

Gweithdrefn - Trefn Daliadau Cyflawni Dyletswyddau Uwch, Honoraria & Ex-Gratia f2.0



SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU

Rheolwyr Atebol:

Yn gyfrifol am lunio'r cyfiawnhad busnes dros daliadau honoraria, cyflawni dyletswyddau uwch ac ex-gratia, gan sicrhau y rhoddir ystyriaeth lawn i faterion cydraddoldeb. Bydd cyngor a chefnogaeth ar gael gan y Cynrychiolydd AD perthnasol.

Adran Adnoddau Dynol

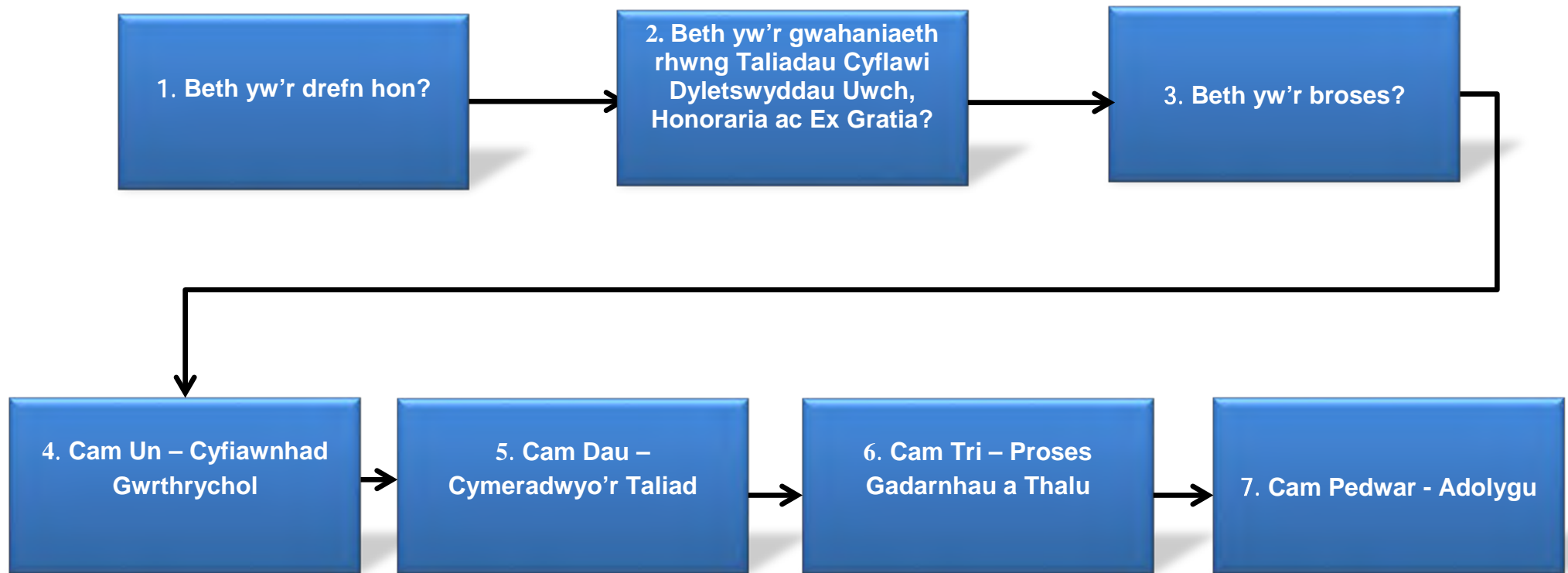
Yn gyfrifol am gefnogi Rheolwyr Atebol i ddatblygu'r cyfiawnhad busnes a nodi'r deunydd cefnogi perthnasol ar gais.

Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo:

Yn gyfrifol am sicrhau ansawdd y cyfiawnhad busnes, crynhoi deunydd perthnasol a hwyluso'r panel Dilysu Gwerthuso Swyddi.

