

Y POLISI SEBIANT GYRFA

Diweddarwyd: Chwefror 2020



EICH CYNGOR arleinamdani
www.sirgar.llyw.cymru

YOUR COUNCIL doitonline
www.carmarthenshire.gov.wales

Polisi Seibiant Gyrfa wedi'i gymeradwyo, mis Gorffennaf 2006
Diweddarwyd mis Awst 2018

Y polisi seibiant gyrfa

CYNNWYS	RHIF Y DUDALEN
Datganiad Polisi	3
Cwmpas	3
Y Prif Egwyddorion	3
Beth yw seibiant gyrfa?	3
Cymhwysedd	4
Hyd y seibiant gyrfa	4
Buddion a thâl yn ystod y seibiant gyrfa	4
Beth sy'n digwydd i swydd barhaol y gweithiwr yn ystod y seibiant gyrfa	5
Cyfrifoldebau yn ystod y seibiant gyrfa	5
Sut i wneud cais am seibiant gyrfa	6
Ystyriaethau i reolwyr a'r rhai sy'n gwneud cais am seibiant gyrfa	6
Sut i ystyried y cais	6
Cymeradwyo'r cais	7
Gwrthod y cais	7
Cadw mewn cysylltiad	8
Seibiant gyrfa ar ôl absenoldeb mamolaeth, tadolaeth, maethu neu fabwysiadu.	9
Os bydd y gweithiwr yn dymuno dychwelyd yn gynharach na'r disgwyl	9
Dychwelyd i'r gwaith	9
Terfynu cyflogaeth/seibiant gyrfa	10
Astudio yn ystod seibiant gyrfa	10

Y POLISI SEIBIANT GYRFA

DATGANIAD POLISI

Mae Cyngor Sir Caerfyrddin yn gwerthfawrogi'r wybodaeth a'r sgiliau y mae ei staff wedi'u hennill, ac mae'n cefnogi'r ffyrdd arloesol o'u cadw yn y swydd wrth ganiatáu i unigolion archwilio cyfleoedd ar gyfer datblygiad personol a gwireddu amcanion neu ofalu am ddibynnydd yn llawn amser.

Mae'r Awdurdod yn cydnabod y dylai aelodau staff fod yn gallu cydbwyso eu gwaith ag ymrwymïadau a chyfrifoldebau eraill. Efallai y bydd adegau yn ystod eu gyrfa pan fyddant yn dymuno cael amser hwy o'r gwaith na'r hyn sydd ar gael drwy drefniadau eraill.

Mae'r fersiwn hon yn disodli unrhyw fersiynau blaenorol o'r ddogfen hon.

CWMPAS

Mae'r arweiniad hwn yn berthnasol i holl weithwyr Cyngor Sir Caerfyrddin ac eithrio gweithwyr mewn ysgolion.

Y PRIF EGWYDDORION

- Mae'r cynllun seibiant gyrfa yn ôl disgresiwn.
- Bydd yr Awdurdod yn rhoi ystyriaeth briodol i bob cais am seibiant gyrfa a wneir o dan y polisi hwn, fodd bynnag nid oes hawl awtomatig i gael seibiant gyrfa.
- Dylai gweithwyr gyfeirio at eu llawlyfrau aelodaeth Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol neu gysylltu â'r gwasanaeth pensiynau ar-lein yng [Nghronfa Bensiwn Dyfed](#) i gael gwybodaeth am sut y bydd y seibiant gyrfa yn effeithio ar eu pensiynau.

Beth yw Seibiant Gyrfa?

Mae seibiant gyrfa yn gyfnod o absenoldeb o'r gwaith **heb dâl**, lle mai'r bwriad yw y bydd y gweithiwr yn dychwelyd i weithio i'r Awdurdod ar ddyddiad cytunedig yn y dyfodol.

Ni fydd gwasanaeth y gweithiwr yn cronni yn ystod cyfnod y seibiant gyrfa.

