd o Fyw a Buddion	20
Gweithle Egnïol	20
Absenoldeb Mabwysiadu	21
Seibiant Gyrfa	21
Rhaglen Gwobrau Uniongyrchol Cyngor Sir Ddinbych	21
Gweithred Meddygol Dewisol	22
Absenoldeb Argyfwng	23
Rhaglen Cymorth i Weithwyr	23
Gweithwyr yn Gwirfoddoli	24
Ymddeoliad Hyblyg	24
Gweithio'n Hyblyg	25
Rhoi wrth Ennill	26
Rheoli Anghenion Gofalwyr	26
Mamolaeth	26

Llawlyfyr Gweithiwr

Cefnogaeth Mamolaeth	28
Cymdeithas Ysbytai Cymru	28
Iechyd Galwedigaethol	28
Absenoldeb rhieni	29
Cynllun Pensiwn (LGPS)	29
Dyletswyddau Cyhoeddus	30
Prynu Gwyliau Ychwanegol	30
Lluoedd wrth Gefn, diffoddwyr tân wrth gefn a chwnstabiliaid arbennig	31
Absenoldeb Rhiant a Rennir	31
Amser i ffwrdd i fynychu apwyntiadau meddygol a sgrinio meddygol	31
Amser i ffwrdd i roi gwaed	32
Adran Tri: Eich gyrfa gyda Chyngor Sir Ddinbych	33
ESS – Hunan Wasanaeth Gweithwyr	33
Cyfarfodydd Un i Un	33
Arfarniadau	33
Holiaduron / Cyfweiliadau Ymadael	34
Gwerthuso Swyddi	34
Dysgu a Datblygu	34
E-Ddysgu	35
Ffioedd Cyrsiau	36
Absenoldeb i Astudio – Lle mae'n amod i gael y cymhwyster	36
Absenoldeb i Astudio – Lle nad yw'n amod i gael y cymhwyster	36
Ffioedd Proffesiynol	37
Gadael Cyngor Sir Ddinbych	37
Swyddi â Chyfyngiadau Gwleidyddol	39
Cyfnod Prawf	39
Amser i ffwrdd ar gyfer cyfweiliadau swydd	40
Adran Pedwar: Telerau ac amodau eich cyflogaeth	40
Hawl Gwyliau Blynyddol	40
Cario Gwyliau Drosodd	41
Gwyliau Statudol Ychwanegol	42
Blwyddyn Wyliau	42
Gŵyl y Banc / Gwyliau Cyhoeddus	42
Cyfrifiad Hawliau Gwyliau Banc a Gwyliau Blynyddol	43
Absenoldeb Tosturiol	44
Absenoldeb Anabledd	44
Oriau Gwaith	45
Dulliau ac amllder talu	45
Strwythur Tâl a Graddfeydd	45
Codiadau Cyflog	46
Diogelu Cyflog	47
Lwfansau Shift	47
Rheoli Presenoldeb	48
Cynllun Rheoli Presenoldeb	49
Ar alw	51
Galw Allan (SB5)	52
Lwfansau Cysgu i mewn (SB6)	52

Llawlyfyr Gweithiwr

Trefniadau ar alw, galwadau allan a chysgu i mewn	52
Rhwymo i'r ddwy ochr	53
Gwirfoddol ar y ddwy ochr	53
Rhwymo ar un ochr	53
Adran Pump: Trefniadau Gweithio	53
Oriau ychwanegol a weithiwyd	53
Oriau ychwanegol a weithiwyd – taliadau goramser	54
Gweithiwr nos	54
Gweithio ar ddydd Sadwrn a dydd Sul	55
Taliadau Ychwanegol	55
Cyfranogwr Iechyd Meddwl Oedolion (AMHP)	55
Rheolwr Adeilad / Cydlynnydd Safle/ Rheolwr Llawr	56
Lwfans milltired car	56
Lwfans Aflonyddwch	56
Lwfansau Cynhaliaeth	57
Taliadau am Gyflawni Dyletswyddau Uwch, Honoraria ac Ex-Gratia	57
Lwfans Datgladdu	58
Lwfans Swyddog Tân	58
Lwfans Cymorth Cyntaf	58
Mynd allan - lwfansau theatr	58
Tâl atodol ar sail y Farchnad	59
Lwfans Offer	59
Taliadau a Lwfansau Ychwanegol (i gynnwys Teithio a chynhaliaeth)	59
Rhestr termau	62
Rhifau Defnyddiol	63

Llawlyfyr Gweithiwr

Neges gan y Prif Weithredwr

Annwyl Gydweithiwr,

Croeso i Lawlyfyr Gweithiwr Cyngor Sir Ddinbych. Hoffwn ddymuno pob llwyddiant i chi yn eich cyflogaeth gyda ni, os ydych naill ai wedi ymuno â'n sefydliad yn ddiweddar neu wedi bod gyda Sir Ddinbych ers peth amser.

Mae'n Llawlyfyr Gweithiwr wedi ei gynllunio i'ch cyflwyno i'n sefydliad ac i fod o ddefnydd parhaus yn ystod eich cyflogaeth. Mae'r Llawlyfyr yn nodi prif delerau ac amodau eich cyflogaeth, canllawiau ar y safonau uchel o ymddygiad y disgwylir gennych a rhai o'r prif fuddiannau gweithwyr a all fod ar gael i chi.

Mae'r Llawlyfyr hefyd wedi ei gynllunio i roi trosolwg i chi o bynciau pwysig sy'n berthnasol i'r cyngor a'ch cyflogaeth. Bydd yn eich cyfeirio at ffynonellau gwybodaeth eraill a fydd yn darparu mwy o fanylion am y pynciau a drafodir yn y Llawlyfyr.

Mae'r Llawlyfyr yn ddogfen bwysig ac mae'n hanfodol eich bod yn ei ddarllen yn drwyadl.

Gobeithiaf y cewch hwn yn llawn gwybodaeth ac yn ddefnyddiol. Os oes arnoch angen mwy o wybodaeth neu os oes gennych gwestiynau am y wybodaeth sydd o fewn y Llawlyfyr cysylltwch â'ch rheolwr llinell, neu gyda'r adran berthnasol.

O dro i dro gall fod yn angenrheidiol newid cynnwys y Llawlyfyr, er enghraifft o ganlyniad i newid mewn deddfwriaeth. Mae'r copi diweddaraf o'r Llawlyfyr Gweithiwr i'w weld ar Wefan Cyngor Sir Ddinbych o dan y tab Gweithiwr.

Llawlyfyr Gweithiwr

Mae'r cyngor yn cydnabod mai dim ond trwy ymdrech pob un ohonoch chi y gellir cyflawni ein nodau a'n hamcanion. Os ydych yn darparu gwasanaeth yn uniongyrchol i'r cymunedau rydym yn eu gwasanaethu neu eich bod yn darparu cymorth i weithwyr eraill sy'n gwneud hynny, mae gennych rôl bwysig i'w chwarae er mwyn sicrhau ein bod yn cyflawni ein hamcanion.

Fel gweithiwr, chi yw ased mwyaf gwerthfawr y cyngor. Nod y Cyngor yw bod ymysg sefydliadau Llywodraeth Leol gorau'r DU. Mae'n fwriad gennym hefyd i wneud y cyngor yn 'Gyflogwr Delfrydol'. Bydd eich cyfraniad, drwy ymroi i ragoriaeth, yn cynorthwyo'r cyngor i gyflawni hyn, a fydd o fudd i'r cyngor, ei weithwyr, a phobl Sir Ddinbych.

Llawlyfyr Gweithiwr

Y Llawlyfr

Mae'r llawlyfr yn manylu telerau ac amodau cyflogaeth i weithwyr Cyngor Sir Ddinbych ac yn diwygio'r 'Llyfr Gwyrdd' a chytundebau lleol.

Ar gyfer staff cymorth ysgolion, efallai bod trefniadau a pholisïau penodol mewn lle, gofynnwch i'r pennaeth os oes gennych unrhyw gwestiynau ynghylch cynnwys y Llawlyfr.

Mae'r llawlyfr hwn yn cynnwys llawer o wybodaeth defnyddiol a phwysig, ac fe ddylech ei ddarllen cyn gynted â phosib. Er hwylustod, mae'r llawlyfr ar wefan Sir Ddinbych o dan y tab Gweithiwr. Y copi ar-lein hwn fydd y fersiwn ddiweddaraf a bydd dolen i fersiwn PDF ar gael os ydych yn dymuno argraffu copi caled. Os oes gennych ymholiad, gwnewch yn siŵr eich bod yn cyfeirio at y copi diweddaraf.

Adran Un: Cyflwyno Cyngor Sir Ddinbych

Mae'r adran hon yn cyflwyno Amcanion, Gwerthoedd a Blaenoriaethau'r cyngor. Hefyd fe gewch wybodaeth bwysig sy'n cynnwys pynciau megis Cydraddoldeb, Cyfrinachedd a Chod Ymddygiad.

Adran Dau: Dewisiadau Ffordd o Fyw a Buddion

Mae'r adran hon yn nodi rhai o'r buddion y byddwch yn eu cael, neu'n gallu gwneud cais amdanynt, yn ystod eich cyflogaeth gyda Chyngor Sir Ddinbych. Dylech nodi bod rhai o'r buddion a restrir ond ar gael i chi ar ôl cyfnod cymwys mewn gwasanaeth. Ewch i weld y tudalennau Cyflog a Buddion ar y rhyngwyd i gael rhagor o wybodaeth.

Adran Tri: Eich Gyrfa gyda Chyngor Sir Ddinbych

Mae'r adran hon yn rhoi manylion am gyfleoedd dysgu a datblygu a materion eraill a all fod yn berthnasol i chi yn ystod eich cyflogaeth.

Adran Pedwar: Telerau ac Amodau eich cyflogaeth

Mae'r adran hon yn bwysig iawn gan ei fod yn cynnwys y prif elfennau eich telerau ac amodau cyflogaeth. Mae'r wybodaeth yn yr adran hon yn adlewyrchu eich cytundeb cyflogaeth ac mae'n rhaid i dreulio amser i ddeall y cynnwys yn llawn.

Llawlyfyr Gweithiwr

Adran Pump: Trefniadau Gweithio

Mae'r adran hon yn manylu taliadau ychwanegol y gallwch fod yn gymwys i'w defnyddio neu ei hawlio yn ystod cyfnod eich cyflogaeth. Mae rhai taliadau ychwanegol yn benodol i'r swydd.

Atodiadau a Geirfa

Mae'r adran hon yn cynnwys gwybodaeth a gyfeiriwyd ato o fewn testun y Llawlyfr. Mae gwybodaeth hefyd ar gael ar y rhyngwyd a Linc (Mewnwyd). Bydd eich rheolwr llinell yn gallu eich arwain neu ddangos i chi lle gallwch gael mynediad at yr wybodaeth berthnasol.

O fewn pob adran fe gewch y dogfennau perthnasol a thudalennau mewnwyd wedi'u rhestru a fydd yn darparu rhagor o wybodaeth ar y pynciau sydd wedi'u cynnwys yn yllawlyfr.

Lle bynnag mae'r llawlyfr yn cynnwys 'pennaeth gwasanaeth' neu 'reolwr', dylai staff cymorth ysgol ddefnyddio 'pennaeth' yn ei le.

Hamdden Sir Ddinbych Cyf.

At ddibenion dehongli rolau a chyfrifoldebau gweler isod:

Cyngor Sir Ddinbych	Hamdden Sir Ddinbych Cyf
Pennaeth y Gwasanaeth	Rheolwr Gyfarwyddwr / Aelod o'r Tîm Gweithredol
Cyfarwyddwr	Cyfarwyddwr Bwrdd y Cwmni
Uwch Dîm Rheoli	Tîm Gweithredol y Cwmni
Swyddog Adran 151	Cyfrifydd y Cwmni
Swyddog Monitro	Ysgrifennydd y Cwmni

Llawlyfyr Gweithiwr

Adran Un: Cyflwyno Cyngor Sir Ddinbych

Blaenoriaethau Cyngor Sir Ddinbych ar gyfer 2017-2022

- Mae pawb yn cael eu cefnogi mewn cartrefi sy'n diwallu eu hanghenion
- Mae cymunedau wedi eu cysylltu ac mae mynediad ganddynt at nwyddau a gwasanaethau yn lleol, ar-lein neu drwy gysylltiadau cludiant da
- Mae'r Cyngor yn gweithio gyda phobl a chymunedau i feithrin annibyniaeth a gwydnwch
- Mae'r amgylchedd yn ddeniadol ac yn cael ei warchod, gan gefnogi lles a ffynianteconomaidd
- Mae pobl iau eisiau byw a gweithio yma, ac mae ganddynt y sgiliau i wneud hynny

Cod Ymddygiad

Mae'r cyhoedd yn disgwyl, a gyda'r hawl i fynnu, y safonau ethnig moesegol uchaf o ymddygiad gan unrhyw weithiwr llywodraeth leol.

Fel gweithiwr i Gyngor Sir Ddinbych mae gofyn i chi ymddwyn mewn ffordd sy'n golygu y bydd y cyhoedd yn parhau i ymddiried yn y cyngor.

Mae'r cyngor wedi datblygu Cod Ymddygiad sydd wedi'u lunio i ddarparu canllaw ynghylch beth y disgwylir gan weithwyr yn eu gwaith dyddiol ac yn eu hymdriniaeth ag aelodau etholedig, cydweithwyr ac aelodau o'r cyhoedd. Hefyd wedi'i gynnwys yn y Cod yw yr hyn y caniateir i chi ei wneud a ddim eu gwneud o ran datgelu gwybodaeth, derbyn rhoddion a lletygarwch, amhleidioldeb wleidyddol, perthynas gyda chontractwyr a chyflenwyr ac ymrwymadau allanol.

Fel gweithiwr i'r cyngor dylech ddarllen y Cod a sicrhau eich bod yn dal yn gyfarwydd a'i gynnwys.

Dogfen Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Cod Ymddygiad i Weithwyr Sir Ddinbych (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Cyfrinachedd

Mae perthynas contractiol rhwng y cyngor a'i weithiwr wedi seilio ar ymddiriedaeth. Mae'r Ddeddf Datgelu Cyhoeddus 1988 yn nodi eich hawliau statudol, fodd bynnag os byddwch yn torri'r ymddiriedaeth hyn, er enghraifft, datgelu gwybodaeth gyfrinachol heb ei awdurdodi i drydydd parti ynghylch materion sydd ynghlwm â gwasanaethau'r cyngor, mae'n bosibl y gallwch wynebu camau disgyblu.

O ganlyniad, bydd y gofyniad cyfrinachedd hwn yn berthnasol drwy gydol eich cyflogaeth gyda Chyngor Sir Ddinbych a bydd yn cynnwys unrhyw gyfnod rhybudd.

Pan fo'n briodol, bydd gofyn i chi hefyd lofnodi Cytundeb Cyfrinachedd/Peidio Datgelu wrth ddechrau cyflogaeth gyda'r Cyngor.

Gwasanaeth Parhaus

Er mwyn cyfrifo eich hawliau ynghylch Gwylliau Blynyddol, Cynllun Salwch Galwedigaethol a Chynllun Mamolaeth Galwedigaethol, bydd unrhyw wasanaeth parhaus blaenorol gydag awdurdod cyhoeddus arall (fel y nodir yng Ngorchymyn Addasu Taliadau Dileu Swydd (Llywodraeth Leol) 1983) yn cael eu cynnwys.

Lle bo gweithiwr NJC yn cael ei drosglwyddo o dan Trosglwyddo Ymgymeriadau Diogelu Cyflogaeth o Gyngor Sir Ddinbych (neu unrhyw sefydliad o fewn y Gorchymyn Addasu) i sefydliad sydd heb eu cynnwys gan y Gorchymyn Addasu, ac yna yn ddiweddarach yn dychwelyd yn wirfoddol i Gyngor Sir Ddinbych o fewn pum mlynedd i ddyddiad y Trosglwyddo Ymgymeriadau Diogelu Cyflogaeth wreiddiol, heb unrhyw seibiant mewn cyflogaeth, mae parhad gwasanaeth at ddibenion cytundebol yn cael eu cadw. Mae hyn at ddibenion cyfrifo gwylliau blynyddol, tâl salwch galwedigaethol, a thâl mamolaeth alwedigaethol yn unig. At bob diben arall, caiff gwasanaeth di-dor ei gyfrifo o'r dyddiad y maent wedi dychwelyd i Gyngor Sir Ddinbych. Egwyl mewn swydd yw pan mae egwyl o fwy na wythnos wedi mynd heibio.

Os byddwch yn dychwelyd i wasanaeth llywodraeth leol yn dilyn egwyl am resymau mamolaeth, neu resymau sydd yn ymwneud â gofalu am blant neu ddibynyddion eraill, bydd gennych hawl i ystyried gwasanaeth blaenorol o ran cynlluniau salwch a mamolaeth. Os nad yw eich egwyl mewn gwasanaeth

Llawlyfyr Gweithiwr

yn fwy nag wyth mlynedd a heb fod mewn cyflogaeth llawn amser parhaol â chyflog yn ystod y cyfnod cyfamserol.