Panel Dilysu Gwerthuso Swyddi:

Yn gyfrifol am ystyried unrhyw gais a gyflwynir i'r panel ei gymeradwyo, gan sicrhau cysondeb a thegwch yn ei weithrediad ledled Cyngor Sir Ddinbych.



1. Beth yw'r drefn hon?

Bydd rhai amgylchiadau lle'i bod yn briodol i dalu rhai gweithwyr ar raddfa uwch na'r raddfa a werthuswyd ar eu cyfer. Mae'n bwysig fod unrhyw daliadau atodol a wneir i weithwyr yn deg, cyson ac yn dryloyw. 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.

2. Beth yw'r gwahaniaeth rhwng Taliadau Cyflawni Dyletswyddau Uwch, Honoraria ac Ex-Gratia?

Cyflawni Dyletswyddau Uwch

Mae'n bosibl y gofynnir i weithiwr gyflawni swydd ar raddfa uwch dros dro, fel arfer yn absenoldeb deilydd presennol y swydd o ganlyniad, er enghraifft, i secondiad neu gyfnod mamolaeth.

Dan amgylchiadau o'r fath, bydd hawl gan y gweithiwr i dderbyn taliad yn unol â'r raddfa a werthuswyd ar gyfer y swydd dros dro a bydd hawl ganddo/ganddi i o leiaf un cynyddiad cyflog. Mae hyn yn amodol ar yr amodau a ganlyn:

1. Bod yr aelod staff yn gwneud hynny ar gais ei Bennaeth / Phennaeth Gwasanaeth
2. Bod dyletswyddau a chyfrifoldebau llawn y swydd ar raddfa uwch yn cael eu cyflawni. Rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth ardystio fod hyn yn wir
3. Rhaid i'r cyfnod o gyflawni dyletswyddau uwch bara o leiaf 4 wythnos cyn y telir y raddfa uwch. Bydd hyn yn cael ei ôl-ddyddio i ddiwrnod cyntaf y cyfnod o gyflawni dyletswyddau uwch Rhaid cyflawni'r cyfnod o 4 wythnos i ddangos bod y trefniant yn fwy nag a fyddai'n ddisgwyliedig o'r gweithiwr dan eu dyletswyddau contract arferol. Er enghraifft, os yw gweithiwr i ffwrdd yn sâl am gyfnod byr, disgwylir i'r tîm ymgymryd â rhai o ddyletswyddau'r gweithiwr hwnnw ar sail ad hoc.
4. Ni ddylai'r cyfnod o gyflawni dyletswyddau uwch bara hirach na 12 mis heb i'r Pennaeth Gwasanaeth a'r Panel Dilysu roi cymeradwyaeth unwaith.

Os yw gweithwyr sy'n derbyn cyflog wedi'i ddiogelu yn cyflawni dyletswyddau swydd ar raddfa uwch na'u graddfa bresennol, ond nad yw'n uwch na'r cyflog a ddiogelwyd, nid oes hawl ganddo/ganddi i dderbyn tâl ychwanegol.

Gwasanaethau Rheng Flaen

Ar gyfer swyddi sydd ar reng flaen y gweithrediadau, pan fo angen cyflogi gweithiwr asiantaeth neu weithiwr wrth gefn ar unwaith i weithio sifft gan nad oes modd cael rhywun mewnol. Rhai enghreifftiau o wasanaethau o'r fath fyddai Gwasanaethau Addysg (h.y. Cymorthwyr Dysgu), Gwasanaethau Amgylcheddol (e.e. Gweithwyr Casglu Sbwriel ac Ailgylchu), Gwasanaethau Oedolion (e.e. Gofal, Swydd yn y Cartref).

Mewn achosion o'r fath pan ofynnir i weithiwr ymgymryd â dyletswyddau swydd uwch i sicrhau parhad gwasanaeth i'r sir a'r gymuned, bydd y raddfa uwch yn daladwy ar unwaith ar sail wrth gefn a dylid hawlio'r taliad drwy lenwi taflen amser a'i chyflwyno i'r adran gyflogau.