Ceir isod rai o'r rhesymau y gellir ystyried seibiant gyrfa:

- amser i'r gweithiwr ymgymryd â chwrs yn y brifysgol neu yn y coleg;
- gofalu am blant neu gyfrifoldebau teuluol eraill;
- amser i ganiatáu i'r gweithiwr ganlyn diddordeb personol neu ymgymryd â phrosiect personol;
- teithio dramor, er mwyn ymweld â theulu er enghraifft, neu
- unrhyw ddiben arall y cytunir arno â'r Awdurdod

Cymhwysedd

- Mae'n rhaid bod gweithwyr wedi gweithio'n barhaus am flwyddyn o leiaf er mwyn bod yn gymwys i wneud cais am seibiant gyrfa.
- Nid yw gweithwyr sy'n absennol o'r gwaith oherwydd salwch yn gymwys i wneud cais nes eu bod wedi dychwelyd i'r gwaith.
- Bydd yn anarferol i weithiwr wneud cais am seibiant gyrfa os yw wedi'i gyflogi ar gontract penodedig. Fodd bynnag, ni ddylai'r gweithiwr gael ei drin yn llai ffafriol na weithwyr parhaol wrth ystyried y cais. Nid oes modd estyn y seibiant gyrfa y tu hwnt i gyfnod y contract penodedig.
- Bydd yn rhaid rhoi'r polisi hwn ar waith yn gyson heb ystyried hil, lliw, cenedl, tarddiad ethnig neu genedlaethol, iaith, anabledd, crefydd, oedran, rhyw, trosglwyddiad rhyw, tueddfryd rhywiol, statws priodasol na chyfrifoldebau magu plant.
- Mae caniatáu'r cais yn dibynnu ar anghenion y gwasanaeth

Cyfnod y Seibiant Gyrfa

Mae'r polisi seibiant gyrfa yn caniatáu seibiant o'r gwaith am isafswm o flwyddyn a hyd at uchafswm o dair blynedd. Rhaid i weithwyr sy'n dychwelyd o seibiant gyrfa gwblhau o leiaf flwyddyn o wasanaeth cyn gwneud cais am seibiant gyrfa arall.

Os bydd gweithiwr yn gofyn am seibiant o lai na blwyddyn; dylech ddefnyddio'r Polisi Amser o'r Gwaith, Amser o'r Gwaith ar gyfer Dibynyddion neu'r Polisi Gweithio Hyblyg.

Buddion a thâl yn ystod y seibiant gyrfa

- Bydd holl fuddion a thaliadau'r Awdurdod yn dod i ben yn ystod y seibiant gyrfa.
- Bydd tâl ar gyfer gwyliau, salwch a dileu swyddi yn seiliedig ar nifer y blynyddoedd o wasanaeth sydd wedi'u cronni cyn dechrau ar y seibiant. Yn ystod y flwyddyn ar ôl dychwelyd, bydd y buddion hyn ar sail pro rata gan ddibynnu ar nifer y misoedd cyflawn sy'n weddill yn y flwyddyn. Dylid cymryd yr holl wyliau blynyddol cyn i'r seibiant gyrfa ddechrau, ond os nad oes modd gwneud hynny mae gan y rheolwr llinell ddisgresiwn i awdurdodi trosglwyddo hyd at 5 diwrnod o wyliau blynyddol i'r flwyddyn wyliau ar ôl dychwelyd o'r seibiant gyrfa. Nid yw gwyliau blynyddol yn cronni yn ystod y seibiant gyrfa
- Fel aelod o'r Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol, gallwch adfer unrhyw 'bensïwn a gollwyd' sy'n deillio o gyfnod o absenoldeb heb dâl, drwy dalu cyfraniadau ychwanegol dan drefniant Cyfraniad Pensiwn Ychwanegol. Ar ôl i chi ddychwelyd i'r gwaith, byddwch yn gallu dewis adfer y pensiwn a gollwyd yn ystod eich cyfnod o absenoldeb heb dâl. Os byddwch yn penderfynu gwneud hynny cyn pen

30 diwrnod ar ôl i chi ddychwelyd i'r gwaith, caiff cost yr ad-daliad ei rhannu rhyngoch chi a'r Awdurdod (1/3 gan yr aelod a 2/3 gan y cyflogwr). Fodd bynnag, os byddwch yn penderfynu gwneud hynny ar ôl y cyfnod hwn o 30 diwrnod, bydd yn rhaid i chi, yr Aelod, dalu'r gost o adfer eich pensiwn a gollwyd yn ei chyfanrwydd.

- Gan fod seibiant gyrfa yn cael ei ystyried yn wasanaeth di-dor, os byddwch yn marw yn ystod eich gwasanaeth neu'n mynd yn analluog i weithio tra byddwch ar seibiant gyrfa, mae'ch hawl o dan y Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn parhau. Chi neu'ch cynrychiolydd sy'n gyfrifol am sicrhau bod cyfraniadau pensiwn ôl-weithredol yn cael eu talu.

