

POLISI A GWEITHDREFN RHANNU SWYDDI

CYFLWYNIAD

1. Mae Cyngor Sir Caerfyrddin yn gwbl ymroddedig i gyfle cyfartal ym maes cyflogaeth. Nod y Polisi Rhannu Swyddi yw darparu cyfleoedd i weithwyr y mae'n well ganddynt weithio llai o oriau neu sy'n methu gweithio'n llawn amser gael a chynnal gyrfa yn y Cyngor; a gwella'r cyfleoedd i weithio'n hyblyg ar bob lefel o fewn y sefydliad.
2. Mae'r Cyngor yn cydnabod y gall rhannu swyddi gynnig atebion cadarnhaol i weithwyr ac i'r Cyngor, gan fod modd cadw sgiliau a phrofiad unigolyn ac ychwanegu atynt, yn hytrach na'u colli neu wneud defnydd annigonol ohonynt.
3. Mae'r Cyngor yn cefnogi ystod o drefniadau gweithio hyblyg parhaol a thros dro, i alluogi gweithwyr i sicrhau cydbwysedd rhwng gwaith a bywyd personol. Un o'r trefniadau hyn yw rhannu swyddi.

DIFFINIAD O RANNU SWYDD

4. Y diffiniad a roddwyd gan y Cyngor o rannu swydd yw dull o weithio lle mae dau berson yn rhannu swydd 'gyfan' neu 'amser llawn' sy'n cynnwys o leiaf 30 awr yr wythnos. Mae rhannu swydd yn golygu bod modd gweithio wythnos llawn, ac mae'n caniatáu trefniadau gweithio hyblyg mewn swyddi nad ydynt yn addas i'w cyflawni'n rhan amser.
5. Dylid nodi nad oes rhwymedigaeth ar unrhyw aelod o staff i gychwyn ar drefniant rhannu swydd heb iddo/iddi gytuno i hynny ymlaen llaw.
6. Rhaid darllen y polisi hwn ochr yn ochr â'r Polisi a'r weithdrefn Gweithio Hyblyg [Polisi Gweithio Hyblyg](#)

CWMPAS

7. Mae'r weithdrefn hon yn cwmpasu holl weithwyr y Cyngor, heblaw am staff ysgolion a reolir yn lleol, lle bydd y polisi a fabwysiadwyd gan eu hysgol yn berthnasol.
8. Gall ymgeiswyr allanol sy'n gwneud cais am swydd gyda'r Cyngor ofyn yn ogystal am ystyried eu cais ar sail rhannu swydd.

PRIF EGWYDDORION

9. Bydd holl swyddi'r Cyngor yn agored i'w rhannu oni bai bod Cyfarwyddwr/Pennaeth y Gwasanaeth, ar y cyd â'r Prif Weithredwr Cynorthwyol (Rheoli Pobl) neu'r sawl a enwebir ganddo/ganddi o'r farn bod amgylchiadau eithriadol sy'n golygu nad yw swydd arbennig yn addas i'w rhannu.

10. Ni ddylid peidio ag ystyried swyddi ar sail statws, lefel, neu gyfrifoldeb rheoli/goruchwyllo yn unig.

11. Bydd gweithwyr sy'n rhannu swyddi yn cael eu trin yn gyfartal â gweithwyr llawn amser. Byddant yn cael eu hystyried yn yr un modd â gweithwyr amser llawn at holl ddibenion cyflogaeth, h.y. recriwtio, dyrchafiad, adolygiadau perfformiad, achwyniad, disgyblu, ac ati.

12. Dylai gweithwyr sy'n dewis rhannu swydd fod yn ymwybodol na fydd o reidrwydd yn bosibl iddynt ddychwelyd i waith amser llawn yn eu swydd gyfredol, ac os byddant yn dymuno gweithio'n llawn amser yn y dyfodol, bydd angen iddynt wneud cais am unrhyw swydd amser llawn wag, yn unol â'r gweithdrefnau recriwtio a dethol arferol. Bydd ceisiadau llwyddiannus am rannu swydd yn golygu bod amrywiad parhaol yn cael ei wneud i'r contract.

13. Gall methu â rhoi ystyriaeth lawn i gais am rannu swydd gan weithiwr benyw sy'n dychwelyd o absenoldeb mamolaeth fod yn gyfystyr â chamwahaniaethu anuniongyrchol anghyfreithlon ar sail rhyw, oni bai bod modd cyfiawnhau'r driniaeth ar sail wrthrychol. Rhaid ceisio cyngor y Tîm AD cyn ystyried y cais a chadarnhau'r canlyniad.