Delwedd Corfforaethol

Mae eich ymddangosiad personol yn gwneud cyfraniad pwysig i enw da a phroffesiynoldeb y Cyngor. Dylech ystyried y grŵp cleient a chwsmeriaid neu rhanddeiliaid yr ydych yn gysylltu neu weithio â hwy pan fyddwch yn gwisgo i'r gwaith i sicrhau eich bod yn hyrwyddo diogelwch a hyder cyhoeddus. Felly gyda'r egwyddor mewn golwg o ddelwedd broffesiynol, dylid rhoi ystyriaeth i'r canlynol:-

- Hyd sgertiau
- Dylech osgoi topiau/blowsys tryloyw neu wddf isel iawn neu sy'n dangos eich bol
- Dylech osgoi sloganau ar grysau-t a dillad sydd yn ormesol neu a ellir ei ystyried yn sarhaus
- Priodoldeb jîns, trowsus sgïo, legins, trowsus tracsiwt, trowsus byddin, a throwsus canol isel neu â chic ormodol
- Dylai siorts fod yn smart a phroffesiynol.
- Dylai esgidiau fod yn briodol ar gyfer y gwaith a wneir

Mae'r cyngor yn parchu'r hawl i gadw at ddefodau crefyddol a diwylliannol neu addasiadau angenrheidiol oherwydd anabledd.

Os yw eich adran yn darparu dillad amddiffynnol personol, dylech wneud yn siŵr eich bod yn defnyddio'r rhain er mwyn sicrhau cydymffurfio â Rheoliadau Iechyd a Diogelwch a pholisïau rheoli heintiau.

Os hoffech ragor o gyngor ar beth sy'n dderbyniol, gofynnwch i'ch rheolwr llinell.

Gwasanaeth Cwsmer

Mae'r cyngor yn anelu i ddarparu gwasanaethau cyhoeddus o'r radd flaenaf sydd yn bodloni anghenion y cwsmeriaid, yn hygyrch ac o ansawdd uchel. Mae canllaw 'Darparu Gwasanaeth Ardderchog i Gwsmeriaid' wedi'i ddatblygu sydd yn nodi beth all cwsmeriaid ei ddisgwyl, ac mae ein Safonau Gwasanaeth Cwsmeriaid yn mesur pa mor dda yr ydym yn ei gyflawni.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

Llawlyfyr Gweithiwr

- Cyflenwi Gwasanaeth Ardderchog i Gwsmeriaid, Dull Sir Ddinbych (Cymunedau a Chwsmeriaid)

Trefn Ddisgyblu

Mae gan y cyngor weithdrefn ddisgyblu sy'n egluro sut bydd y broses ddisgyblu yn gweithredu. Nod y weithdrefn ddisgyblu yw eich cynorthwyo i gyflawni a chynnal y safonau disgwylidig o ymddygiad a pherfformiad. Byddwch yn cael eich trin yn deg ac yn gyson drwy gydol y broses.

Mae'r polisi hefyd yn manylu pwy y dylech ysgrifennu atynt os nad ydych yn fodlon gydag unrhyw benderfyniad disgyblu a wneir yn eich erbyn.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Disgyblu (AD)
- Fframwaith Ymchwiliad (AD)

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Mae'r Cyngor yn ymroddedig i gydraddoldeb ac amrywiaeth mewn cyflogaeth ac wrth ddarparu gwasanaethau. Mae'r cyngor yn cydnabod natur amrywiol y sir ac yn gwneud ei orau i sicrhau eich bod chi fel gweithiwr, cleientiaid a chwsmeriaid yn cael eich trin gydag urddas a pharch, a bod penderfyniadau sy'n effeithio ar ddarpariaeth gwasanaeth neu eich cyflogaeth wedi seilio ar feini prawf gwrthrychol.

Bwriad y cyngor yw sicrhau bod yr holl weithwyr yn cael cyfleoedd cyfartal a thriniaeth deg mewn cyflogaeth beth bynnag yw nodweddion gwarchoddedig, sydd yn cynnwys oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, priodas neu bartneriaeth sifil.

Fel gweithiwr i'r cyngor mae gofyn i chi gwblhau modiwl e-ddysgu hanfodol. Mae rhagor o fanylion o fewn llawlyfr dan E-ddysgu.

Disgwylir i chi gynnal y safonau uchaf o ymddygiad wrth ddelio â meysydd o amrywiaeth yn y cyngor a thu allan y cyngor.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

Llawlyfyr Gweithiwr

- Cynllun Cydraddoldeb (Gwella a Moderneiddio Busnes)
- Canllaw - Canllaw E-ddysgu (AD)

Polisi a Gweithdrefn Cydraddoldeb Traws

Mae'r polisi hwn wedi'i lunio i ddarparu canllaw cyffredinol a chyngor ar bolisi i weithwyr a rheolwyr am faterion Traws ac ailbennu rhywedd. Mae'r Polisi yn hysbysu am ailbennu rhywedd/ trawsnewid, y ddeddfwriaeth berthnasol, a sut y gall gweithwyr gael eu cefnogi wrth drawsnewid i ryw gwahanol i'r hyn pan gafwyd eu geni.

Gweithdrefn Achwyno

Mae'r cyngor yn ymdrechu i fod yn gyflogwr teg a chyfiawn sy'n datrys cwynion yn sydyn ac mor deg â phosib.

Anogir gweithwyr i gyfathrebu'n agored ac fe ddylech drafod unrhyw gwestiwn neu bryder yn anffurfiol gyda'ch rheolwr llinell yn gyntaf cyn gwneud achwyniad ffurfiol. Os nad yw'r broblem yn cael ei datrys, mae gennych y dewis i wneud achwyniad ffurfiol. Bydd yn rhaid i chi gwblhau'r ffurflen angenrheidiol ac yna ei hanfon at eich rheolwr llinell.

Datblygwyd gweithdrefn achwyno a gweithdrefn achwyno gyfunol er mwyn egluro yn union sut y bydd y broses yn gweithio

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Gweithdrefn Achwyno (AD)
- Gweithdrefn Achwyniad Gyfunol (AD)
- Fframwaith Ymchwiliad (AD)

Iechyd a diogelwch a lles

Mae'r cyngor wedi ymrwymo i holl agweddau o'ch iechyd, diogelwch a lles, gan gynnwys yr amodau yr ydych yn gweithio a darpariaeth a chynhaliaeth dillad diogelwch angenrheidiol.

Llawlyfyr Gweithiwr

Lle mae asesiad risg wedi nodi bod dillad a chyfarpar diogelwch yn hanfodol i gyflawni tasgau penodol, fe ddarperir y dillad a chyfarpar angenrheidiol i chi.

Fel y nodir yn y Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith (1974), chi sy'n gyfrifol yn bersonol am eich lechyd a Diogelwch a'ch cydweithwyr ac ymwelwyr. Felly, fel gweithiwr mae gennych ddyletswydd i ofalu amdanoch eich hun ac eraill sydd yn cael eu heffeithio gan eich gweithgaredd yn y gwaith, ac i gydlynu unrhyw gamau gweithredu y mae'r cyngor yn ei gymryd i sicrhau eich iechyd, diogelwch a lles.

Mae'n rhaid i chi hefyd ddarllen a sicrhau eich bod yn deall y weithdrefn tân yn yr ardal yr ydych yn gweithio ynddo.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Iechyd a Diogelwch Corfforaethol (Iechyd a Diogelwch Corfforaethol)

Diogelwch Technoleg Gwybodaeth a Chyfrifiadur

Mae'r cyngor wedi datblygu fframwaith polisi sy'n darparu gweithdrefnau diogelwch a chanllawiau y mae'n rhaid i weithwyr eu dilyn. Os oes gennych fynediad i unrhyw un o systemau TG y cyngor yn ystod eich cyflogaeth, mae'n rhaid i chi fod yn ymwybodol ohonynt a dilyn y canllawiau a gweithdrefnau perthnasol.

Bydd y cyngor yn monitro defnydd o'r Rhyngwrld ac e-byst yn rheolaidd ar gyfer pwrpas penodol. Bydd unrhyw fonitro yn cael ei gynnal gan sicrhau bod y codau ymarfer perthnasol a deddfwriaeth yn cael eu cydymffurfio.

Hefyd, os oes gennych yn ystod cyfnod eich cyflogaeth fynediad at ffeiliau electronig neu gofnodion papur, mae'n rhaid i chi fod yn ymwybodol o'r polisiau sydd wedi'u datblygu sydd yn darparu canllawiau i chi eu dilyn o ran Deddf Rhyddid Gwybodaeth (2000), Polisi Rheoli Cofnodion a Polisi Diogelu Data.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Diogelwch Gwybodaeth (TGCh)
- Polisi Monitro a Defnyddio Ffôn, E-byst a Rhyngwrld (TGCh)
- Polisi Cyfryngau Cymdeithasol (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Gordaliadau

Os cewch eich gordalu ar unrhyw adeg yn ystod eich cyflogaeth, mae'n rhaid i chi roi gwybod i'ch rheolwr llinell ar unwaith fel y gellir unioni hyn. Yn unol â Rhan II Deddf Hawliau Cyflogaeth (1996), bydd modd i'r Cyngor adennill unrhyw gyflog neu arian a dalwyd mewn camgymeriad yn ôl.

Bydd unrhyw ordaliad yn cael ei adennill ar ôl cysylltu â chi, gan gymryd yr holl amgylchiadau perthnasol i ystyriaeth.

Diogelu

Yn ddibynnol ar y swydd sydd gennych, neu wedi cael ei recriwtio iddo, gall y cynnig o benodiad fod yn destun cliriad gan y Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, Rheoliadau (Eemptiad) 1986. Os mai dyma'r achos, fe gewch Gais Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS). Tan fydd y datgeliad DBS wedi ei dderbyn a fydd yn cadarnhau eich addasrwydd i gyflogaeth, ni fyddwch yn gallu cael mynediad heb ei oruchwyllo gyda grwpiau diamddiffyn.

Mae'n hanfodol i chi gynghori'r cyngor o unrhyw newid mewn amgylchiadau mewn perthynas ag ymchwiliadau neu achos troseddol pan fyddwch yn swydd sydd yn destun datgeliad DBS. Bydd methu â gwneud hyn yn cael ei ystyried fel mater disgyblu.

Dyletswydd i gyfeirio - Mae gan y cyngor ddyletswydd gyfreithiol i gyfeirio rhywun i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd pan mae dau amod wedi'i fodloni:

1. Pan fydd gweithiwr wedi bod yn tynnu'n ôl rhag ymgysylltu mewn gweithgaredd a reoleiddir – oherwydd unrhyw un o'r rhesymau canlynol: Ymadael, Adleoli, Wedi Ymddeol/ Diswyddo neu Ymddiswyddo.
2. Os yw'r cyngor yn credu bod y gweithiwr wedi naill ai; ymgysylltu mewn ymddygiad perthnasol neu wedi bodloni'r prawf niwed, neu wedi cael rhybudd neu wedi cael ei euogfarnu am drosedd perthnasol.

I gael rhagor o wybodaeth ynghylch y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac/neu Dyletswydd i Gyfeirio, cysylltwch ag Adnoddau Dynol.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

Llawlyfyr Gweithiwr

- Polisi Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (AD)

Cyfryngau cymdeithasol

Fel gweithiwr i Gyngor Sir Ddinbych, mae gennych hawl i fynd ar gyfryngau cymdeithasol yn ystod eich diwrnod gwaith, fodd bynnag mae'n rhaid i chi wneud hyn yn ystod eich amser eich hun, yn ystod egwylion di-dâl neu pan fyddwch wedi clocio allan.

Bydd unrhyw gyfathrebu yr ydych yn ei wneud mewn capasiti personol drwy gyfryngau cymdeithasol beidio â: thorri cyfrinachedd, gwneud unrhyw beth a ystyrir yn wahaniaethol, neu'n cael ei ystyried fel bwlio, erledigaeth neu aflonyddwch, ac yn dod â'r cyngor i anfri neu dorrihawlfraint.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Cyfryngau Cymdeithasol (AD)
- Polisi Diogelwch Gwybodaeth (TGCh)
- Polisi Monitro a Defnyddio Ffôn, E-byst a Rhyngrwyd (TGCh)

Undebau Llafur

Bydd y cyngor yn darparu cyfleusterau i undebau llafur cydnabyddedig iddynt gyflawni eu swyddogaethau, gan gynnwys caniatâd i fod yn absennol a delir i fynychu cyfarfodydd sydd yn ymwneud â gwaith y Cyngor Cenedlaethol ar y Cyd a chynghorau taleithiol.

Aelodaeth Undeb Llafur

Mae'r cyngor, fel eich cyflogwr, yn cefnogi'r system o fargeinio ar y cyd ym mhob ffordd ac mae'n credu mewn egwyddor datrys problemau o ran cysylltiadau diwydiannol drwy drafod a dod i gytundeb.

Fel gweithiwr i Gyngor Sir Ddinbych, mae gennych yr hawl i ymuno ag undeb llafur cydnabyddedig. Yn ogystal, mae'r cyngor yn gweithredu system lle mae, gyda'ch caniatâd, ffioedd aelodaeth undeb llafur yn gallu cael eu tynnu o'ch tâl.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Cytundeb Amser i ffwrdd a Chyfleusterau (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Safonau'r Gymraeg

Mae Safonau Iaith Gymraeg wedi cymryd lle'r Cynllun Iaith Gymraeg blaenorol a fabwysiadwyd gan Sir Ddinbych. Mae'r Safonau yn cael eu cyflwyno ar draws holl sefydliadau sector cyhoeddus yng Nghymru, i sicrhau bod yr iaith Gymraeg yn cael ei thrin yn gyfartal â Saesneg.

Mae'r Safonau yn nodi'r math o wasanaeth y mae pobl yn ei ddisgwyl wrth ddelio â'r cyngor, drwy gyfathrebiadau, digwyddiadau, cyfarfodydd, deunyddiau hyrwyddol – mae i gyd ynghylch bod yn rhagweithiol yn ein dull a chynnig a hyrwyddo gwasanaethau drwy gyfrwng Cymraeg.

Mae'r cyngor hefyd yn gweithio i wella diwylliant dwyieithog ac ethos o fewn y sefydliad – gan wneud y defnydd o'r Gymraeg yn fwy cyffredin yn ei waith ac yn y Gweithle.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Safonau'r Gymraeg (CSDd)

Adran Dau: Dewisiadau Ffordd o Fyw a Buddion

Mae gweithio i Gyngor Sir Ddinbych yn rhoi mwy o fuddion i chi na'ch cyflog a thelerau ac amodau statudol. Bydd eich pecyn cyflogaeth gyflawn yn cynnwys opsiynau ychwanegol sydd yn mynd tu hwnt i'n goblygiadau cyfreithiol fel gweithiwr.

Mae hyn yn eich galluogi'n well i reoli eich cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith ac i wneud dewisiadau neu gymryd cyfleoedd a all fynd â chi i gyfeiriadau gwahanol yn eich bywyd.

Gweithle Egnïol

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cynnig amrywiaeth o wasanaethau a chyfleoedd i'w weithwyr i annog a hyrwyddo gweithle egnïol.

Fel gweithiwr rydych yn cael gostyngiad mewn Aelodaeth Campfa a Phwll Nofio. I wybod mwy am ein hystod o aelodaeth a pha raglenni sydd ar gael, ewch ar ein gwefan www.denbighshireleisure.co.uk neu galwch heibio eich Canolfan Hamdden leol. Bydd staff yn y canolfannau yn hapus i drafod yr aelodaeth orau i chi.

Llawlyfyr Gweithiwr

Hefyd, gallwch gymryd mantais o nofio yn gynnar sydd am ddim tan 9am ym mhyllau nofio Sir Ddinbych. Ewch â'r slip cyflog neu fathodyn ID gyda chi.

Absenoldeb Mabwysiadu

Os ydych chi'n penderfynu mabwysiadu plentyn, mae gennych chi hawl i hyd at 52 wythnos o absenoldeb mabwysiadu. Mae hyn yn cynnwys 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu arferol a 26 wythnos o absenoldeb mabwysiadu ychwanegol.

Pan fo cwpl yn mabwysiadu dim ond un sy'n gymwys i dderbyn absenoldeb a thâl mabwysiadu. Gall yr unigolyn arall gymryd cyfnod o Absenoldeb Cefnogi Mamolaeth.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Absenoldeb Rhiant (AD)

Seibiant Gyrfa

Os yw'r amseriad yn gweddu gweithrediadau'r cyngor, bydd eich rheolwr llinell yn gallu cytuno i chi gymryd seibiant gyrfa ddi-dâl am hyd at 12 mis.