Beth sy'n digwydd i swydd barhaol y gweithiwr yn ystod y seibiant gyrfa?

- Os yw'r seibiant gyrfa am flwyddyn, bydd yr Awdurdod yn ceisio cynorthwyo'r gweithiwr i ddychwelyd i'w swydd barhaol lle bo'n bosibl. Os yw'r seibiant gyrfa am fwy na blwyddyn a hyd at 3 blynedd, mae gofyn i'r Rheolwr Llinell a'r Adran flaengynllunio ar gyfer yr adeg y bydd y gweithiwr yn dychwelyd a nodi cyflogaeth amgen addas i'r gweithiwr sy'n gymesur â'i raddfa barhaol, ei gymwysterau, ei sgiliau a'i brofiad os na ellir cadw'r swydd barhaol ar agor.
- Wrth ystyried cais gweithiwr, mae'n rhaid i reolwr ystyried pa gam gweithredu sydd ei angen er mwyn llenwi bwlch y gweithiwr sy'n absennol. Efallai y bydd modd dosbarthu llwyth gwaith y gweithiwr i aelodau eraill y tîm neu drefnu gweithiwr ychwanegol i gyflawni'r swydd dros dro.
- Dylai'r gweithiwr sicrhau ei fod yn gwybod am ddatblygiadau mewn perthynas â'i swydd barhaol.
- Os oes unrhyw bosibilrwydd o newid megis dileu swyddi neu ad-drefnu a allai effeithio ar swydd yr unigolyn yn ystod cyfnod y seibiant gyrfa, mae'n rhaid i reolwyr gysylltu â'r gweithiwr i roi gwybod iddo. Rhoddir yr un wybodaeth a'r un hawl i fynychu cyfarfodydd â'r rheiny sydd yn y gwaith.
- Os na fydd swydd barhaol y gweithiwr yn bodoli bellach yn strwythur y sefydliad, ar ôl ad-drefnu neu ailstrwythuro er enghraifft, bydd y gweithiwr yn cael ei drin fel unrhyw weithiwr parhaol arall ac ni ddylai fod dan anfantais o ganlyniad i'r seibiant. Yn y sefyllfa hon bydd y gweithiwr yn destun y [Polisi Adleoli](#) a'r [Polisi Dileu Swyddi](#)
- Os bydd gweithiwr yn dymuno dychwelyd i'r gwaith yn gynharach na'r dyddiad a bennwyd yn wreiddiol, mae'n ofynnol i chi roi o leiaf 3 mis o rybudd am y cais. Er y gwneir pob ymdrech i ganiatáu'r cais hwn, dylid cydnabod nad oes modd gwarantu hyn. Gellir edrych ar ddewisiadau amgen, er enghraifft, cynnig lle mewn swydd dros dro tan ddyddiad gorffen gwreiddiol y seibiant gyrfa

Cyfrifoldebau yn ystod y seibiant

Mae'r canlynol yn berthnasol i'r gweithiwr yn ystod y seibiant gyrfa:

- Ni chaiff y gweithiwr weithio i gyflogwr arall oni bai bod hyn wedi'i gymeradwyo'n benodol gan yr Awdurdod.
- Mae'n rhaid iddo gael y wybodaeth ddiweddaraf am ei alwedigaeth drwy gynnal aelodaeth o sefydliadau proffesiynol perthnasol a darllen cyhoeddiadau proffesiynol.
- Gall fynychu unrhyw gyrsiau diweddarau proffesiynol a drefnir gan yr Awdurdod, os caiff ei wahodd.
- Mae'n rhaid iddo roi gwybod i Adnoddau Dynol am unrhyw newidiadau i'w fanylion personol neu ei fanylion cyswllt.
- Gall wneud 10 diwrnod o waith i'r Awdurdod bob blwyddyn, lle bo'n briodol i'r gweithiwr a'r maes gwasanaeth, ar y cyflog priodol.

Sut i wneud cais am seibiant gyrfa

Lle bo hynny'n bosibl, dylai gweithiwr gyflwyno ffurflen gais am seibiant gyrfa i'w reolwr llinell drwy ddefnyddio'r ffurflen gais (atodiad A) o leiaf 3 mis cyn y dyddiad dechrau arfaethedig.