14. Cyfrifoldeb a rennir gan yr unigolion sy'n rhannu'r swydd, gyda chefnogaeth eu rheolwr llinell, yw sicrhau bod egwyddor rhannu swydd yn gweithio'n effeithiol ac yn effeithlon.

ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

15. Dylai Gweithwyr

- Drafod eu diddordeb mewn trefniadau rhannu swydd gyda'u rheolwr.
- Cyflwyno cais ysgrifenedig am weithio hyblyg yn unol â'r Polisi a'r Weithdrefn Gweithio Hyblyg.
- Ymateb yn brydlon ac yn gadarnhaol i geisiadau am ragor o wybodaeth a/neu i fynychu cyfarfodydd i edrych ar y dewisiadau a'r atebion.
- Cymryd perchnogaeth a derbyn cyfrifoldeb am lwyddiant partneriaeth rhannu swydd y cytunwyd arni

16. Dylai Rheolwyr

- Ymateb yn adeiladol i drafodaethau anffurfiol gydag ymgeiswyr a gweithwyr ynghylch rhannu swyddi.
- Rhoi sylw dyledus i geisiadau ffurfiol am drefniadau rhannu swydd, gan ymagweddu'n gadarnhaol ac yn greadigol at alluogi ceisiadau lle bo modd yng ngoleuni anghenion y gwasanaeth.
- Ystyried dewisiadau gweithio hyblyg fel rhan o'u dyletswydd i wneud addasiadau rhesymol ar gyfer staff ac ymgeiswyr am swyddi sy'n anabl o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.
- Cydymffurfio â'r Polisi a'r Weithdrefn Gweithio Hyblyg wrth dderbyn ac ystyried cais am rannu swydd gan weithiwr.

- Monitro a chefnogi'r trefniadau rhannu swydd i sicrhau eu bod yn gweithredu'n effeithiol, a cheisio cyngor gan yr Ymgynghorydd AD perthnasol yn ôl y galw.

17. Dylai Cyfarwyddwyr/Penaethiaid Gwasanaeth

- Hybu a chynnal diwylliant sy'n cefnogi cydbwysedd gwaith a bywyd cadarnhaol, ac sy'n alluogol o ran ei agwedd at weithio hyblyg a rhannu swyddi.
- Rhoi ystyriaeth ddyladwy i geisiadau ffurfiol am drefniadau rhannu swydd, gan ymagweddu'n gadarnhaol ac yn greadigol at alluogi ceisiadau lle bo modd yng ngoleuni anghenion y gwasanaeth.
- Sicrhau bod gwerthoedd craidd y sefydliad yn cael eu cymhwysu yng nghyswllt ystyried cais am weithio hyblyg, gan gynnwys rhannu swydd.
- Lle na all y rheolwr gefnogi cais am rannu swydd, ac mae'r gweithiwr yn cyflwyno apêl, Cyfarwyddwyr/Penaethiaid Gwasanaeth sy'n gyfrifol am sicrhau bod yr apêl yn cael ei hystyried yn unol â Pholisi a gweithdrefnau Gweithio Hyblyg y Cyngor.

18. Dylai Rheoli Pobl/Adnoddau Dynol

- Ddarparu arweiniad a chynghor i ymgeiswyr, gweithwyr, rheolwyr a Phenathiaid Gwasanaeth/Cyfarwyddwyr yng nghyswllt y Polisi Rhannu Swyddi; y Polisi Gweithio Hyblyg ym mhob cam o'r gweithdrefnau, gan gynnwys apeladau, a'r gofynion deddfwriaethol perthnasol.
- Monitro ac adolygu gweithrediad y polisi, gan gynnwys monitro cyfle cyfartal.
- Darparu hysbysiad ffurfiol i'r gweithiwr ac i'r gyflogres ynghylch newidiadau i'r trefniadau contractiol (lle bo hynny'n berthnasol).

SUT GELLIR CYFLWYNO RHANNU SWYDD?

19. Gellir cyflwyno rhannu swydd mewn sawl ffordd:

- Gweithiwr presennol yn gwneud cais ffurfiol am rannu ei swydd bresennol trwy'r Polisi a'r weithdrefn Gweithio Hyblyg;
- Dau weithiwr presennol yn cyflwyno cais ar y cyd fel uned i rannu swydd trwy'r Polisi a'r weithdrefn Gweithio Hyblyg
- Ymgeisydd mewnol/allanol yn gofyn am ystyried eu cais am swydd wag ar sail rhannu swydd, trwy'r gweithdrefnau recriwtio a dethol;
- Cyflwyno dau gais neu fwy ar wahân, boed hynny'n fewnol neu'n allanol, y gellir eu cyfuno i greu uned rhannu swydd.