Honoraria

Bydd hwn yn daladwy lle bod angen cynnig tâl ychwanegol i weithiwr lle gellir profi eu bod wedi cyflawni gwaith sy'n mynd y tu hwnt i ymrwymïadau arferol eu contractau ond nad ydynt yn cyd-fynd â'r meini prawf uchod ar gyfer cyflawni swydd uwch.

a) Lle na all un aelod staff gyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau llawn swydd ar raddfa uwch a bod yn rhaid rhannu'r dyletswyddau gyda gweithwyr eraill

Taliad:

Lle bod un person yn cyflawni rhai dyletswyddau uwch (am isafswm o bedair wythnos): Bydd yr honorariwm yn seiliedig ar gyfran briodol o'r gwahaniaeth rhwng y cyflog presennol ac o leiaf pwynt isaf y raddfa uwch. Mae'r ganran yn seiliedig ar gyfran dyletswyddau'r swydd ar raddfa uwch y maent yn cyflawni yn ystod y cyfnod hwnnw. Dan amgylchiadau o'r fath ni fydd cyfanswm yr honoraria a delir (boed i un neu ragor o weithwyr) yn uwch na'r gwahaniaeth gwirioneddol rhwng cyflog y sawl sy'n ei dderbyn a chyflog y deilydd swydd sy'n absennol.

b) Lle nad yw aelod staff yn gymwys i dderbyn taliadau goramser, ond bod angen eithriadol i weithio oriau ychwanegol i bwrpas penodol (sy'n debyg o fod yn gysylltiedig â gweithredu prosiect), ac na ellir cymryd amser o'r gwaith yn lle hynny.

Taliad:

Bydd yn seiliedig ar amcan gost goramser am y gwaith atodol a chyfateb yn erbyn y lefel agosaf yn is na hynny (wedi'i thalgrynnu) hyd at uchafswm o Lefel 4.

Lefel 1 £300

Lefel 2 £500

Lefel 3 £800
Lefel 4 £1000

Mae pob taliad yn amodol ar yr amodau a ganlyn:

- a) Ni ddylai cyfnod yr honoraria bara hirach na 12 mis heb i'r Pennaeth Gwasanaeth roi cymeradwyaeth unwaith eto ac ailgyflwyno cais i'r panel.
- b) Lle bod y cyfnod yn llai na blwyddyn bydd y swm a delir ar gyfran briodol.

Taliad Ex-Gratia

Mae'n bosibl y bydd amgylchiadau'n codi lle'i bod yn briodol i wneud taliad ex-gratia i weithiwr fel cydnabyddiaeth am achos lle'u bod wedi mynd y tu hwnt i ofynion arferol eu swydd.

Tâl

Bydd 4 lefel o daliadau fel y manylir isod. Caiff y lefel briodol ei phennu gan y Panel Dilysu yn seiliedig ar y cyfiawnhad a gyflwynwyd gan y rheolwr atebol. Fel rhan o'u hystyriaeth, bydd y panel yn cymharu'r cyfiawnhad dros daliadau ex-gratia eraill a wnaed yn y gorffennol ac yn sicrhau bod taliadau'n gyson ar draws yr awdurdod.

Lefel 1	£300
Lefel 2	£500
Lefel 3	£800
Lefel 4	£1000

Caiff y taliad hwn ei dalu yn ôl-weithredol ar ffurf swm un taliad trethadwy. Bydd y cyfnod y mae'r taliad yn ymwneud ag o yn amrywio ym mhob achos gan y bydd yn dibynnu ar y rheswm dros y taliad. e.e. mewn rhai achosion gallai fod yn ymwneud â gwaith a wnaed ar brosiect sy'n para 2 flynedd. Mewn achosion eraill, gallai fod yn weithred unigol gan y gweithiwr sy'n ddigon sylweddol i gyfiawnhau taliad ex-gratia.

3. Beth yw'r broses?

Mae'r broses ar gyfer pennu taliadau cyflawni dyletswyddau uwch, honoraria ac ex-gratia wedi'i chrynhai yn y camau a ganlyn.