O fewn 14 diwrnod ar ôl i gais am seibiant gyrfa ddod i law, cynghorir rheolwyr llinell i gwrdd â'r gweithiwr i drafod y cais.

Cynghorir y rheolwr llinell hefyd i ymgynghori â Chynrychiolydd Adnoddau Dynol Adrannol cyn ystyried cais am seibiant gyrfa.

Ystyriaethau i reolwyr a'r rhai sy'n gwneud cais am seibiant gyrfa

Mae angen i'r rheolwr llinell a'r gweithiwr ystyried y ffactorau canlynol wrth ystyried cais am seibiant gyrfa:

- Anghenion yr adran
- Y rheswm am y seibiant gyrfa
- Yr hyn y mae'r gweithiwr yn bwriadu ei wneud yn ystod y seibiant gyrfa
- Unrhyw sgiliau ymarferol neu sgiliau meddal a fydd yn cael eu dysgu ac unrhyw fuddion y bydd y rhain yn rhoi i'r Awdurdod ac i rôl ei swydd
- Nifer y staff a allai fod yn absennol yn ystod cyfnod y seibiant gyrfa, e.e. absenoldeb mamolaeth, salwch tymor hir, ac ati.
- Natur y gwaith y mae'r gweithiwr yn ei wneud
- Cost llenwi'r bwlch tra bydd y gweithiwr yn absennol
- Dulliau eraill o gyflawni gwaith y swydd
- Yr effaith ar reoli llwyth gwaith – ystyriwch y llwyth gwaith cyfredol a'r llwyth gwaith sy'n cael ei ragweld
- Faint o rybudd a roddwyd
- A fydd angen ailhyfforddi'r gweithiwr wrth iddo ddychwelyd?
- A oes gwarant y caiff y gweithiwr ddychwelyd i'r un swydd?
- Natur y berthynas gytundebol yn ystod yr absenoldeb

Sut i ystyried y cais

Bydd cyfarfod yn cael ei drefnu **o fewn 14 diwrnod gwaith** i drafod y cais (atodiad A) a threfniadau ymarferol y seibiant gyrfa arfaethedig.

Bydd y rheolwr yn trafod y cais â Phennaeth ei Wasanaeth a'i Reolwr Llinell ar y cyd ag Adnoddau Dynol a bydd yn ymateb **o fewn 14 diwrnod gwaith** ar ôl y cyfarfod. Bydd Pennaeth y Gwasanaeth neu ei gynrychiolydd enwebedig yn gwneud y penderfyniad ar sail y rhesymau am y cais, cyfnod disgwyledig y seibiant a gofynion trefniadol a gweithredol y Gwasanaeth. Mae'r cyfle i gael seibiant gyrfa yn seiliedig ar gymeradwyaeth y Gwasanaeth.

Os bydd y seibiant am fwy na blwyddyn, bydd yn rhaid i reolwyr ystyried a yw cadw swydd yr unigolyn hwnnw'n ymarferol.

Dylai rheolwyr hefyd nodi graddfa'r gweithiwr ac ystyried y tebygrwydd o ddod o hyd i swyddi tebyg pe na fyddai swydd barhaol y gweithiwr ar gael ar ôl y seibiant.

Dylid trin pob cais mewn modd teg.

Bydd yn rhaid ystyried y posibilrwydd o recriwtio gweithiwr i lenwi'r bwlch o ystyried natur y swydd a chyfnod y seibiant y gwnaed cais amdano.

Mae amser a hyd y seibiant yn faterion i'w trafod a chytuno arnynt gan y ddau barti.

Bydd canlyniad y cais, wedi'i gymeradwyo ai peidio, yn cael ei hysbysu i'r gweithiwr **yn ysgrifenedig o fewn 28 diwrnod gwaith ar ôl i'r cais ddod i law.**

Cais wedi'i gymeradwyo

Bydd y gweithiwr yn cael cadarnhad ysgrifenedig o fewn **14 diwrnod gwaith** ar ôl y cyfarfod, gan gadarnhau'r amodau sy'n berthnasol i'r seibiant gyrfa. Bydd copi'n cael ei gadw ar gofnod Adnoddau Dynol y gweithiwr. Bydd Adnoddau Dynol yn hysbysu'r adran gyflogres a phensiynau am y seibiant gyrfa. Cynghorir gweithwyr i geisio cyngor am effaith y seibiant gyrfa ar fudd-daliadau gwladol, pensiwn galwedigaethol a gwarchodaeth bywyd. I gael rhagor o wybodaeth am gyfraniadau pensiwn cysylltwch â'r Adran Pensiynau neu [Gronfa Bensiwn Dyfed](#)