Gellir defnyddio hyn ar gyfer anghenion gofalwr hirdymor, gwaith gwirfoddol neu m gyflawni addysg neu hyfforddiant.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Amser o'r Gwaith (AD)

Rhaglen Gwobrau Uniongyrchol Cyngor Sir Ddinbych

Mae'r rhaglen Gwobrau Uniongyrchol Cyngor Sir Ddinbych yn rhoi mynediad i chi at yr holl arbedion a buddiannau sy'n dod o fod yn weithiwr gyda Chyngor Sir Ddinbych. Gall weithwyr gofrestru i ddechrau arbed trwy ymweld â www.dccrewardsdirect.co.uk.

Llawlyfyr Gweithiwr

Mae amrywiaeth wych o Arbedion Ffordd o Fyw ar gael ar-lein neu ar y stryd fawr, yn genedlaethol ac yn eich ardal leol ar gyfer bwyd, gwyliau, bwyta allan, DIY, offer trydanol, yswiriant, moduro a mwy. Mae yna filoedd o gynigion a buddion ar gael ac fe allwch chi arbed cannoedd o bunnoedd

wrth siopau. Gallwch arbed drwy ddefnyddio taliad arian-yn-ôl, gostyngiadau ar-lein, siopa ar y ffôn a'ch Cerdyn Vectis ar gyfer gostyngiadau mewn siopau.

Mae'r Cyngor yn gweithredu cynllun Talebau Gofal Plant i weithwyr presennol, ond nid yw'r cynllun yn gallu derbyn aelodau newydd o 6 Ebrill 2018.

Ond fe allwch weld a ydych yn gymwys am Ofal Plant Di-dreth lle bydd y Llywodraeth yn talu £2 tuag at bob £8 yr ydych yn talu eich darparwr gofal plant drwy gyfrif arlein. Ewch i www.gov.uk am fwy o wybodaeth a chwiliwch am 'Cymorth i dalu am Ofal Plant'.

Hefyd, cofiwch edrych ar yr wybodaeth am eich Buddion Cyflogaeth trwy glicio'r ddolen ar www.dccrewardsdirects.co.uk. Mae'r buddion sydd ar gael yn cynnig ystod eang o gefnogaeth i chi a gallant helpu i ofalu am eich iechyd a'ch lles ac maent yn cynnwys:

- Y cyfle i brynu gwyliau ychwanegol.
- Cynllun Beicio i'r Gwaith
- Cynllun pensiwn cystadleuol
- Cynlluniau yswiriant meddygol
- Cynllun aberthu cyflog i gael car, a chynllun prydlesu car Ceir rhagor o wybodaeth am y cynllun prydlesu car trwy ffonio'r Gwasanaethau Fflyd ar 01824 839243
- Ystod o bolisiau cydbwysedd bywyd/gwaith

Gweithred Meddygol Dewisol

Mae'r cyngor yn cydnabod efallai eich bod yn dewis cael gweithred feddygol ddewisol ac wedi ymrwymo i weithio i'ch cefnogi lle bo'n bosibl yn ystod y broses hon, gan ystyried hefyd anghenion y cyngor.

Mae gweithredoedd meddygol dewisol yn cynnwys IVF ac ychwanegiadau cosmetig.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Amser i Ffwrdd o'r Gwaith (AD) Gweithdrefn Presenoldeb yn y Gwaith (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Absenoldeb Argyfwng

Pan fo argyfwng sydd o natur bersonol neu ddomestig, er enghraifft, rhywun wedi torri i mewn yn y cartref, aelod o'r teulu yn wael neu amhariad o ran trefniadau gofal plant cyfredol, cewch amser rhesymol i ffwrdd o'r gwaith **yn ddi-dâl** i ddelio â'r sefyllfa.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Amser o'r Gwaith (AD)

Rhaglen Cymorth i Weithwyr

Pwy yw Care first? Gyda mwy a mwy o bwysau yn y gwaith a gartref, mae adegau pan mae pob un ohonom ni angen mwy o gymorth i gael cydbwysedd rhwng gofynion bywyd. Mae Care first yn ddarparwr annibynnol sy'n arwain ym maes gwasanaethau cymorth proffesiynol i weithwyr. Mae Care first yn cyflogi Cwnselwyr ac Arbenigwyr Gwybodaeth proffesiynol, cymwys sydd â phrofiad o helpu pobl i ddelio â phob math o faterion ymarferol ac emosiynol fel lles, materion teuluol, perthnasoedd, rheoli dyled, problemau yn y gweithle a llawer mwy...

Sut ydw i'n defnyddio'r gwasanaeth? Gallwch ddefnyddio'r gwasanaeth am ddim ac nid oes rhaid gofyn i'ch rheolwr am gael defnyddio Care first, dim ond ffonio **0800 174319** a gallwch siarad â chwmselydd neu arbenigwr gwybodaeth proffesiynol [yn gyfrinachol](#). Mae Care first ar gael 24 awr y dydd, 7 diwrnod yr wythnos, 365 diwrnod y flwyddyn dros y ffôn neu ar-lein. Gall y rhaglen gymorth ddarparu llyfrynnau gwybodaeth, erthyglau, gwybodaeth am wasanaethau cymorth yn eich ardal a hyd yn oed gwasanaeth cwnsela byrdymor wyneb yn wyneb i chi gael eich cefn atoch.

Bydd y wefan yn gofyn am enw defnyddiwr a chyfrinair penodol, gellir eu gweld drwy'r wybodaeth ar Linc o dan lechyd Galwedigaethol neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell neu yr adran AD am y manylion.

Mae gwefan **Lifestyle** Care first yn cynnig llawer o adnoddau gan gynnwys erthyglau am iechyd, materion gartref, materion yn y gwaith, adnoddau cymorth rheoli, holiaduron straen a gwasanaeth cwnsela ar y pryd ar-lein. Ewch i www.carefirst-lifestyle.co.uk. Bydd y wefan yn gofyn am enw defnyddiwr a chyfrinair penodol, gellir eu gweld drwy'r wybodaeth ar Linc o dan lechyd Galwedigaethol neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell neu yr adran AD am y manylion.

Llawlyfyr Gweithiwr

Ap cymorth i weithwyr yn eich piced: ar gael o siop apiau Android ac Apple. Chwiliwch am **Thrive Mental Wellbeing** i'w osod. Bydd arnoch angen cyfeiriad e-bost a chyfrinair o'ch dewis chi a chod yr awdurdod, sydd ar gael drwy'r wybodaeth ar Linc o dan Iechyd Galwedigaethol neu gofynnwch i'ch rheolwr llinell neu AD am y Côd er mwyn mewngofnodi i'r ap.

Ar gyfer beth mae'r gwasanaeth? Mae Care first wedi'i ddylunio i'ch helpu chi gydag ystod o faterion gwaith, teuluol a phersonol. O gydbwysedd gwaith a bywyd i wybodaeth am ofal plant; perthnasoedd i faterion am y gweithle, iechyd a lles, gall y rhaglen gymorth eich cefnogi ar faterion sy'n effeithio pob un ohonom ar ryw adeg yn ein bywydau.

Gweithwyr yn Gwirfoddoli

Mae'r Cyngor yn cydnabod y bydd ar rai gweithwyr eisiau manteisio ar gyfle i ddatblygu sgiliau proffesiynol a phersonol a helpu pobl leol neu'r amgylchedd ar yr un pryd. Drwy annog gweithgareddau gwirfoddol rydym yn dangos ein bod yn gwerthfawrogi ein gweithwyr, grwpiau lleol a chymuned Sir Ddinbych. Mae'r Polisi Amser o'r Gwaith yn caniatáu amser sy'n cyfateb i bum niwrnod a delir y flwyddyn i fynychu hyfforddiant a chyfarfodydd gyda sefydliadau gwirfoddol mewn partneriaeth a neu o fewn Cyngor Sir Ddinbych.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Amser o'r Gwaith (AD)

Ymddeoliad Hyblyg

Os ydych chi dros 55 oed, mae gennych yr hawl i ofyn i newid natur a dwysedd eich gwaith; i dderbyn buddion pensiwn sydd wedi'u cronni wrth barhau yn eich cyflogaeth a pharhau i gyfrannu at eich buddion yn y cynllun, gan eich galluogi i ddechrau eich ymddeoliad o fewn 2 flynedd ar ôl dechrau'r cytundeb.

Gallai'r newid olygu: -

- Isafswm o 20% o ostyngiad yn eich oriau gwaith
- Newidiadau yn eich dyletswyddau sy'n arwain at ostyngiad o 20% yn eich cyflog.

Llawlyfyr Gweithiwr

Mae'n rhaid iddo ddiwallu gofynion y Gwasanaeth ac fe gymeradwyir y newid yn ôl disgresiwn y cyngor. Er bod gennych yr hawl i ofyn am newid i'ch oriau gwaith neu radd er mwyn hwyluso ymddeoliad hyblyg nid oes rhwymedigaeth ar y cyngor i gytuno i hynny.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Ymddeoliad Hyblyg (AD)

Gweithio'n Hyblyg

Blaenoriaeth gorfforaethol Cyngor Sir Ddinbych yw datblygu arferion gweithio modern sy'n helpu rheolwyr a gweithwyr i ymgymryd â'u dyletswyddau yn y gymuned. Rydym i gyd yn gwybod bod perfformiad gweithwyr yn well pan fo modd iddyn nhw gael ychydig o hyblygrwydd yn eu trefniadau gweithio, gan eu galluogi i ddiwallu anghenion busnes yn well a gwella effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd, a gall hefyd helpu i gydbwysu gwaith a bywyd.

Mae'n rhaid i chi a'ch rheolwr llinell gytuno ar eich patrwm gwaith. Mae gennych gyfrifoldeb i drafod eich presenoldeb arferol gyda'ch rheolwr llinell. Hefyd mae gennych gyfrifoldeb i ymgynghori â'ch cydweithwyr a rheolwr llinell i sicrhau bod lefelau staffio digonol. Dylai trefniadau gweithio gwirioneddol ystyried anghenion y gwasanaeth a bydd y rheolwr llinell yn gyfrifol am sicrhau bod digon o staff ar gael bob amser. Felly, gofynnir i rai gweithwyr fod yn y swyddfa ar adegau a all leihau faint o hyblygrwydd sydd ganddynt.

Os oes gennych fynediad i oriau hyblyg, nid oes unrhyw adegau penodol y dylech fynychu'r gwaith, cyn belled â'ch bod yn gweithio o leiaf 4 awr a hanner ar bob diwrnod arferol, pro rata ar gyfer gweithwyr rhan amser. Gallwch weithio yn unol ag oriau agor eich lleoliad gwaith. Ni fydd unrhyw drefniadau arbennig yn cael eu gwneud i agor neu gau'r adeilad yn gynnar neu'n hwyr er mwyn galluogi gweithwyr i weithio oriau hirach.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi a Gweithdrefnau Gweithio'n Hyblyg (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Rhoi wrth Ennill

Gallwch ddewis rhoi swm o'ch cyflog bob mis i unrhyw elusen neu elusennau os ydych yn dymuno. Byddwn yn tynnu'r swm yr ydych yn gwneud cais o'ch cyflog gros (h.y. nid ydych yn talu treth nac Yswiriant Gwladol ar y swm). I gael rhagor o wybodaeth ynghylch Rhoi Wrth Ennill, cysylltwch â'r Adran Gyflogres.

Rheoli Anghenion Gofalwyr

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod y gall fod gan weithwyr gyfrifoldebau gofalu a all effeithio'n sylweddol ar eu bywyd personol, ac rydym ni hefyd wedi ymrwmo i weithio gyda chi i'ch helpu chi gynnal cydbwysedd gwaith a bywyd. Gall y Cyngor weithio efo chi i edrych ar addasiadau posibl (tymor hir a thymor byr) y gellir eu gwneud i'ch trefniadau gweithio er mwyn ysgafnhau unrhyw bwysau sydd arnoch chi.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Rheoli Anghenion Gofalwyr (AD)

Mamolaeth

Mae gan bob gweithiwr, beth bynnag yw hyd ei wasanaeth, hawl i absenoldeb mamolaeth cyffredin, sef hyd at 26 wythnos. Mae modd i rai gweithwyr gymryd hyd at 26 wythnos ychwanegol hefyd. Felly gellir cymryd hyd at 52 wythnos o absenoldeb mamolaeth.

Mae modd i weithwyr sydd, ar ddiwedd y 15fed wythnos cyn y dyddiad rhoi genedigaeth ddisgwylidig, sydd wedi gweithio 26 wythnos yn ddi-dor i'r llywodraeth leol gymryd 26 wythnos o absenoldeb mamolaeth ychwanegol, gan roi'r dewis iddyn nhw gymryd 52 wythnos i ffwrdd.

Gall yr absenoldeb mamolaeth ddechrau ar unrhyw adeg ar ôl yr 11eg wythnos cyn y dyddiad geni (wythnos ddisgwylidig o'r enedigaeth).

Dylech roi gwybod i'r Cyngor cyn gynted â phosibl neu o leiaf 28 diwrnod cyn yr absenoldeb eich bod yn disgwyl a phryd y byddwch chi'n dechrau'ch absenoldeb mamolaeth. Mae'n rhaid gwneud hyn yn ysgrifenedig a dylech hefyd gynnwys tystysgrif gan ymarferydd meddygol cofrestredig neu fydwaig cofrestredig sy'n nodi'r wythnos rhoi genedigaeth. Cyfeirir at y dystysgrif hon fel MATB1.

Llawlyfyr Gweithiwr

Pan fyddwch chi'n feichiog byddwch yn derbyn amser i ffwrdd gyda thâl i fynychu gofal cynnedigol, ar yr amod eich bod chi'n darparu tystiolaeth o'r apwyntiadau argais.

Bydd Asesid Risg Gweithle yn cael ei gynnal er mwyn ystyried unrhyw oblygiadau iechyd a diogelwch ar gyfer gweithwyr beichiog a gweithwyr sy'n bwydo o'r fron.

Gall hyn fod yn eithaf cymhleth i'w ddeall. Os ydych yn ansicr ynghylch eich hawliadau, cysylltwch â'r Gyflogres.

I fod yn gymwys am Dâl Mamolaeth Statudol (SMP) mae'n rhaid i chi fod wedi eich cyflogi am o leiaf 26 wythnos cyn y 15fed wythnos y mae'r babi yn cael ei eni. (h.y. 41 wythnos cyn eich wythnos cyfnod geni (EWC). Eich enillion wythnosol cyfartalog yn yr wyth wythnos hyd at ac yn cynnwys yr wythnos gymhwysu fod wedi bod o leiaf yn hafal i'r terfyn enillion isaf ar gyfer cyfraniadau Yswiriant Gwladol.

Os nad ydych yn gymwys am SMP, fe gewch ffurflen SMP1, oherwydd efallai y byddwch yn gallu hawlio Lwfans Mamolaeth (MA) gan y Ganolfan Byd Gwaith.

I fod yn gymwys am Dâl Mamolaeth Statudol (SMP) mae'n rhaid i chi fod wedi eich cyflogi am o leiaf 52 wythnos cyn y 11fed wythnos y mae'r babi yn cael ei eni. (h.y. 63 wythnos cyn eich EWC).

Os ydych yn gymwys am naill ai OMP neu SMP fe gewch yn y 6 wythnos cyntaf, naill ai 90% o'ch cyflog cyfartalog cyn yr wythnos gymwys, neu 90% o'ch tâl contract os ydych yn gymwys am OMP, pa un bynnag yw'r mwyaf. Ar gyfer y 12 wythnos nesaf, byddwch yn cael cyfradd safonol o SMP, ac os ydych yn gymwys am OMP cewch hanner eich cyflog. Yr eithriad yw os yw eich hanner tâl a SMP yn fwy na'ch tâl wythnosol arferol, bydd eich hanner tâl yn cael ei leihau. Ar gyfer y 21 wythnos nesaf byddwch yn cael cyfradd safonol o SMP yn unig.

Os na fyddwch yn dychwelyd i'r gwaith am o leiaf 3 mis ar ôl eich absenoldeb mamolaeth, bydd gofyn i chi ad-dalu unrhyw hanner tâl OMP yr ydych wedi'i gael. Os ydych yn ansicr ynghylch dychwelyd, gallwch wneud cais bod yr hanner tâl hwn yn cael ei gadw ar ddechrau eich tâl mamolaeth.

Mae'r cyfradd safonol SMP yn cael ei osod gan y Llywodraeth.

Yn ystod eich absenoldeb mamolaeth, fe gewch opsiwn i fynychu gwaith (ar gyfer hyfforddiant neu i gyflawni gwaith) am hyd at 10 diwrnod, a gyfeirir ato fel diwrnodau Cadw mewn Cysylltiad (KIT). Fe gewch eich talu gyfwerth â thâl diwrnod llawn am bob diwrnod KIT h.y. bydd eich SMP yn parhau i gael ei dalu ar gyfer y diwrnod hwnnw ac yn cael ychwanegiad.

