



CYNGOR SIR
YNYS MÔN
ISLE OF ANGLESEY
COUNTY COUNCIL

Arfarnu Swyddi Pecyn Apelio

*Y cyfan yr ydych ei angen ei wybod am wneud
apêl ...*

Uned Adnoddau Dynol
Adran y Dirprwy Brif Weithredwr
Mawrth 2013

Rhif y Dudalen

Cynnwys.....	1
Rhestr o'r Wybodaeth sydd ar Gael	2
Y Drefn Apelio	3 – 6
Llifsiart y Drefn Apelio	7–8

Atodiad 1.....	9
1.2 Llifsiart – Eich Swydd Eich Hun wedi ei Harfarnu'n Anghywir..	10
1.3 Llifsiart Swydd Gyfatebol wedi ei Harfarnu'n Wahanol	11
1.4 Llifsiart – Y Swydd wedi ei Chyfatebu'n Anghywir Gyda'r Grwp Generic.....	12
1.5 Llifsiart – Holiadur Disgrifiad Swydd Anghyflawn	13
1.6 Llifsiart – Swydd Sydd Wedi Newid	14
Atodiad 2	15
2.1 Ffurflen Cofrestru Apêl	16 – 19
Canllawiau ar gyfer Cwblhau'r Ddogfen Apêl	20 - 22

Rhestr o'r Wybodaeth Sydd Ar Gael

Pan fyddwch yn derbyn manylion am eich sgorau arfarnu swyddi mae'n bur debygol y byddwch yn dymuno gwybod mwy a gofyn beth fedrwch chi ei wneud nesaf. Gellwch godi materion o'r fath yn yr achos cyntaf gyda'ch rheolwr llinell neu eich cynrychiolydd Undeb neu gyda'r tîm AS neu AD.

Mae'r pecyn hwn yn ganllaw i'ch hawl i apelio ac mae'n eich cyfeirio at y wybodaeth a fydd yn eich helpu i sefydlu a oes gennych reswm i wneud apêl. Yn y tabl isod, amlinellir y wybodaeth sydd ar gael ac ym mhle y mae ar gael.

Beth sydd ar gael?	Lle fedra fi gael copi?
Cynllun CGC – Y Llyfr Gwyrdd	MonITor neu Reolwr Llinell
Confensiynau Lleol	MonITor neu Reolwr Llinell
Gwybodaeth Coeden Deulu	Rheolwr Llinell
Trefn yn ôl Sgôr Gyda Sgorau Ffactor	MonITor
Sgorau Ffactor Unigol	Wedi eu darparu mewn Llythyr Unigol
Disgrifiad Swydd a Manyleb Bersonol Yr Holiadur Disgrifiad Swydd Gwreiddiol (HDS) (Os cafodd ei lenwi) neu Gwybodaeth Cymharu Ffactorau (Os na chafodd HDS ei lenwi)	Pecyn Gwybodaeth i Weithwyr
Ffurflen Cofrestru Apêl	MonITor neu'r pecyn hwn (Atodiad 2)

Mae'r llifsiartiau ar gyfer pob un o'r rhesymau unigol dros apelio, fel y cawsant eu nodi yng nghynllun y CGC wedi eu cynnwys yn Atodiad 1 y tu cefn i'r weithdrefn hon. Y rhesymau am apêl yw:-

- 1.2 Eich Swydd Eich Hun wedi ei Harfarnu'n Anghywir**
- 1.3 Swydd Gyfatebol wedi ei Harfarnu'r Wahanol**
- 1.4 Y Swydd wedi ei Chyfatebu'n Anghywir gyda Grwp Generic**
- 1.5 Holiadur Disgrifiad Swydd Anghyflawn**
- 1.6 Swydd wedi Newid**

Y Drefn Apelio

Dyma'r drefn leol y cytunwyd arni ar y cyd yn seiliedig ar ganllawiau a gafwyd gan y Cyd Gynghorau Cenedlaethol.

Sefydlwyd y weithdrefn er mwyn rhoi sylw i apeliadau a allai godi yn sgil y broses arfarnu swyddi. Bydd yn dilyn yr arfarniadau cychwynnol o'r adolygiadau o raddfeydd a'r gwaith gwirio ansawdd cysylltiedig ond cyn cyhoeddi'r strwythurau tâl a graddfeydd. Rhagwelir y bydd modd datrys nifer o ymholiadau drwy drafodaeth a chyswllt yn y Sioeau Teithiol gyda'r Tim AS/Rheolwyr Llinell/Undebau Llafur ac ati. Fodd bynnag, gall materion nad oes modd eu datrys yn y modd hwn fynd drwy broses apelio.

Mae'r weithdrefn hon yn darparu ar gyfer –

- Apeliadau yn erbyn arfarniad cychwynnol er mwyn ystyried a chywiro camgymeriadau y tybir eu bod yn cael effaith ar sgôr gyffredinol y swydd.
- Apeliadau i adolygu swydd sydd wedi newid yn sylweddol ers yr arfarniad cychwynnol.

Bydd y sail dros apelio dan y drefn hon fel a ganlyn –

- Lle yr ymddengys bod swydd wedi cael ei harfarnu'n anghywir mewn perthynas ag un neu ragor o'r ffactorau penodol
- Lle credir bod swydd gyfatebol wedi ei harfarnu'n wahanol.
- Lle nad oedd yr holiadur swydd yn darparu gwybodaeth gyflawn.
- Lle mae swydd wedi cael ei chyfatebu'n anghywir o fewn grwp generic.
- Swyddi wedi newid

Mae'r drefn yn darparu ar gyfer dwy lefel o apêl -

Adolygiad Anffurfiol lle dylai'r rhan fwyaf o'r camgymeriadau gael eu datrys yn gyfeillgar gan leihau nifer y gwrandauiadau apêl ffurfiol ddianghenraid neu amhriodol.

Apêl Ffurfiol lle bydd penderfyniad terfynol ac ymrwymol yn cael ei wneud.

Rhaid i weithwyr sy'n credu bod ganddynt resymau i ofyn am apêl gofrestru eu hapêl yn ysgrifenedig gan ddefnyddio'r ffurflen sydd ynghlwm erbyn diwedd 09/01/2014.

Fel arfer, bydd apeliadau unigol neu apeliadau ar y cyd. Yr apeliadau ar y cyd yw'r rheini ar gyfer swyddi sydd wedi eu hymgorffori fel grwp generic h.y. mae grwp generic o swyddi fel arfer yn un swydd e.e. gofalwyr cartref ond bydd gan yr Awdurdod nifer o bobl yn gwneud yr un gwaith.