Cais wedi'i wrthod

Os caiff y cais ei wrthod, dylai'r rheolwr llinell roi gwybod i'r gweithiwr **o fewn 14 diwrnod gwaith**. Dylai hyn fod ar ffurf ysgrifenedig, a dylai egluro'r rhesymau dros beidio â chaniatáu'r seibiant gyrfa. Er enghraifft, efallai na fydd yn briodol caniatáu ceisiadau am seibiant gyrfa am y rhesymau canlynol:

- Baich costau ychwanegol
- Effaith niweidiol ar y gallu i gwrdd â'r galw gan gwsmeriaid
- Anallu i ad-drefnu gwaith ymysg y staff presennol
- Anallu i recriwtio staff ychwanegol
- Effaith niweidiol ar ansawdd
- Effaith niweidiol ar berfformiad
- Newidiadau sydd yn yr arfaeth o ran y strwythur

Mae gan weithiwr yr hawl i ofyn am adolygiad o'r penderfyniad. Dylid gwneud y cais am adolygiad yn ysgrifenedig at sylw'r Cyfarwyddwr priodol, neu ei gynrychiolydd enwebedig. Bydd angen i'r gweithiwr nodi'r rhesymau am ei gais i adolygu'r penderfyniad cyn gynted â phosibl ar ôl derbyn yr hysbysiad ysgrifenedig yn nodi'r penderfyniad (heb fod yn hwyrach na 10 diwrnod gwaith ar ôl cael gwybod am y penderfyniad). Bydd y Cyfarwyddwr neu ei gynrychiolydd enwebedig yn adolygu'r cais o fewn **10 diwrnod gwaith**. Bydd penderfyniad y Cyfarwyddwr neu ei gynrychiolydd enwebedig yn derfynol, a dylid rhoi gwybod i'r gweithiwr yn ysgrifenedig **o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl yr adolygiad**.

Cadw mewn cysylltiad

Mae cadw mewn cysylltiad yn bwysig gan fod y rheiny sydd ar seibiant gyrfa yn gallu teimlo'n ynysig ac mae'n bosibl nad ydynt yn cael eu hysgogi i ddychwelyd i'r gwaith. Os cedwir cysylltiad drwy'r seibiant, mae'n bosibl y bydd llai o angen am hyfforddiant ac mae'n gallu cynorthwyo i sicrhau bod aelod medrus o staff yn cael ei gadw. Dylai'r rheolwr llinell a'r gweithiwr gytuno ar y trefniadau i gadw cysylltiad cyn i'r seibiant gyrfa ddechrau. Awgrymir y canlynol fel ffyrdd posibl o gadw cysylltiad: e.e. sicrhau bod y gweithiwr yn parhau i dderbyn cyhoeddiadau adrannol, y wybodaeth ddiweddaraf, a Llythyrau Newyddion ac ati.

Mae dyletswydd ar y gweithiwr hefyd i gadw cysylltiad ac i gynnal ei gofrestrriad priodol gydag unrhyw gyrff a sefydliadau proffesiynol y mae'n aelod ohonynt. Dylai roi gwybod i'r rheolwr am unrhyw gylchlythyr, llenyddiaeth ac ati y mae eu hangen arno.

Mae'n ofynnol i weithwyr weithio isafswm o 10 diwrnod gwaith ym mhob blwyddyn galendr yn ystod y seibiant gyrfa. Dylai manylion hyn gael eu trefnu ymlaen llaw rhwng y rheolwr llinell a'r gweithiwr, cyn bod y seibiant gyrfa yn dechrau. Nid yw'n rhaid i'r cyfnod hwn o 10 diwrnod fod yn gyfnod di-dor. Mae'n bosibl y bydd unigolion yn cael gwahoddiad i sesiynau hyfforddi/seminarau a sesiynau cyfarwyddo, a gall cyfanswm o 5 diwrnod felly gyfrif tuag at y 10 diwrnod gwaith. Bydd unigolion yn cael eu talu ar sail cyflog pro rata am y diwrnodau hyn. Bwriad y diwrnodau gwaith hyn yw helpu i gynnal sgiliau a gwybodaeth yr unigolyn, a bydd yn helpu i sicrhau bod y gweithiwr yn ymwybodol o'r datblygiadau diweddaraf. Yn bendant, ni chaiff gweithwyr gymryd rhan mewn unrhyw waith y tu hwnt i'r cyfnod penodedig hwn o 10 diwrnod gyda'r Awdurdod.