Llawlyfyr Gweithiwr

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Rhiant (AD)

Cefnogaeth Mamolaeth

Bydd Absenoldeb Cefnogaeth Mamolaeth yn cael ei roi i dad y plentyn neu'r partner, neu ofalwr enwebedig y fam sy'n feichiog ar neu o amgylch adeg geni neu fabwysiadu. Gofalwr enwebedig yw'r unigolyn a fydd yn cynorthwyo'r fam i ofalu am y plentyn a chefnogi'r fam. Bydd hawl gan weithwyr sy'n gymwys am MSL ac Absenoldeb Tadolaeth i gael un wythnos o MSL ar gyflog llawn ac un wythnos o Absenoldeb Tadolaeth yn unol â'r gyfradd SMP bresennol.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Rhiant (AD)

Cymdeithas Ysbytai Cymru

Mae Cymdeithas Ysbytai Cymru (WHA) yn sefydliad nid-er-elw sydd yn gweithredu â llawer o gynlluniau gofal iechyd cost isel i helpu ei aelodau gyda chostau bob dydd o fod yn iach e.e. deintydd, optegydd, ffisiotherapydd. Gallwch gytuno i gael swm set wedi'i dynnu o'ch cyflog bob mis a fydd yn eich cyflenwi chi neu i chi a'ch gŵr/ gwraig neu bartner. Gall aelodau WHA hawlio buddion arian am ofal optegydd, triniaeth deintydd, ffisiotherapi, osteopathi, mamolaeth. Hefyd mae buddion arian am bob diwrnod a dreulir mewn ysbyty fel claf neu fel glaf allanol, a phlant dan 18 oed yn cael eu cyflenwi gan rai o'r buddion am ddim cost ychwanegol.

Os bydd gennych ddiddordeb mewn WHA neu eisiau rhagor o wybodaeth, cysylltwch â'r Adran Gyflogres ar 01824 706033.

Iechyd Galwedigaethol

Os oes gennych unrhyw bryderon ynghylch eich iechyd neu les, yna mae gennych fynediad at y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol. Cewch gysylltu â'r Iechyd Galwedigaethol eich hun i wneud apwyntiad neu gallwch ofyn i'ch rheolwr llinell wneud ar eich rhan. Os ydych yn absennol o'r gwaith yna

Llawlyfyr Gweithiwr

gallwch gael eich cyfeirio at lechyd Galwedigaethol a all gynnig cefnogaeth a chymorth i ddychwelyd i'r gwaith.

Ewch i weld y tudalennau lechyd Galwedigaethol ar y fewnrwyd (LINC) i gael rhagor o wybodaeth.

Absenoldeb rhieni

Mae rheolau Absenoldeb Rhiant yn nodi bod absenoldeb rhiant ond yn berthnasol i blant sydd wedi eu geni ar ôl 15 Rhagfyr 1999, sef y dyddiad y daeth y rheolau i rym. Nid oes yn rhaid talu gweithiwr am absenoldeb rhiant.

Gweithiwr sydd wedi cwblhau un flwyddyn o wasanaeth a sydd â chyfrifoldeb, neu'n mynd i fod yn gyfrifol, am blentyn (gan gynnwys plentyn wedi'i fabwysiadu) hyd nes bydd y plentyn yn 18 mlwydd oed. Mae gweithwyr sydd â chyfrifoldeb 'rhiant' yn cynnwys rhieni, rhieni maeth, mabwysiadwyr a gwarcheidwaid. Mae absenoldeb rhiant yn berthnasol i bob plentyn. Felly os oes gan weithiwr efeilliaid, bydd ganddyn nhw hawl i 36 wythnos o absenoldeb rhiant.

Cynllun Pensiwn (LGPS)

Oni bai eich bod yn ein hysbysu fel arall, byddwch yn ymuno â'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn awtomatig. Bydd gan bob aelod sydd ag aelodaeth o fwy na 2 flynedd yn cael hawl am fuddion pensiwn. Mae Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn ddiogel iawn gan ei fod wedi'i nodi mewn cyfraith, nodir rhai o'r buddion isod: -

- Pensiwn diogel am oes
- **Arian parod di-dreth** – mae gennych yr opsiwn i gyfnwedd rhan o'ch pensiwn am arian parod di-dreth pan fyddwch yn ymddeol.
- **Tawelwch meddwl** – yswiriant bywyd a phensiwn ar gyfer eich gŵr, gwraig, partner sifil neu bartner enwebedig sy'n cyd-fyw â chi a'ch plant, pe baech yn marw, ac os fyddwch chi'n ddifrifol wael, gallech dderbyn buddion salwch ar unwaith.
- **Ymddeoliad cynnar**- gallech ddewis ymddeol o 55 oed a derbyn eich buddion ar unwaith, er efallai y byddent yn is ar gyfer taliad cynnar.

Llawlyfyr Gweithiwr

- **Ymddeoliad hyblyg**- os ydych chi'n gostwng eich oriau neu'n symud i rôl is, yn 55 oed neu wedi hynny, efallai y gallech dderbyn rhywfaint neu'r holl fuddion yr ydych wedi'u cynilo.

Opsiwn i dalu mwy – gallech hybu eich pensiwn trwy dalu mwy o gyfraniadau. Rydych yn derbyn gostyngiad yn y dreth ar y rhain hefyd. Os oes gennych chi unrhyw ymholiadau ynglŷn â'ch pensiwn cysylltwch â Chronfa Bensiwn Clwyd ar 01352 702872.

Dyletswyddau Cyhoeddus

Os ydych chi'n ymgymryd â gwasanaeth rheithgor, yn gwasanaethu ar gorff cyhoeddus neu'n ymgymryd â dyletswyddau cyhoeddus, byddwch yn gallu derbyn caniatâd i fod yn absennol gyda thâl. Os ydych chi'n gallu hawlio lwfans colli enillion yna fe ddylech chi lenwi'r ffurflen briodol. Pan fyddwch chi'n derbyn y taliad yn uniongyrchol bydd didyniad yn cael ei wneud o'ch cyflog. Nid yw hyn yn berthnasol i absenoldebau gweithwyr sy'n gorfod mynd i'r llys fel tyst ar gyfer achos sy'n amherthnasol i Gyngor Sir Ddinbych. Mewn achosion o'r fath dylid cymryd gwyliau blynyddol, gweithio oriau hyblyg neu gymryd absenoldeb di-dâl.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Amser o'r Gwaith (AD)

Prynu Gwyliau Ychwanegol

Gall gweithwyr wneud cais ymlaen llaw i brynu hyd at 2 fis o wyliau ychwanegol (sef uchafswm gwerth 8 wythnos o oriau contract cyfartalog). Bydd y taliad ar sail cyflog contract y gweithiwr ar adeg prynu a bydd yn cael ei dynnu yn fisol dros y flwyddyn wyliau sydd ar ôl. Fel arall, gallwch ddewis i dalu o gyflog un mis.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Amser o'r Gwaith (AD)
- Canllawiau Gwyliau Blynyddol ar gyfer gweithwyr a rheolwyr (AD) Ffurflen prynu gwyliau ychwanegol (ynghlwm â'r canllaw) (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Lluoedd wrth Gefn, diffoddwyr tân wrth gefn a chwnstabiliaid arbennig

Os ydych yn ymgymryd ag unrhyw un o'r rolau uchod bydd modd ichi gael caniatâd i fod yn absennol gyda thâl i fynychu gweryll hyfforddiant hanfodol blynyddol (hyd at bythefnos y flwyddyn) ar ôl cyflwyno tystiolaeth o'ch presenoldeb.

Absenoldeb Rhiant a Rennir

Mae Absenoldeb Rhiant a Rennir (SPL) yn galluogi rhieni cymwys i ddewis sut i rannu gofal eu plentyn / plant yn ystod y flwyddyn gyntaf ar ôl geni neu fabwysiadu ar gyfer y rhai sydd i'w geni neu eu lleoli i'w mabwysiadu ar neu ar ôl 5 Ebrill 2015. Y pwrpas yw rhoi mwy o hyblygrwydd i rieni wrth ystyried sut i ofalu amdanynt, a chreu perthynas â'u plentyn.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Rhiant (AD)

Amser i ffwrdd i fynychu apwyntiadau meddygol a sgrinio meddygol

Gweithwyr oriau hyblyg Os ydych chi'n gweithio oriau hyblyg gallwch fynychu apwyntiadau meddygol neu bersonol yn ystod y diwrnod gwaith arferol, os oes digon o staff yn y swyddfa. Bydd gofyn i chi glocio allan i fynychu apwyntiadau o'r fath, neu gofnodi'r absenoldeb yn y drefn arferol, ac ni fyddwch yn cael eich credydu am yr amser hwn.

Os ydych chi'n mynychu apwyntiadau ysbyty bydd gofyn i chi glocio allan, neu gofnodi'r absenoldeb yn y drefn arferol, a byddwch yn cael eich credydu am apwyntiadau fel hyn. Bydd apwyntiadau ysbyty sy'n hanner diwrnod neu fwy yn cael eu hystyried yn absenoldeb oherwydd salwch.

Os ydych chi'n feichiog ac yn mynychu apwyntiadau cynenedigol neu os ydych chi'n mynychu sgrinio meddygol ar gyfer cancr, dylech glocio allan os ydych chi'n defnyddio'r system honno neu gofnodi'r absenoldeb yn y ffordd arferol ar gyfer apwyntiadau, ond cewch eich credydu ar gyfer yr amser hwn.

Gweithwyr nad ydyn nhw'n gweithio oriau hyblyg Dylech geisio trefnu apwyntiadau meddygol, gan gynnwys apwyntiadau deintyddol, y tu allan i'ch oriau gweithio arferol. Os nad yw hyn yn bosibl, fe all eich rheolwr llinell roi amser i ffwrdd i chi gyda thâl.

Llawlyfyr Gweithiwr

Os ydych chi'n mynychu apwyntiadau ysbyty bydd gofyn i chi glacio allan, neu gofnodi'r absenoldeb yn y drefn arferol, a byddwch yn cael eich credydu am yr amser hwn. Bydd apwyntiadau ysbyty sy'n hanner diwrnod neu fwy yn cael eu hystyried yn absenoldeb oherwydd salwch.

Os ydych chi'n feichiog ac yn mynychu apwyntiadau cynenedigol neu os ydych chi'n mynychu sgrinio meddygol ar gyfer cancr, byddwch yn gallu cymryd amser i ffwrdd gyda thâl.

Amser i ffwrdd i roi gwaed

Cewch amser rhesymol i ffwrdd gyda thâl i roi gwaed i'r Gwasanaeth Trallwysiad Cenedlaethol cyn belled â bod anghenion y Gwasanaeth wedi'u diwallu cyn eich rheolwr llinell gytuno ar roi amser i ffwrdd.

Llawlyfyr Gweithiwr

Adran Tri: Eich gyrfa gyda Chyngor Sir Ddinbych

Mae'r adran hon yn rhoi manylion am gyfleoedd dysgu a datblygu a materion eraill a all fod yn berthnasol i chi yn ystod eich cyflogaeth.

ESS – Hunan Wasanaeth Gweithwyr

ESS yw porth hunanwasanaeth meddalwedd adnoddau dynol iTrent. Ar hyn o bryd, dim ond trwy gyfrifiaduron Cyngor Sir Dinbych y gellir cyrchu'r system. O'r ESS gallwch weld neu newid rhai o'ch manylion personol, eich swyddi cyfredol a blaenorol yn y cyngor a gweld eich absenoldebau. Gellir archebu digwyddiadau hyfforddi a datblygu mewnol trwy'r system a gallwch hefyd ychwanegu eich cymwysterau allanol a'ch digwyddiadau dysgu.

Cyfarfodydd Un i Un

Gwyddom mai ein pobl yw'r ased fwyaf gwerthfawr sydd gennym, ac rydych chi a'ch sgiliau, eich profiad a'ch gwybodaeth yn ganolog i bopeth a wnawn ac a gyflawnwn.

Felly, rydym eisiau canolbwyntio arnoch chi – clywed eich syniadau, deall eich anghenion a'ch dyheadau – a rhoi amser ac adnoddau penodol i chi ganolbwyntio ar hyn.

Bydd cyfarfodydd Un i Un yn eich galluogi i wneud hyn, ac yn eich helpu i gymryd cyfrifoldeb dros eich ymgysylltiad a'ch datblygiad eich hunain. Defnyddiwch y cyfle hwn i archwilio'r hyn sy'n bwysig i chi, ac i gael sgwrs gyda'ch rheolwr am yr hyn rydych chi ei angen a sut gallwn ni eich cefnogi i gyflawni eich amcanion.

Arfarniadau

Cewch gyfle i drafod eich gyrfa a'ch datblygiad personol gyda'ch rheolwr llinell yn eich arfarniad blynyddol. Bydd y drafodaeth yn edrych ar eich perfformiad a'ch cyfraniad unigol, eich anghenion hyfforddiant a datblygu ac yn rhoi cyfle i chi sicrhau fod eich disgrifiad swydd yn adlewyrchu'ch dyletswyddau'n gywir. Byddwch yn trafod eich cryfderau ac yn gosod disgwyliadau ar gyfer y dyfodol ar y cyd ac yn nodi blaenoriaethau hyfforddiant a datblygu.

Llawlyfyr Gweithiwr

Beth bynnag yw'ch rôl gyda Chyngor Sir Ddinbych, gallwch ddylanwadu llwybr eich gyrfa eich hun yn unol â'ch gallu a'ch dyheadau. Y bwriad yw datblygu'n gweithwyr fel y gallwch chi a'r cyngor barhau i ffynnu.

Bydd gweithwyr sydd â mynediad at ESS yn gallu rheoli eu hamcanion a pharatoi ar gyfer arfarniadau yn electronig.

Holiaduron / Cyfweiliadau Ymadael

Os byddwch yn trosglwyddo o un Gwasanaeth i un arall neu'n gadael y cyngor yn gyfan gwbl, gofynnir i chi gwblhau Holiadur Ymadael (fersiwn ar-lein). Gellir cwblhau hwn yn ystod eich cyfnod rhybudd neu ar ôl i chi adael eich swydd. Pwrpas yr holiadur hwn fydd casglu gwybodaeth a ellir wedyn ei ddefnyddio ar gyfer nifer o resymau e.e. cyfraddau trosiant uchel unioni; monitro effeithiolrwydd recipwtio a pholisïau dewis; adnabod problemau rheolaethol ayyb. Gall gweithwyr hefyd wneud cais am Gyfweiliad Ymadael gyda'u rheolwr llinell neu gynrychiolydd AD os ydynt yn dymuno hynny.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Gweithdrefn Gadawyr ac Ymadael (AD)

Gwerthuso Swyddi

Er mwyn sicrhau fod gan y cyngor strwythur graddio dryloyw a theg, mae pob swydd sy'n ddarostyngedig i amodau Cyd Gyngor Cenedlaethol ar gyfer Llywodraeth Leol yn cael eu gwerthuso'n unol â chynllun gwerthuso swyddi Cyngor Plwyf Llundain Fwyaf. Mae'r cynllun gwerthuso swyddi wedi ei selio ar 11 ffactor, system sgorio a phwysau sy'n rhydd o ragfarn a gwahaniaethu ar sail rhyw.

Cyflwynir swyddi newydd ar gyfer eu gwerthuso a gallai swydd hefyd gael ei chyflwyno er mwyn ei hail asesu os yw dyletswyddau neu lefel cyfrifoldebau'r swydd yn cynyddu neu'n newid yn sylweddol. Os ydych yn anghytuno â chanlyniad gwerthusiad yna mae gennych hawl apelio.

Dysgu a Datblygu

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn adnabod bod ei weithlu yn hanfodol i'w lwyddiant ac felly bydd Dysgu a Datblygu yn darparu cyfle strwythurol i weithwyr i ddatblygu'r sgiliau a gwybodaeth sy'n ofynnol i helpu'r cyngor gyflawni ei amcanion. Polisi Cyngor Sir Ddinbych yw datblygu pob un o'i weithwyr, gyda chyfle cyfartal cyflawn i fodloni eu hanghenion unigol ac amcanion corfforaetholy cyngor.

Llawlyfyr Gweithiwr

Dylai adnabod anghenion dysgu a datblygu unigolyn ddigwydd yn y cyfarfodydd un i un a dylid nodi unrhyw gyrsiau corfforaethol a'u pasio ymlaen i'r Arbenigwr Datblygu Sefydliadol Dysgu a Datblygu, er mwyn chwilio am y cwrs priodol neu os yw ar gael, ei archebu trwy Hunan Wasanaeth y Gweithiwr. Caiff pob cwrs corfforaethol ei hysbysebu ar y Rhynggrwyd, ar y tudalennau Datblygu Gweithwyr a gellir archebu lle drwy system Hunan Wasanaeth y Gweithwyr. Pan ddangosir fod cwrs yn aros, golyga hyn fod y cwrs wrthi'n cael ei gynllunio a heb ei amserlennu eto.