Gall unigolyn sydd yn gwneud swydd generig apelio fel unigolyn ar y sail bod ei swydd wedi cael ei chyfatebu'n anghywir i'r grŵp generig. Bydd apelio am unrhyw un o'r rhesymau eraill yn cael effaith ar y cyfan o'r grwp generic y mae'r swydd wedi cael ei chyfatebu iddo a dylai unigolyn gadw mewn cof y bydd canlyniad eu hapêl nhw yn cael effaith ar y cyfan o'r gweithwyr sy'n gwneud yr un swydd generig p'un a ydynt yn rhan o'r apêl ai pheidio.

Lle cafwyd cais ar y cyd am apêl neu fod un neu ragor o unigolion wedi gofyn am apêl mewn perthynas â'r un swydd, bydd rheolwyr yn cadw'r hawl i ystyried yr apêl fel apêl gan grŵp.

Bydd y cyfan o'r apeliadau fel arfer yn dilyn yr un broses, h.y. y cam anffurfiol yn y lle cyntaf. Os bydd yr apêl yn llwyddiannus yn ystod y cam anffurfiol, bydd yr apêl yn symud i'r cam ffurfiol. Os nad yw'n ddilys, bydd yr unigolyn dan sylw yn cael gwybod am y penderfyniad. Caniateir i gynrychiolwyr fynd gydag unigolion (hyd at ddau o gynrychiolwyr fynychu'r apeliadau ffurfiol ac anffurfiol i gefnogi apêl ar y cyd/generig)

Yn achos apêl gan grwp, mae'n bwysig sicrhau bod y mwyafrif o'r unigolion yn y grwp generig yn cymeradwyo'r apêl. Golyga hyn bod rhaid i o leiaf 51% o'r grwp generig gytuno i symud ymlaen i'r cam apelio ffurfiol. Os nad yw 51% o'r grwp yn cytuno, mae rheolwyr a'r hawl i adolygu'r apêl ar sail anffurfiol. Bydd canlyniad unrhyw apêl mewn perthynas â grwp generig yn berthnasol i'r cyfan o'r grwp. Gall sgorau fynd i fyny, aros fel y maent neu, mewn rhai achosion fynd i lawr. Dylech felly ymofyn cytundeb y mwyafrif o'r cydweithwyr yn eich grwp.

Yr Adolygiad Anffurfiol

Bydd yr adolygiad anffurfiol yn rhoddi sylw i'r canlynol –

- Camgymeriadau o ran sgorio y gellir dwyn sylw atynt a'u gyfeirio yn ôl i gael eu hailsgorio o bosibl
- Diffyg dealltwriaeth neu gamddehongliad y gellir ei ddatrys ar unwaith yn yr adolygiad.
- Materion yn ymwneud â swyddi generig

Mewn unrhyw achos lle nad oes modd datrys mater ar unwaith, bydd yr apelydd yn cael gwybod am y rhesymau y gellir seilio apêl ffurfiol arnynt.

Bydd cyfarfod adolygiad anffurfiol yn cynnwys –

- yr apelydd
- cynrychiolydd undeb yr apelydd
- rheolydd llinell/Pennaeth Gwasanaeth yr apelydd
- cynrychiolydd o'r undeb llafur perthnasol

- cynrychiolydd o'r gwasanaeth AD a fydd yn cadeirio'r adolygiad

Bydd fformat y cyfarfod yn dibynnu ar sail y cais am yr adolygiad a bydd yn hyblyg, gan anelu at sicrhau canlyniad cyfeillgar y cytunwyd arno heb orfod cynnal gwrandawriad ffurfiol.

Bydd canlyniad yr adolygiad yn cael ei gadarnhau yn y cyfarfod. Bydd yr apelydd yn cael gwybod yn ysgrifenedig am y canlyniad hwnnw a bydd y camau sydd i'w cymryd yn cael eu cofnodi a'u gweithredu arnynt. Lle nad oes cytundeb mwyafrifol, y Cadeirydd fydd yn gwneud y penderfyniad terfynol yn seiliedig ar y wybodaeth a gyflwynwyd.

Oni fedrir datrys achos, bydd yn cael ei gyfeirio i wrandawriad ffurfiol.

Yr Apêl Ffurfiol

Bydd y gwrandawriad apêl ffurfiol yn rhoi sylw i unrhyw achosion na fedrir eu datrys drwy'r broses adolygiad anffurfiol.

Bydd gwrandawriad apêl ffurfiol yn cael ei gynnal a'r apelydd yn cael gwybod am y dyddiad yn dilyn y cyfarfod adolygiad anffurfiol.

O leiaf 10 ddiwrnod gwaith cyn y gwrandawriad ffurfiol, bydd rhaid i'r apelydd ddarparu datganiad achos ysgrifenedig, yn nodi'r ffactorau penodol ac unrhyw fater arall sydd yn ei farn ef/hi yn berthnasol i'r apêl. Yr un pryd, bydd Rheolydd Llinell / Pennaeth Gwasanaeth yr apelydd yn darparu datganiad achos ysgrifenedig sydd naill ai yn cefnogi neu yn herio'r rheswm dros gais yr apelydd. Rhaid cyfyngu datganiadau o'r fath i'r materion a nodwyd yn y datganiad y cytunwyd arno yn yr adolygiad anffurfiol. Ni ellir cyflwyno unrhyw faterion newydd ar yr adeg hon. Cylchredir y wybodaeth hon i'r panelwyr.

Gwrandawrir yr apêl gan banel ar y cyd ac arno bedwar o gynrychiolwyr gyda nifer gyfartal o reolwyr a'r undebau llafur cydnabyddedig. AD fydd yn cadeirio'r cyfarfod. I bwrpas y gwrandawriadau apêl hyn, ni fedr Rheolydd Llinell / Pennaeth Gwasanaeth yr unigolyn fod yn rhan o'r broses benderfynu os ydynt wedi gwrthlofnodi'r apêl wreiddiol. Os yw'r Rheolydd Llinell / Pennaeth Gwasanaeth wedi gwrthlofnodi'r cynnig gwreiddiol mae hynny'n arwydd:

- eu bod yn cytuno bod rheswm dros apelio
- eu bod yn cytuno bod y wybodaeth sydd yn y gwaith papur ar gyfer yr apêl yn gywir

Bydd pawb sydd ar y panel apêl wedi cael eu hyfforddi i ddefnyddio'r Cynllun Arfarnu Swyddi a'r holl ganllawiau cysylltiedig gan gynnwys y confensiynau y cytunwyd arnynt yn lleol.

Bydd penderfyniad y panel trwy fwyafrif. Oni fedrir dod i gytundeb, Cadeirydd y Panel fydd yn gwneud y penderfyniad terfynol yn seiliedig ar y wybodaeth a gyflwynwyd.

