

Cytundeb Lefel Gwasanaeth

Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion a Gwasanaeth Cyflogau'r Sir.

Addysg

Ebrill 2020 – Mawrth 2023

CYNNWYS

1 Y Cytundeb

1.1 Y Cytundeb

2 Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion

2.1 Crynodeb o'r gwasanaeth a ddarperir

2.2 Dulliau Darparu

2.3 Manylion Gwasanaethau

3 Gwasanaeth Cyflogau'r Sir

3.1 Crynodeb o'r gwasanaeth a ddarperir

3.2 Dulliau Darparu

3.3 Manylion Gwasanaethau

4 Cyffredinol

4.1 Cyfrinachedd

4.2 Datrys anghydfod

4.3 Hyd y Cytundeb

4.4 Terfynu'r cytundeb

4.5 Pris y Cytundeb

1 Y Cytundeb

1.1 Y Cytundeb

Cytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) yw hwn rhwng yr Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion ac ysgolion unigol i ddarparu cyngor a chefnogaeth i Gyrrff Llywodraethol a Phenaethiaid mewn perthynas â'r cyfrifoldebau cyflogau a chontractau a osodwyd arnynt gan ddeddfwriaethau perthnasol.

Mae'n ymwneud â phob gweithiwr sy'n gweithio mewn ysgolion nad yw'n rhan o unrhyw gontract ar gyfer gwasanaethau sy'n cael eu darparu gan gontractwr annibynnol neu Wasanaeth Arlwyo a Glanhau'r Adran Addysg.

Ble mae'r dyraniad ar gyfer gwasanaeth wedi ei gynnwys mewn swm datganoledig penodol e.e. arlwyo, glanhau neu gynnal tiroedd, bydd cost ychwanegol i'w dalu ar gyfer darparu'r gwasanaethau a gynhwysir yn y cytundeb hwn ar gyfer y staff perthnasol os ydynt yn gyflogedig gan yr ysgol.

2 Gwasanaeth Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion

2.1 Crynodeb o'r gwasanaeth a ddarperir

- Dehongli deddfwriaethau mewn meysydd megis amodau gwaith, strwythur cyflogau, llunio a newid contractau, trefniadau penodi a recriwtio a materion cytundebol eraill yn ymwneud ag athrawon a staff ategol.
- Darparu cyngor a gwybodaeth yn ôl yr angen mewn perthynas â budd-daliadau, Cynllun Ymddeol yn Gynnar, tor-iechyd, diswyddo gorfodol gan gynnwys cyngori unigolion ac ysgolion a gweinyddu'r trefniadau.
- Goruchwyllo'r Cynllun Absenoldeb Mamolaeth a gweinyddu elfennau o'r Cynllun Yswiriant Absenoldebau Staff.
- Prosesu pob amserlen a ffurflen hawlio cyflog gan athrawon a staff ategol cyn eu talu gan Wasanaeth Gyflogau'r Sir.
- Cyflawni ymholiadau angenrheidiol am staff gan gynnwys ymholiadau â'r heddlu, ymholiadau meddygol ac ymholiadau mewn perthynas â'r Cyngor Gweithlu Addysgu.
- Creu, cynnal a dosbarthu rhestrau o athrawon llanw.

2.2 Dulliau Darparu

Darperir y gwasanaeth gan yr Adran Addysg drwy'r Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion a Gwasanaeth Cyflogau'r Sir.