Cymal UnCyfiawnhad Gwrthrychol
Cymal Dau Cymeradwyo'r Taliad
Cymal Tri Proses Gadarnhau a Thalu
Cymal Pedwar Adolygu

4. Cam Un – Cyfiawnhad Gwrthrychol

Dylai'r Pennaeth Gwasanaeth priodol mewn ymgynghoriad â'r Cynrychiolydd AD perthnasol lenwi [Ffurflen Gais am Daliad Cyflawni Dyletswyddau Uwch, Honoraria ac Ex-Gratia](#). I gydymffurfio â chanllawiau cyfleoedd cyfartal, rhaid i'r cais gynnwys cyfiawnhad gwrthrychol a rhaid darparu tystiolaeth atodol fanwl.

Rhaid i reolwyr hefyd sicrhau fod darpariaeth wedi'i chynnwys yn y gyllideb.

Dylid wedyn cyflwyno'r ffurflen i'r Arbenigwr Tâl a Gwobrwo yn Adnoddau Dynol.

5. Cam Dau – Cymeradwyo'r Taliad

Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwo yn crynhoi a gwirio pob cais i sicrhau eu bod yn gyflawn. Caiff ffurflenni, swydd ddisgrifiadau presennol a swydd ddisgrifiadau'r swydd uwch wag, lle bo hynny'n briodol, eu cyflwyno am gymeradwyaeth i'r Panel Dilysu Gwerthuso Swyddi sydd ar gael er mwyn cael cymeradwyaeth.

Lle bod cais yn cael ei wneud am daliad honoraria, bydd y Panel Dilysu Gwerthuso Swyddi yn ystyried pa ganran o'r dyletswyddau mae'r person yn eu cyflawni ac yn seiliedig ar hyn, lefel priodol yr honorariwm sy'n daladwy.

6. Cam Tri – Proses Gadarnhau a Thalu

Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn rhoi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaeth neu Reolwr perthnasol am ganlyniad y Panel Dilysu Gwerthuso Swyddi, ac yn hysbysu'r Adran Gyflogau i wneud cais i brosesu'r taliad a bydd yn ysgrifennu at yr unigolyn i gadarnhau'r canlyniad.

Os yw'r Pennaeth Gwasanaeth neu'r cynrychiolydd yn anfodlon gyda'r canlyniad, gallant wneud cyflwyniad i'r Panel Dilysu Gwerthuso Swyddi nesaf.

7. Cam Pedwar - Adolygu

Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn cadw cofnod canolog o bob taliad cyflawni dyletswyddau uwch a honoraria ar iTrent. Ar gyfer taliadau neu estyniadau pellach, rhaid i'r Pennaeth Gwasanaeth gyflwyno cais pellach a fydd yn cael ei ystyried yn unol â'r broses uchod. Bydd pob estyniad i daliadau yn cael eu hystyried gan y Panel Cynnal Gwerthuso Swyddi i sicrhau gweithrediad cyson a thynnu sylw at unrhyw faterion posibl i'r cynrychiolydd AD perthnasol. .

Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo hefyd yn cynnal cofnod o daliadau ex-gratia a gymeradwywyd a'r cyfiawnhad priodol. Bydd yr wybodaeth hon yn cynorthwyo'r Panel Dilysu Gwerthuso Swyddi i sicrhau y dilynir ymagwedd gyson tuag at bob taliad yn y dyfodol.

Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn gyfrifol am drefnu adolygiad o gydymffurfiad â'r drefn hon ar y cyd â'r Adran Gyflogau ac Archwilio Mewnol.

Cwestiynau Cyffredin

Beth yw Taliadau Cyflawni Dyletswyddau Uwch, Honoraria ac Ex-Gratia?

Rhoddir taliad cyflawni dyletswyddau uwch lle gofynnir i unigolyn gyflawni dyletswyddau ar raddfa uwch dros dro. Mae honoraria yn daliad lle mae unigolyn wedi arddangos ei fod wedi gweithio y tu hwnt i ymrwymadau arferol ei gytundeb ac mae taliad ex-gratia yn daliad a wneir i gydnabod fod unigolyn wedi mynd y tu hwnt i ofynion arferol ei swydd.