Y Drefn –

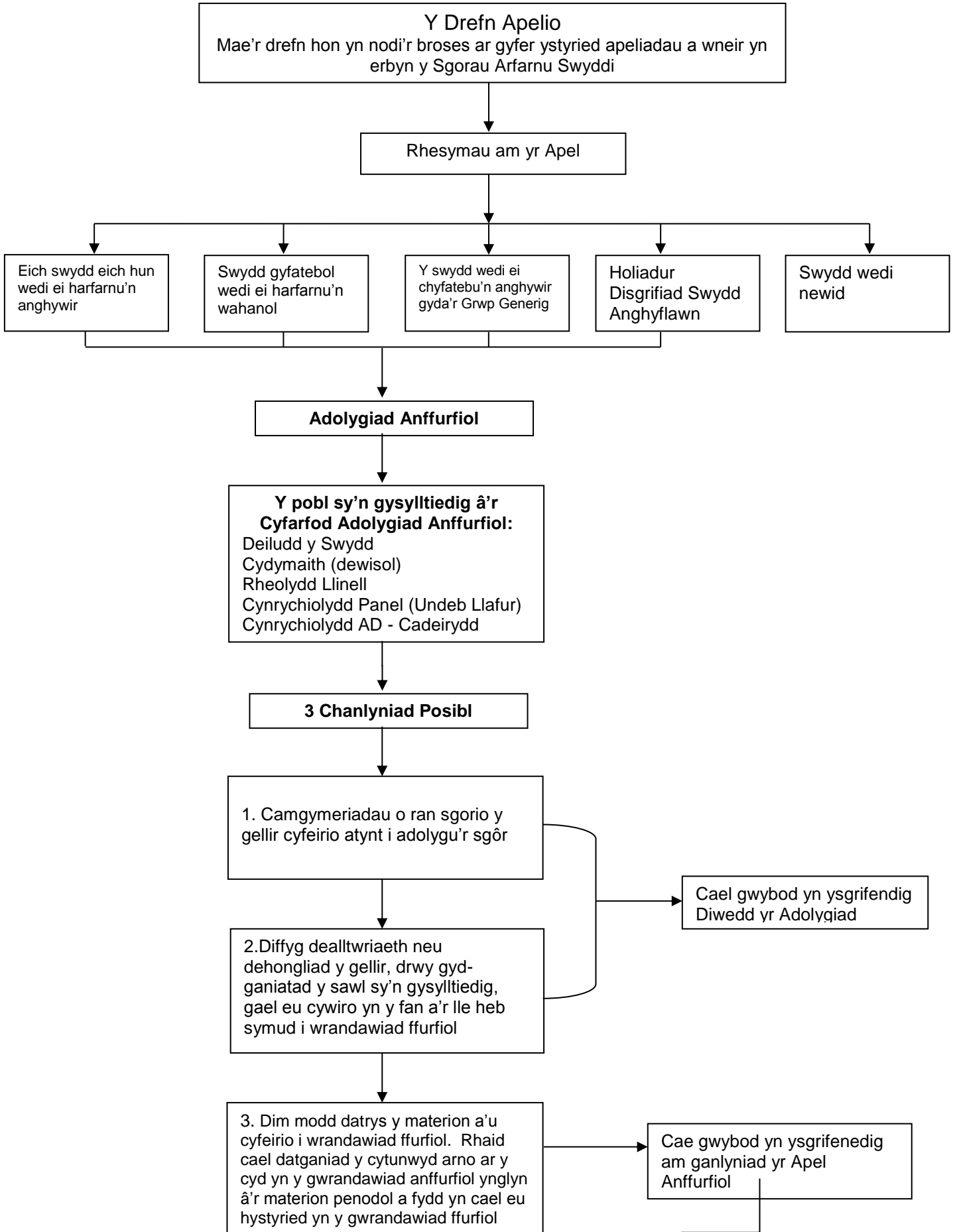
1. Bydd yr apelydd – a all fynd a rhywun gydag ef/hi *(Gweler Nodyn 1) – yn cael gwahoddiad i gyflwyno ei ddatganiad/datganiad achos.
2. Bydd y Panel yn gofyn unrhyw gwestiynau er eglurhad
3. Gwahoddir rheolydd llinell yr apelydd i gyflwyno ei ddatganiad/datganiad achos.
4. Bydd y Panel yn gofyn unrhyw gwestiynau er eglurhad
5. Bydd y Panel yn trafod yr achos yn breifat ar unwaith a lle bynnag mae hynny yn bosibl, bydd yn gwahodd y partïon yn ôl i gyhoeddi eu penderfyniad ar y diwrnod. Lle mae angen trafodaethau pellach efallai y bydd y Panel yn dal eu penderfyniad yn ôl am gyfnod na fydd ddim mwy na dau ddiwrnod gwaith ac yn rhoi gwybod i'r partïon am ei benderfyniad yn ysgrifenedig.
6. Bydd penderfyniad y Panel yn derfynol. Ni fydd unrhyw apêl arall ar gael.

Bydd yr apelydd yn cael cadarnhad ysgrifenedig ynghylch canlyniad yr Apêl a bydd yn cael ei gofnodi ar gyfer cyfeirio ato yn y dyfodol a bydd unrhyw gamau priodol yn cael eu cymryd ar unwaith.

