**ATODIAD A**

**TEMPLED CYNLLUN PROSIECT AD-DREFNU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Y Cam** | **Y Garreg Filltir** | **Dan Arweiniad**  | **Cyfanswm y diwrnodau gwaith** | **Y Dyddiad Dechrau** | **Y Dyddiad Gorffen** | **Sylwadau** |
|  **Y Cyfnod Cynllunio** |
| 1 | Yr Arweinydd Strategol i ystyried yr ad-drefnu ac i gael cefnogaeth y Cyfarwyddwr i gychwyn ar y prosiect.  |  |  |  |  |  |
| 2 | Cyfarfod cynllunio – cwblhau cynllun y prosiect, yr asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb, ac adroddiad y swyddog dirprwyedig. Hefyd gweler: [Ystyriaethau Iechyd a Diogelwch yng nghyswllt Newid](http://brian/worklife/SitePages/Document%20Library.aspx?RootFolder=%2Fworklife%2FDocument%20Library%2FHealth%20and%20Safety%2FHealth%20and%20Safety%20Considerations%20for%20Change%20Checklist&FolderCTID=0x0120006EA6F432501C6C4DA8F4939EE6DBD28B&View=%7bDCED8F32-3484-4D8D-AB76-F58EDE2B9E27%7d)  |  |  |  |  |  |
| Cwblhau'r Ddogfen Ymgynghori ynghylch y Cynnig  |  |  |  |  |  |
| Llunio proffiliau swyddi newydd a/neu newid y proffiliau presennol i'w cyflwyno i'r tîm Gwerthuso Swyddi eu gwerthuso |  |  |  |  |  |
| 3 | Y Tîm Rheoli Adrannol/Y Tîm Arweinyddiaeth Strategol – Cymeradwyaeth i ymgynghori |  | 1 diwrnod |  |  |  |
| 4 | Tîm Cymorth Trefniadaethol  |  |  |  |  |  |
| 5 | Llunio deunydd cyfathrebu i ategu'r ddogfen ynghylch y cynnig yr ymgynghorir yn ei gylch |  |  |  |  |  |
|  **Y Cyfnod Ymgynghori** |
| 6 | Dogfennau ymgynghori 'gwaharddedig' yn cael eu dosbarthu i'r undebau llafur |  | 1 diwrnod |  |  |  |
| 7 | Trefnu cyfarfod â'r Undebau Llafur i drafod y cynigion nid llai na 7 niwrnod cyn agor y cyfarfod ymgynghori â'r staff |  | 1 diwrnod |  |  |  |
| 8 | Cyfarfod ymgynghori â'r Undebau Llafur (nodi'r cyfarfod) |  | 1 diwrnod |  |  |  |
| 9 | Agor yr ymgynghori â'r staff – llythyr |  | 1 diwrnod |  |  |  |
| 10 | Cyfarfod(ydd) ymgynghori â'r staff (nodi'r cyfarfod a rhestr presenoldeb) |  |  |  |  |  |
| 11 | Pennu'r cyfnod ymgynghori |  |  |  |  |  |
| 12 | Ystyried yr ymatebion i'r ymgynghori a rhoi adborth i'r staff ac i'r Undebau Llafur |  |  |  |  |  |
| 13 | Adolygu'r cynigion yng ngoleuni sylwadau'r Undebau Llafur a'r staff |  |  |  |  |  |
| 14 | Adolygu Proffiliau Swyddi – cyflwyno unrhyw newidiadau i'r tîm Gwerthuso Swyddi |  |  |  |  |  |
| 15 | Cyhoeddi'r ddogfennaeth derfynol gan gynnwys y strwythur terfynol, os nad oes newidiadau – rhoi gwybod nad oes 'dim newid o gwbl' |  |  |  |  |  |
| 16 | Trefnu cyfarfodydd 1:1 â'r staff |  |  |  |  |  |
| 17 | Cyfarfodydd staff 1:1 – nodi'r cyfarfod ar y ‘ffurflen(ni) cofnodi trafodaethau cyfarfodydd' |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Y Cam** | **Y Garreg Filltir** | **Dan Arweiniad**  | **Cyfanswm y diwrnodau gwaith** | **Y Dyddiad Dechrau** | **Y Dyddiad Gorffen** | **Sylwadau** |
|  **Y Cyfnod Gweithredu** |
| 18 | Dynodi'r gweithwyr i'w hystyried ar gyfer 'cadarnhau mewn swydd A a B' a'r rhai sydd 'mewn perygl' – ystyried a fydd Ymddeol yn Gynnar/Dileu Swydd yn wirfoddol yn ddewisiadau  |  |  |  |  |  |
| Dynodi'r 'swyddi newydd' i'w hysbysebu gyda'r grŵp staff yr effeithir arno  |  |  |  |  |  |
| 19 | Llunio hysbysiadau unigol i'r holl staff, gan gynnwys amserlen  |  |  |  |  |  |
| Rhoi hysbysiadau unigol priodol i'r staff a ffurflenni 'Asesiad Priodoldeb'.  |  |  |  |  |  |
| 20 | Ystyried ceisiadau am 'Adolygu'r Broses' |  |  |  |  |  |
| 21 | Cynnal asesiadau |  |  |  |  |  |
| 22 | Trefnu cyfweliadau |  |  |  |  |  |
| Cynnal cyfweliadau |  |  |  |  |  |
| 23 | Hysbysu Swyddog Adnoddau Dynol y prosiect ynghylch canlyniadau'r broses benodi. Llunio'r amrywiadau i gontractau/TOE1s newydd a datganiadau ysgrifenedig ynghylch y manylion  |  |  |  |  |  |
| 24 | Y rheolwr priodol i hysbysu am y canlyniadau, os oes modd, wyneb yn wyneb |  |  |  |  |  |
| 25 | Ystyried ceisiadau am 'Adolygu'r Broses' |  |  |  |  |  |
| 26 | Cychwyn ar y broses i gynorthwyo'r gweithwyr sydd 'mewn perygl' |  |  |  |  |  |