RHANNU SWYDDI A CHYFATHREBU

20. Ni ddylai un swydd gael ei rhannu gan fwy na dau berson, a rhaid i'r ddau fedru cyflawni ystod lawn y tasgau a'r cyfrifoldebau sy'n rhan o'r swydd amser llawn. Gweler **Atodiad A – 'Ffyrdd Gwahanol o Rannu Swydd'**.

21. Gellir rhannu dyletswyddau a chyfrifoldebau swydd mewn sawl ffordd. Y nod ym mhob achos yw sicrhau'r dull mwyaf effeithlon o weithredu. Gellir rhannu yn ôl prosiectau, tasgau, cleientiaid, neu amser yn unig, fel sy'n briodol.

22. Dylid bod yn hynod ofalus i beidio â drysu rhwng trefniadau gwaith a'r disgrifiad swydd. Er bod y dyletswyddau'n cael eu rhannu o bosib, rhaid rhannu'r cyfrifoldeb cyffredinol. Dylai'r partneriaid bob amser fod mewn sefyllfa i hawlio bod y naill a'r llall ohonynt ar ryw adeg wedi cyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd gyfan.

23. Nid oes rheolau sefydlog ar gyfer gweithwyr sy'n rhannu swydd, fodd bynnag, dyma rai o'r enghreifftiau mwyaf cyffredin:

- Ar sail rhannu'r diwrnod, gydag un person yn gweithio yn y bore a'r llall yn y prynhawn;
- Ar sail wythnosol, gyda phob person yn gweithio 2.5 diwrnod yr un;
- Ar sail am yn ail, drwy weithio dau ddiwrnod un wythnos, a thri diwrnod yr wythnos nesaf;
- Am yn ail wythnos, gydag un person sy'n rhannu'r swydd yn gweithio wythnos gyfan, a'r llall yn gweithio'r wythnos nesaf

24. Dylid cytuno ar sut rhennir oriau'r swydd rhwng y partneriaid sy'n rhannu'r swydd gyda'r rheolwr llinell, mewn ymgynghoriad â'r ddau weithiwr, cyn cadarnhau'r trefniant rhannu swydd.

25. Dylid trefnu'r oriau fel eu bod yn addas i'r gwasanaeth ac i'r gweithwyr. Fodd bynnag, dylid sicrhau bod yr oriau/y diwrnodau/yr wythnosau y cytunir arnynt gyda'r naill person neu'r llall sy'n rhannu swydd bob amser yn rhai, os cyfyd swydd wag rannol, a fydd yn creu pecyn dichonadwy i ddenu ymgeiswyr newydd o ran y trefniant gweithio sydd i'w hysbysebu.

26. Bydd cyfanswm yr oriau y gall dau weithiwr mewn partneriaeth rhannu swydd eu gweithio yr un fath â swydd amser llawn, h.y. 37 awr yr wythnos. Lle ceir rhaniad anghyfartal rhwng oriau'r partneriaid rhannu swydd, ni all isafswm nifer yr oriau a weithir gan un o'r partneriaid rhannu swydd fod yn llai nag oriau cyfatebol dau ddiwrnod gwaith safonol, h.y. 14.48 o oriau, gyda'r partner arall sy'n rhannu swydd yn gweithio'r oriau sy'n weddill yn y swydd.

27. Lle bo rhaid cael cyfnod o newid rhwng y rhai sy'n rhannu'r swydd, cyflawnir hynny oddi mewn i oriau amser llawn y swydd.

28. Mae cyfathrebu'n hanfodol bwysig mewn partneriaeth rhannu swydd. Mae angen i'r rhai sy'n rhannu swydd sefydlu system wedi'i diffinio'n glir ar gyfer rhoi gwybod i'w gilydd pa waith sydd wedi cael ei wneud a beth sy'n dal i'w gyflawni. Mae rhai pobl sy'n rhannu swydd yn gwneud hyn trwy ddyddiadur neu lyfr trosglwyddo, lle nodir yn glir beth sydd angen ei wneud ar bob diwrnod penodol. Os oes modd, dylid dyrannu amser ar gyfer cyfnod trosglwyddo, sy'n gyfle delfrydol i ddiweddarau eich gilydd a thrafod y llwyth gwaith. Rhaid i'r rhai sy'n rhannu swydd sicrhau hefyd bod cyfathrebu effeithiol yn digwydd rhyngddyn nhw ac aelodau eraill o'r Tîm, yn enwedig eu rheolwr llinell.

