



Polisi Adleoli

Cymeradwywyd gan	Y Cyngor Llawn
Dyddiad Cymeradwyo	20/07/2011
Dyddiad Rhoi ar Waith	20/07/2011
Perchennog	HM
Dyddiad Adolygu	01/05/2028

Polisi Adleoli

Rheoli Fersiynau

Mae'r ddogfen hon yn amodol ar adolygiad rheolaidd oherwydd newidiadau i ddeddfwriaeth a pholisi. Gellir dod o hyd i'r fersiynau diweddaraf o'n cyhoeddiadau ar ein gwefan. Cyn cysylltu â ni ynghylch cynnwys y ddogfen hon, argymhellir i chi gyfeirio at y fersiwn diweddaraf ar y wefan a'r canllawiau perthnasol.

Fersiwn	Dyddiad Cymeradwyo	Cymeradwywyd gan	Nodiadau / newidiadau
f1.0	20/07/11	Cyngor llawn	Polisi newydd
f2.0	25/04/18	Andrea Malam	Ailffformatio
f3.0		Cabinet	Adolygu

Polisi Adleoli

Cynnwys

Rheoli Fersiynau	2
Cynnwys	3
Datganiad Polisi	4
Cyflwyniad	5
Nodau'r Polisi	5
Gweithredu/Cwmpas y Polisi	5
Ymgysylltu/ Cyfranogiad / Ymgynghori	6
Cyfeiriadau Cyfreithiol ac Eraill	6
Manylion y Polisi Adleoli	6
Meini Prawf ar gyfer Adleoli	6
Amserlenni Adleoli	8
Adleoli - Gweithdrefnau	8
Adleoli o ganlyniad i resymau Meddygol	8
Ystyriaeth Ymlaen Llaw – beth mae hyn yn ei olygu?	10
Adleoli o ganlyniad i Ddiswyddo	10
Y weithdrefn	10
Os bydd Gweithiwr a Adleolir o ganlyniad i Ddiswyddiad am wneud cais am swydd wag:	12
Ystyriaeth Ymlaen Llaw – beth mae hyn yn ei olygu?	12
Adleoli o ganlyniad i Fedrusrwydd	13
Ystyriaethau'r Broses Recriwtio	15
Rhyddid i recriwtio	16
Adleoli - Y Broses Apelio	16
Terminoleg	17
Cyflogaeth Amgen	17
Proses Ddethol Gystadleuol	17
Gorchymyn Addasu - beth yw hyn?	18
Cwestiynau ac Atebion ynghylch y Gorchymyn Diwygio C1 Pwy sy'n dod o dan y Gorchymyn Diwygio?	18
C2 Sut gall gweithiwr Sir Ddinbych sicrhau ei wasanaeth parhaus wrth gymryd cyflogaeth gyda chyflogwr sy'n dod o dan y Gorchymyn Addasu	19
C3 Sut gall gweithiwr Sir Ddinbych sicrhau ei daliad diswyddo wrth gymryd cyflogaeth gyda chyflogwr sy'n dod o dan y Gorchymyn Addasu	19
Cyfnod rhesymol	19
Cronfa Adleoli	19
Clustnodi	19
Cyflogaeth Amgen Addas – Beth yw hyn?	20
Cwestiynau ac Atebion yn ymwneud â Chyflogaeth Amgen Addas	20
C1: Beth yw gwrthod heb reswm dilys i gynnig cyflogaeth amgen addas?	20
C2: A fyddai contract cyfnod penodol yn gymwys fel cyflogaeth amgen addas ar gyfer gweithiwr sy'n cael ei ddiswyddo o swydd barhaol?	21

Polisi Adleoli

C3: Nid yw gweithiwr wedi gwneud unrhyw ymdrech i chwilio am gyflogaeth arall o fewn y cyngor. A all y cyngor atal y taliad diswyddo?	21
C4: A oes rhaid i'r cyngor chwilio am gyflogaeth amgen addas ar gyfer gweithwyr y mae eu contractau cyfnod penodol wedi dod i ben?	21
Darpariaeth Hyfforddiant	22
Cwestiynau ac Atebion am Ddarpariaeth Hyfforddiant	22
C1 Beth yw disgwyliad rhesymol gweithiwr ar y rhestr adleoli o ran darpariaeth hyfforddiant gan Gyngor Sir Ddinbych?	22
Cyfnod Prawf – Beth yw hyn?	22
Cwestiynau ac Atebion yn ymwneud â Chyfnodau Prawf	23

Datganiad Polisi

Polisi Cyngor Sir Ddinbych yw sicrhau diogelwch cyflogaeth ei weithwyr cymaint ag sy'n bosib. Mae'n bosib y bydd amgylchiadau fel newidiadau mewn lles ac iechyd personol gweithiwr, newid i gyllido allanol, neu newid i ofynion gwasanaeth fydd yn effeithiol anghenion a medrusrwydd staff.

Mae'r polisi hwn yn darparu canllawiau ar gyfer gweithwyr Cyngor Sir Ddinbych ar Adleoli o fewn y Cyngor.

Polisi Adleoli

Lle bo'n bosibl, bydd y Cyngor yn ceisio dod o hyd i adleoliad addas ar gyfer gweithwyr sy'n cael eu hystyried fel rhai "mewn perygl" o golli eu swydd o ganlyniad i ddiswyddo, Adleoliad Meddygol, neu am eu bod yn cymryd rhan yn y gweithdrefnau medrusrwydd.

Cyflwyniad

Os effeithiwr ar weithiwr gan adleoliad, bydd gweithredu'r polisi hwn yn gweithio'n fwy effeithiol os yw'r gweithiwr a'i reolwr yn cydweithio ac yn adolygu sefyllfa adleoli'r gweithiwr yn rheolaidd.

Mae'n ofynnol i weithwyr sy'n cael eu hadleoli gydweithredu a chymryd rhan yn y broses adleoli. Mae hyn yn cynnwys:

- Cwblhau a diweddarau eu ffurflen gais, mynd i gyfarfodydd a chyfweiliadau
- Derbyn cynigion rhesymol am waith amgen addas
- Nodi swyddi gweigion a allai fod yn addas sy'n cael eu hysbysebu a
- Cheisio cyflogaeth amgen eu hunain.

Nodau'r Polisi

Nod y polisi, y weithdrefn a'r atodiadau hyn, lle bo'n bosibl, yw diogelu cyflogaeth gweithwyr presennol a gweithwyr y dyfodol gyda'r cyngor.

Mae'n helpu ac yn cynorthwyo'n gadarnhaol yn y broses recriwtio (e.e. arbed ar gost hysbysebu a chynorthwyo lle mae meysydd o brinder sgiliau lleol/penodol) ond nid yw'n tynnu'r penderfyniad oddi ar y rheolwr i recriwtio'r unigolyn gorau ar gyfer y swydd.

Mae'n cwmpasu rhwymedigaethau cyfreithiol cyflogwyr yn y sefyllfaoedd y manylir arnynt isod ac yn diogelu rhag hawliadau diswyddo annheg.

Gweithredu/Cwmpas y Polisi

Mae tair sefyllfa lle gallai adleoli fod yn briodol, diswyddo, meddygol a medrusrwydd. Mae'r polisi a'r gweithdrefnau yn berthnasol i holl weithwyr Cyngor Sir Ddinbych ar wahân i:-

Polisi Adleoli

- Staff a benodir gan Gorff Llywodraethu Ysgol
- Cyfarwyddwyr a Phenaethiaid Gwasanaeth
- Gweithwyr Asiantaeth
- Staff achlysurol, wrth gefn a gwirfoddol

Bydd y polisi yn berthnasol i weithwyr llawn amser, rhan amser, tymor penodol a thros dro sydd â chontract cyflogaeth gyda Chyngor Sir Ddinbych, waeth faint o oriau a weithiwyd.