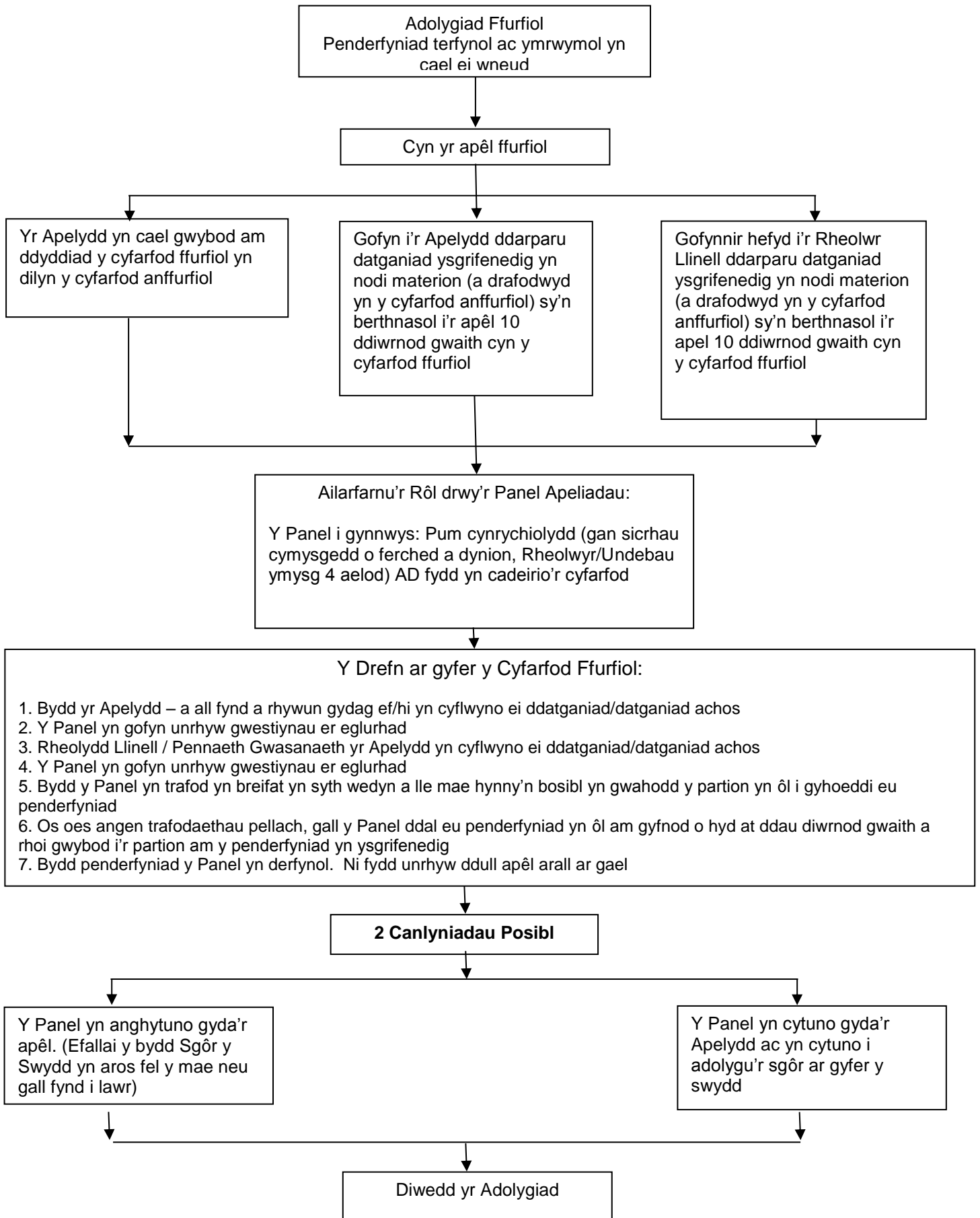
*** Nodyn 1**

Gall yr apelydd fynd â chynrychiolydd undeb llafur neu gydweithiwr i'w gefnogi/chefnogi (cyfeirir at y cydweithiwr yn y llifsiart isod fel "cydymaith") gydag ef/hi i'r cyfarfod. Fodd bynnag, ni fedr yr apelydd alw unrhyw dystion neu fynd ag unrhyw un gydag ef/hi sydd â diddordeb neu gyswllt uniongyrchol â'r apêl. Ni fydd y Panel yn galw unrhyw dystion eraill.