29. Gall fod adegau pryd mae angen i'r ddau berson sy'n rhannu swydd weithio'r un pryd, er enghraifft os bydd cyfarfod pwysig neu sesiwn hyfforddi lle mae angen i'r ddau ohonynt fod yn bresennol. Yn y sefyllfaoedd hyn, awgrymir y byddai un person sy'n rhannu'r swydd yn newid ei (h)oriau ar gyfer yr wythnos honno.

Y WEITHDREFN O RAN GWNEUD CAIS - DEILYDD/DEILIAID PRESENNOL Y SWYDD

30. Gall gweithiwr gyflwyno cais i'r rheolwr llinell am ystyried ei swydd bresennol ar gyfer rhannu swydd, gan ddefnyddio'r Polisi a'r weithdrefn Gweithio Hyblyg.

31. Os cytunir ar y cynnig mewn egwyddor, bydd y broses o recriwtio partner rhannu swydd yn cychwyn yn unol â Pholisi a gweithdrefn Recriwtio a Dethol y Cyngor.

32. Bydd y gweithiwr sy'n gwneud y cais yn parhau i weithio'i oriau llawn amser, yn unol â'i g/contract cyflogaeth presennol, hyd nes bod partner rhannu swydd wedi cael ei recriwtio a bod y ddau bartner wedi cytuno ar y dull o rannu'r swydd.

33. Os bydd y gyfran o'r swydd sydd i'w rhannu yn dal yn wag ar ôl hysbysebu ddwywaith am bartner rhannu swydd, bydd y gweithiwr yn parhau i weithio'i (h)oriau amser llawn, a chynhelir trafodaethau pellach ynghylch dichonoldeb rhannu swydd. Gall fod angen i'r rheolwr a'r gweithiwr ystyried dewisiadau gweithio hyblyg eraill ar yr adeg hon, e.e. gweithio 4 diwrnod yr wythnos yn lle 5.

34. Fel arall, gall dau weithiwr presennol fynd at eu rheolw(y)r i gynnig partneriaeth rhannu swydd ar gyfer un o'r swyddi maent yn eu llenwi ar hyn o bryd, i'w ystyried yn unol â'r Polisi a'r weithdrefn Gweithio Hyblyg.

35. Lle bo deiliaid y swyddi'n llanw swyddi ar yr un radd ar hyn o bryd, ac mae'r ddau bartner yn bodloni gofynion hanfodol manyleb person y swydd y maent yn cynnig ei rhannu, gall y rheolwr ystyried derbyn y cynnig i rannu swydd am gyfnod prawf o hyd at 12 wythnos, cyn ei gadarnhau yn barhaol.

36. Gall fod amgylchiadau lle mae dau ddeilydd swydd presennol ar raddau gwahanol, sydd â setiau gwahanol o sgiliau, yn cyflwyno cynnig rhannu swydd i'w rheolw(y)r. O dan yr amgylchiadau hyn mae'n amhriodol paru a phrofi'r partneriaid, a dylid dilyn gweithdrefnau recriwtio a dethol arferol i chwilio am bartner rhannu swydd addas ar gyfer yr unigolion dan sylw.

RECRIWTIO A DETHOL

37. Pan fo swydd amser llawn neu gyfran o swydd a rennir yn dod yn wag, bydd y weithdrefn recriwtio ganlynol yn berthnasol:

- (i) Bydd yr holl hysbysebion recriwtio ar gyfer swydd amser llawn/cyfran o swydd a rennir, yn fewnol ac yn allanol, yn cynnwys datganiad cyffredinol yn nodi bod y swydd ar gael i'w rhannu (oni chytunwyd ar eithriad).
- (ii) Bydd y Polisi Rhannu Swyddi ar gael i ymgeiswyr ei ddarllen ar dudalen 'Swyddi a Gyrfaoedd' Gwefan Gorfforaethol y Cyngor

38. Wrth lunio rhestr fer a gwneud penodiad, dilynr darpariaethau'r Polisi Recriwtio a Dethol ar hyd yr amser.

39. Bydd pob ymgeisydd sy'n gwneud cais am swydd gyda'r bwriad o'i rhannu (gyda neu heb bartner) yn cael cyfweiliad, ac yn cael ei asesu'n unigol a'i ddethol ar sail

teilyngdod ac addaswydd ar gyfer y swydd yn unig, a hynny yn erbyn y meini prawf dethol.