Ymgysylltu/ Cyfranogiad / Ymgynghori

Ymgynghorwyd ar y polisi hwn a chafodd ei drafod gyda'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth, rheolwyr a'r Undebau Llafur hefyd.

Cyfeiriadau Cyfreithiol ac Eraill

Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r isafswm statudol a nodir yn Neddf Hawliau Dynol 1998 ac yn ystyried y ddeddfwriaeth a ganlyn: -

- Deddf Cyflogaeth 2002
- Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996
- Deddf Cydraddoldeb 2010

Ni fydd unrhyw ymgeisydd am swydd neu weithiwr yn profi gwahaniaethu, aflonyddwch na bwlio, nac yn cael eu trin yn llai ffafriol oherwydd eu hoedran, anabledd, aibennu rhywedd, statws priodasol neu bartneriaeth sifil, hil, beichiogrwydd na mamolaeth, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol neu gyfrifoldebau gofalu.

Manylion y Polisi Adleoli

Meini Prawf ar gyfer Adleoli

Mae tair sefyllfa lle gallai adleoli fod yn briodol: -

- Medrusrwydd Meddygol
- Diswyddo

Polisi Adleoli

- Dewis y gweithiwr yn ystod y broses Medrusrwydd

Adleoli o ganlyniad i resymau Meddygol

Mae deddfwriaeth gyfredol ar ffurf Deddf Cydraddoldeb (2010) yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogwr wneud addasiadau rhesymol i'r gweithle ac i drefniadau cyflogaeth fel nad yw unigolyn anabl o dan unrhyw anfantais sylweddol o'i gymharu â phobl nad ydynt yn anabl.

Nid oes rhaid i weithiwr fod wedi'i gofrestru'n anabl mwyach i gael ei amddiffyn gan y ddeddfwriaeth hon.

Felly, pan na all gweithiwr barhau yn ei swydd oherwydd salwch, neu anabledd sy'n cyfyngu'r gweithiwr rhag cyflawni ei rôl bresennol i'r safonau gofynnol, ac ar ôl gwneud addasiadau rhesymol mae'r gweithiwr yn dal yn methu â chyflawni ei rôl bresennol yn ôl yr angen, yna mae'n ofynnol i'r cyflogwr chwilio am waith arall ar gyfer y gweithiwr hwnnw.

Mae'n bwysig nodi y bydd gweithwyr sy'n cael eu hadleoli'n feddygol ar ôl datblygu anabledd neu fod eu cyflwr anabledd wedi gwaethygu yn cael blaenoriaeth mewn ymarferion asesu/paru. Y rheswm am hyn yw rhwymedigaeth y cyngor i fodloni gofynion deddfwriaethol yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010.

Adleoli o ganlyniad i Ddiswyddo

Pan roddir hysbysiad diswyddo i weithiwr, mae'n ofynnol i'r cyflogwr chwilio am waith arall addas ar gyfer y gweithiwr hwnnw.

Mae gan weithiwr sydd o dan hysbysiad terfynu contract ar sail diswyddo hawl statudol i:

- Cyfnod rhesymol o amser i ffwrdd â thâl i chwilio am swydd arall.
- Cyfnod prawf o bedair wythnos mewn swydd arall pan fo darpariaeth y contract newydd yn wahanol (mewn unrhyw ffordd berthnasol) i'r contract gwreiddiol.

Yn y cyngor, cytunwyd bod y gweithwyr hynny y nodwyd eu bod 'mewn perygl' o gael eu diswyddo yn cael y cyfle i gael eu rhoi ar y Rhestr Adleoli, ar yr adeg y tybir eu bod mewn perygl, er mwyn dod o hyd i waith arall. Nid oes angen i weithwyr gael yr isafswm o 2 flynedd o wasanaeth i gael eu rhoi ar y rhestr adleoli.

Polisi Adleoli

Adleoli o ganlyniad i Fedrusrwydd

Os bydd gweithiwr sy'n cymryd rhan yn y broses Medrusrwydd yn cydnabod na fydd yn llwyddo i gyrraedd y lefelau cymhwysedd gofynnol erbyn diwedd y broses, gallant wirfoddoli i gofrestru ar y rhestr adleoli. Os felly, bydd AD yn cael ei hysbysu gan y Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol priodol am gais y gweithiwr. Rhaid i'r rheolwr sicrhau bod y gweithiwr yn ymwybodol o ganlyniadau posibl y weithdrefn adleoli, a all olygu terfynu cyflogaeth yn y pen draw, os na sicheir gwaith arall yn ystod y cyfnod medrusrwydd.

Amserlenni Adleoli

Gall amserlen gweithiwr yn y gronfa adleoli newid gan ei fod yn dibynnu ar hawl y gweithiwr i gyfnod hysbysu. Y cyfnod lleiaf y gall gweithiwr fod yn y gronfa adleoli yw 4 wythnos, ac ar ôl hynny, os na fydd wedi dod o hyd i waith arall, caiff ei gyflogaeth ei therfynu.

Yr unig eithriad i'r amserlen hiraf yw ar gyfer staff sy'n cael eu hystyried fel rhai "mewn perygl" o gael eu diswyddo. Dan rhai amgylchiadau, efallai y bydd yn bosibl rhoi mwy o rybudd diswyddo ac felly nodi'n gynt bod y gweithiwr "mewn perygl" o gael ei adleoli. Bydd y gweithiwr/gweithwyr yn cael eu rhoi ar y rhestr bryd hynny. Sylwch nad oes angen i weithwyr gael yr isafswm o 2 flynedd o wasanaeth parhaus i gael eu rhoi ar y rhestr adleoli.

Adleoli - Gweithdrefnau

Adleoli o ganlyniad i resymau Meddygol

Y weithdrefn

Gall adleoli meddygol ddigwydd oherwydd anabledd neu afiechyd.

Mae gan y cyngor rwymedigaeth gyfreithiol i wneud addasiadau rhesymol ar gyfer gweithwyr anabl o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010. Mae hyn yn golygu mynd ati'n rhagweithiol i chwilio am waith amgen addas ar gyfer gweithwyr sydd ag anabledd ac sy'n methu â chyflawni dyletswyddau eu rôl bresennol oherwydd yr anabledd hwnnw. Mewn achosion o'r fath bydd y cyngor yn ceisio dod o hyd i rôl arall ac osgoi, lle bo modd, yr angen i derfynu eu cyflogaeth.

Polisi Adleoli

Caiff AD eu hysbysu gan lechyd Galwedigaethol a Goruchwyliwr/Rheolwr Atebol priodol y gwasanaeth cyflogi nad yw gweithiwr bellach yn gallu cyflawni dyletswyddau ei swydd bresennol oherwydd salwch neu anabledd, ond ei bod yn bosibl iddo barhau mewn cyflogaeth os gellir dod o hyd i swydd arall addas.

Bydd y gweithiwr dan sylw yn cael ei roi yn y “gronfa adleoli” a bydd yn cael gwybod am unrhyw swydd wag sy'n bodloni'r asesiad gradd (h.y. swydd wag sydd naill ai'r un raddfa, un raddfa yn uwch neu un raddfa yn is na'i swydd bresennol). Pan fydd y gweithiwr yn penderfynu bod ganddo'r meini prawf hanfodol fel y manylir arnynt yn y manylion am yr unigolyn, bydd yn cyflwyno ffurflen gais i AD o fewn yr amserlen o 48 awr. Rhaid i'r ffurflen gais nodi sut mae'r gweithiwr yn bodloni'r meini prawf hanfodol.