Mae'n rhaid i reolwyr llinell roi gwybod i'w Swyddogion Adnoddau Dynol am y diwrnodau a weithir fel y gall Adran y Gyflogres a Phensiynau dalu'r gweithiwr. Mae diwrnodau cadw mewn cysylltiad yn cael eu hystyried yn gyflog pensiynadwy.

Seibiant gyrfa ar ôl Absenoldeb Mamolaeth, Tadolaeth, Maethu neu Fabwysiadu:

Gall gweithiwr wneud cais am gael dechrau ei seibiant gyrfa yn dilyn Absenoldeb Mamolaeth, Tadolaeth, Maethu neu Fabwysiadu:

- Gall gweithwyr sydd ar Absenoldeb Mamolaeth, Tadolaeth, Maethu neu Fabwysiadu ddechrau ar seibiant gyrfa yn syth ar ôl yr absenoldeb hwn os ydynt yn bodloni'r meini prawf cymhwyso.

- Ym mhob sefyllfa dylid hysbysu am y bwriad i wneud cais am seibiant gyrfa o leiaf 3 mis cyn dyddiad dechrau arfaethedig y seibiant gyrfa er mwyn archwilio'r cais yn rhesymol;
- Os caiff y cais ei dderbyn, mae'r seibiant gyrfa yn dechrau'r diwrnod ar ôl i'r absenoldeb mamolaeth, tadolaeth, meithrin neu fabwysiadu ddod i ben.
- Os bydd seibiant gyrfa yn dilyn absenoldeb mamolaeth, ni fydd disgwyl i'r unigolyn ad-dalu'r taliadau mamolaeth cyhyd â'i bod yn dychwelyd i'r gwaith am gyfnod o 13 wythnos o leiaf ar ôl y seibiant gyrfa.

Os bydd gweithiwr yn dechrau ar Seibiant Gyrfa yn syth ar ôl Absenoldeb Mamolaeth neu Fabwysiadu ond bydd yn ymddiswyddo yn ystod y seibiant neu'n methu â dychwelyd ar ddiwedd y seibiant am gyfnod o **13** wythnos, bydd disgwyl i'r gweithiwr ad-dalu'r taliadau mamolaeth/mabwysiadu galwedigaethol fel y nodir yn y [Polisi Mamolaeth](#).

Ni fydd hawl defnyddio'r cynllun Mamolaeth neu Fabwysiadu Galwedigaethol os bydd gweithiwr yn beichiogi neu'n mabwysiadu plentyn yn ystod y seibiant gyrfa. Bydd hawl defnyddio'r cynllun Mamolaeth neu Fabwysiadu Galwedigaethol os oes gan y gweithiwr y gwasanaeth perthnasol a'i fod wedi'i gyflogi gan y Cyngor 15 wythnos cyn yr wythnos y disgwylir i'r plentyn gael ei eni. Gweler y [Polisi Mamolaeth](#) i gael rhagor o wybodaeth.

Os bydd y gweithiwr yn dymuno dychwelyd yn gynharach na'r disgwyl

Os bydd amgylchiadau unigolyn yn newid yn ystod y seibiant a bydd y gweithiwr yn dymuno dychwelyd yn gynharach, bydd yn rhaid iddo wneud cais am hyn yn ysgrifenedig.

Bydd hyn yn cael ei ystyried gan y Pennaeth Gwasanaeth. Bydd y penderfyniad i ganiatáu'r cais ai peidio yn seiliedig ar yr amgylchiadau personol, y rhesymau a roddir a'r effaith ar y maes gwasanaeth.

Dychwelyd i'r gwaith

Dri mis cyn y disgwylir i'r seibiant gyrfa ddod i ben, dylai'r gweithiwr roi gwybod i'r rheolwr llinell yn ysgrifenedig ei fod naill ai;

- yn dychwelyd i'r gwaith ar y dyddiad disgwyliedig, neu
- yn gofyn am estyniad ar y seibiant, neu
- yn rhoi gwybod yr hoffai ymddiswyddo.