40. Lle dewisir ymgeisydd sydd am rannu swydd, dylid cynnig gweddill y swydd, ar sail rhannu swydd, i'r ymgeiswyr eraill, gan gadw'n fanwl at drefn eu haddaswydd ar gyfer y swydd, p'un a oedd eu cais gwreiddiol yn nodi eu bod am rannu swydd neu beidio.

41. Os na fydd ymgeiswyr addas yn derbyn y swydd ar sail ei rhannu, dylid hysbysebu'r swydd eto, ar sail rhannu swydd.

42. Tra bod partner rhannu swydd arall yn cael ei geisio, dylai'r rheolwr ystyried pa drefniadau dros dro y gellir eu gwneud ar gyfer yr oriau sy'n weddill, er enghraifft, cyflawni dyletswyddau uwch, cyflenwi dros dro, ac ati. Fel arall, gellir gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus weithio oriau ychwanegol hyd at amser llawn dros dro, ond ni fydd yn ofynnol iddo/iddi wneud hynny.

43. Os na cheir hyd i bartner addas ar ôl cyfnod rhesymol o amser (heb fod yn llai na thri mis, a heb fod yn fwy na chwe mis), bydd y weithdrefn ganlynol yn berthnasol:

- Cynigir y swydd ar sail amser llawn i'r ymgeisydd llwyddiannus a benodwyd ar sail rhannu swydd; neu
- Os nad yw'r gweithiwr yn dymuno derbyn y swydd ar sail amser llawn, gall ef/hi gynnig trefniant gweithio hyblyg arall i'r rheolwr ei ystyried, e.e. gweithio 4 diwrnod yr wythnos yn lle 5.

44. Os na fydd y rheolwr a/neu'r gweithiwr yn barnu bod y naill na'r llall o'r dewisiadau uchod yn ddichonadwy, wedi trafod gydag Ymgynghorydd AD, bydd y canlynol yn berthnasol:

- Archwilio adleoli i swydd arall a rennir sy'n wag neu swydd ran amser, yn unol â'r polisi a'r weithdrefn Adleoli; neu
- Unwaith bydd y dewisiadau uchod wedi cael eu harchwilio'n llawn, terfynir penodiad y gweithiwr sy'n weddill sy'n rhannu'r swydd, gan roi rhybudd dyladwy.

45. Unwaith cafwyd hyd i bartner(iaid) rhannu swydd addas trwy gyfweiliad, a phenderfynwyd cynnig y swydd(i), gwneir cynigion penodi ffurfiol yn amodol ar gytuno ar y trefniadau gwaith, rhwng y rheolwr llinell a'r partneriaid rhannu swydd.

46. Os na ellir dod i gytundeb ffurfiol ynghylch manylion rhannu'r swydd unigol, ni chadarnheir y penodiad, a rhaid ailhysbysebu'r swydd(i).

47. Os bydd un person sy'n rhannu swydd yn ymadael, bydd y rhan sy'n wag o'r swydd a rennir yn cael ei hadolygu gan reolwr y gyllideb, ac yn amodol ar anghenion cyflwyno'r gwasanaeth, y sefyllfa gyllidebol ac ati, gellir cynnig y gyfran sy'n weddill o'r swydd i'r partner arall.

48. Os nad yw'r partner sy'n weddill yn dymuno gweithio'r oriau llawn, bydd y rhan o'r swydd a rennir sy'n wag yn cael ei hail-hysbysebu fel swydd a rennir, yn unol â'r broses arferol ar gyfer cymeradwyo swyddi gwag a'r Polisi Recriwtio a Dethol.

AMODAU GWASANAETH

49. Bydd yr holl delerau ac amodau cyflogaeth yn cael eu cymhwyso'n gyson yn yr un modd ag yn achos gweithiwr amser llawn, gyda thaliadau, lwfansau a gwyliau pro rata i nifer yr oriau a weithir.

50. Cynhwysir nodweddion penodol, lle maent yn wahanol, yn Natganiad Manylion y gweithiwr:

Datganiad Manylion

51. Bydd pob partner rhannu swydd yn derbyn datganiad manylion unigol.

52. Nodir oriau'r contract yn unigol ar gyfer y ddau unigolyn sy'n rhannu'r swydd. Ni chaiff cyfanswm yr oriau a weithir fod yn fwy na rhai'r swydd amser llawn - rhaid iddynt fod yn gyfartal. Bydd y disgrifiad swydd a'r manyleb person yr un fath ag ar gyfer y swydd amser llawn.