Bydd y ffurflen gais wedi'i chwblhau yn cael ei hanfon ymlaen at y rheolwr recriwtio i gynnal yr ymarfer llunio rhestr fer ffurfiol yn unol â'r Polisi Recriwtio a Dewis. Bydd cais/ceisiadau sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol yn cael cynnig cyfweliad ffurfiol. Os oes mwy nag un unigolyn addas ar gyfer y swydd wag, sydd wedi'i gofrestru fel gweithiwr wedi'i adleoli oherwydd rhesymau meddygol, yna cynhelir proses ddethol gystadleuol a fydd yn cael ei neilltuo i'r gweithwyr hynny. Os na chaiff y meini prawf hanfodol eu bodloni, bydd y rheolwr recriwtio yn cysylltu â'r gweithiwr a adleolir i'w hysbysu o'r meysydd na fodlonwyd. Os na fydd y gweithiwr a adleolir yn llwyddiannus yn y cyfweliad, bydd y rheolwr recriwtio yn rhoi adborth adeiladol i'r gweithiwr.

Os bydd yn llwyddiannus yn y cyfweliad, bydd y gweithiwr yn cael cyfnod prawf o bedair wythnos yn y swydd arall. Pwrpas y cyfnod prawf yw rhoi cyfle i'r gweithiwr a'r cyngor asesu addasrwydd y gweithiwr a phenderfynu a yw'r swydd newydd yn ddewis amgen addas.

Mae pob cynnig cyflogaeth o ran adleoli yn amodol ar delerau ac amodau'r swydd y cânt eu hadleoli iddi.

Os bydd y gweithiwr a adleolir am resymau meddygol yn llwyddiannus yn ystod y cyfnod prawf ac yn cytuno â'r rheolwr / adran newydd i aros yn y swydd newydd, yna bydd cadarnhad ysgrifenedig yn cael ei ddarparu i'r gweithiwr a'i hysbysiad i adael ei swydd yn CSDd yn cael ei dynnu'n ôl.

Os yw'r gweithiwr a/neu'r rheolwr / adran newydd yn gallu dangos nad yw'r gweithiwr a adleolir am resymau meddygol neu rôl y swydd yn addas o fewn y cyfnod prawf, yna bydd y gweithiwr yn dychwelyd i'r gronfa adleoli a'r broses flaenorol.

Polisi Adleoli

Does dim terfyn ar y nifer o gyfleoedd y gall gweithiwr a adleolir am resymau meddygol eu cael i'w ystyried ar gyfer cyflogaeth amgen a/neu ymgymryd â chyfnodau prawf. Fodd bynnag, os na chaiff cyflogaeth arall ei sicrhau erbyn dyddiad gadael cydnabyddedig y gweithiwr, bydd ei gyflogaeth gyda'r cyngor yn dod i ben ar y dyddiad hwn.

Mae'n bwysig nodi y bydd gweithwyr sy'n cael eu hadleoli am resymau meddygol yn cael blaenoriaeth mewn ymarferion asesu / paru yn erbyn Gweithwyr a Adleolir oherwydd Diswyddiad. Y rheswm am hyn yw rhwymedigaeth y cyngor i fodloni gofynion deddfwriaethol yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010.

Os bydd Gweithiwr a Adleolir am Resymau Meddygol am wneud cais am swydd wag:

Os bydd Gweithwyr a Adleolir am resymau Meddygol yn dymuno cael eu hystyried ar gyfer unrhyw swydd wag a hysbysebir gan Gyngor Sir Ddinbych, gallant wneud cais drwy'r broses recriwtio arferol a nodi ar eu ffurflen gais eu bod yn weithiwr a adleolir am resymau meddygol.

Ystyriaeth Ymlaen Llaw – beth mae hyn yn ei olygu?

Mae'r holl reolwyr swyddi gweigion wedi'u cyfarwyddo i ystyried ceisiadau gan weithwyr sy'n cael eu hadleoli ymlaen llaw. Mae hynny'n golygu y dylai'r rheolwr swyddi gweigion asesu'r ceisiadau adleoli yn gyntaf, cyn ceisiadau eraill a'u trin yn ffafriol yn y broses ddethol. Bydd yn rhaid i'r sawl a adleolir ddangos eu bod yn bodloni'r meini prawf hanfodol ar gyfer y swydd wag o hyd.

Gall rheolwyr swyddi gweigion hefyd ddefnyddio hyblygrwydd ychwanegol a chyfweld gweithwyr sydd wedi'u hadleoli cyn y dyddiad cau a hysbysebir ar gyfer y swydd wag. Gall hyn fod yn berthnasol os yw unigolyn ar fin gadael swydd yn CSDd cyn dyddiad cau'r cais ar gyfer y swydd wag.

Adleoli o ganlyniad i Ddiswyddo

Y weithdrefn

Mae gan y cyngor rwymedigaeth gyfreithiol i geisio lliniaru diswyddiadau, ac felly bydd yn ymdrechu i osgoi diswyddiadau lle bo modd.

Bydd AD yn cael ei hysbysu gan y gwasanaeth cyflogi bod gweithiwr/gweithwyr 'mewn perygl' o gael eu diswyddo. Bydd AD hefyd yn cael gwybod am y gweithiwr/gweithwyr cysylltiedig (deiliad(deiliaid) y swydd) sydd 'mewn perygl' ac yna bydd yn cael, neu bydd posib iddo/iddynt gael, hysbysiad diswyddo.

Polisi Adleoli

Bydd manylion y gweithiwr/gweithwyr dan sylw yn cael eu cofnodi ar y rhestr adleoli gan y Partner Busnes Adnoddau Dynol/Arbenigwr. Sylwch nad oes angen i weithwyr gael yr isafswm o 2 flynedd o wasanaeth parhaus i gael eu rhoi ar y rhestr adleoli.

Pan gaiff swydd wag ei hawdurdodi i'w hysbysebu, mae'r wybodaeth am y swydd wag yn cael ei darparu i AD a bydd yr unigolion yn y gronfa adleoli yn cael gwybod (drwy neges destun) am unrhyw swyddi gweigion sy'n bodloni'r asesiad gradd (h.y. swydd wag sydd naill ai'r un raddfa a'u swydd bresennol, un raddfa i fyny neu un raddfa i lawr). Yn ystod y cyfnod adleoli, dosberthir rhestr o'r holl swyddi gweigion a hysbysebir yn wythnosol i'r rhai sy'n cael eu hadleoli.

Pan fydd y gweithiwr yn penderfynu bod ganddo'r meini prawf hanfodol fel y manylir arnynt yn y manylion am yr unigolyn, bydd yn cyflwyno ffurflen gais i AD o fewn yr amserlen o 48 awr. Rhaid i'r ffurflen gais nodi sut mae'r gweithiwr yn bodloni'r meini prawf hanfodol.

Bydd y ffurflen gais wedi'i chwblhau yn cael ei hanfon ymlaen at y rheolwr recriwtio i gynnal yr ymarfer llunio rhestr fer ffurfiol yn unol â'r Polisi Recriwtio a Dewis. Bydd ffurflen gais sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol yn cael ei rhoi ar y rhestr fer ar gyfer mynd i gyfweliad ffurfiol. Os oes mwy nag un unigolyn addas ar gyfer y swydd wag, sydd wedi'i gofrestru fel gweithiwr wedi'i adleoli, yna cynhelir proses ddethol gystadleuol a fydd yn cael ei neilltuo i'r gweithwyr hynny. Os na fydd y gweithiwr a adleolir yn llwyddiannus, gofynnir i'r adran gyfiawnhau ei resymau dros beidio â phenodi. Bydd y rhesymau hyn yn cael eu hystyried gan AD a bydd penderfyniad yn cael ei wneud pan fydd yr holl bwyntiau a godwyd wedi'u hadolygu'n drylwyr.