Oes gen i hawl i gael taliad cyflawni dyletswyddau uwch os rwyf yn derbyn cyflog wedi'i ddiogelu?

Os yw gweithiwr sy'n derbyn cyflog wedi'i ddiogelu yn cyflawni dyletswyddau swydd ar raddfa uwch na'r raddfa a werthuswyd ar ei gyfer, ond nad yw'n uwch na'r cyflog a ddiogelwyd, nid oes hawl ganddo/ganddi i dderbyn tâl ychwanegol.

Pwy fydd yn rhoi gwybod beth yw canlyniad y panel cynnal o safbwynt taliadau cyflawni dyletswyddau uwch, honoraria ac ex-gratia?

Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn rhoi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaeth neu Reolwr perthnasol beth yw canlyniad y panel Dilysu Gwerthuso Swyddi. Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn anfon y ffurflen gyfiawnhau at yr Adran Gyflogau i wneud cais am daliad a byddant hefyd yn ysgrifennu at yr unigolyn i gadarnhau'r canlyniad.

Beth yw'r broses ar gyfer pennu taliadau cyflawni dyletswyddau uwch, honoraria ac ex-gratia?

Mae pedwar cam – cyfiawnhad gwrthrychol, cymeradwyo taliad, y broses gadarnhau a thalu a'r adolygiad. Bydd angen llenwi ffurflen yn rhoi cyfiawnhad gwrthrychol a'i hanfon at yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo a fydd yn sicrhau ansawdd a gwirio'r ffurflen o safbwynt cydraddoldeb ac yn trefnu cymeradwyaeth gan y panel cynnal.

O safbwynt y ceisiadau am daliad honoraria, bydd y Panel Dilysu yn pennu'r honorariwm sy'n daladwy. Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yna'n rhoi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaeth neu Reolwr perthnasol beth yw canlyniad y panel ac yn trefnu taliad drwy'r Adran Gyflogau. Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn cydlynu adolygiad.

Pwy ddylai lenwi'r ffurflen ar gyfer cyfiawnhad gwrthrychol ar gyfer taliadau cyflawni dyletswyddau uwch, honoraria ac ex-gratia?

Bydd angen i'r Pennaeth Gwasanaeth lenwi'r ffurflen gyda chymorth, os oes angen, gan yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo. Dylai'r rheolwr perthnasol sicrhau bod darpariaeth ar gael yn y gyllideb.

Pwy fydd yn rhoi gwybod beth yw canlyniad y panel cynnal o safbwynt taliadau cyflawni dyletswyddau uwch, honoraria ac ex-gratia?

Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn rhoi gwybod i'r Pennaeth Gwasanaeth beth yw canlyniad y Panel Dilysu. Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn anfon y ffurflen gyfiawnhau at yr Adran Gyflogau i wneud cais am daliad a byddant hefyd yn ysgrifennu at yr unigolyn i gadarnhau'r canlyniad.

Beth sy'n digwydd os rwyf yn anfodlon gyda phenderfyniad y panel cynnal o safbwynt fy nhaliad cyflawni dyletswyddau uwch, honoraria neu ex-gratia?

Os yw'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol yn anfodlon gyda chanlyniad y Panel Dilysu, gellir gwneud cynrychioliad i'r Panel Dilysu nesaf yn nhermau gwybodaeth a chyfiawnhad atodol.

Pwy sy'n gyfrifol am adolygu taliadau cyflawni dyletswyddau uwch a honoraria?

Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo hefyd yn cynnal cofnod o daliadau ex-gratia a gymeradwywyd a'r cyfiawnhad priodol. Bydd yr wybodaeth hon yn cynorthwyo'r Panel Dilysu Gwerthuso Swyddi i sicrhau y dilynrir ymagwedd gyson tuag at bob taliad yn y dyfodol. Bydd yr Arbenigwr Tâl a Gwobrwyo yn gyfrifol am drefnu adolygiad o gydymffurfriad â'r drefn hon ar y cyd â'r Adran Gyflogau ac Archwilio Mewnol.