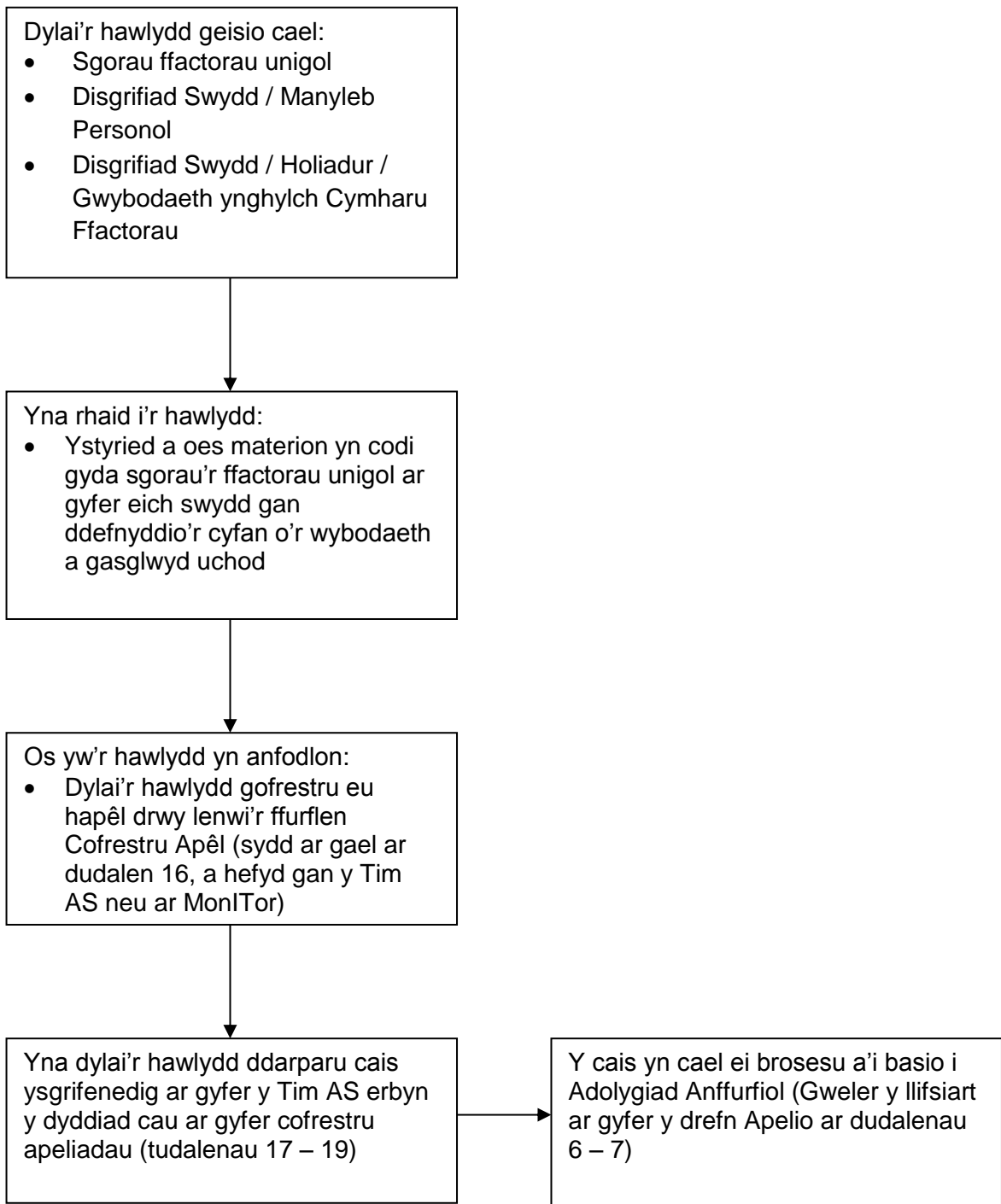
Llifsiart y Drefn Apelio



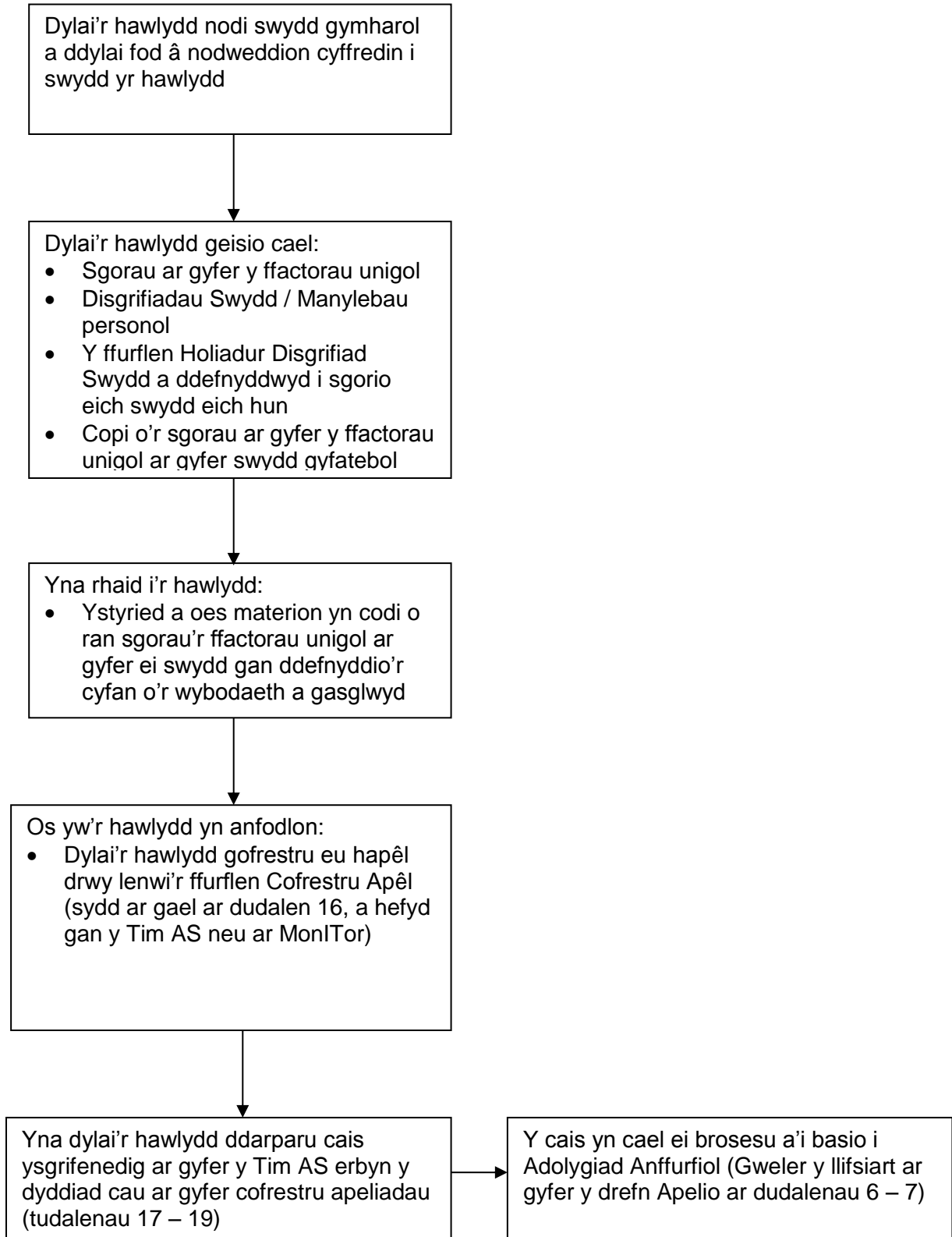
Llifsart y Drefn Apelio



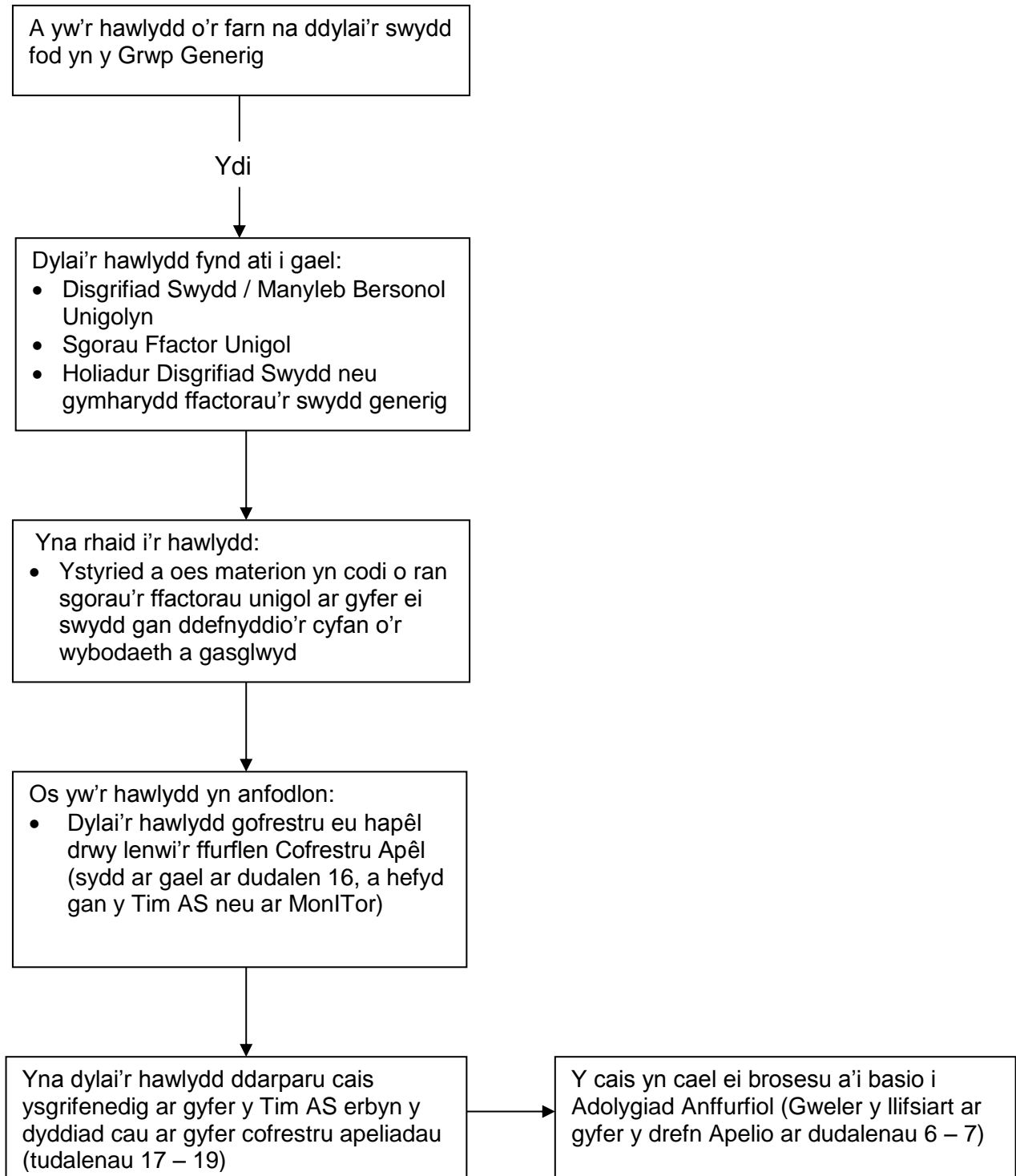
1.2 Llifiart – Eich Swydd ei hun wedi ei Harfarnu'n Anghywir