Os bydd yn llwyddiannus yn y cyfweliad, bydd y gweithiwr yn cael cyfnod prawf o bedair wythnos yn y swydd arall. Pwrpas y cyfnod prawf yw rhoi cyfle i'r gweithiwr a'r cyngor asesu addasrwydd y gweithiwr a phenderfynu a yw'r swydd newydd yn ddewis amgen addas. Os bernir nad yw'r swydd yn addas, bydd y gweithiwr yn mynd yn ôl i'r "gronfa adleoli" hyd nes y daw swydd arall ar gael neu hyd at ddiwedd ei gyfnod rhybudd (pa un bynnag sydd gyntaf) pan gaiff ei ddiswyddo.

Os yw gweithwyr yn wynebu colli ei swydd a bod swydd addas arall wedi'i chanfod, mae'n rhaid cynnig y swydd hon i'r gweithiwr (hyd yn oed os yw wedi mynegi y byddai'n well ganddo golli ei swydd). Os yw gweithiwr yn gwrthod swydd addas a gynigir, bydd y tâl diswyddo yn cael ei ddal yn ôl.

Pan fo cyflogaeth addas amgen wedi'i chadarnhau, bydd y rhybudd diswyddo yn cael ei dynnu'n ôl. Fe all cyflogaeth addas amgen fod yn swydd y mae'r gweithiwr yn bodloni'r gofynion hanfodol, sydd ar yr

Polisi Adleoli

un raddfa neu un raddfa yn uwch neu'n is na graddfa'r swydd 'mewn perygl'. Ni fydd gweithwyr sy'n gwrthod swydd addas amgen yn gallu hawlio tâl diswyddo.

Bydd y gweithiwr yn cael cyfnod prawf o 4 wythnos yn y swydd amgen. Diben y cyfnod prawf yw rhoi cyfle i'r gweithiwr benderfynu a yw'r swydd newydd yn addas heb golli ei hawl i dâl diswyddo.

Bydd y Cyngor hefyd yn defnyddio'r cyfnod prawf i asesu addasrwydd y gweithiwr i'r swydd amgen. Os yw'r Cyngor yn penderfynu nad yw'r swydd amgen yn addas, bydd gan y gweithiwr yr hawl i dderbyn tâl diswyddo dan eu contract gwreiddiol.

Nid yw gweithwyr sy'n cael eu hadleoli oherwydd diswyddiad yn cael lwfans aflonyddwch na diogelwch cyflog.

Os bydd Gweithiwr a Adleolir o ganlyniad i Ddiswyddiad am wneud cais am swydd wag:

Os bydd Gweithwyr a Adleolir o ganlyniad i Ddiswyddiad yn dymuno cael eu hystyried ar gyfer unrhyw swydd wag a hysbysebir gan Gyngor Sir Ddinbych, gallant wneud cais drwy'r broses recriwtio arferol a nodi ar eu ffurflen gais eu bod yn weithiwr a adleolir o ganlyniad i ddiswyddiad.

Ystyriaeth Ymlaen Llaw – beth mae hyn yn ei olygu?

Mae'r holl reolwyr swyddi gweigion wedi'u cyfarwyddo i ystyried ceisiadau gan weithwyr sy'n cael eu hadleoli ymlaen llaw. Mae hynny'n golygu y dylai'r rheolwr swyddi gweigion asesu'r ceisiadau adleoli yn gyntaf, cyn ceisiadau eraill a'u trin yn ffafriol yn y broses ddethol. Bydd yn rhaid i'r sawl a adleolir ddangos eu bod yn bodloni'r meini prawf hanfodol ar gyfer y swydd wag o hyd.

Nid yw ystyriaeth flaenorol yn berthnasol i swyddi Pennaeth Gwasanaeth; bydd gweithgarwch recriwtio o'r fath ar gyfer swyddi uwch yn dilyn y gweithdrefnau yn y Weithdrefn Recriwtio a Dethol.

Gall rheolwyr swyddi gweigion hefyd ddefnyddio hyblygrwydd ychwanegol i gynnal cyfweiliad ffurfiol ar gyfer gweithwyr sydd wedi'u hadleoli cyn y dyddiad cau a hysbysebir ar gyfer y swydd wag. Gall hyn fod yn berthnasol os yw unigolyn ar fin gadael swydd yn CSDd cyn dyddiad cau'r cais ar gyfer y swydd wag.

Polisi Adleoli

Adleoli o ganlyniad i Fedrusrwydd

Y weithdrefn

Os bydd gweithiwr sy'n cymryd rhan yn y broses Medrusrwydd yn cydnabod na fydd yn llwyddo i gyrraedd y lefelau cymhwysedd gofynnol erbyn diwedd y broses, gallant wirfoddoli i gofrestru ar y rhestr adleoli. Os felly, bydd AD yn cael ei hysbysu gan y Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol priodol am gais y gweithiwr. Rhaid i'r rheolwr sicrhau bod y gweithiwr yn ymwybodol o ganlyniadau posibl y weithdrefn adleoli, a all olygu diswyddo yn y pen draw, os na sicrheir gwaith arall yn ystod y cyfnod medrusrwydd.

Bydd manylion y gweithiwr dan sylw yn cael eu cofnodi ar y "rhestr cronfa adleoli". Pan gaiff swydd wag ei hawdurdodi i'w hysbysebu, mae'r wybodaeth am y swydd wag yn cael ei darparu i AD a bydd yr unigolion yn y gronfa adleoli yn cael gwybod (drwy neges destun) am unrhyw swyddi gweigion sy'n bodloni'r asesiad gradd (h.y. swydd wag sydd naill ai'r un raddfa a'u swydd bresennol, un raddfa i fyny neu un raddfa i lawr). Pan fydd y gweithiwr yn penderfynu bod ganddo'r meini prawf hanfodol fel y manylir arnynt yn y manylion am yr unigolyn, rhaid cyflwyno ffurflen gais i AD o fewn yr amserlen o 48 awr. Rhaid i'r ffurflen gais nodi sut mae'r gweithiwr yn bodloni'r meini prawf hanfodol.

Bydd y ffurflen gais wedi'i chwblhau yn cael ei hanfon ymlaen at y rheolwr recriwtio i gynnal yr ymarfer llunio rhestr fer ffurfiol yn unol â'r Polisi Recriwtio a Dewis. Bydd ffurflen gais sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol yn cael ei rhoi ar y rhestr fer ar gyfer mynd i gyfweliad ffurfiol.

Os oes mwy nag un unigolyn addas ar gyfer y swydd wag, sydd wedi'i gofrestru fel gweithiwr wedi'i adleoli, yna cynhelir proses ddethol gystadleuol a fydd yn cael ei neilltuo i'r gweithwyr hynny.

Os bydd yn llwyddiannus yn y cyfweliad, bydd y gweithiwr yn cael cyfnod prawf o bedair wythnos yn y swydd arall. Pwrpas y cyfnod prawf yw rhoi cyfle i'r gweithiwr a'r cyngor asesu addasrwydd y gweithiwr a phenderfynu a yw'r swydd newydd yn ddewis amgen addas. Os pennir nad yw'r swydd yn addas, bydd y gweithiwr yn mynd yn ôl i'r gronfa adleoli.