2.3 Manylion Gwasanaethau Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion

| | Gwasanaeth | Safonau | Amserlen | Cyfrifoldebau'r Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion | Cyfrifoldebau'r Ysgol |
|--------|--|---|--|--|---|
| 2.3.1. | Dehongli deddfwriaethau mewn meysydd megis amodau gwaith, strwythur cyflogau, a materion cytundebol eraill yn ymwneud ag athrawon a staff ategol. | Yn unol â Dogfen Gyflog ac Amodau Athrawon (Cymru) ac Amodau Gwaith gweithwyr Llywodraeth Leol (Llyfr Gwyrdd) | Cyn gyntaf bo modd. Yn ddibynnol ar yr ymholiad. | Ymateb i'r ymholiadau gan yr Ysgolion drwy gyfeirio at y dogfennau perthnasol. | Cysylltu gyda'r Uned Cyflogau a Chontractau gydag unrhyw ymholiad. |
| 2.3.2 | Darparu cyngor a gwybodaeth yn ôl yr angen mewn perthynas â budd-daliadau, Cynllun Ymddeol yn Gynnar, tor-iechyd, diswyddo gorfodol gan gynnwys cynghori unigolion ac ysgolion a gweinyddu'r trefniadau. | Yn unol â Chanllawiau a Rheoliadau Cenedlaethol | Cyn gynta a bo modd. Yn ddibynnol ar y cais. | Darparu ffigyrau budd-daliadau i unigolion. Prosesu ceisiadau ymddeol athrawon ar bapur neu ar lein drwy'r 'teachers Pensions'. | Cyfeirio'r unigolyn at yr Uned Contractau a Chyflogau Ysgolion am fanylion ei budd-daliadau. |
| 2.3.3 | Goruchwyllo'r Cynllun Absenoldeb Mamolaeth a gweinyddu elfennau o'r Cynllun Yswiriant Absenoldebau Staff. | | | | Sicrhau cywirdeb Ffurflen Absenoldeb Staff Rhoi gwybodaeth gywir i'r Adran Addysg ynglŷn â staff sydd wedi'u cynnwys yn y Cynllun Yswiriant Absenoldebau Staff |
| 2.3.4 | Prosesu pob ffurflen hawlio cyflog gan athrawon a staff ategol cyn eu talu gan Wasanaeth Gyflogau'r Sir. | | O fewn terfyn amser penodol. | Prosesu'r ceisiadau erbyn y dyddiad perthnasol sydd wedi cael ei nodi gan Wasanaeth Gyflogau'r Sir. | Sicrhau cywirdeb Ffurflenni Hawlio Cyflog staff yr ysgol a'i bod yn cael ei gyrru i'r Uned Contractau a Chyflogau Ysgolion yn syth ar droad y mis. |
| 2.3.5 | Cyflawni ymholiadau angenrheidiol am staff gan gynnwys ymholiadau â'r heddlu, ymholiadau meddygol ac ymholiadau mewn perthynas â'r Cynngor Gweithlu Addysg. | Yn unol â Chanllawiau a Rheoliadau Cenedlaethol | | Gwirio bod yr holl ofynion perthnasol megis DBS, cofrestriad gyda'r CGA a geir daon boddhaol yn eu lle cyn prosesu tal. | Cydymffurfio â gofynion polisi cyfredol yn y maes Peidio â chaniatáu i neb weithio yn yr ysgol hyd nes bod yr holl ofynion perthnasol megis DBS, cofrestriad gyda'r CGA a geir daon boddhaol yn eu lle. |
| 2.3.6 | Creu, cynnal a dosbarthu rhestrau o athrawon llanw. | Sicrhau bod y rhestr yn gyfredol. | Dyddiol | Diweddarau'r rhestr pan fod ceisiadau newydd yn dod i mewn. Sicrhau bod yr holl ofynion perthnasol megis DBS, cofrestriad gyda'r CGA a geir daon boddhaol ar gyfer staff newydd yn eu lle cyn cynnwys ar y rhestr | Gwneud yn siŵr eu bod yn defnyddio rhestr llanw'r Sir wrth chwilio am athrawon llanw. |

3 Gwasanaeth Cyflogau'r Sir

3.1 Crynodeb o'r gwasanaeth a ddarperir

Bydd Gwasanaeth Cyflogau'r Sir yn darparu gwasanaeth gyflogau cynhwysfawr gan sicrhau fod cofnodion cywir yn cael eu cynnal ar gyfer yr holl weithwyr sy'n gyflogedig yn uniongyrchol gan yr ysgol.

3.2 Dulliau Darparu

Darperir y gwasanaeth gan [Wasanaeth Cyflogau'r Sir](#).

3.3 Manylion Gwasanaethau Cyflogau'r Sir

3.3.1 Safonau'r Gwasanaeth

Bydd Gwasanaeth Cyflogau'r Sir yn ceisio sicrhau bod trefniadau wrth gefn wedi eu sefydlu er mwyn talu cyflog i'r holl staff pe na bai modd defnyddio'r dull talu arferol am ryw reswm neu'i gilydd. Mae trefniadau adennill yn dilyn argyfwng hefyd wedi eu sefydlu rhag ofn i argyfwng mawr ddigwydd gyda chyfarpar TG y Cyngor.