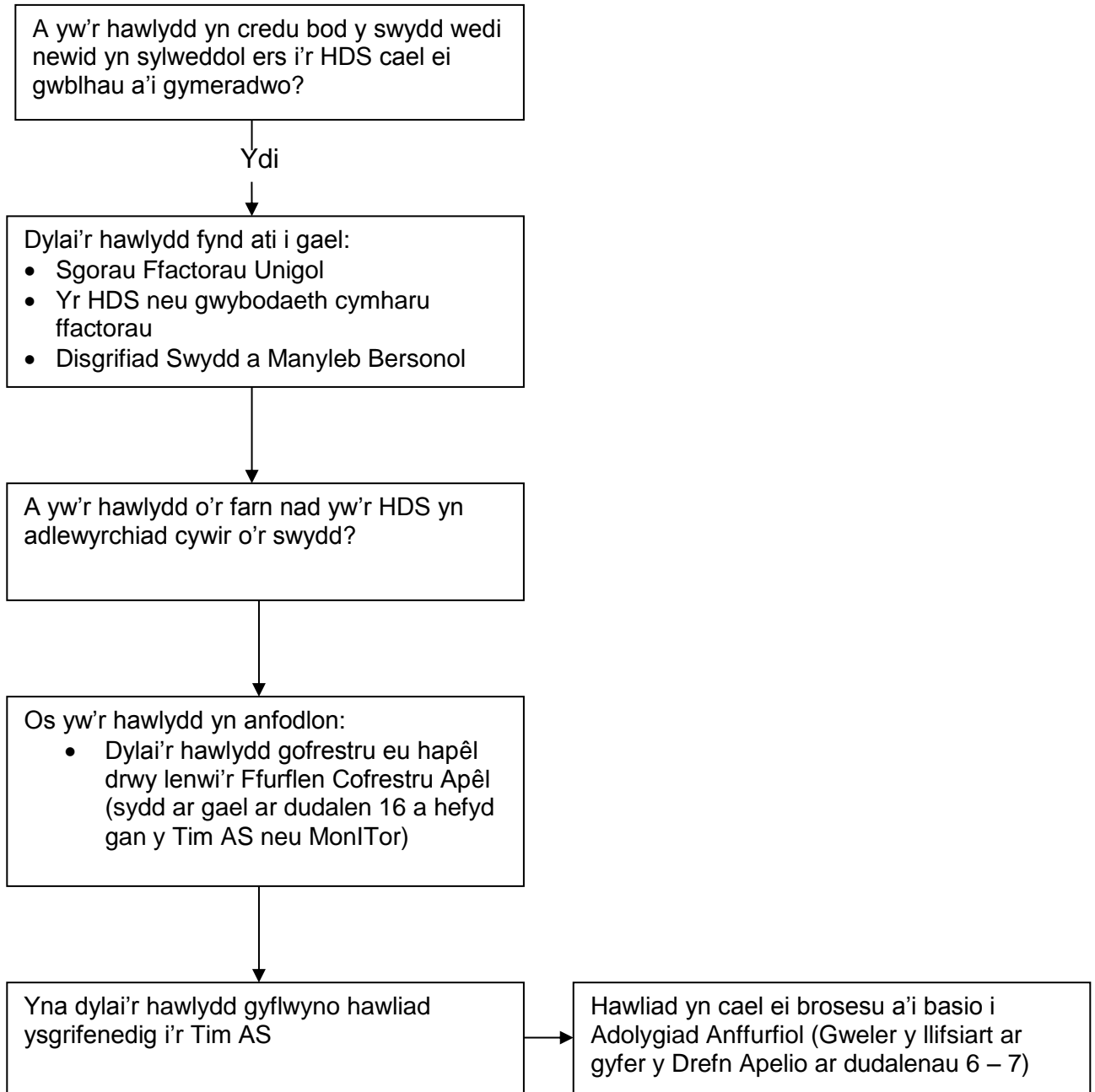
1.3 Llifsiart - Swydd Gyfatebol wedi ei Harfarnu'n Wahanol