Os bydd yn llwyddiannus, bydd y gweithiwr yn dechrau'r swydd newydd gydag amserlenni trosglwyddo y cytunwyd arnynt gan y Goruchwyliwr/Rheolwr Atebol priodol.

Cyfrifoldebau Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol

Mae gan oruchwylwyr a rheolwyr atebol gyfrifoldebau penodol i'w cyflawni, manylir ar y rhain isod:

Polisi Adleoli

- Drwy'r broses berthnasol (ymgyngoriad diswyddo, rheoli absenoldeb oherwydd salwch, medrusrwydd), mae'r Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol perthnasol yn hysbysu'r gweithiwr am y newid yn ei statws cyflogaeth yn y dyfodol.
- Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol i gynghori'r gweithiwr i lenwi ffurflen gais yn rhannol, yn barod ar gyfer unrhyw swyddi gweigion addas a allai godi.
- Mae'r Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol yn rhoi gwybod i AD am fanylion yr unigolyn a adleolir (gan gynnwys rhif ffôn symudol) fel y gellir ei ychwanegu at y gronfa adleoli.
- Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol i ganiatáu mynediad rhesymol i weithwyr i'r tudalennau swyddi ar wefan CSDd i edrych ar hysbysiadau swyddi gweigion yn ystod amser gwaith.
- Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol i weithio gyda'r gweithiwr i ganiatáu amser rhesymol i ffwrdd o'r gwaith i fynd i gyfweiliadau CSDd. (Yn dibynnu ar ofynion y gwasanaeth a faint o amser a ddyfernir, bydd yr oriau pro rata yn unol ag oriau rhan amser).
- Os oes gan y Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol swydd wag; mae'n ofynnol iddynt ddilyn y broses recriwtio a nodir yn y Polisi Recriwtio a Dewis.
- Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol y sawl a adleolir i gyfeirio'r gweithiwr at linellau cymorth ychwanegol, megis Rhaglen Cymorth i Weithwyr Vivup, yn gyfrinachol, ar unrhyw adeg drwy ffonio 0800 023 9387.

Cyfrifoldebau Gweithwyr a Adleolir

- Caiff y gweithiwr hysbysiad o newid mewn amgylchiadau cyflogaeth gan y Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol, naill ai o ganlyniad i ddiswyddo neu am resymau meddygol. Neu
- Gweithiwr yn gwirfoddoli i gael ei roi ar y rhestr adleoli tra'n cymryd rhan yn y broses medrusrwydd.
- Gweithiwr a gaiff ei adleoli i lenwi ffurflen gais yn rhannol yn barod ar gyfer unrhyw swyddi gweigion addas a allai godi.
- Dylai'r gweithiwr wirio'r tudalennau swyddi gweigion ar wefan CSDd ac edrych ar yr hysbysiadau swyddi gweigion yn rheolaidd.
- Dylai gweithiwr ymateb yn brydlon i hysbysiadau gan AD ynghylch swyddi gweigion sy'n cyfateb i'r broses asesu graddau.
- Bydd gweithwyr sydd heb fynediad i wefan y cyngor yn cael copi o fwletin swyddi gweigion mewnol y cyngor drwy e-bost bob wythnos.

Polisi Adleoli

- Dylai gweithwyr fod mewn cysylltiad ag AD yn rheolaidd i roi gwybod a yw eu sefyllfa / manylion cyswllt wedi newid neu os ydynt yn gweld swydd y maent yn dymuno cael eu hystyried ar ei chyfer (hyd yn oed os nad yw'r swydd yn cyfateb drwy'r broses asesu graddau).

Cyfrifoldebau AD

- Mae AD yn cael manylion y gweithiwr a adleolir gan y goruchwyliwr / rheolwr atebol ac yn cofnodi'r manylion ar y gronfa adleoli.
- Wrth i AD gael gwybod am swydd wag, cynhelir asesiad gradd yn erbyn y gronfa adleoli ac anfonir hysbysiad gyda manylion y swydd wag at bob un a adleolir.
- AD i anfon y pecyn swydd wag llawn at y gweithiwr a adleolir ar gais.
- AD i anfon ffurflenni cais wedi'u cwblhau at y rheolwr recriwtio.
- AD i gael gwybod am ganlyniad y broses o lunio rhestr fer.
- AD i gael gwybod am yr amserlen recriwtio a'r technegau dethol i'w defnyddio gan y panel cyfweld. Y rheolwr recriwtio i gadarnhau a fydd yn cysylltu'n uniongyrchol â'r gweithiwr/gweithwyr sydd wedi'u hadleoli i drefnu amser cyfweliad, neu a yw AD am anfon y negeseuon e-bost ar gyfer gwahodd i gyfweliad.
- AD i gael gwybod am ganlyniad y broses ddethol gan y Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol priodol.
- Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cael ei hysbysu gan AD (a chreu contract) a bydd dyddiad rhyddhau yn cael ei drafod gan y ddau Oruchwyliwr / Rheolwr Atebol perthnasol.
- Bydd AD yn diweddarau manylion canlyniad y cyfweliad yn erbyn yr ymgeiswyr a bydd aelodau'r panel dethol yn rhoi adborth i ymgeiswyr aflwyddiannus.
- Os nad ystyrir bod unrhyw weithwyr wedi'u hadleoli yn addas i'w cyfweld gan nad ydynt wedi bodloni'r holl feini prawf hanfodol, rhaid i AD hysbysu'r Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol perthnasol y gall y broses recriwtio ddarparu ar gyfer eu swydd wag sy'n cael ei hysbysebu. Y broses recriwtio i ddechrau.

Ystyriaethau'r Broses Recriwtio

Mae Goruchwyliwr/Rheolwr Atebol yn gyfrifol am ddilyn y prosesau Recriwtio ar gyfer hysbysebu Mewnol ac Allanol fel y manylir yn y fframwaith Recriwtio. At ddibenion cyfeirio cyflym, gweler isod gipolwg ar y prosesau dan sylw:

Polisi Adleoli

Swyddi mewnol

Ar ôl cael cymeradwyaeth briodol a chyn hysbysebu'r swydd wag yn fewnol, mae AD yn asesu'r wybodaeth am swyddi gweigion gyda gweithwyr ar y rhestr adleoli (ymarfer asesu graddau). Mae'r wybodaeth gan AD i wneud yr ymarfer hwn yn cynnwys:

- Copi o'r ffurflen rheoli swyddi gweigion
- Copi o'r hysbysiad swydd
- Copi o'r swydd-ddisgrifiad a
- Chopi o'r manylion am yr unigolyn

Swyddi allanol

Ar ôl ystyriaeth gan y Tîm Arwain Strategol a chyn hysbysebu, mae AD yn asesu'r wybodaeth am swyddi gweigion gyda gweithwyr ar y rhestr adleoli (ymarfer asesu graddau).

Mae'r wybodaeth angenrheidiol gan AD i wneud yr ymarfer hwn yn cynnwys:

- Copi o'r ffurflen rheoli swyddi gweigion
- Copi o'r hysbysiad swydd
- Copi o'r swydd-ddisgrifiad a
- Chopi o'r manylion am yr unigolyn

Rhyddid i recriwtio

Dim ond os nad oes gan AD unrhyw weithwyr addas i'w hystyried ar gyfer eu hadleoli y bydd rhyddid i recriwtio, yn fewnol neu'n allanol, neu, yn dilyn y broses gyfweld/dethol, os na fu'r ymgeiswyr sydd wedi'u hadleoli yn llwyddiannus.