Os ydych yn cwblhau dysgu a datblygu sydd wedi ei noddi gan y cyngor, mae gennych hawl i daliad cyflog arferol, pob ffi a ragnodir ac unrhyw gostau eraill.

Mae'r Polisi Dysgu a Datblygu yn rhoi mwy o fanylion ynglŷn â darparu dysgu a datblygu drwy eich gyrfya gyda'r cyngor. Hefyd, gall trafodaeth gyda'r Arbenigwr Datblygu Sefydliadol Dysgu a Datblygu yn yr adran Adnoddau Dynol ateb unrhyw gwestiynau fydd gennych.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Dysgu a Datblygu (AD)

E-Ddysgu

I gefnogi Dysgu a Datblygu, mae gan y cyngor blatfform e-ddysgu sy'n cael ei gynnal gan y GIG ar gyfer pob Awdurdod Lleol yng Nghymru. Gellir mynd ar safle e-ddysgu drwy Wefan Sir Ddinbych a'r rhynggrwyd (LINC).

I gael mynediad i'r safle, bydd arnoch angen mewngofnodi a chyfrinair a fydd yn rhoi mynediad i chi i gyfres o fodiwlau dysgu i gefnogi eich datblygiad. Mae'r safle yn cynnwys nifer o gyrsiau gorfodol i bob gweithiwr. Bydd gofyn i weithwyr newydd gwblhau'r modiwlau gorfodol o fewn y 6 mis cyntaf mewn swydd. Bydd cwblhau'r modiwlau yn cael eu monitro yn ystod y cyfnod prawf o chwe mis. Ar gyfer gweithwyr presennol, mae'n rhaid i fodiwlau gorfodol gael eu cwblhau o fewn 12 mis ar ôl cyhoeddi'r modiwl. Gwiriwch yr adran e-ddysgu ar wefan Sir Ddinbych i gael rhagor o fanylion, teitlau cyrsiau sydd ar gael a dogfennau canllaw.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Canllaw E-ddysgu (AD) Gweithdrefn Cyfnod Prawf (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Ffioedd Cyrsiau

Mae gan y Polisi Dysgu a Datblygu mwy o fanylion ynghylch talu am ffioedd cyrsiau. Mae'r holl gyrsiau corfforaethol yn cael eu cynnwys o fewn cyllideb Hyfforddi a ddim yn denu unrhyw gost i'ch gwasanaeth unigol. Cyn rhoi caniatâd i fod yn absennol neu gymorth ariannol i astudio ar gyfer cymwysterau cymeradwy, gall y cyngor ofyn am sicrwydd gwasanaeth ar ôl cwblhau'r cwrs hyfforddi, gyda'r gweithiwr yn llofnodi Ffurflen Gytundeb Dysgu,

Absenoldeb i Astudio – Lle mae'n amod i gael y cymhwyster

Yn amodol ar ofynion yr adrannau ac yn ôl eu disgrisiwn:

Bydd unrhyw amser a ragnodwyd i ffwrdd o'r gwaith ar gyfer astudio, creu portffolio ac yn y blaen, a fynnir gan gyrff dyfarnu fel elfen hanfodol o gyrsiau, ee fel amod o gymhwyster, yn cael eu diwallu, yn amodol bod rheolwr llinell yr unigolyn yn derbyn prawf ysgrifenedig o'rgofynion.

Absenoldeb i Astudio – Lle nad yw'n amod i gael y cymhwyster

Bydd amser i ffwrdd o'r gwaith ar gyfer astudio a chreu portffolio ac ati yn cael ei ganiatáu ar sail 50/50 h.y. 50% o amser y gweithiwr a 50% o amser y Cyngor. Bydd hyn hefyd yn amodol ar ddarparu tystiolaeth ysgrifenedig o'r gofynion i reolwr llinell yr unigolyn.

Ar gyfer NVQs yn y gwaith heb amser rhagnodedig i ffwrdd o'r gwaith ar gyfer astudio a/neu greu portffolio, bydd gan y gweithiwr hawl i'r absenoldeb canlynol:-

NVQs lefel 1, 2 a 3 – 1 diwrnod

NVQs lefel 4 a 5 – 2 diwrnod

Mae'r absenoldeb uchod yn ychwanegol i unrhyw amser y mae arnoch ei angen i fynychu digwyddiadau ar gyfer hyfforddiant ac amser asesiad.

Sylwch na chaniateir amser i ffwrdd gyda thâl i ail-sefyll arholiadau.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Dysgu a Datblygu (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

- Ffurflen Gytundeb Dysgu (Ffurflen AD)

Ffioedd Proffesiynol

Bydd ffioedd proffesiynol yn cael eu had-dalu i chi os:

- ydych yn cynrychioli disgyblaeth nad yw'n cael ei gynnwys gan y Pennaeth Gwasanaeth,
- e.e. Swyddog Prisio,
- bod gofyn i chi gynrychioli'r cyngor yn y Llys Apêl ayyb, e.e. Swyddogion Cynllunio, Swyddog Safonau Masnach.
- pan fo aelodaeth o gorff proffesiynol yn ofynnol ar gyfer y swydd.

Dylid cyflwyno cadarnhad o dderbynneb y taliad ffi broffesiynol ynghyd â chymeradwyaeth drwy'r Ffurflen Ffioedd Galwedigaeth (ar gael ar wefan Sir Ddinbych dan Tâl a Buddion) i'r Adran Gyflogres a fydd yn ad-dalu'r ffioedd proffesiynol.

Pan na ellir cyflawni cwrs astudio heb aelodaeth corff proffesiynol, bydd ffioedd aelodaeth yn cael eu talu ar gyfer hyd amser arferol y cwrs. Os na fyddwch yn cymhwyso y tro cyntaf, bydd talu am ffioedd aelodaeth i alluogi cynigion dilynol yn cael eu rhoi yn ôl disgrisiwn y Cyfarwyddwr priodol, ar sail amgylchiadau unigol.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Ffurflen Ffioedd Proffesiynol (Cyflogres) Polisi Dysgu a Datblygu (AD)

Gadael Cyngor Sir Ddinbych

Cyfnod o rybudd i derfynu cyflogaeth. Fel arfer mae gan y cyflogwr a'r gweithiwr hawl am gyfnod isafswm o rybudd i derfynu cyflogaeth.

Yn ystod y cyfnod prawf un wythnos fydd y cyfnod rhybudd. Yn dilyn cwblhad llwyddiannus o'r cyfnod prawf, bydd y canlynol yn berthnasol:

Y cyfnod isafswm o rybudd i derfynu cyflogaeth y gall gweithiwr ei roi bydd:

Llawlyfyr Gweithiwr

Yn ystod y cyfnod prawf	1 wythnos
Hyd at Raddfa Gyflog 8	1 mis
Gradd 9 i Radd 11	2 mis
Gradd 12 i Radd 14	3 mis

Hefyd, lle mae prinder sgiliau cydnabyddedig, bydd y cyfnod rhybudd ar gyfer swyddi o'r fath o leiaf ddau fis. Bydd unrhyw weithiwr sy'n derbyn tâl marchnad atodol yn ddarostyngedig i leiafswm o ddau fis o rybudd.

Pan fo'r gyflogaeth yn cael ei derfynu gan y cyngor, bydd gan y gweithiwr hawl i gyfnod isafswm o rybudd fel a ganlyn neu eu rhybudd dan contract, pa un bynnag yw'r mwyaf:-

Hyd at 4 mlynedd o wasanaeth di-dor	1 mis
5 mlynedd o wasanaeth di-dor	5 wythnos
6 mlynedd o wasanaeth di-dor	6 wythnos
7 mlynedd o wasanaeth di-dor	7 wythnos
8 mlynedd o wasanaeth di-dor	8 wythnos
9 mlynedd o wasanaeth di-dor	9 wythnos
10 mlynedd o wasanaeth di-dor	10 wythnos
11 mlynedd o wasanaeth di-dor	11 wythnos
12 mlynedd o wasanaeth di-dor	Uchafswm o 12 wythnos

Pan fo diswyddiad yn digwydd o ganlyniad i gamymddwyn difrifol, fel arfer bydd yn cael ei gyflawni heb rybudd na thaliad yn lle'r rhybudd. Wrth derfynu eich cyflogaeth mae'n rhaid i chi ddychwelyd holl iddo'r cyngor ar unwaith. Mae hyn yn cynnwys unrhyw gardiau ID, cyfrifiadur neu gyfarpar eraill sydd yn eich meddiant ond y cyngor sy'n ei berchen.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

Llawlyfyr Gweithiwr

- Gweithdrefn Gadawyr ac Ymadael (AD)

Swyddi â Chyfyngiadau Gwleidyddol

Bydd rhai gweithwyr yn cael ei benodi i swyddi sydd yn destun cyfyngiadau gwleidyddol a nodir yn Neddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. Y rheswm am hyn yw oherwydd bod rhaid i swyddogion Llywodraeth Leol gael eu gweld yn cadw polisi o niwtraliaeth wleidyddol.

Mae swyddi a ystyrir yn gyfyngedig yn wleidyddol yn atal gweithiwr rhag bod yn rhan mewn unrhyw weithgareddau gwleidyddol yn y swydd neu du allan i'r swydd. Mae hyn yn cynnwys bod yn Aelod Seneddol, Senedd Ewrop, neu gyngor; canfasio ar ran parti gwleidyddol; siarad yn gyhoeddus neu gyhoeddi unrhyw waith ysgrifenedig ar faterion parti gwleidyddol, a gweithredu fel asiant etholiadol ar gyfer unrhyw ymgeisydd mewn unrhyw etholiad awdurdod lleol, Senedd, Cynulliad neu Senedd Ewrop.

Os yw eich swydd yn gyfyngedig yn wleidyddol, bydd hyn wedi'i nodi yn nghontract eich cyflogaeth.

Cyfnod Prawf

Bydd gweithwyr newydd Cyngor Sir Ddinbych yn awtomatig yn gweithio cyfnod prawf o chwe mis. Bydd eich rheolwr yn eich asesu ar ôl tri a phum mis yn y swydd. Bydd yr asesiadau hyn yn erbyn y meini prawf a nodir yn y Ffurflen Asesu Cyfnod Prawf.

Ar ddiwedd y cyfnod prawf o chwe mis, os byddwch wedi cwblhau'r holl fodiwlau e-ddysgu gorfodol, byddwch yn derbyn hysbysiad ffurfiol eich bod wedi cwblhau'r cyfnod prawf yn llwyddiannus. Os nad ydych wedi cwblhau'r cyfnod prawf yn llwyddiannus, cewch eich hysbysu yn briodol a ni fydd eich cyflogaeth yn parhau.

Bydd gwerthusiad perfformiad gyda'ch rheolwr llinell yn cael ei gwblhau yn syth ar ôl cwblhau'r cyfnod prawf.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Gweithdrefn Cyfnod Prawf (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Amser i ffwrdd ar gyfer cyfweiliadau swydd

Os cewch eich gwahodd am gyfweiliad swydd o fewn Cyngor Sir Ddinbych neu unrhyw gyngor arall, gall eich rheolwr llinell roi amser i ffwrdd â thâl i chi i fynychu'r cyfweiliad.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Proses Cynnal Gwerthusiad Swydd (AD) Proses Apeliadau Gwerthuso Swyddi (AD) Polisi Dysgu a Datblygu (AD)
- Gweithdrefn Cyfnod Prawf (AD)

Adran Pedwar: Telerau ac amodau eich cyflogaeth

Mae'r wybodaeth o fewn yr adran telerau ac amodau y llawlyfr hwn yn ffurfio rhan o'ch contract cyflogaeth. Felly, gallant fod yn destun diwygiad o dro i dro yn dilyn trafodaeth ag undebau llafur cydnabyddedig. Mae'r cyngor yn cadw'r hawl i wneud newidiadau rhesymol o'r amodau cyflogaeth hyn.

Mae'n bwysig eich bod yn deall cynnwys yr adran hon yn gyflawn. Darllenwch yn ofalus y telerau manwl yn unol â'ch contract cyflogaeth unigol. Os ydych yn ansicr ynghylch unrhyw beth, siaradwch â'ch rheolwr llinell.

Hawl Gwyliau Blynyddol

Bydd hawl gwyliau blynyddol a gwyliau banc yn cael eu cyfrif ar ddechrau pob blwyddyn wyliau ac yn cael eu hailgyfrifo bob tro y bydd newid yn digwydd mewn oriau cytundebol. Bydd pob gweithiwr yn derbyn ei hawl mewn oriau a munudau. Bydd eich rheolwr yn eich hysbysu o'ch hawliau gwyliau blynyddol a'ch gwyliau banc.

Fel un o weithwyr y cyngor, eich hawl isafswm i wyliau â thâl am flwyddyn lawn yw 22 diwrnod (162 awr 48 munud) pro rata i'ch oriau cyfartalog dan contract. Rhoddir hawl i wyliau pellach fel y manylir yn y tabl isod. Mae'r hawliau a ddangosir ar gyfraddau amser llawn (h.y. 37 awr yr wythnos dan contract).

	Diwrno	Oriau
Sylfaenol	22	162 awr 48 munud

Llawlyfyr Gweithiwr

	Diwrno	Oriau
Gwyliau Statudol Ychwanegol	+3	+22 awr 12 munud
Gwyliau ychwanegol ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth di-dor	+2	+22 awr 12 munud
Gwyliau ychwanegol ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth di-dor	+1	+7 awr 24 munud
Gwyliau ychwanegol ar ôl 15 mlynedd o wasanaeth di-dor	+1	+7 awr 24 munud
Gwyliau ychwanegol ar ôl 20 mlynedd o wasanaeth di-dor	+1	+7 awr 24 munud
Cyfanswm nifer y gwyliau blynyddol posibl	31	229 awr 24 munud

Manylir ar yr uchafswm hawliau cyfwerth ag amser llawn yn ôl hyd y gwasanaeth isod. Bydd Adnoddau Dynol yn sefydlu'r union hawliau yn ôl hyd gwasanaeth llywodraeth leol parhaus.

	Diwrnod	Oriau
Llai na 4 blynedd o wasanaeth di-dor	25	185 awr 00 munud
4-5 mlynedd o wasanaeth di-dor	25 i 27	185 awr 00 munud 199 awr 48 munud
5 mlynedd o wasanaeth di-dor	28	207 awr 12 munud
10 mlynedd o wasanaeth di-dor	29	214 awr 36 munud
15 mlynedd o wasanaeth di-dor	30	222 awr
20 mlynedd o wasanaeth di-dor	31	229 awr 24 munud

Cario Gwyliau Drosodd

Caniateir i chi gario cyfwerth â phythefnos o oriau cyfartalog dan gontract o un flwyddyn wyliau i'r nesaf, i'w cymryd ar unrhyw adeg yn ystod y flwyddyn wyliau ganlynol, yn amodol ar y gofynion awdurdodi a rhybudd arferol ar gyfer cymryd gwyliau. Mae hyn yn cyfateb i 74 awr pro rata i oriau contract.

Llawlyfyr Gweithiwr

Ni fyddwch yn derbyn taliad am unrhyw wyliau sy'n ddyledus sy'n fwy na 74 awr pro rata ar ddiwedd y flwyddyn wyliau.

Gwyliau Statudol Ychwanegol

Fel y nodir yn y tabl uchod mae gennych chi hawl i 3 diwrnod o wyliau statudol ychwanegol (22 awr 12 munud pro rata i'ch cyfartaledd oriau contract) yn ychwanegol i hawliad gwyliau arferol. Pan fo'n briodol bydd y cyngor yn penderfynu, ar ôl ymgynghori gydag undebau llafur, pryd y gellir cymryd y diwrnodau ychwanegol o wyliau statudol.

At ddibenion cyfrifo, dylid cyfuno'r hawl i wyliau blynyddol a gwyliau statudol i un ffigwr.

Blwyddyn Wyliau

Mae blwyddyn wyliau pob gweithiwr yn dechrau ar ddiwrnod cyntaf mis eu geni.

Mae hawl flynyddol gweithwyr sy'n gadael neu'n ymuno â'r Cyngor yn cael ei chyfrifo yn unol â hyd eu gwasanaeth yn ystod y flwyddyn wyliau.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Amser o'r Gwaith (AD)
- Canllawiau Gwyliau Blynyddol ar gyfer gweithwyr a rheolwyr (AD)
- Cynllunydd gwyliau (Ynghlwm wrth y canllawiau gwyliau blynyddol) (AD)

Gŵyl y Banc / Gwyliau Cyhoeddus

Mae gennych chi hawl i wyliau gyda thâl ar gyfer pob diwrnod o wyliau statudol, cyffredinol a chyhoeddus, beth bynnag yw hyd eich gwasanaeth. Os ydych chi'n gweithio rhan-amser bydd eich hawl am ŵyl y banc pro rata yn cael ei chyfrifo yn unol â'ch oriau gwaith.