Cyfnod Prawf

53. Bydd pob gweithiwr newydd sy'n dod i'r awdurdod yn gorfod cwblhau cyfnod prawf yn foddhaol, yn unol â pholisi Cyfnodau Prawf y Cyngor, a chaiff ei asesu yn yr un modd â gweithiwr amser llawn.

Graddau Cyflog

54. Cyfrifir y cyflog ar sail pro-rata, yn unol â'r radd a nifer yr oriau a weithir. Pennir y cyflog cychwynnol ar sail unigol, yn unol â Chanllawiau Cyflogau Recriwtio'r Cyngor. Gall partneriaid rhannu swydd fod ar bwyntiau cyflog gwahanol oddi mewn i'r un radd, ar sail meini prawf gwrthrychol a amlinellir yn y canllawiau hyn.

Cynyddrannau

55. Bydd symud i fyny'r cynyddrannau yn unol â'r amodau sy'n berthnasol i weithwyr amser llawn. Gellir gosod unigolion sy'n rhannu swyddi ar wahanol bwyntiau cynyddran wrth gychwyn, yn unol â Chanllawiau Cyflogau Recriwtio'r Cyngor. Bydd eich tîm AD yn eich cynghori o dan yr amgylchiadau hyn.

Goramser/amser o'r gwaith yn lle (TOIL)

56. Ni fyddai disgwyl fel arfer i'r unigolion sy'n rhannu'r swydd weithio y tu hwnt i oriau'r contract. Fodd bynnag, os ceir cais awdurdodedig i wneud hynny, e.e. yn ystod absenoldeb salwch eu partner rhannu swydd, telir am unrhyw oriau ychwanegol ar y gyfradd arferol yr awr (heb ychwanegiadau).

57. Os bydd gofyn i weithiwr sy'n rhannu swydd weithio oriau ychwanegol dros ben yr wythnos waith 37 awr, neu'r tu hwnt i'r patrwm gweithio contractiol sydd â chyfartaledd o wythnos waith 37 awr (e.e. rota/oriau blynyddol), bydd y gyfradd goramser berthnasol yr awr yn daladwy.

58. Os bydd y gweithiwr yn gofyn am TOIL, gall y Rheolwr gytuno i hynny, ar sail yr union oriau a weithiwyd.

Gofynion bod wrth gefn a galw allan

59. Lle bo bod wrth gefn a galw allan yn rhan o ofynion y swydd, dylid rhannu hynny rhwng y partneriaid rhannu swydd ar sail rota. Telir ar y gyfradd gyffredinol, yn unol â'r rota wrth gefn y cytunwyd arni a'r galwadau unigol allan. Gall partneriaid Rhannu Swydd gytuno i gyfnewid neu newid eu rotâu wrth gefn/galw allan gyda'i gilydd, ond rhaid iddynt roi gwybod i'w rheolwr/i'r Llinell Gofal am unrhyw newidiadau o'r fath.

Gwyliau Blynyddol

59. Bydd yr hawl i wyliau ar sail pro-rata i'r oriau a weithiwyd, ac yn cael ei chyfrifo'n unol â Pholisi Gwyliau Blynyddol a Thâl Gwyliau'r Cyngor.

Gwyliau Cyhoeddus a Gwyliau Statudol

60. Rhennir yr hawl i wyliau cyhoeddus/gwyliau banc rhwng y partneriaid rhannu swydd ar sail pro-rata. Os bydd gwyl banc yn syrthio ar ddiwrnod gwaith, tynnir yr oriau hynny o'r hawl i wyliau banc.

61. Lle rhennir swydd trwy rannu'r wythnos, mae'n debygol y bydd un partner rhannu swydd yn elwa o fwy o wyliau banc nag y mae ganddo/ganddi hawl iddynt. Rhaid

Enghraifft:

Mae partneriaid rhannu swydd yn gweithio 2.5 diwrnod yr wythnos yr un:

- Partner 1: Dydd Llun, dydd Mawrth a bore dydd Mercher, a
- Partner 2: prynhawn dydd Mercher, dydd Iau a dydd Gwener.

Mae gan y ddau ohonynt hawl i 4 diwrnod o wyliau cyhoeddus/gwyl banc, ond yn ystod y flwyddyn o wyliau blynyddol, mae 6 o'r gwyliau cyhoeddus ar ddydd Llun a 2 ar ddydd Gwener.