Lle bo hynny'n bosibl, bydd yr Awdurdod yn ceisio galluogi'r gweithiwr i ddychwelyd i'w swydd wreiddiol. Fodd bynnag, cydnabyddir nad oes modd gwarantu hyn bob amser oherwydd newidiadau a all ddigwydd yn y ddarpariaeth gwasanaethau yn ystod y seibiant gyrfa. Ar ôl y seibiant gyrfa, fodd bynnag, lle bo hynny'n bosibl argymhellir y canllawiau canlynol:

- Os yw'r seibiant gyrfa am gyfnod o 12 mis, dylai'r gweithiwr ddychwelyd i'w swydd barhaol

- Os yw'r seibiant gyrfa am fwy na 12 mis a hyd at 3 blynedd, mae gofyn i'r Rheolwr Llinell a'r Adran flaengynllunio ar gyfer yr adeg y bydd y gweithiwr yn dychwelyd a nodi cyflogaeth amgen addas i'r gweithiwr sy'n gymesur â'i raddfa barhaol, ei gymwysterau, ei sgiliau a'i brofiad os na ellir cadw'r swydd barhaol ar agor.
- Mae'n ofynnol i reolwyr llinell flaengynllunio ar gyfer yr adeg y bydd y gweithiwr maes o law yn dychwelyd i'r Adran.
- Os na fydd y gweithiwr, o dan amgylchiadau eithriadol, yn gallu dychwelyd i'w swydd barhaol ac nad oes modd chwaith cynnig swydd amgen addas iddo yn yr Adran, bydd y gweithiwr yn cael cynnig y cyfle i ymuno â'r Gofrestr Adleoli heb fod yn hwyrach na 3 mis cyn y dyddiad dychwelyd disgwylidig o'r Seibiant Gyrfa.
- Os nad oes swydd amgen addas yn dod i law ar ôl tri mis, bydd Polisiâu Adleoli a Dileu Swyddi'r Awdurdod yn cael eu rhoi ar waith.
- Os bydd gweithiwr yn dymuno dychwelyd i'r gwaith yn gynharach na'r dyddiad a bennwyd yn wreiddiol, mae'n ofynnol i chi roi o leiaf 3 mis o rybudd am y cais. Er y gwneir pob ymdrech i ganiatáu'r cais hwn, dylid cydnabod nad oes modd gwarantu hyn. Gellir edrych ar ddewisiadau amgen, er enghraifft, cynnig lle mewn swydd dros dro tan ddyddiad gorffen gwreiddiol y seibiant gyrfa.
- Efallai y ceir effaith ar dâl mamolaeth galwedigaethol a statudol, yn dibynnu pryd y bydd yr wythnos gymhwyso ar gyfer cyfrifo tâl mamolaeth. Gallwch ofyn i Ymgynghorwyr Adnoddau Dynol Adrannol am gyngor pellach.
- Mae'n ddyletswydd ar weithwyr i roi gwybod i'w rheolwyr llinell cyn gynted â phosibl am unrhyw newidiadau, problemau a materion a allai godi mewn perthynas â'r seibiant gyrfa. Os bydd y gweithiwr yn dymuno newid telerau ei seibiant gyrfa, rhaid gwneud hynny gyda chytundeb y rheolwr llinell. Er enghraifft, gofyn am estyniad i'r seibiant gyrfa neu ddefnyddio'r seibiant am reswm gwahanol i'r rheswm a nodwyd yn wreiddiol.

Terfynu cyflogaeth/seibiant gyrfa

Os bydd y gweithiwr yn dymuno ymddiswyddo o'r Awdurdod yn ystod y seibiant gyrfa, mae'n ofynnol iddo roi hysbysiad ysgrifenedig yn terfynu'r gyflogaeth fel sydd wedi ei amlinellu yn y telerau a'r amodau cyflogaeth.

Mae'r Awdurdod yn cadw'r hawl i derfynu seibiant gyrfa gweithiwr os caiff telerau'r seibiant gyrfa eu newid neu eu torri heb gytundeb. Er enghraifft, lle mae gweithiwr yn dweud yn y cais y bydd yn defnyddio'r amser i deithio ac y daw i'r amlwg ei fod yn gweithio i gyflogwr arall. Gall yr Awdurdod ystyried defnyddio'r Polisi Disgyblu o dan amgylchiadau felly.