Bydd AD yn hysbysu'r Goruchwyliwr / Rheolwyr Atebol priodol ac yn rhoi gwybod iddynt eu bod yn rhydd i recriwtio.

Adleoli - Y Broses Apelio

Polisi Adleoli

Dylai gweithwyr sy'n dymuno apelio yn erbyn penderfyniad adleoli wneud hynny gan ddefnyddio'r Weithdrefn Apeliadau Corfforaethol.

Terminoleg

- Cyflogaeth Amgen
- Proses ddethol gystadleuol
- Gorchymyn Newid
- Cyfnod rhesymol
- Cronfa Adleoli
- Clustnodi
- Cyflogaeth Amgen Addas
- Darpariaeth Hyfforddiant
- Cyfnod Prawf

Cyflogaeth Amgen

Pan roddir hysbysiad diswyddo i weithiwr, mae'n ofynnol i'r cyflogwr chwilio am gyflogaeth amgen addas. Bydd y cyngor yn cymryd camau rhesymol i ddod o hyd i waith arall, lle bo'n bosibl, drwy edrych ar swyddi gweigion wedi'u trefnu yn amrywio o un raddfa yn uwch ac un raddfa yn is na graddfa bresennol y gweithiwr ar gyfer y rhai yr effeithir arnynt drwy gydol y cyfnod rhybudd diswyddo, hyd at ddiwrnod olaf y gyflogaeth.

Proses Ddethol Gystadleuol

Fel rhan o broses recriwtio, gall Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol ddefnyddio amrywiaeth o fecanweithiau i brofi addasrwydd ymgeisydd ar gyfer y swydd, e.e. cyfweiliad, profion seicometrig ac ati. Os bydd nifer o ymgeiswyr sy'n addas, yna mae'r broses ddethol yn golygu y byddant yn cystadlu yn erbyn ei gilydd i benderfynu pa ymgeisydd sydd fwyaf priodol. Unwaith eto, bydd y Goruchwyliwr / Rheolwr Atebol yn pennu'r dull mwyaf priodol ac os oes digon o ymgeiswyr i'w hystyried, gall hyd yn oed fabwysiadu techneg ddethol megis canolfannau asesu.

Polisi Adleoli

Gorchymyn Addasu - beth yw hyn?

Rhestr o Gyrff Llywodraethu penodol sy'n cynnig gwasanaeth parhaus yw'r Gorchymyn Addasu yn bennaf. Er enghraifft, pe bai gweithiwr yn Sir Ddinbych yn dod o hyd i gyflogaeth arall mewn Cyngor cyfagos neu gyda chyrff cydnabyddedig eraill ar y Gorchymyn, yna bydd hyd eu gwasanaeth yn 'cario drosodd' i'r cyflogwr newydd.

Os yw gweithiwr Sir Ddinbych sy'n cael rhybudd o ddiswyddiad yn canfod cyflogaeth amgen gyda chyflogwr sy'n rhan o'r Gorchymyn Addasu ac yn trosglwyddo cyflogaeth cyn neu ar ddiwedd y cyfnod rhybudd, ni fydd yn cael ei ystyried fel gweithiwr wedi'i ddiswyddo, bydd yn trosglwyddo cyflogaeth a bydd ganddo ddiogeliad dan y Gorchymyn ac yn trosglwyddo hyd ei wasanaeth.

Pe bai gweithiwr yn Sir Ddinbych yn cymryd swydd gyda chyflogwr a gwmpesir gan y Gorchymyn Addasu Diswyddo o fewn 4 wythnos i'r dyddiad gadael Sir Ddinbych, yna nid oes unrhyw ddiswyddiad, ond bydd y gweithiwr trosglwyddo i'r cyflogwr newydd gyda gwasanaeth di-dor. Ar y pwynt hwn, os yw'r gweithiwr wedi derbyn taliad diswyddo, yna mae gofyn iddynt ddychwelyd y taliad i Sir Ddinbych.

Pe bai gweithiwr yn Sir Ddinbych yn cael cyflogaeth gyda chyflogwr ar ôl y 4 wythnos ar ôl dyddiad gadael Sir Ddinbych, yna bydd diswyddiad yn cael ei gydnabod. Mae'r gweithiwr yn cadw ei daliad diswyddo a bydd ganddo ddyddiad gwasanaeth parhaus newydd gyda'i gyflogwr newydd.

Cwestiynau ac Atebion ynghylch y Gorchymyn Diwygio C1 Pwy sy'n dod o dan y Gorchymyn Diwygio?

Mae'n amhosib creu rhestr o bawb ar y Gorchymyn yn ôl eu henwau unigol gan y byddai hyn yn cynnwys miloedd o sefydliadau. Mae'n ddefnyddiol cofio mai syniad y Gorchymyn yw bod y cyflogwyr hynny sydd o fewn 'teulu' llywodraeth leol yn cael eu cynnwys.

Anogir unigolion sydd am wybod a yw cyflogwr newydd posibl yn dod o dan y Gorchymyn Addasu, i ofyn y cwestiwn hwn yn uniongyrchol i'r cyflogwr.

Polisi Adleoli

C2 Sut gall gweithiwr Sir Ddinbych sicrhau ei wasanaeth parhaus wrth gymryd cyflogaeth gyda chyflogwr sy'n dod o dan y Gorchymyn Addasu

Er mwyn cynnal gwasanaeth parhaus, mae'n rhaid i'r gweithiwr drosglwyddo o fewn 4 wythnos i ddyddiad gadael cyflogaeth yn Sir Ddinbych.

C3 Sut gall gweithiwr Sir Ddinbych sicrhau ei daliad diswyddo wrth gymryd cyflogaeth gyda chyflogwr sy'n dod o dan y Gorchymyn Addasu

Er mwyn cadw ei daliad diswyddo, bydd yn rhaid i'r gweithiwr ddod i gytundeb gyda'r cyflogwr newydd er mwyn caniatáu bwlch cyflogaeth o fwy na 4 wythnos rhwng dyddiad gadael Sir Ddinbych a dechrau cyflogaeth gyda'r cyflogwr newydd.

Pan fydd yn dechrau cyflogaeth gyda'r cyflogwr newydd, mae hyn yn golygu mai'r dyddiad gwasanaeth di-dor fydd y dyddiad y bydd yn dechrau gyda'r cyflogwr newydd.

Cyfnod rhesymol

Y diffiniad o resymol yw 'synhwyrrol, nid gormodol'. Felly, dylid cymhwyso'r egwyddor hon wrth bennu cyfnod amser gweithiwr i ffwrdd o'r gwaith. Mae'n anodd iawn rhoi ateb clir hefyd gan ei fod yn dibynnu a yw'r gweithiwr yn llawn amser neu'n rhan amser ac ati.

Cronfa Adleoli

Mae hwn yn disgrifio'r grŵp o weithwyr a ystyrir yn weithwyr sydd wedi'u hadleoli o ganlyniad i ddiswyddo, adleoli am resymau meddygol neu fedrusrwydd.

Clustnodi

Yn ystod sefyllfaoedd diswyddo, pan fydd nifer o weithwyr yn cael eu heffeithio gan ddiswyddiadau o fewn adran/gwasanaeth, bydd unrhyw swyddi gwag cydnabyddedig yn cael eu hysbysebu o fewn y grŵp o unigolion yr effeithir arnynt yn gyntaf. Mae hyn yn golygu bod y rhai yr effeithir arnynt yn cael cyfle i wneud cais am y swydd(i) cyn unrhyw un arall.

Polisi Adleoli

Cyflogaeth Amgen Addas – Beth yw hyn?