Nid oes gan Bartner Rhannu Swydd 1 hawl i dderbyn 6 diwrnod o wyliau cyhoeddus, felly gall naill ai drefnu gwyliau blynyddol ar gyfer y 2 ddiwrnod ychwanegol, neu weithio'r oriau cyfatebol ar ddiwrnodau y cytunir arnynt o'r ddeutu.

Mae gan Bartner Rhannu Swydd 2 hawl i 4 diwrnod o wyliau cyhoeddus, y bydd 2 ohonynt yn syrthio ar ddydd Gwener yn ystod ei wythnos waith arferol, a gall gymryd y 2 arall ar ddiwrnodau y cytunir arnynt o'r ddeutu.

tynnu unrhyw ddiffyg o ran yr hawl i wyliau cyhoeddus/banc o'r hawl i dderbyn gwyliau blynyddol, neu weithio oriau ychwanegol i sicrhau cydbwysedd yn yr oriau.

62. Gellir trefnu'r gwyliau cyhoeddus/banc dros ben ar adegau eraill o flwyddyn wyliau'r gweithiwr, yn yr un modd â gwyliau blynyddol.

Tâl Salwch Statudol/Galwedigaethol

63. Bydd yr hawl i dderbyn tâl salwch yn unol â'r Rheoliadau Statudol ar Dâl Salwch; Cynllun Tâl Salwch Galwedigaethol y Cyngor a'r Polisi Absenoldeb Salwch.

Absenoldeb Mamolaeth

64. Bydd hawl gan weithwyr sy'n rhannu swydd i dderbyn absenoldeb mamolaeth a/neu dâl mamolaeth, yn unol â'r Rheoliadau Tâl Mamolaeth Statudol a Pholisi Mamolaeth y Cyngor.

Pensiwn

65. Bydd hawl gan weithwyr sy'n rhannu swydd i ymuno â Chynllun Pensiwn Llywodraeth Leol neu aros ynddo. Fodd bynnag, dylai gweithwyr sy'n rhannu swydd fod yn ymwybodol bod gweithio llai o oriau'n effeithio ar y buddion pensiwn.

66. Dylai gweithwyr amser llawn sy'n dymuno rhannu swydd geisio cyngor gan Gronfa Bensiwn Dyfed neu'r Cynllun Pensiynau Athrawon cyn cychwyn ar drefniant gwaith rhannu swydd, fel bod modd sicrhau eglurhad ar effaith hynny ar eu buddion pensiwn.

Absenoldeb Arbennig

67. Bydd ceisiadau am absenoldeb arbennig, fel y'u nodwyd ym Mholisi Amser o'r Gwaith y Cyngor, yn cael eu hystyried yn yr un modd â gweithwyr amser llawn, ac fe'u caniateir pro-rata i'r oriau a weithiwyd.

Cyflenwi yn ystod Absenoldeb

68. Pan na fydd un partner mewn swydd a rennir yn y gwaith oherwydd salwch, absenoldeb mamolaeth neu absenoldeb arall, gellir gofyn i'r person arall sy'n rhannu'r swydd weithio oriau ychwanegol hyd at oriau amser llawn y swydd (yn amodol ar awdurdodi hynny), ond heb fod yn fwy na hynny. Pan fo un partner ar wyliau blynyddol, ni fyddai'r person arall sy'n rhannu'r swydd fel arfer yn cael cais i weithio oriau ychwanegol, oni bai bod hynny'n hanfodol i gynnal y gwasanaeth a gyflwynir.

69. Nid yw'r sawl sy'n rhannu'r swydd o dan unrhyw rwymedigaeth i ymgymryd â'r oriau ychwanegol hyn.

Teithio a chynhaliaeth

70. Lle bo angen i weithwyr sy'n rhannu swydd deithio yng nghyswllt eu gwaith er mwyn cyflawni cyfrifoldebau'r swydd, ad-delir eu costau teithio a chynhaliaeth yn unol â Pholisi Teithio a Chynhaliaeth y Cyngor ar gyfer teithiau awdurdodedig a gyflawnwyd gan bob partner rhannu swydd.

Amcanion perfformiad a chyfleoedd datblygu

71. Bydd gan bartneriaid rhannu swydd amcanion ar y cyd o ran gofynion y rôl, ond byddant yn derbyn arfarniadau perfformiad Helpu Pobl i Berfformio unigol. Bydd hyn yn canolbwyntio ar gyfraniad personol i'r amcanion, yn ogystal ag archwilio anghenion datblygiad personol a pherfformiad.