Fel rheol ceir 8 niwrnod gŵyl y banc y flwyddyn yng Nghymru, gweler isod. Gall nifer y gwyliau banc o fewn blwyddyn wyliau amrywio yn dibynnu ar ddechrau'r flwyddyn wyliau.

Llawlyfyr Gweithiwr

Dydd Calan	Gŵyl Banc y Gwanwyn
Dydd Gwener y Groglith	Gŵyl Banc yr Haf
Dydd Llun y Pasg	Dydd Nadolig
Gŵyl y Banc Calan Mai	Dydd San Steffan

Bydd y Cyngor yn cydnabod unrhyw ŵyl gyhoeddus ychwanegol a bennir yn genedlaethol ac yn ei thrin fel gŵyl y banc.

Bydd gweithwyr sy'n gorfod gweithio ar ŵyl gyhoeddus neu ŵyl statudol ychwanegol yn derbyn eu tâl arferol ar gyfer y diwrnod hwnnw yn ogystal â chyfradd fesul yr awr ar gyfer pob awr a weithiwyd o fewn yr oriau gwaith arferol. Yn ychwanegol at y taliad, bydd amser i ffwrdd gyda thâl yn cael ei ganiatáu yn y dyfodol. Bydd gweithwyr wrth gefn sy'n gweithio ar ŵyl y banc yn derbyn y gyfradd arferol fesul yr awr yn unig.

Os ydych chi'n rhan o drefniadau sifft uned sy'n darparu gwasanaeth 24 awr y dydd a 7 niwrnod yr wythnos, gan gynnwys gŵyl y banc, ni fyddwch yn derbyn taliad ychwanegol. Fodd bynnag, bydd eich hawl i wyliau blynyddol yn cael ei haddasu i gynnwys nifer cyfwerth o wyliau banc.

Pan fod Dydd Nadolig, Gŵyl San Steffan a Dydd Calan ar ddydd Sadwrn neu ddydd Sul, bydd y llywodraeth yn pennu diwrnod arall (dydd Llun neu ddydd Mawrth fel rheol) yn lle'r gwyliau cyhoeddus sydd wedi disgyn ar benwythnos. Os ydych chi'n gweithio yn ystod y cyfnod hwn ar gyfer hyd at 3 gŵyl gyhoeddus byddwch yn derbyn eich tâl arferol yn ogystal â'ch cyfradd arferol fesul yr awr am yr oriau a weithiwyd o fewn yr oriau gweithio arferol. Yn ychwanegol at y taliad, bydd amser i ffwrdd gyda thâl yn cael ei ganiatáu yn y dyfodol.

Cyfrifiad Hawliau Gwyliau Banc a Gwyliau Blynyddol

Bydd Adnoddau Dynol yn cyfrifo'ch gwyliau ar ddechrau eich blwyddyn wyliau a phryd bynnag y bydd newid yn y contract neu'r telerau ac amodau yn digwydd. Sefydli'r eich hawl o hyd eich gwasanaeth, newidiadau yn oriau contract a hyd y contract. Chi sy'n gyfrifol am hysbysu'ch rheolwr ar unwaith os credwch fod unrhyw un o'r manylion uchod yn anghywir. Mae'r rhan fwyaf o'r manylion i'w gweld yn ESS (Hunan Wasanaeth Gweithwyr).

Llawlyfyr Gweithiwr

Bydd eich rheolwr yn derbyn adroddiad misol yn cadarnhau eich gwyliau ac yn eich hysbysu o'ch hawl. (Ar gyfer gweithwyr ar y system clocio Vision Time, mae'r hawl yn cael ei diweddarau gan Adnoddau Dynol.)

Absenoldeb Tosturiol

Rhoddir cyfnod o absenoldeb tosturiol yn dilyn colli perthynas agos. Diffinnir aelod o'r teulu fel gŵr, gwraig, partner, rhieni, rhieni yng nghyfraith (gan gynnwys rhieni'r partner), gwarcheidwad, mab neu ferch, ŵyr neu wyres, neiniau a theidiau, brodyr a chwiorydd, modryb neu ewythr.

Rhoddir tridiau o absenoldeb tosturiol wedi marwolaeth aelod o'r teulu pan fo gweithiwr yn helpu gyda threfniadau'r angladd. Mae hyn yn cynnwys amser i ffwrdd i fynd i'r angladd.

Os nad ydych chi'n cymryd rhan uniongyrchol yn y trefniadau, byddwch yn cael un diwrnod i ffwrdd i fynd i'r angladd ac amser i ffwrdd i deithio, os yw'n briodol.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Amser o'r Gwaith (AD)
- Canllawiau Gwyliau Blyneddol ar gyfer gweithwyr a rheolwyr (AD)

Absenoldeb Anabledd

Mae absenoldeb anabledd yn eich galluogi i addasu i newidiadau a achosir gan ddatblygiad o anabledd newydd, neu i reoli anabledd cyfredol. Cytunir ar yr absenoldeb ymlaen llaw am gyfnod penodol o amser a defnyddir ar gyfer pwrpas adsefydlu, triniaeth ac asesiad. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn y Polisi Amser o'r Gwaith.

Mae absenoldeb anabledd hefyd yn addas ar gyfer absenoldebau am gyfnod byr o amser sydd ei angen yn rheolaidd megis ar gyfer triniaeth cancr. Dylid cytuno ar absenoldeb anabledd yn ôl disgrisiwn eich rheolwr a fydd yn ceisio cael canllaw gan lechyd Galwedigaethol. Yn ystod y cyfnodau o absenoldebau hyn byddwch yn cael tâl llawn a ni fydd yr absenoldeb yn cael ei gyfrif fel absenoldeb salwch.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

Llawlyfyr Gweithiwr

- Polisi Amser o'r Gwaith (AD)
- Canllawiau Gwyliau Blynyddol ar gyfer gweithwyr a rheolwyr (AD)

Oriau Gwaith

Mae oriau gwaith safonol gweithiwr llawn amser yn 37 awr yr wythnos. Gall wythnos waith gweithwyr unigol amrywio o'r 37 awr safonol, ond mae'n rhaid gwneud yn siŵr nad yw cyfartaledd oriau gwaith wythnosol y gweithiwr dros gyfnod penodol yn fwy na'r wythnos waith safonol ar gyfer yr un cyfnod.

Bydd y patrwm gweithio yn dibynnu ar anghenion y gwasanaeth a gall fod yn hyblyg, yn flynyddol, oriau penodol neu ar sail rota.

Bydd unrhyw newid i'r wythnos waith sefydledig neu batrwm gwaith yn un rhesymol ac yn rhoi digon o rybudd. Bydd unrhyw newid sylweddol yn destun ymgynghoriad pellach gyda'r undebau llafur cydnabyddedig. Bydd patrwm unrhyw drefniant gweithio diwygiedig a thaliad cydnabyddiaeth yn berthnasol i welliant parhaus gwasanaeth y cyngor.

Bydd eich trefniadau gweithio yn cydymffurfio â'r deddfwriaethau iechyd a diogelwch perthnasol, gan gynnwys y Gyfarwydeb Oriau Gwaith Ewropeaidd a'i deddfwriaeth cysylltiedig yn y Deyrnas Unedig.

Dulliau ac amllder talu

Cewch eich talu bob mis yn uniongyrchol i gyfrif banc dynodedig. Y dyddiad talu arferol yw ar neu oddeutu 18fed o bob mis, a bydd eich cyflog yn cael ei dalu ôl-ddyledion pythefnos a sail pythefnos ymlaen llaw (oni bai eich bod yn Weithiwr Wrth Gefn pan fyddwch yn cael eich talu ôl-ddyledion mis llawn).

Yn ddibynnol ar rôl eich swydd, efallai y cewch eich talu ar neu oddeutu 28ain o bob mis. Ar adeg eich penodiad, cewch wybod pa ddyddiad talu sy'n berthnasol i chi.

Strwythur Tâl a Graddfeydd

Mae'r strwythur tâl a graddfeydd wedi'i ddatblygu gan y cyngor i sicrhau bod pawb a gyflogir gan y cyngor yn cael ei gydnabod a'i ddyfarnu am y cyfraniad y maent yn ei wneud. Mae manylion llawn y strwythur tâl a graddfeydd ar gael ar Wefan Sir Ddinbych.

Llawlyfyr Gweithiwr

Sylwch gall eich cyflog fod yn destun Dyfarniadau Tâl Cenedlaethol.

Codiadau Cyflog

Yn amodol ar wasanaeth boddhaol, bydd eich cyflog yn cynyddu cynyddrannau blynyddol hyd at yr uchafbwynt graddfa sy'n berthnasol i'ch swydd fel a ganlyn:-

Bydd y codiadau cyflog dilynol yn digwydd naill ai ym mis Ebrill neu Hydref, gyda'r cynnydd cynyddrannol cyntaf yn dod i rym ar ôl o leiaf 12 mis ac uchafswm o 18 mis ar ôl cychwyn yn y swydd, gan ddibynnu ar y dyddiad cychwyn. Wedi hynny bydd y taliadau cynyddol yn cael eu talu'n flynyddol ym mis Ebrill neu Hydref.

Dyddiad dechrau	Dyddiad Codiad
2 Ebrill - 1 Hydref	1 Hydref y flwyddyn ganlynol
2 Hydref i 1 Ebrill	1 Ebrill y flwyddyn ganlynol

Sylwch nad oes modd cyflymu'r taliadau cynyddol i weithwyr o fewn eu graddfa sydd wedi'i gwerthuso. Fel y nodwyd, bydd gweithwyr yn derbyn taliadau cynyddrannol ar ôl iddynt gyrraedd hyd y gwasanaeth gofynnol.

Os cewch eich penodi, drwy broses recriwtio, i swydd o fewn eich graddfa gyfredol neu raddfa uwch, bydd eich cyflog yn cael ei osod naill ai ar bwynt colofn isaf y raddfa gyflog newydd neu, pe bai hynny'n golygu dim cynnydd, y pwynt colofn cyntaf ar y raddfa a fyddai'n darparu codiad cyflog.

Os ydych drwy ddewis, drwy broses recriwtio, yn cael eich penodi i swydd ar raddfa is na'ch swydd bresennol, cewch y pwynt colofn cyflog uchaf o'r raddfa is os yw'r swydd o natur debyg ac os gallwch ddangos eich bod eisoes yn meddu ar y wybodaeth a'r profiad gofynnol. Fodd bynnag, os yw'r swydd angen sgil a phrofiad gwahanol, mae gan y rheolwr ddisgresiwn i bennu pa bwynt colofn ar y raddfa gyflog y byddwch yn dechrau arni.

Os ar adeg ail-werthuso eich swydd, yn seiliedig ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau cynyddol, nad oes newid yn eich graddfa, yna bydd eich cyflog yn aros yr un fath ac yn codi yn ôl y cynyddrannau arferol. Os cewch eich paru â swydd fel rhan o ailstrwythuriad, bydd eich cyflog yn parhau'r un fath ac yn codi yn ôl y cynyddrannau arferol.

Llawlyfyr Gweithiwr

Bydd Gweithwyr Wrth Gefn yn cael eu talu yn unol â phwynt colofn cyflog cyntaf y raddfa briodol. Oherwydd natur y gwaith wrth gefn a diffyg oriau rhesymol ac/neu batrwm gwaith, ni fydd codiad cynyddrannol yn daladwy.

Mae'n bosibl i godiad cyflog gael ei ddal yn ôl oherwydd perfformiad gwael, ond dim ond yn dilyn ymchwiliad yn unol â'r Weithdrefn Galluogrwydd.

Dogfen Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Gweithdrefn Galluogrwydd (AD)
- Polisi Recriwtio a Dethol (HR)

Diogelu Cyflog

Mae Diogelu Cyflog yn berthnasol pan fydd gweithiwr yn dioddef colled ariannol o ganlyniad i newid yn ei rôl wreiddiol. Mewn achosion fel hyn bydd y cyngor yn diogelu cyflogau i wneud iawn am y gwahaniaeth rhwng y raddfa newydd a'r gwir gyflog a dderbynnir gan y gweithiwr ar ddyddiad yn syth cyn dyddiad mae'r newid yn digwydd. Bydd diogelu cyflog yn parhau am 3 blynedd neu gyfwerth â hyd eich gwasanaeth, pa un bynnag yw'r lleiaf.

Fodd bynnag, os ydych yn derbyn cyflogaeth wahanol addas ar swydd graddfa is, ni chewch ddiogelu cyflog gan y bu i chi dderbyn y swydd gyda'r telerau ac amodau a gynigwyd a'r raddfa a werthuswyd ar gyfer y swydd.

Os ydych chi'n trosglwyddo i swydd nad yw'n cynnwys gweithgareddau sy'n denu lwfansau ychwanegol, ni fydd cyflog y gweithiwr yn cael ei ddiogelu i gwrdd â'r gostyngiad yn eu cyflog.

Rhoddir rhybudd priodol ar gyfer unrhyw newidiadau yn y graddfeydd neu lwfansau a dderbyniwyd.

Lwfansau Shift

Os ydych yn gwneud cais i gymryd rhan mewn rota shift benodedig neu ragderfynu sydd yn cyflenwi 24 awr y dydd gan gynnwys gŵyl y banc, yna bydd gennych hawl i lwfans shift yn ychwanegol i'ch cyflog sylfaenol.

Llawlyfyr Gweithiwr

Bydd pob lwfans shifft yn cael ei gyfrifo gan ddefnyddio cyfrifiad cyson a bydd yn cael ei bennu gan ganran o oriau a weithiwyd y tu allan i oriau gwaith arferol. Bydd y lwfans canlyniadol yn cael ei dalu fel canran o gyflog sylfaenol ar gyfer y swydd honno.

Bydd y taliad Lwfans Shifft ar gyfer swydd benodol yn cael ei gyfrifo ar sail cyfartaledd tebygol o batrwm presenoldeb dros flwyddyn gyfan, fel a ganlyn:-

- Bydd presenoldeb y flwyddyn gyfan yn cael ei ddadansoddi i is-gyfansymiau oriau gwaith, i bob categori o waith (e.e. amser gweithio plaen, gweithio gyda'r nos, gwyliau banc ayyb).
- Bydd pob un o'r is-gyfansymiau (o oriau gwaith) yn cael ei ffactora gan y gyfradd taliad chwyddo priodol, sy'n berthnasol dan y telerau ac amodau safonol a nodir mewn man arall yn y cytundeb hwn.
- Bydd swm yr holl elfennau yn cael eu rhannu gan y cyfanswm oriau blynyddol, i gynhyrchu canran ychwanegyn cyffredinol o Lwfans Shifft ar gyfer y swydd.

Rheoli Presenoldeb

Mae'r cyngor yn disgwyl presenoldeb dda gan ei holl weithwyr ac yn gwerthfawrogi eich iechyd a lles; mae hefyd yn cydnabod bod amseroedd lle nad ydych yn ddigon dda i ddod i'r gwaith. Os ydych yn absennol o'r gwaith oherwydd salwch, mae pecyn cefnogaeth gynhwysfawr wedi'i ddatblygu sydd yn cynnwys mynediad at wasanaethau iechyd galwedigaethol a rhaglenni dychwelyd i'r gwaith.

Yn fras, eich prif gyfrifoldebau yw:-

- I ddod i'r gwaith ac eithrio pan fyddwch chi'n sâl
- Os nad ydych chi'n gallu mynd i'r gwaith, dylech roi gwybod i'ch rheolwr llinell cyn gynted â phosibl ac o fewn awr gyntaf eich diwrnod gwaith arferol.
- Os ydych chi'n absennol am 8 niwrnod neu fwy (gan gynnwys dydd Sadwrn a dydd Sul), mae'n rhaid i chi ddarparu datganiad 'Ffit i Weithio' ganfeddyg.

Mae manylion y broses ar gyfer rheoli absenoldebau ar gael yn y polisi Gweithdrefn Presenoldeb yn y Gwaith a ddatblygwyd gan y Cyngor.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

Llawlyfyr Gweithiwr

- Gweithdrefn Presenoldeb yn y Gwaith (AD)

Cynllun Rheoli Presenoldeb

Fel un o weithwyr y llywodraeth leol byddwch yn gallu manteisio ar gynllun salwch sydd wedi ei ddylunio i ychwanegu at y Tâl Salwch Statudol a'r Lwfans Cyflogaeth a Chymorth.

Bydd eich absenoldeb oherwydd salwch yn cael ei drin ar wahân i absenoldeb arall oherwydd afiechyd diwydiannol, damwain neu ymosodiad yn sgil neu yn ystod eich cyflogaeth gyda'r Cyngor. Ni fydd cyfnodau o absenoldeb mewn perthynas ag un yn cael ei osod yn erbyn y llall at ddibenion cyfrifo'ch hawl dan y cynllun.