Diffinnir y gwasanaeth cyflogau fel gwasanaeth sy'n sicrhau bod pob gweithiwr yn derbyn tâl prydlon a chywir gan gydymffurfio â holl ddeddfau a rheoliadau'r llywodraeth.

3.3.2 Amserlen

Yn unol â'r amserlen gyflogau fydd wedi ei chyhoeddi cyn dechrau pob blwyddyn ariannol bydd y diwrnodau tâl fel a ganlyn:

Ac eithrio staff cegin, glanhawyr, gofawyr a goruchwylwyr canol dydd y dyddiad talu cyflog ar gyfer pob gweithiwr mewn ysgol yw'r 25ain o bob mis. Yr unig wahaniaeth i'r trefniant yma yw ym mis Rhagfyr Ble bydd dyddiad tal yn 23ain o Ragfyr. Pe bai'r dyddiad yma yn disgyn ar y penwythnos y diwrnod talu fydd y diwrnod bancio olaf fydd yn disgyn cyn y penwythnos.

Y diwrnod tâl ar gyfer y mathau o weithwyr a enwir uchod fel eithriadau yw 27ain o bob mis - pe bai'r diwrnod talu yn disgyn ar y penwythnos neu gwyl y banc, y diwrnod talu fydd y diwrnod bancio olaf fydd yn disgyn cyn y penwythnos neu gwyl y banc.

3.3.3 Cyfrifoldebau – Gwasanaeth Cyflogau'r Sir

Bydd y Gwasanaeth Cyflogau'r Sir ar ôl derbyn y wybodaeth berthnasol gan yr ysgol a'r Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion yn sicrhau:

- fod data sydd wedi ei dderbyn erbyn y dyddiad perthnasol ar gyfer y gyflogres wedi ei weithredu ar amser
- fod yr holl weithwyr yn cael eu talu yn gywir ac ar amser i'w cyfrif banc enwebedig
- darperir slip cyflog electroneg drwy'r system hunan wasanaeth yn nodi'r gwahanol eitemau'n fanwl i bob gweithiwr bob diwrnod talu cyflog. Gall gweithwyr ddewis cael eu slip cyflog yn Gymraeg neu yn Saesneg.
- fod didyniadau statudol o gyflog mewn perthynas â threth incwm, yswiriant gwladol a benthyciadau myfyrwyr yn cael eu gwneud yn gywir ac yn cydymffurfio gyda deddfwriaeth.
- fod y gyfradd pensiwn cywir ar gyfer y cyflogwr a'r gweithiwr yn cael eu gweithredu yn unol â'r Rheoliadau Pensiwn, fod y didyniadau pensiwn yn cael eu gwneud a bod y symiau wedi eu hanfon i weinyddwyr y cynllun pensiwn erbyn y dyddiadau dyledus.
- fod didyniadau yn unol ag unrhyw orchmynion llys, gorchmynion C.S.A. a.y.b. yn cael eu gwneud yn gywir a bod y taliadau yn cael eu dychwelyd erbyn y dyddiadau dyledus.

- gweinyddu tâl salwch statudol (S.S.P.), tâl mamolaeth statudol (S.M.P.), tâl tadolaeth statudol (S.P.P.) a thâl mabwysiadu statudol (S.A.P.) neu unrhyw daliad statudol tebyg yn unol â'r gofynion statudol ac yn seiliedig ar y wybodaeth a dderbynnir. Cyfrifo a chynghori gweithwyr am eu hawliau i'r taliadau. Hefyd, sicrhau fod yr adeniliad priodol o S.M.P. a.y.b. yn cael ei wneud o'r taliad misol yswiriant gwladol.
- fod tâl a chofnodion tâl salwch galwedigaethol (O.S.P.), tâl mamolaeth alwedigaethol (O.M.P.), tâl tadolaeth alwedigaethol (O.P.P.) a thâl mabwysiadu galwedigaethol (O.A.P.) yn cael eu cynnal yn unol â'r amodau gwasanaeth perthnasol a bod y taliadau cywir yn cael eu gwneud.
- fod codiadau cyflog, hicynau a thaliadau amrywiol eraill yn cael eu gweithredu yn unol â chytundebau gwladol mor fuan â phosib a heb oedi gormodol.
- fod didyniadau gwirfoddol o gyflog sydd wedi eu hawdurdodi yn cael eu gwneud yn gywir ac yn cael eu hanfon i'r cyrff perthnasol.
- fod holl adroddiadau misol a blynyddol yn cael eu cwblhau yn gywir ac yn unol ag amserlenni statudol gan gynnwys:
 - P14 (Crynodeb diwedd y flwyddyn C.Th.E.M.)
 - P35 (Datganiad blynyddol cyflogwr o fanylion Talu wrth Ennill)
 - P11D and P9D (Datganiad o dreuliau a buddion)
- fod adroddiadau misol (Athrawon) a blynyddol (Llywodraeth Leol) ar gyfer cronfeydd pensiwn Llywodraeth Leol ac Athrawon yn cael eu cwblhau