Pan roddir hysbysiad diswyddo i weithiwr, mae'n ofynnol i'r cyflogwr chwilio am waith arall addas ar gyfer y gweithiwr hwnnw. Mae dyletswydd ar Sir Ddinbych i gymryd camau rhesymol i ddod o hyd, lle bo modd, i gyflogaeth amgen addas ar gyfer gweithwyr yr effeithir arnynt drwy gydol y cyfnod rhybudd diswyddo, hyd at ddiwrnod olaf y gyflogaeth.

Mae Cyflogaeth Amgen Addas wedi dod i olygu'r canlynol:

- gwaith y gellir disgwyl yn rhesymol i'r gweithiwr ei gyflawni, gan gymryd i ystyriaeth lefel ei hynafedd a'i sgiliau; a
- gwaith sydd ar delerau ac amodau nad ydynt yn sylweddol llai ffafriol i'r swydd y diswyddwyd y gweithiwr ohoni.

Yn gyffredinol, mae hyn yn golygu bod cyflog, buddion, telerau ac amodau'r gweithiwr yn debyg ac yn addas. Fe all cyflogaeth addas amgen fod yn swydd y mae'r gweithiwr yn bodloni'r gofynion hanfodol ac sydd ar yr un raddfa neu un raddfa yn uwch neu'n is na graddfa'r swydd sydd 'mewn perygl'.

Fel arfer, ni fydd swydd wag sy'n addas ym mhob ffordd arall ar wahân i'r cyflog yn Gyflogaeth Amgen Addas

Mae'n bosibl, lle gallai swydd wag gyfateb i sgiliau gweithiwr ond nad yw'n gymwys fel cyflogaeth amgen addas, y cynghorir y cyngor i drafod y swydd wag gyda'r gweithiwr.

Efallai y byddai'n well gan y gweithiwr wneud cais am swydd nad yw'n cyfateb yn hytrach na chael ei ddiswyddo, ond pe bai'n gwrthod ystyried swydd wag nad yw'n cyfateb, ni fyddai hyn yn effeithio ar ei hawl i dâl diswyddo na'i hawl i gael cynnig cyflogaeth amgen addas a ddaw ar gael yn ystod ei gyfnod rhybudd diswyddo.

Cwestiynau ac Atebion yn ymwneud â Chyflogaeth Amgen Addas

C1: Beth yw gwrthod heb reswm dilys i gynnig cyflogaeth amgen addas?

Mae'r mater addasrwydd yn cael ei farnu ar ffactorau allweddol megis cyflog a thelerau ac amodau, addasrwydd sgiliau a medrusrwydd y gweithiwr ac ati. Fodd bynnag, mae rhesymoldeb gwrthod derbyn y swydd newydd a gynigir yn cael ei farnu o safbwynt y gweithiwr ar adeg y gwrthodiad. Er enghraifft,

Polisi Adleoli

bydd gwrthod y cynnig am Gyflogaeth Amgen Addas fel arfer yn rhesymol os yw'r gweithiwr eisoes wedi derbyn swydd gyda chyflogwr newydd. Neu efallai bod dwy filltir ychwanegol o gymudo i swydd newydd yn iawn i un gweithiwr ond y gellid ei ystyried yn afresymol i weithiwr arall, lle gallai ddangos bod y cymudo ychwanegol yn cael effaith andwyol ar ei amgylchiadau personol penodol.

Y rheswm am ddileu swydd fydd diswyddiad yn dal i fod, fodd bynnag mae Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996 yn caniatáu i'r cyflogwr atal iawndal diswyddiad os yw'r gweithiwr naill ai wedi gwrthod rôl amgen addas neu wedi terfynu ei gontract yn ystod y cyfnod prawf heb reswm da.

C2: A fyddai contract cyfnod penodol yn gymwys fel cyflogaeth amgen addas ar gyfer gweithiwr sy'n cael ei ddiswyddo o swydd barhaol?

Yn gyffredinol, mae swydd cyfnod penodol yn annhebygol o fod yn gymwys fel cyflogaeth amgen addas ar gyfer gweithiwr sy'n cael ei ddiswyddo o swydd barhaol, oherwydd y gellid barnu bod y telerau a'r amodau yn llawer llai ffafriol. Fodd bynnag, po hiraf yw hyd y contract cyfnod penodol, y mwyaf tebygol yw hi y byddai'r cynnig yn cael ei ystyried yn addas, felly rhaid ystyried pob achos yn unigol. Cyfrifoldeb y gweithiwr fyddai dangos ei bod yn rhesymol iddo ei wrthod, er enghraifft, drwy ei gysylltu â rhagolygon swyddi yn y dyfodol.

Os bydd y gweithiwr yn dewis derbyn contract cyfnod penodol, bydd diwedd y contract hwnnw, yn ôl y gyfraith, yn ddiswyddiad. Mae'n debygol mai'r rheswm am ddileu swydd fydd diswyddiad (os yw'r contract wedi dod i ben oherwydd nad yw'r gwaith yn bodoli mwyach). Felly, cyn diwedd y contract cyfnod penodol, mae'n rhaid i'r cyflogwr ddilyn gweithdrefn ddiswyddo deg, sy'n cynnwys ymgynghori â'r gweithiwr ac ystyried cyflogaeth arall a thaliad diswyddo.

C3: Nid yw gweithiwr wedi gwneud unrhyw ymdrech i chwilio am gyflogaeth arall o fewn y cyngor. A all y cyngor atal y taliad diswyddo?

Dim ond pan ystyrir bod cynnig cyflogaeth amgen addas wedi'i wneud a bod y gweithiwr yn gwrthod y cynnig o gyflogaeth y gall y Cyngor atal taliad diswyddo.

C4: A oes rhaid i'r cyngor chwilio am gyflogaeth amgen addas ar gyfer gweithwyr y mae eu contractau cyfnod penodol wedi dod i ben?

Polisi Adleoli

Dylai cyflogwr agor yr un cyfleoedd adleoli i weithwyr ar contract cyfnod penodol sy'n gymwys i gael tâl diswyddo â gweithiwr parhaol.

Darpariaeth Hyfforddiant

Drwy ddeddfwriaeth diswyddo, caiff gweithwyr sydd wedi cael rhybudd ffurfiol o ddiswyddiad y cyfle i **geisio** darpariaeth hyfforddiant tra byddant o fewn eu cyfnod rhybudd.

Mae CSDd yn ceisio cynorthwyo'r holl weithwyr hynny yr effeithir arnynt gan ddiswyddiad drwy ganiatáu amser rhesymol i ffwrdd o'r gwaith iddynt **drefnu** hyfforddiant o'r fath. Dylai gweithwyr weithio gyda'u Goruchwylwyr / Rheolwyr Atebol i drefnu hyn, gan gyfeirio at y Polisi Diswyddo am fwy o wybodaeth.

Cwestiynau ac Atebion am Ddarpariaeth Hyfforddiant

C1 Beth yw disgwyliad rhesymol gweithiwr ar y rhestr adleoli o ran darpariaeth hyfforddiant gan Gyngor Sir Ddinbych?

Oherwydd y cyfyngiadau ariannol y mae'n rhaid i'r cyngor weithio oddi tanynt, cyfyngedig iawn yw darpariaeth y gronfa hyfforddi. Fodd bynnag, os bydd unrhyw weithwyr sydd wedi cael hysbysiad o ddiswyddiad yn dymuno cael hyfforddiant penodol i rôl swydd benodol, yna dylent wneud cais gyda'u Goruchwylwr / Rheolwr Atebol.

Gall hyn fod yn berthnasol os yw'r gweithiwr yn teimlo y bydd cael hyfforddiant o'r fath yn cynyddu ei siawns o gael swydd arall.