Mae'ch hawl i dâl salwch wedi ei fanylu yn y tabl isod:-

Hyd Gwasanaeth	Lwfans Tâl Salwch
Yn ystod blwyddyn gyntaf eich gwasanaeth	Cyflog llawn 1 mis ac ar ôl cwblhau 4 mis o wasanaeth, 2 fis o hanner cyflog
Yn ystod ail flwyddyn eich gwasanaeth	Deufis o gyflog llawn a deufis o hanner cyflog
Yn ystod y drydedd flwyddyn eich gwasanaeth	4 mis o gyflog llawn a 4 mis o hanner cyflog
Yn ystod pedwaredd a phumed flwyddyn eich gwasanaeth	5 mis o gyflog llawn a 5 mis o hanner cyflog
Ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth	6 mis o gyflog llawn a 6 mis o hanner cyflog

Bydd cyfnod eich tâl salwch, a'r gyfradd a delir, yn cael ei gyfrifo ar ddiwrnod cyntaf yr absenoldeb drwy ddidynnu nifer cronol y cyfnodau o absenoldeb â thâl a gafwyd yn ystod y 12 mis cyn y diwrnod cyntaf o absenoldeb.

Yn ystod y cyfnod pan fyddwch chi'n derbyn cyflog llawn, os yw eich cyflog yn fwy na'r Tâl Salwch Statudol presennol neu'r Lwfans Cyflogaeth a Chymorth byddwch yn derbyn y gwahaniaeth rhwng cyfradd bresennol y Tâl Salwch Statudol neu'r Lwfans Cyflogaeth a Chymorth a'ch cyflog sylfaenol.

Llawlyfyr Gweithiwr

Os nad ydych chi'n gymwys i dderbyn Tâl Salwch Statudol byddwch yn derbyn ffurflen SSP1 i'w llenwi er mwyn hawlio Lwfans Cyflogaeth a Chymorth gan y Ganolfan Byd Gwaith. Byddwch yn derbyn cyflog llawn llai unrhyw Lwfans Cyflogaeth a Chymorth.

Yn ystod y cyfnodau pan fyddwch chi'n derbyn hanner cyflog, bydd eich tâl salwch yn cynnwys swm sy'n cyfateb i hanner eich enillion arferol yn ogystal â Thâl Salwch Statudol, cyn belled ac nad yw'r cyfanswm yn fwy na'ch cyflog arferol. Os yw eich hawl i Dâl Salwch Statudol wedi dod i ben byddwch yn derbyn hanner eich cyflog a byddwch hefyd yn gallu hawlio Lwfans Cyflogaeth a Chymorth gan y Ganolfan Byd Gwaith.

Mae'ch tâl arferol yn cynnwys yr holl enillion sy'n daladwy i chi yn ystod cyfnod gweithio arferol, ond nid yw'n cynnwys taliadau a wneir o bryd i'w gilydd.

Os ydych chi'n cael eich cyflogi i fwy nag un swydd o fewn y Cyngor, ac os ydych chi'n absennol oherwydd salwch ar gyfer un swydd ac nid y llall, byddwch yn derbyn cyflog llawn ar gyfer y swydd yr ydych chi'n absennol ohoni.

Y taliadau salwch statudol a fydd yn cael eu hystyried ar gyfer cyfrifo eich tâl salwch galwedigaethol yw'r rheiny y mae gennych chi hawl iddyn nhw ar yr amod eich bod chi'n bodloni'r gofynion canlynol:-

- Eich bod chi wedi rhoi gwybod am eich absenoldeb yn unol â'r canllawiau
- Eich bod chi wedi datgelu unrhyw hawl sydd gennych chi i fudd-dal ac unrhyw newid yn eich amgylchiadau sy'n effeithio ar yr hawl honno

Os ydych chi wedi'ch atal rhag mynd i'r gwaith oherwydd y posibilrwydd o ddod i gysylltiad ag afiechyd heintus, byddwch yn derbyn eich cyflog arferol.

Ni fydd cyfnodau o absenoldeb mewn achosion yn cyfrif at y cynllun salwch.

Fe ellir atal talu tâl salwch i chi os canfyddir eich bod chi'n camddefnyddio'r cynllun neu wedi methu darparu nodiadau ffitrwydd. Byddwch yn cael gwybod yn ysgrifenedig pam bod eich tâl salwch yn cael ei atal a bydd modd i chi apelio.

Ni fyddwch yn gallu hawlio tâl salwch dan y cynllun oni bai eich bod chi wedi:-

- Rhoi gwybod i'r unigolyn perthnasol o fewn y terfynau amser cytunedig

Llawlyfyr Gweithiwr

- Eich bod chi wedi gwneud hysbysiadau pellach yn ôl yr angen
- Cyflwyno nodyn ffitrwydd gan feddyg o fewn 8 diwrnod cyntaf yr absenoldeb
- Rydych wedi cyflwyno nodiadau ffitrwydd dilynol gan feddyg felsy'nofynnol.

Os ydych chi'n absennol am 8 niwrnod neu fwy bydd yn rhaid i chi ddarparu datganiad gan feddyg (nodyn ffitrwydd).

Mae'n bosibl hefyd y bydd yn rhaid i chi gael archwiliad meddygol gan ymarferydd meddygol wedi ei benodi gan y Cyngor. Bydd y Cyngor yn cwrdd ag unrhyw gost sydd ynghlwm wrth hyn.

Os codir tâl arnoch chi am ddatganiad gan feddyg byddwch yn derbyn ad-daliad ar ôl cyflwyno derbynneb.

Os ydych chi'n sâl pan fyddwch chi ar wyliau blynyddol byddwch yn derbyn tâl salwch o ddyddiad datganiad y meddyg.

Dogfen Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Gweithdrefn Presenoldeb yn y Gwaith (AD)

Ar alw

Gall fod yn angenrheidiol i rai gweithwyr ymateb i wahanol ofynion gwasanaeth y tu allan i oriau gwaith arferol ar fyr rybudd. Er mwyn hwyluso hyn, mae rotas ar alw wedi cael eu datblygu mewn rhai adrannau o'r cyngor.

Mae 4 categori o fod ar alw, fel y nodir isod, mae rhai a all arwain at lwfans ar alw cael ei dalu i chi os ydych eisiau cymryd rhan mewn rota ar alw ffurfiol. Gellir dod o hyd i lwfansau ar alw ar y dudalen Tâl a Buddion ar y fewnrwyd.

Ar Alw 1	Rhestru
Ar Alw 2	Cysylltu
Ar Alw 3	Ar alw

Llawlyfyr Gweithiwr

Ar Alw 1	Rhestru
Ar Alw 4	Ar alw gyda chamau gweithredu
Ar Alw 7	Cynhaliaeth y Gaeaf – taliad yn ddibynnol ar sesiwn

Mae'r taliad yn berthnasol i bob categori Ar Alw a fydd yn cynnwys o leiaf 30 munud o amser gweithio a bydd ond yn cael ei dalu am ddiwrnodau neu wythnosau pan mae angen cyflawni'rddyletswydd.

Galw Allan (SB5)

Byddwch wedi cael eich 'galw allan' os cewch alwad i ddychwelyd i'r gwaith i gyflawni unrhyw waith naill ai yn ystod cyfnod ar alw neu beidio. Os ydych yn cymryd rhan mewn rota ar alw, yn ychwanegol i lwfansau ar alw a nodir uchod, byddwch yn cael tâl am gyfnod isafswm o ddwy awr.

Os ydych wedi dychwelyd adref ar ôl un galwad allan, a'ch bod yn cael galwad allan arall ar ôl i'r ddwy awr ddod i ben, bydd hwn yn cael ei gyfrif fel galwad allan newydd a chewch isafswm taliad arall am 2 awr.

Fodd bynnag os ydych yn cael niferoedd o alwadau allan mewn un cyfnod o fod ar alw, ni chewch daliad sydd yn uwch na'r taliad y byddech wedi'i gael am weithio'n barhaus am yr un cyfnod o amser.

Lwfansau Cysgu i mewn (SB6)

Yn ddibynnol ar rôl eich swydd, efallai bydd gofyn i chi gysgu i mewn yng nghartrefi cleientiaid neu sefydliadau gwaith er mwyn bod wrth law ar unwaith os bydd sefyllfa yn codi sydd angen eich sylw.

Bydd taliad ar gyfer cysgu i mewn yn unol ag Isafswm Cyflog Cenedlaethol. Mae sesiwn cysgu i mewn arferol yn 8 awr, ond os ydych eisiau gweithio mwy neu lai na hyn, bydd eich cyflog yn cael ei addasu yn unol â'r oriau a weithiwyd.

Trefniadau ar alw, galwadau allan a chysgu i mewn

Bydd pob adran gwasanaeth yn pennu i chi beth, os unrhyw beth, yw statws dan gontract o drefniadau ar alw, galw allan a chysgu i mewn ar gyfer eich swydd. Mae'r categorïau isod:-

Llawlyfyr Gweithiwr

Rhwymo i'r ddwy ochr

Pan mae gweithiwr dan gontract i ddarparu darpariaeth ar alw mewn symiau penodol, ac mae'r cyngor dan gontract i (bob amser) ddarparu taliad ar gyfer y dyletswyddau ar alw. Bydd hyn yn cael ei dalu'n llawn os ydynt i ffwrdd yn sâl neu ar wyliau.

Gwirfoddol ar y ddwy ochr

Lle mae'r cyngor yn gallu chwilio am wirfoddolwyr ar gyfer dyletswydd ar alw, a gweithwyr yn cael gwirfoddoli eu gwasanaeth. Ni fydd hyn yn cael ei dalu os ydynt i ffwrdd yn sâl neu ar wyliau.

Gall unrhyw un o'r parti dynnu'n ôl o'r trefniant drwy roi rhybudd rhesymol. Fodd bynnag, bydd gwirfoddolwyr fel arfer yn cynnig eu gwasanaethau ar gyfer 'taith dyletswydd', a bydd disgwyl iddynt wedyn ei gwblhau.

Rhwymo ar un ochr

Pan mae gweithiwr dan gontract i gymryd rhan mewn trefniadau ar alw pan/ pryd mae'r cyflogwr eisiau hwy i wneud h.y. dan yr amgylchiadau cyffredinol a gyfeiriwyd atynt yn y llythyr penodi neu gontract cyflogaeth. Bydd hyn yn cael ei dalu'n llawn os ydynt i ffwrdd yn sâl neu ar wyliau. Mae enghreifftiau o le efallai y bydd hyn yn cael ei ddefnyddio yn cynnwys: Ardaloedd lle mae'n rhaid i'r cyngor ddarparu gwasanaethau statudol y tu allan i'w horiau gwaith arferol (e.e. gweithwyr priffyrdd sydd yn gorfod bod ar alw ar gyfer gweithgareddau cynhaliaeth y gaeaf neu weithwyr gwasanaethau cymdeithasol sydd yn gorfod bod ar alw i fynychu anghenion y cleientiaid).

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Trefniadau Ar alw, Galw allan a Chysgu (AD)

Adran Pump: Trefniadau Gweithio

Oriau ychwanegol a weithiwyd

Os ydych yn gweithio mwy na'ch oriau gwaith dan gontract, fel arfer cewch eich ad-dalu ar gyfer yr oriau ychwanegol fel sy'n briodol.

Llawlyfyr Gweithiwr

Bydd eich rheolwr llinell yn pennu'r ffordd fwyaf priodol o'ch ad-dalu. Ar gyfer gweithwyr sydd ar oriau hyblyg, gall oriau ychwanegol eu casglu a'u cymryd fel gwyliau ar ddyddiau diweddarach. Amser i ffwrdd am yr oriau a weithiwyd yw'r ffordd arall o ad-dalu gweithwyr am oriau a weithiwyd sy'n fwy na'u horiau dan contract. Gellir gweld y manylion llawn ar y Polisi a Gweithdrefn Gweithio'n Hyblyg neu'r Polisi Amser o'r Gwaith.

Lle nad yw'n ymarferol i gymryd amser dyledus oherwydd gofynion y gwasanaeth, yna bydd taliadau goramser yn daladwy.

Oriau ychwanegol a weithiwyd – taliadau goramser

Os yw eich tâl sylfaenol wedi seilio ar neu yn is na Gradd 6 (scp 22 neu is) a bod gofyn i chi weithio oriau ychwanegol yn fwy nag wythnos 37 awr, bydd gennych hawl i gael ychwanegiadau am yr oriau a weithiwyd ar gyfradd tâl sylfaenol o amser a hanner.

Os ydych yn weithiwr rhan amser, sef eich bod dan contract i weithio llai na 37 awr yr wythnos, yna bydd gennych hawl am yr ychwanegiadau hynny dim ond ar adegau ac mewn amgylchiadau lle byddai gweithwyr llawn amser yn gymwys. Ar gyfer yr oriau a weithiwyd yn ychwanegol, bydd eich oriau dan contract rhan amser a hyd at 37 awr mewn unrhyw un wythnos yn cael ei dalu ar y gyfradd awr sylfaenol.

Os ydych ar Radd 7 neu uwch (scp 22 - 25), a bod eich oriau ychwanegol gwaith cynllunedig yn fwy na'ch wythnos waith, bydd gennych hawl am naill ai dâl ar eich cyfradd sylfaenol am yr oriau a weithiwyd, amser hyblyg neu amser i ffwrdd yn lle amser a weithiwyd i'r nifer o oriau a weithiwyd. Os ydych chi'n gweithio unrhyw oriau ychwanegol fel y disgrifir uchod, cronnir gwyliau blynyddol ar gyfer yr holl oriau a weithir fel goramser, gan gynnwys y rhai dros 37 awr yr wythnos. Dylai rheolwyr gyfrifo'r gwyliau blynyddol ychwanegol y mae ganddynt hawl iddynt. Mae manylion llawn a'r cyfrifiad ar gael yn y Canllawiau Gwyliau Blynyddol.

Gweithiwr nos

Diffinnir y nos fel y cyfnod rhwng 11pm a 6am ac mae gwaith nos yn golygu unrhyw waith a wneir am o leiaf 3 awr yn ystod y cyfnod hwn.

Llawlyfyr Gweithiwr

Os ydych chi'n gweithio yn y nos, h.y. o leiaf 3 awr rhwng 11pm a 6am fel rhan o'ch wythnos waith arferol, bydd hawl gennych i gael taliad ychwanegol o amser arferol a thraean ar gyfer yr holl oriau a weithir rhwng 8pm a 6am ar y sifft benodol honno.

Pan fyddwch yn gweithio yn y nos fel oriau ychwanegol sy'n fwy na 37 awr, byddwch yn cael ychwanegiadau ar sail amser a hanner os cewch eich talu'n llai na SCP 25. Fodd bynnag, os ydych yn cael eich talu SCP 25 neu uwch fe gewch amser a thraean i'r uchod gan nad ydych yn cael amser ahanner.

Gweithio ar ddydd Sadwrn a dydd Sul

Os bydd gofyn i chi weithio ar ddydd Sadwrn ac/neu dydd Sul fel rhan o'ch wythnos waith arferol fe gewch eich talu ar raddfa oriau sylfaenol ar gyfer yr oriau a weithiwyd.

Taliadau Ychwanegol

Mae'r adran isod yn nodi, yn nhrefn y wyddor, lwfansau a thaliadau ychwanegol a all gael eu talu ⁴¹ i chi yn ychwanegol i'ch cyflog sylfaenol. Mewn rhai amgylchiadau bydd taliad ychwanegol yn berthnasol i'ch swydd o fewn y cyngor.

Cyfranogwr Iechyd Meddwl Oedolion (AMHP)

Mae gofyniad deddfwriaethol i'r cyngor ddarparu AMHP i gyflenwi'r oriau rhwng 9am a 5pm, dydd Llun i ddydd Gwener.

Os oes gofyn i chi gymryd rhan yn y rota i fodloni'r gofyniad cyfreithiol hwn, bydd lwfans yn cael ei dalu. Bydd y lwfans hwn yn berthnasol yn yr amgylchiadau canlynol:-

- Lle nad yw cyfrifoldebau AMHP wedi'u cynnwys yn eich graddfa gyrfa
- Lle'r ydych wedi cwblhau 60 diwrnod o hyfforddiant perthnasol ac wedi diwallu gofynion y cwrs
- Lle'r ydych wedi darparu portffolio o dystiolaeth
- Lle'r ydych wedi bodloni gofynion consortiwm AMHP Gogledd-Orllewin
- Lle'r ydych wedi eich penodi'n ffurfiol gan y cyngor i gyflawni'r rôl hwn Cyfeiriwch at wefan Sir Ddinbych i weld swm ylwfansau.