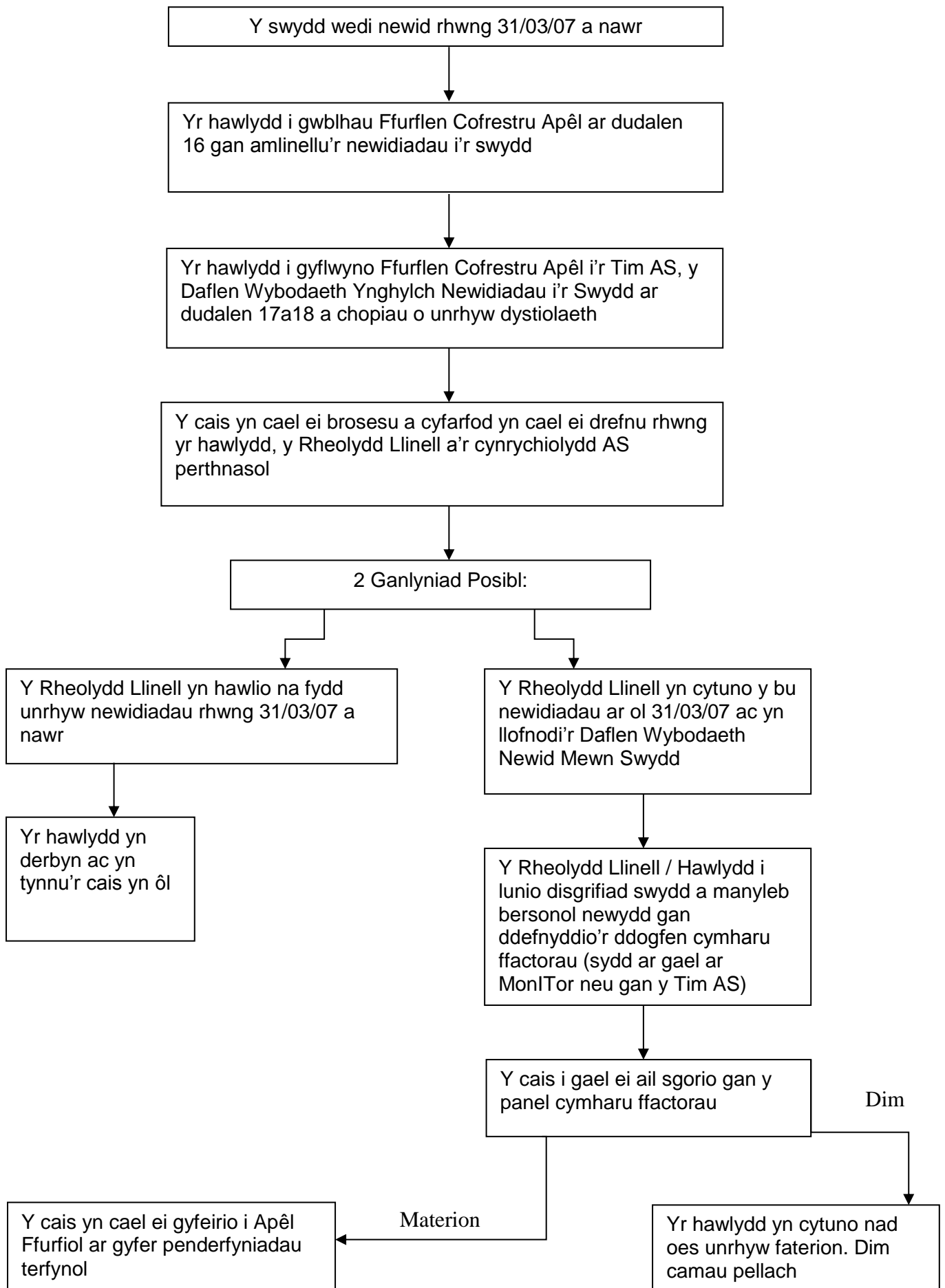
1.4 Llifsiart - Y Swydd wedi cael ei Chyfatebu'n Anghywir gyda'r Grŵp Generig



1.5 Llfsiart Holiadur Disgrifiad Swydd Anghyflawn



1.6 Llifiart Proses ar Gyfer Swydd sydd wedi Newid



Adolygiad Tâl a Graddfeydd

Arfarnu Swyddi: Ffurflen Cofrestru Apêl

Rhan 1: Manylion Personol

Cyfenw:

Enw/Enwau cyntaf:.....

Swydd:

Swydd / Gwasanaeth:.....

Cyfadran:

Rhif Tal: Rhif Ffôn :.....

E-bost:.....

Am faint ydych chi wedi bod yn y swydd hon / y swydd y mae'r apêl yn berthnasol iddi:

.....

Dyddiad cychwyn yn y swydd?:

.....

Llofnod:.....Dyddiad:.....

*I Ddefnydd Swyddogol yn Unig:-
Cyfeirnod/Cyfeirnodau'r Apel*

Dyddiad Derbyn gan y Tîm AD: _____

Adran 2: Sail.

Beth yw sail eich apêl? (Ticiwch y blwch priodol isod os gwelwch yn dda – ni ddylech roi tic mewn mwy nag un blwch)

Mae rhesymau dros apelio a nodir isod wedi eu cytuno arnynt ar y cyd gyda'r undebau llafur ac maent yn dilyn y model a ddarparwyd gan y Cyd Gyngor Cenedlaethol i'w fabwysiadu gan awdurdodau lleol.

	Rheswm Dros Apelio	✓
1	Rwy'n credu bod fy swydd wedi cael ei harfarnu'n anghywir mewn perthynas ag un neu ragor o'r ffactorau penodol	
2	Rwy'n credu bod swydd gyfatebol wedi cael ei harfarnu'n wahanol	
3	Rwy'n credu bod fy swydd wedi cael ei chyfatebu'n anghywir gyda grŵp generig	
4	Nid wyf yn credu bod yr holiadur disgrifiad swydd a ddefnyddiwyd i arfarnu fy swydd yn cynnwys gwybodaeth gyflawn	
5	Rwy'n credu bod fy swydd wedi newid yn sylweddol ers cwblhau'r holiadur disgrifiad swydd gwreiddiol	

Taflen Gwybodaeth Newid Swydd

Teitl Swydd:.....Rhif AS:..... Rhif Sefyd:.....

Dyddiad cyflwyno :.....

Sgorau Ffactor Arfarnu Swyddi Presennol (ar gyfer defnydd y Tim Arfarnu Swyddi)

Gwyb	SgilM	SRh&C	SgilC	C&A	GofC	GofM	GofE	Pobl	Goruch	CyfA	CyfFf	AmodG

Os gwelwch yn dda nodwch, trwy roi tic (✓) yn y blwch (blychau) ffactor priodol isod, pa sgoriau ffactor yr ystyriwch sydd wedi newid:

Gwyb	SgilM	SRh&C	SgilC	C&A	GofC	GofM	GofE	Pobl	Goruch	CyfA	CyfAC	AmodG

Geirfa:-

Gwyb - Gwybodaeth

SgilM – Sgiliau Meddyliol

SRh&C – Sgiliau Rhyngpersonol a Chyfathrebu

SgilC – Sgiliau Corfforol

C&A – Cymhelliant ac Annibyniaeth

GofC – Gofynion Corfforol

GofM – Gofynion Meddyliol

** *Dilëwch fel bo angen*

GofE – Gofynion Emosiynol

Pobl – Cyfrifoldeb am Bobl

Goruch – Cyfrifoldeb am Oruchwyliaeth

CyfA – Cyfrifoldeb am Adnoddau Ariannol

CyfFf – Cyfrifoldeb am Adnoddau Ffisegol

AmodG – Amodau Gwaith

Sylwadau:(Rhesymau byr am y newidiadau arfaethedig / y newidiadau sy'n cael eu hawlio)

Ffactorau Gwybodaeth a Sgiliau:-

Ffactorau Galwadau:-

Ffactorau Cyfrifoldebau:-

Amodau Gwaith:-

Llofnod yr Hawlydd	Dyddiad Llofnodi
Llofnod y Rheolydd Llinell	Dyddiad Llofnodi
Llofnod y Pennaeth Gwasanaeth	Dyddiad Llofnodi.....