72. Bydd gweithwyr sy'n rhannu swydd yn gallu cyrchu hyfforddiant ac absenoldeb astudio ar yr un sail â gweithwyr amser llawn pro-rata.

Dyrchafiad

73. Gall partneriaid rhannu swydd wneud cais am ddirchafiad yn unigol neu ar y cyd. Lle cyflwynir cais ar y cyd byddant yn cael eu cyfweld ar wahân, ac os ydynt i gael eu penodi, mae'n rhaid i'r ddau ohonynt yn unigol fodloni gofynion y swydd.

Cyflogaeth Eilaidd a Chôd Ymddygiad Gweithwyr

74. Yn amodol ar y darpariaethau a nodwyd yng Nghôd Ymddygiad Gweithwyr y Cyngor, ni chaiff gweithwyr rhannu swydd eu hatal gan eu contractau cyflogaeth rhag derbyn cyflogaeth arall y tu allan i'w horiau contractiol arferol.

75. Fodd bynnag, o dan Gôd Ymddygiad Gweithwyr y Cyngor mae gofyniad cyffredinol ar bob gweithiwr i beidio ag ymgymryd â gwaith ychwanegol a allai wrthdaro â buddiannau'r Cyngor neu gael effaith niweidiol ar waith y gweithiwr i'r Cyngor. Gofynnir i weithwyr, felly, roi sylw arbennig i Adrannau 8 a 9 o'r Côt Ymddygiad yn y cyswllt hwn. Os byddant mewn amheuaeth, dylai gweithwyr geisio cyngor gan eu rheolwr llinell cyn ymgymryd â chyflogaeth arall.

Oriau hyblyg a rhannu swyddi

76. Nid yw gweithio mewn partneriaeth rhannu swydd yn atal gweithwyr rhag bod yn rhan o'r cynllun oriau hyblyg. Dylid ystyried hyn fel rhan o'r weithdrefn gwneud cais, a'i gytuno gan y Rheolwr Llinell os yw'n ymarferol bosibl o safbwynt gweithredol.

Terfynu Cytundeb

77. Bydd angen i gontract cyflogaeth y gweithiwr sy'n rhannu swydd gynnwys cymal sy'n nodi, os na fydd yr awdurdod yn llwyddo i recriwtio person cymwys i lenwi'r gyfran o'r swydd a rennir sy'n wag, ac os yw deilydd presennol y swydd a rennir yn amharod neu'n analluog i weithio'n llawn amser, fod yr Awdurdod yn cadw'r hawl i derfynu ei g/chyflogaeth o dan y Cynllun trwy roi'r cyfnod priodol o rybudd, fel y pennir yn Neddf Hawliau Cyflogaeth 1996. Ni fyddai'r cyfryw gamau'n cael eu cymryd ond wedi ymgynghori â'r gweithiwr presennol sy'n rhannu'r swydd a'i G/Chynrychiolydd Undeb Llafur, petai ef/hi yn dymuno, ynghylch yr amrywiol ddewisiadau sydd ar gael ar y pryd.

SICRHAU TRINIAETH GYFARTAL

78. Mae'r Awdurdod yn ymroddedig i sicrhau cydraddoldeb ym mhopeth a wnawn. Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 wedi disodli a chryfhau'r holl ddeddfwriaeth flaenorol ar gydraddoldeb. Rhaid cymhwyso'r polisi hwn yn gyson mewn perthynas â'r holl weithwyr heb ystyried hil, lliw, cenedl (gan gynnwys dinasyddiaeth), tarddiad ethnig neu genedlaethol, iaith, anabledd, crefydd, cred neu anghred, oedran, rhyw, ailbennu rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, statws priodasol/partneriaeth sifil, cyfrifoldebau magu plant, beichiogrwydd na mamolaeth.

79. Os bydd gennych unrhyw bryderon cydraddoldeb ac amrywiaeth yng nghyswllt cymhwyso'r polisi hwn a'r weithdrefn hon, gofynnir i chi gysylltu ag aelod o'r Tîm AD a fydd, os bydd angen, yn sicrhau bod y polisi/weithdrefn yn cael eu hadolygu'n briodol.

Os bydd angen y cyhoeddiad hwn arnoch mewn fformat arall, megis print bras, Braille neu ar dâp sain, anfonwch **e-bost i RPUndCymorthBusnes@sirgar.gov.uk** neu ffoniwch **01267 246100**.

ATODIAD A