Llawlyfyr Gweithiwr

Rheolwr Adeilad / Cydlynnydd Safle/ Rheolwr Llawr

Mewn rhai amgylchiadau ac yn ôl disgrisiwn y cyngor, bydd Rheolwr Adeilad, Cydlynnydd Safle neu Reolwr Llawr yn cael ei benodi i gyflawni rôl benodol. Os cewch eich penodi i un o'r swyddi hyn, fe gewch lwfans blynyddol, mae'r manylion i'w gweld ar y dudalen Tâl a Buddion ar y fewnwyd.

Lwfans milltired car

Os oes gofyn i chi ddefnyddio eich car ar gyfer perfformiad effeithlon o'ch dyletswyddau, fe gewch lwfans i ddefnyddio eich car ar gyfer busnes. Bydd y lwfans yn unol â chyfraddau Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi.

Lwfans Aflonyddwch

Os yw eich man gwaith yn destun newid gorfodol, fe gewch eich ad-dalu am y costau ychwanegol sydd yn codi i chi. Lle mae'n angenrheidiol i'r cyngor eich symud o'ch man gwaith dan gontract i weithio ar sail barhaol, bydd unrhyw filltiroedd ychwanegol sy'n codi yn cael eu had-dalu. Telir hyn ar y gyfradd lwfans defnyddiwr car ar gyfer milltired dros 8500 milltir y filltir (fel yratodiad).

Bydd hyn yn cael ei dalu am gyfnod o 4 blynedd ar raddfa sy'n lleihau pob blwyddyn fel y nodir isod:-

Blwyddyn 1	Talu 100% o'r milltiroedd
Blwyddyn 2	Talu 75% o'r milltiroedd
Blwyddyn 3	Talu 50% o'r milltiroedd
Blwyddyn 4	Talu 25% o'r milltiroedd

Bydd y lwfans yn cael ei gyfrifo fel pellter y daith o'ch cartref i'ch lleoliad gwaith newydd ac yn ôl, ar ôl tynnu pellter y daith o'ch cartref i'ch hen leoliad gwaith ac yn ôl.

Os, yn ystod cyfnod o ad-daliad;

- eich bod yn symud tŷ i leoliad sydd yn agosach i'ch lleoliad gwaith newydd, mae'r milltiroedd sy'n digwyddi yn cael eu lleihau. Hefyd, os ydych yn symud i leoliad sydd yn bellach na'ch lleoliad gwaith newydd, telir y treuliau ond ni fydd yn cynyddu i adlewyrchu'r pellter ychwanegol.

Llawlyfyr Gweithiwr

- mae eich canolfan weithio dan gontract yn newid y milltiroedd ychwanegol yn cael ei ail-gyfrifo a'r taliad yn cael ei leihau neu ei gynyddu fel bo'n briodol. Yn yr amgylchiadau hyn, ni fydd y cyfnod talu yn cael i ymestyn.
- rydych yn gwneud cais llwyddiannus am swydd newydd o fewn y cyngor (heb ystyried os yw'r swydd newydd yn yr un raddfa neu beidio neu ar leoliad gwahanol) bydd eich hawliad i filltiroedd aflonyddwch yn dod i ben o ddyddiad dechrau eich swyddnewydd.
- Os ydych yn wynebu dileu swydd ac wedyn yn cael eich adleoli i swydd arall, fe gewch y lwfans hwn. Fodd bynnag, ni fydd lwfans yn daladwy os ydych yn cael swydd tu allan i'r broses adleoli.
- Os ydych yn defnyddio trafndiaeth gyhoeddus i deithio i'r gwaith ac yn ôl, bydd y gost gwirioneddol yn cael ei dalu yn unol â gostyngiadau canran fel yr amlinelliruchod.

Lwfansau Cynhaliaeth

Os oes treuliau ychwanegol yn codi oherwydd eich gwaith ar brydau bwyd neu lety dros nos, fe gewch eich ad-dalu o'r treuliau cymeradwy, yn unol â thystiolaeth priodol o wariant yn cael ei gyflwyno a'ch bod yn teithio y tu allan i Sir Ddinbych. Cyfraddau cynhaliaeth wedi'u nodi ar wefan Sir Ddinbych.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Teithio a Chynhaliaeth (AD)

Taliadau am Gyflawni Dyletswyddau Uwch, Honoraria ac Ex-Gratia

Bydd rhai amgylchiadau lle'i bod yn briodol i dalu rhai gweithwyr ar raddfa uwch na'r raddfa a werthuswyd ar eu cyfer. Bydd y cyngor yn sicrhau bod unrhyw daliadau ychwanegol yn deg, cyson a thryloyw. Er mwyn cyflawni hyn, rhaid bod cyfiawnhad dros bob taliad, rhaid eu monitro a'u gweithredu'n unig dan amgylchiadau priodol fel yr amlinellir isod.

Mae manylion llawn yr amgylchiadau lle mae taliad dros dro yn berthnasol a'r lefelau o daliad yn cael eu manylu ym Mholisi Taliadau am Gyflawni Dyletswyddau Uwch, Honoraria ac Ex-Gratia.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Taliadau am Gyflawni Dyletswyddau Uwch, Honoraria ac Ex-Gratia (AD)

Llawlyfyr Gweithiwr

Lwfans Datgladdu

Bydd lwfans datgladdu yn cael ei dalu i chi os bydd angen i chi gyflawni datgladdiad. Mae'r lwfans hwn yn daladwy i bob datgladdiad sy'n cael i gyflawni. Cyfeiriwch at wefan Sir Ddinbych.

Lwfans Swyddog Tân

Os ydych wedi eich dynodi fel Swyddog Tân cydnabyddedig, bydd gennych hawl am Daliad Swyddog Tân. Er mwyn cael taliad, mae'n rhaid eich bod wedi hyfforddi fel swyddog tân ar gyfer eich ardal waith/adeilad. Bydd y taliad, a fydd yn pro-rata ar gyfer gweithwyr rhan amser, yn cael ei dalu fel lwfans misol drwy eich cyflog. Cyfeiriwch at yr atodiadau yn y ddogfen hon.

Lwfans Cymorth Cyntaf

Os ydych wedi eich dynodi fel Swyddog Cymorth Cyntaf cydnabyddedig, bydd gennych hawl am Daliad Swyddog Cymorth Cyntaf. Er mwyn cael taliad, mae'n rhaid eich bod wedi hyfforddi fel swyddog 'Cymorth Cyntaf' ar gyfer eich ardal waith/adeilad. Bydd y taliad, a fydd yn pro-rata ar gyfer gweithwyr rhan amser, yn cael ei dalu fel lwfans misol drwy eich cyflog. Cyfeiriwch at wefan Sir Ddinbych.

Mynd allan - lwfansau theatr

Telir lwfans 'Mynd Allan' i weithwyr Llwyfan a Thrydan theatr (a Gwisgoedd os bydd angen) pan fydd Rheolaeth Theatr angen ei datgysylltu neu ei symud o'r theatr, a llwytho set, eiddo, gwisgoedd, cyfarpar effaith a thrydanol ar gerbydau ar ôl perfformiad terfynol Cwmni.

Efallai bydd angen y lwfans 'Mynd Allan' ar unrhyw adeg neu ar unrhyw ddiwrnod i naill ai Rheolaeth sy'n Ymweld neu Rheolaeth Preswyl ar gyfer pwrpas perfformio mewn lleoliad arall.

Mae'r Lwfans Mynd Allan, fel y nodir ar wefan Sir Ddinbych, yn cael ei dalu i bob gweithiwr am y ddwy awr gyntaf (neu rannol) ar bob sesiwn 'mynd allan'.

Bydd unrhyw oriau ychwanegol yn cael eu talu ar gyfradd yr awr gwell sy'n daladwy pro rata ar gyfer pob 30 munud a weithir ar ôl hynny ar sail yr oriau gwirioneddol a weithiwyd. Mae'r gyfradd well gyfredol wedi'i nodi ar wefan Sir Ddinbych.

Llawlyfyr Gweithiwr

Tâl atodol ar sail y Farchnad

Mae tâl atodol ar sail y farchnad wedi'u llunio i gefnogi recriwtio a chadw cyflogwyr lle mae tystiolaeth amcanol bod y gyfradd tâl a gynnigir yn arwain yn uniongyrchol i fethu â recriwtio.

Penderfynir talu tâl ychwanegol y farchnad pan fydd yr holl fesurau eraill nad ydynt yn gysylltiedig â thâl i recriwtio a/neu gadw aelod o staff yn llwyddiannus wedi'i archwilio'n rhesymol yn unig. Bydd yn dibynnu'n gyfan gwbl ar bob achos unigol i ba raddau mae'r mesurau amrywiol yn cael eu harchwilio.

Mae'r Cyngor wedi nodi nifer o ddangosyddion a all awgrymu bod yna broblem recriwtio a/neu gadw difrifol o fewn gwasanaeth penodol. Mae'n bwysig nodi mai dangosyddion yn unig yw'r rhain, nid ydynt yn golygu y bydd swydd yn denu tâl ychwanegol y farchnad.

Ar adeg eich penodiad, fe gewch wybod os byddwch yn cael tâl ar sail y farchnad yn ychwanegol i'ch cyflog. Mae'r lwfans hwn yn cael ei adolygu yn flynyddol.

Dogfennau Perthnasol (Perchennog y Ddogfen)

- Polisi Atodol y Farchnad (AD)

Lwfans Offer

Os ydych yn cael eich cyflog mewn rôl sydd yn benodol i fasnach ac/ neu grefft yna bydd lwfans offer yn gallu cael ei dalu os nad yw'r cyngor wedi talu am yr offer.

Cyfeiriwch at yr atodiadau a gwefan Sir Ddinbych i gael manylion ar lwfansau offer sydd yn cael eu talu'n wythnosol.

Employee Handbook

Taliadau a Lwfansau Ychwanegol (i gynnwys Teithio a chynhaliaeth)

Lwfans Cyfranogwyr Iechyd Meddwl Oedolion	£112.56 bob mis calendr
Rheolwr Adeilad	£1,125.64 y flwyddyn
Cyfradd Milltiroedd Car Achlysurol (TEITHIO)	£0.45p y filltir dan 10,000 milltir £0.25 y filltir dan 10,000 milltir
Beic modur	£0.24p y filltir
Beiciau	£0.20p y filltir

Lwfans Aflonyddwch (pob milltir yn cael eu talu yn £0.166c)	
Blwyddyn 1	100% o filltiroedd ychwanegol wedi digwydd
Blwyddyn 2	75% o filltiroedd ychwanegol wedi digwydd
Blwyddyn 3	50% o filltiroedd ychwanegol wedi digwydd
Blwyddyn 4	25% o filltiroedd ychwanegol wedi digwydd
Lwfans Datgladdu	£55.18 i bob datgladdiad
Taliadau Swyddog Tân	£167.37 y flwyddyn
Taliadau Cymorth Gyntaf	£167.37 y flwyddyn
Lwfans Rheolwr Llaur (Adeiladau Dinesig)	£337.70 y flwyddyn £672.02 y flwyddyn
Mynd Allan - Theatr	£91.87 am y 2 awr gyntaf, wedyn £44.56 yr awr am unrhyw oriau ychwanegol, wedi ei dalu ar sail pro rata am bob 30 munud a weithiwyd.

Taliadau Goramser	
Graddfa 6 ac is a Llawn Amser	Amser a Hanner
Graddfa 6 ac is a Rhan Amser	Amser am oriau hyd at 37, yna Amser a Hanner am oriau dros 37
Graddfa 7 a Llawn Amser/ Rhan Amser	Amser/ Oriau Hyblyg/ TOIL

Employee Handbook

Taliadau Goramser	
Gweithio Nos	Amser a thraean os bydd y meini prawf yn cael eu bodloni
Cydllynydd Safle	£675.02 y flwyddyn
Cyfraddau Cysgu i Mewn	£71.28 i bob sesiwn cysgu i mewn (ar sail sesiwn cysgu i mewn 8 awr), yn ôl Cyflog Byw Cenedlaethol £8.91 yr awr
Cyfraddau Ar Alw	SB2 – £11.24 y sesiwn
	SB3 – £22.51 y sesiwn
	SB4 – £28.14 y sesiwn
	SB7 – £16.04 y sesiwn (Llun-Gwen) £24.05 y sesiwn (Penwythnos/GB)

Cyfraddau Cynhaliath	
Brecwast	£7.24
Cinio	£9.48
Swper	£20.07
Gwesty/ Gwely a Brecwast (Dinasoedd)	£144.88
Gwesty / Gwely a Brecwast	£111.45
Allan o Boced	£5.57 per night
Parcio	Actual Amount incurred
Cost mynediad i'r rhyngwyd ar gyfer pwrpas gwaith	Up to £16.71
Lwfans teulu a ffrindiau	£27.87 (taxable)

Lwfans Offer	
Bricwyr	£3.64 yr wythnos
Adeiladwyr	£3.64 yr wythnos
Seiri Coed	£7.16 yr wythnos

Llawlyfyr Gweithiwr

Lwfans Offer	
Trydanwr	£7.74 yr wythnos
Ffithiwr Mecanyddol	£7.74 yr wythnos
Peintwyr (lwfansau cyffredinol)	£3.54 yr wythnos
Plymwyr	£8.02 yr wythnos

Rhestr termau

Cyflawni Dyletswyddau Uwch	Taliad i weithiwr sydd yn cyflawni dyletswyddau ychwanegol ar lefel uwch na'u graddfa swydd gyffredol.
Galw Allan	Gofyn i fynychu gwaith ar fyr rybudd ar gyfer angen penodol.
Taliad aflonyddwch	Taliad a wneir i weithiwr lle mae'r cyngor wedi newid safle gwaith.
Amrywiaeth	Yn cyfeirio at adnabod a gwerthfawrogi gwahaniaethau rhwng unigolion a chymunedau i greu diwylliant cadarnhaol a chynhwysol er budd yr holl weithwyr a phobl Sir Ddinbych.
Cydraddoldeb	Sicrhau bod grwpiau ac unigolion yn cael eu trin yn deg, yn gyfartal a ddim yn llai ffafriol gan barchu eu hanghenion.
Wythnos ddisgwylidig o enedigaeth	Wythnos ddisgwylidig o enedigaeth yw'r wythnos ddisgwylidig o enedigaeth babi.
Taliad Ex- Gratia	Taliad a wneir i weithiwr i gydnabod perfformiad eithriadol, uwchlaw eu dyletswyddau arferol o'u swydd.
Datgladdu	Y weithred o dynnu cynnwys o fedd o'r ddaear.
Gweithio'n Hyblyg	Term a ddefnyddir i ddisgrifio ystod o drefniadau gwaith, megis gweithio o gartref, rhannu desgiau, gweithio symudol.
Amser hyblyg	Term a ddefnyddir ar gyfer hyblygrwydd oriau gwaith i rai gweithwyr sydd yn gweithio yng Nghyngor Sir Ddinbych.
Taliad Honorarium	Taliad a wneir i weithiwr sydd yn cyflawni gwaith sydd uwchlaw eu dyletswyddau arferol.

Llawlyfyr Gweithiwr

Cyflawni Dyletswyddau Uwch	Taliad i weithiwr sydd yn cyflawni dyletswyddau ychwanegol ar lefel uwch na'u graddfa swydd gyfredol.
Tâl atodol ar sail y Farchnad	Taliad ychwanegol dros dro a wneir i adlewyrchu cyflog marchnad allanol a thelerau sydd yn berthnasol i swydd benodol.
Ffioedd Proffesiynol	Ffioedd a delir gan unigolion i gyrrff proffesiynol i gynnal eu statws proffesiynol neu gofrestrdig - er enghraifft, Cyfreithwyr, Gweithwyr Cymdeithasol, Penseiri ayyb.
Ar Alw	Gofyniad i fod yn barod ac ar gael am alwad allan.
Taliad Cynhaliath	Arian a delir i weithiwr sydd yn teithio ar fusnes y cyngor i gyflenwi cost teithio, prydau, llety ac unrhyw dreuliau cysylltiedig eraill.
Gwerthoedd	Mae'r gwerthoedd yn nodi egwyddorion sydd yn arwain ein hymddygiad mewnol yn ogystal â'n perthynas â chysylltiadau allanol y cyngor, gan gynnwys cwsmeriaid, cyngorwyr a phartneriaid.
Gweledigaeth	Mae'r weledigaeth yn disgrifio delwedd o Gyngor Sir Ddinbych yr ydym yn ceisio ei gyflawni.
Rhannu Pryderon	Os oes gweithiwr yn drwgdybio gweithiwr arall am ymddwyn yn amhriodol, mae polisi a fydd yn eu galluogi i'w adrodd yn ôl y gofyn.

Rhifau Defnyddiol

Pensiynau Clwyd	01352 702872
Iechyd a Diogelwch	01824 708436
Rhif Cyffredinol AD	01824 706200
Iechyd Galwedigaethol	01824 712523
Tîm Cyflogau	01824 706033
Swyddfa Dreth	0845 3000627