Canllawiau ar gyfer Cwblhau'r Dogfennau Apêl

Rheswm 1 – Mae fy swydd wedi cael ei harfarnu'n anghywir

Bydd angen i chi nodi'n glir pa ffactor neu ffactorau penodol sydd, yn eich barn chi, wedi cael eu harfarnu'n anghywir.

Ym mhob achos bydd angen i chi ddarparu –

- cyfiawnhad am eich cais
- y dystiolaeth yr ydych chi yn ei gredu sy'n dangos bod y ffactor wedi cael ei sgorio'n anghywir ac yn nodi beth ddylai'r sgôr fod wedi bod.

Yn yr achos hwn, cofiwch nad ydych yn cymharu eich swydd chi gyda swydd arall, yn hytrach dylech ganolbwyntio ar sgorau eich swydd eich hun a lle a sut yr ydych chi'n meddwl y cawsent eu camddehongli a hynny wedi arwain at sgôr ffactor anghywir.

Rheswm 2 – Mae swydd gyfatebol wedi cael ei harfarnu'n wahanol

Bydd angen i chi nodi yn eich achos, y swydd benodol, (neu swyddi yn achos grwp generig) sydd, yn eich barn chi, yn cyfateb yn uniongyrchol i'r swydd yr ydych chi ynddi a lle yn y llinell sgorio y cafodd ei harfarnu'n wahanol i'ch swydd eich hun.

Bydd angen i chi ddarparu –

- tystiolaeth i ddangos bod eich swydd chi a'r swydd yr ydych wedi ei nodi yn uniongyrchol gyfatebol
- cyfiawnhad a thystiolaeth o ran y ffactorau hynny lle mae'r ddwy swydd wedi cael eu harfarnu'n wahanol ond lle yr ydych chi'n credu y dylai'r sgorau ffactor ar gyfer y ddwy swydd fod yr un fath.

Bydd angen i chi nodi swydd gyfatebol i gyflwyno apêl ar y sail hon.

Rheswm 3 – Swydd wedi di chyfatebu'n anghywir mewn grwp generig.

Bydd angen i chi gadarnhau'r grwp o swyddi yr ydych wedi cael eu cyfatebu â nhw.

Bydd angen i chi ddarparu gwybodaeth ar –

- a oeddech wedi cytuno bod eich swydd yn un o grwp generig a sut y bu i chi nodi eich cytundeb.

- A ymgynghorodd eich rheolydd gyda chi cyn I chi gael gwybod bod eich swydd mewn grŵp generig.
- P'un ai, a sut y gwnaethoch gyfraniad at baratoi cynnwys yr holiadur disgrifiad swydd, neu sut yr ymgynghorwyd â chi ar gynnwys yr holiadur disgrifiad swydd, os o gwbl, ar gyfer y swydd neu p'un a oeddech yn rhan o'i chymeradwyo ar gyfer ei harfarnu
- os mai dim ond yn awr yr ydych wedi dod i'r casgliad bod eich swydd wedi cael ei chyfatebu yn anghywir gyda'r grwp generig, bydd angen i chi nodi eich rhesymau am y farn honno a darparu cyfiawnhad / tystiolaeth i gefnogi eich barn.

Os yw eich penderfyniad i apelio yn seiliedig ar newidiadau diweddar i'ch swydd sy'n eich arwain at y farn nad yw'r swydd mwyach yr un fath a rhai eraill yn y grwp generig, efallai y byddwch yn dymuno ystyried a chymryd cyngor ynglŷn â ddylech geisio gael ei hasesu dan y trefniadau newid swydd yn hytrach na defnyddio hyn fel rheswm dros apelio.

Rheswm 4 – Nid oedd yr Holiadur Disgrifiad Swydd yn darparu gwybodaeth gyflawn

Wrth baratoi'r wybodaeth am y rheswm penodol hwn dros apelio rhaid i chi gofio y byddwch, wrth baratoi eich holiadur disgrifiad swydd, wedi cael sylwadau gan ddadansoddydd swydd ac wedi trafod y ffurflen ar y cyd gyda rheolwyr cyn i'r ddau barti ei chymeradwyo fel adlewyrchiad cyflawn a chywir o'r swydd.

Bydd angen i chi nodi pa ran (rhannau) o'r holiadur na chawsant yn eich barn chi eu llunio mewn modd a oedd yn rhoddi gwybodaeth gyflawn.

Bydd angen i chi ddarparu –

- manylion ynghylch yr hun a adawyd allan o'r ffurflen
- y manylion a'r dystiolaeth a ddylid, yn eich barn chi, eu cymryd i ystyriaeth i'ch bodloni bod yr holiadur yn ddarlun cyflawn
- p'un a gafodd y materion yr ydych yn dweud yn awr eu bod ar goll o'r holiadur eu trafod gyda'ch rheolwr ac/neu ddadansoddydd a'u eu gadael allan trwy gytundeb neu fel arall o'r ffurflen wreiddiol cyn ei gwerthuso.

Rheswm 5 – Mae fy swydd wedi newid yn sylweddol

Mae'n bosibl eich bod chi yn un o'r rheini sydd mewn swydd sydd wedi newid yn sylweddol ers i'r holiadur disgrifiad swydd gwreiddiol gael ei gwblhau a'i werthuso.

Wrth gyflwyno eich cais, bydd rhaid i chi –

- nodi'n glir pa newid (newidiadau) a wnaed i'r swydd ar unrhyw un cyfnod neu a ddatblygodd yn raddol dros gyfnod o amser lle maent, o'u cyfuno, yn gyfystyr â newid sylweddol
- dangos yn glir a ddigwyddodd y newid (newidiadau) cyn neu ar ôl 31 Mawrth 2007
- nodi a wnaethoch ddwyn y newidiadau hyn i sylw eich rheolwr a beth os unrhyw beth wnaeth y person hwnnw ynglyn a'r newid / newidiadau
- nodi a yw eich rheolwr wedi dweud ei fod ef/hi wedi cofrestru'r newid yn y broses adolygu Penaethiaid Gwasanaeth.
- nodi'n glir natur y newidiadau o ran
 - dyletswyddau a chyfrifoldebau newydd / ychwanegol
 - hyfforddiant / cymwysterau y bu'n rhaid ymgymryd â nhw mewn perthynas â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau hynny
 - pwysau ychwanegol o ran trefniadau gwaith, neu gyfrifoldebau am staff, arian neu adnoddau eraill
 - newidiadau o ran lle gweithio neu amodau gweithio.

Sylwer:-

Bydd gennych hyd ddiwedd 09/01/2014 i gofrestru eich Apêl

Pan fyddwch wedi cwblhau'r ffurflen cofrestru apêl hon yn amlinellu eich cais ac wedi casglu ynghyd y wybodaeth briodol i gefnogi eich cais, dylid darparu ar gyfer y Tîm AS gopi o'r holl wybodaeth a gasglwyd.