Cyfnod Prawf – Beth yw hyn?

Diffiniad Cyfreithiol = Mae gan weithiwr sydd wedi cael rhybudd diswyddo hawl statudol i gyfnod prawf o bedair wythnos galendr mewn swydd arall, lle mae darpariaethau'r contract newydd yn wahanol i'r contract gwreiddiol. Mae'r cyfnod prawf yn dechrau pan fydd y contract blaenorol wedi dod i ben, ac yn dod i ben bedair wythnos ar ôl y dyddiad y mae'r gweithiwr yn dechrau gweithio o dan y contract newydd.

Diffiniad CSDd = Mae gan weithiwr sydd wedi cael rhybudd diswyddo hawl statudol i gyfnod prawf o bedair wythnos galendr mewn swydd arall, lle mae darpariaethau'r contract newydd yn wahanol i'r contract gwreiddiol. Yn CSDd, mae'r penderfyniad wedi'i wneud i ganiatáu i'r cyfnod prawf gychwyn

Polisi Adleoli

unrhyw bryd o fewn y cyfnod rhybudd (gyda chytundeb y Rheolwr) ac nid yw CSDd wedi gosod unrhyw gyfyngiad ar nifer y cyfnodau prawf y gall gweithiwr eu cyflawni.

Felly, nid oes rhaid i'r gweithiwr aros tan ddiwedd ei gyfnod rhybudd i gychwyn cyfnod prawf. Os daw'r gweithiwr neu reolwr newydd y gweithiwr i'r casgliad yn ystod y cyfnod prawf nad yw'n drefniant addas, yna gall y gweithiwr ddychwelyd i'w swydd barhaol a pharhau i weithio cyfnod ei rybudd, gan ddal i wneud cais am rolau eraill.

Cwestiynau ac Atebion yn ymwneud â Chyfnodau Prawf

C1: A yw'n bosib i weithiwr gael cyfnod prawf yn ystod ei gyfnod rhybudd?

Ydy, mae'n bosibl iddo wneud hynny. Mae'r cyngor wedi penderfynu y bydd yn hyblyg ac yn cefnogi gweithwyr sy'n chwilio am waith arall o fewn y cyngor.

C2 Os bydd cyfnod prawf gweithiwr yn ystod ei gyfnod rhybudd, a gaiff ei gyfnod rhybudd ei ohirio?

Na, ni chaiff y cyfnod rhybudd ei ohirio.

C3 Os bydd cyfnod prawf y gweithiwr yn llwyddiannus a'i fod yn trosglwyddo i'r swydd/adran newydd, a oes gan y gweithiwr unrhyw amddiffyniad tâl am weddill y cyfnod prawf, h.y., os oes gan Weithiwr X 12 wythnos o rybudd diswyddo a bod ganddo gyfnod prawf yn wythnosau 3-6, a gaiff gadw tâl ei swydd/adran newydd pan fydd yn trosglwyddo yn wythnos 7, neu a fydd yn trosglwyddo'n syth i'r telerau ac amodau cyflog newydd hyd at ddiwedd ei gyfnod rhybudd, boed amddiffyniad tâl neu beidio ganddo?

Bydd yn trosglwyddo i'r swydd newydd ar y telerau ac amodau sy'n berthnasol i'r swydd honno. Nid yw'r gweithiwr yn cael unrhyw amddiffyniad tâl.

Polisi Adleoli

C4: Beth sy'n digwydd os bydd gweithiwr yn mynnu bod ei gyfnod prawf wedi bod yn aflwyddiannus a'i fod am gael tâl diswyddo, ond bod y rheolwr yn meddwl fod y cyfnod prawf wedi bod yn iawn? Pa opsiynau sydd gan y cyngor mewn sefyllfa fel hyn?

Y cyfnod prawf yw'r amser i CSDd a'r gweithiwr brofi addasrwydd swydd newydd. I fod yn llwyddiannus wrth honni (yn ystod y cyfnod prawf) nad yw'r swydd newydd yn addas, byddai'n rhaid i'r gweithiwr ddangos bod y sgiliau sydd eu hangen yn sylweddol wahanol i'r swydd y cafodd ei diswyddo ohoni. Rhaid i CSDd asesu a yw gwrthwynebiadau'r gweithiwr i'r swydd yr adleolwyd iddi yn rhesymol, ac a yw'n cytuno nad yw'r cyfnod prawf wedi bod yn llwyddiannus a bod y swydd newydd felly yn anaddas.

Os bydd CSDd yn cytuno bod y swydd yr adleolwyd iddi yn anaddas, bydd y gweithiwr yn dychwelyd i'w gyfnod rhybudd diswyddo gwreiddiol ac efallai y caiff gynnig cyflogaeth amgen addas arall cyn i'r diswyddiad ddod i rym.

Os bydd CSDd o'r farn bod y gweithiwr yn gwrthod y swydd heb reswm dilys ac felly'n terfynu ei gyflogaeth heb reswm dilys, gall atal tâl diswyddo.

C5 Os cytunir ar gyfnod prawf, ond oherwydd hyd rhybudd y gweithiwr na all gynnwys cyfnod o bedair wythnos, a oes modd i CSDd drefnu i ymestyn y cyfnod rhybudd i gynnwys y cyfnod prawf? Os gellir gwneud hyn, pa adran sy'n atebol i dalu am y cyfnod rhybudd 'ychwanegol'?

Oes, gellir cytuno i ymestyn y cyfnod, a'i drefnu i gynnwys y cyfnod prawf. Yr adran â'r swydd barhaol sy'n gyfrifol am y gost ychwanegol.

C6 Pan fydd gweithiwr ar gyfnod prawf, pa gyflog a gaiff ei dalu?

Bydd y gweithiwr yn cadw ei gyflog cyfredol/parhaol.

C7 Ar ba gynyddran y rhoddir y gweithiwr os bydd y cyfle adleoli yn llwyddiannus?

Fel y nodir yn y llawlyfr i weithwyr, os cewch eich penodi, drwy broses recriwtio, i swydd o fewn eich graddfa bresennol neu raddfa uwch, bydd eich cyflog yn cael ei osod ar bwynt cyflog isaf y raddfa gyflog newydd neu, os na fyddai hyn yn arwain at gynydd cyflog, y pwynt colofn cyflog cyntaf a fyddai'n rhoi cynnydd cyflog. Os drwy ddewis, drwy broses recriwtio, cewch eich penodi i swydd â graddfa is na'ch swydd gyfredol, cewch y pwynt colofn cyflog uchaf o'r raddfa is os yw'r swydd o natur debyg ac y

Polisi Adleoli

gallwch ddangos eich bod eisoes yn meddu ar yr wybodaeth a'r profiad gofynnol. Fodd bynnag, os yw'r swydd honno'n gofyn am set o sgiliau a phrofiad gwahanol, y rheolwr fydd yn penderfynu pa bwynt colofn cyflog y byddwch chi'n dechrau arno.

C8 Beth os yw gweithiwr am gael ei adleoli i swydd nad yw'n cael ei hystyried yn ddewis amgen addas?

Os yw gweithiwr yn dymuno gwneud cais am swydd o fewn y cyngor nad yw'n cael ei hystyried yn swydd amgen addas (un raddfa yn uwch neu un raddfa yn is na'i rôl bresennol) yna bydd angen iddo wneud cais am y rôl ynghyd ag ymgeiswyr eraill a mynd drwy'r broses recriwtio arferol. Ni fydd yn cael ei ystyried ymlaen llaw ac ni fydd y broses adleoli yn berthnasol yn y sefyllfa hon.