Bydd y Gwasanaeth Cyflogau'r Sir a'r Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion yn delio gyda holl ymholiadau'r Adran Gwaith a Phensiynau ynglŷn â'r gweithwyr ac yn ymateb i'r ymholiadau hyn.

Bydd y Gwasanaeth Cyflogau'r Sir a'r Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion delio gyda phob cais am wybodaeth sy'n berthnasol i gyflogau gan:

- Gyfreithwyr
- Cyfrifwyr
- Cwmnïau Yswiriant ac ati.

Er hyn, ni fydd unrhyw wybodaeth yn cael ei rhyddhau heb ganiatâd ysgrifenedig gan y gweithiwr ymlaen llaw.

3.3.4 Cydymffurfio

Bydd Gwasanaeth Cyflogau'r Sir yn sicrhau:

- fod cofnodion yn cael eu cynnal i gwrdd ag anghenion statudol a rheolaethol
- fod pob newid i ddeddfwriaeth llywodraeth ganolog a lleol yn cael ei weithredu fel yr angen.

3.3.5 Monitro ac Adrodd ar y Gwasanaeth

Archwilio

Gwneir archwiliadau rheolaidd o'r systemau a'r trefniadau sy'n gysylltiedig â gweinyddu'r rhestr gyflog gan sicrhau cydymffurfiant â statudau.

Adrodd

Bydd y Gwasanaeth Cyflogau'r Sir a'r Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion yn sicrhau fod trefniadau adrodd mewn lle er mwyn medru adrodd ar y data o fewn y system gyflogau fel yr angen.

4.0 Cyffredinol

4.1 Cyfrinachedd

Bydd yr Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion yn sicrhau bod data yn cael eu storio yn ddiogel ac nad oes unrhyw amheuaeth ynglŷn â chyfrinachedd gwybodaeth. Bydd yr Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion yn cydymffurfio yn llawn â'r ddeddfwriaeth gwarchod data.

4.2 Datrys Anghydfod

Bydd yr Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion yn delio gyda phob ymholiad mor effeithlon ag y bo modd mewn modd dymunol a chwrtais. Nid oes angen i'r staff ddioddef ymddygiad neu iaith ymosodol gan ymholwr a gallant ddod ag unrhyw drafodaeth o'r fath i ben ar unwaith.

Dylid cyfeirio unrhyw gŵyn neu sylwadau am y gwasanaethau yn ysgrifenedig at sylw'r Arweinydd Tîm Uned Cyflogau a Chontractau Ysgolion cyn gynted ag y bo modd. Bydd yr Arweinydd, trwy drafodaeth, yn ceisio datrys unrhyw wahaniaethau barn ynglŷn â chynnwys neu weithrediad y cytundeb hwn. Oni lwyddir i ddatrys y gwahaniaeth trwy drafodaeth cyfeirir y mater at y Uwch Reolwr Gwasanaeth Adnoddau Addysg am benderfyniad.

4.3 Hyd y Cytundeb

Cynigir cytundeb tair blynedd o 1 Ebrill 2020 hyd at 31 Mawrth 2023.

4.4 Terfynu'r Cytundeb

Rhoddir 3 mis o rybudd ysgrifenedig cyn terfynu'r cytundeb gan y naill ochr neu'r llall.

4.5 Pris y Cytundeb

Cynigir y cytundeb am bris fydd yn cyfateb i ddyraniad yr ysgol ar gyfer Cyflogau a Chontractau.

Ble mae'r dyraniad ar gyfer gwasanaeth wedi ei gynnwys mewn swm datganoledig penodol e.e. arlwyo, glanhau neu gynnal tiroedd, bydd cost ychwanegol i'w dalu ar gyfer darparu'r gwasanaethau a gynhwysir yn y cytundeb hwn ar gyfer y staff perthnasol os ydynt yn gyflogedig gan yr ysgol