Astudio yn ystod seibiant gyrfa

Os yw unigolyn yn ymgymryd â chwrs astudio a gyllidir gan yr Awdurdod cyn y seibiant gyrfa, gall y costau hyfforddi gael eu hadennill oddi wrth y gweithiwr. Cydnabyddir y bydd yr amgylchiadau lle gallai hyn ddigwydd yn amrywio, felly rhaid i'r rheolwr llinell arfer disgresiwn yn dibynnu ar yr amgylchiadau. Er enghraifft, os yw'r Awdurdod eisoes wedi ymrwymo i gyllido cwrs, y mae'n rhaid rhoi terfyn arno oherwydd y seibiant gyrfa, mae'n ofynnol i'r gweithiwr ad-dalu cost y cwrs cyn dechrau ar y seibiant gyrfa neu ymchwilio i weld a oes modd gohirio'r cwrs nes iddo ddychwelyd. Os mai diben y seibiant gyrfa yw neilltuo rhagor o amser i astudio a chwblhau cwrs astudio, efallai y bydd yn rhesymol parhau i'w gyllido.

SICRHAU CYFLE CYFARTAL

Mae'n ofynnol i'r holl gyflogeion fabwysiadu dull cadarnhaol, agored a theg a sicrhau yr ymlynir wrth Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod a'i fod yn cael ei gymhwyso'n gyson i bawb ni waeth beth fo'u hil, lliw, cenedligrwydd, tarddiad ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu anghred, oedran, rhyw, statws ailbennu rhywedd, hunaniaeth o ran rhywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, statws beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol neu bartneriaeth sifil.

Hefyd, mae Safonau'r Gymraeg yn gofyn inni 'sicrhau nad yw'r Gymraeg yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' a dylid mabwysiadu'r egwyddor hon wrth gymhwyso'r polisi a'r weithdrefn a geir yma.

Os oes gennych bryderon ynghylch cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn perthynas â gweithredu'r polisi a'r weithdrefn, cysylltwch ag aelod o'r Tîm Adnoddau Dynol a fydd yn sicrhau, os bydd angen, fod y polisi neu'r weithdrefn yn cael eu hadolygu yn unol â hynny.

Os oes angen copi o'r cyhoeddiad hwn arnoch mewn fformat arall, cysylltwch â Rheoli Pobl drwy ffonio est 6184 neu drwy anfon e-bost at UnedCymorthBusnesRP@sirgar.gov.uk

ATODIAD A

FFURFLEN GAIS AR GYFER SEIBIANT GYRFA

Enw:	
Rhif Gweithiwr:	
Adran:	
Swydd:	Oriau a weithiwyd:
Dyddiad dechrau yn y swydd:	
Dyddiad dymunol i ddechrau'r seibiant gyrfa:	
Hyd dymunol y seibiant gyrfa:	
Rheswm dros y cais am y seibiant gyrfa: • Yr hyn yr hoffech ei wneud yn ystod eich seibiant gyrfa • Unrhyw sgiliau ymarferol neu sgiliau meddal y byddwch yn eu dysgu a'r buddion y bydd hyn yn rhoi i'r Awdurdod ac i'ch swydd	
Rhestr wirio i Reolwyr, i'w thrafod gyda'r gweithiwr: • Anghenion yr adran • Nifer y staff a allai fod yn absennol yn ystod cyfnod y seibiant gyrfa, e.e. absenoldeb mamolaeth, salwch tymor hir, ac ati. ▪ Natur y gwaith y mae'r gweithiwr yn ei wneud ▪ Cost llenwi'r bwch tra bydd y gweithiwr yn absennol ▪ Dulliau eraill o gyflawni gwaith y swydd ▪ Yr effaith ar reoli llwyth gwaith – ystyriwch y llwyth gwaith cyfredol a'r llwyth gwaith sy'n cael ei ragweld ▪ Faint o rybudd a roddwyd ▪ A fydd angen ailhyfforddi'r gweithiwr wrth iddo ddychwelyd? ▪ A oes gwarant y caiff y gweithiwr ddychwelyd i'r un swydd?	

Wedi'i gymeradwyo/Wedi'i wrthod* (dileer fel y bo'n briodol) Os gwrthodir cais, nodwch y rheswm pam	
Hysbyswyd yr ymgeisydd am yr hawl i apelio: Do / Naddo (dileer fel y bo'n briodol) Dyddiad atgyfeirio at y Pennaeth Gwasanaeth:	
Llofnod y gweithiwr:	
Llofnod y rheolwr:	
Llofnod Adnoddau Dynol:	