



Costau dirprwy proffesiynol

Canllawiau arfer da oddi wrth Swyddfa'r Gwarcheidwad
Cyhoeddus a Swyddfa Gostau yr Uwchlysoedd

Mae'r ddogfen hon ar gael ar gais mewn print bras, yn Gymraeg, ar ffurf sain neu mewn braille.

Ffoniwch +44 (0)300 456 0300 neu e-bostiwch:

customerservices@publicguardian.gsi.gov.uk

Swyddfa'r Gwarcheidwad Cyhoeddus
Blwch Postio 16185
Birmingham
B2 2WH

Dyddiad cyhoeddi: Gorffennaf 2016

© Hawlfraint y Goron 2016

Gallwch aildefnyddio'r wybodaeth yma (ac eithrio logos) yn rhad ac am ddim mewn unrhyw fformat neu gyfrwng, dan delerau'r Drwydded Llywodraeth Agored.

I weld y drwydded hon, ewch i www.nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/ neu ysgrifennwch at Y Tîm Polisi Gwybodaeth, Yr Archifau Cenedlaethol, Kew, Llundain TW9 4DU, neu e-bostiwch: psi@nationalarchives.gsi.gov.uk.

Dylid anfon unrhyw ymholiadau yn ymwneud â'r cyhoeddiad hwn atom at: communications@publicguardian.gsi.gov.uk

Mae'r cyhoeddiad hwn ar gael i'w lawrlwytho yn: www.official-documents.gov.uk

Mae'r ddogfen hon hefyd ar gael ar ein gwefan yn: www.gov.uk/government/organisations/office-of-the-public-guardian.cy

Cyflwyniad

Mae'r canllaw arfer da hwn wedi ei gynhyrchu gan Swyddfa'r Gwarcheidwad Cyhoeddus (OPG) a Swyddfa Gostau yr Uwchlysoedd (SGU).

Mae'n amlinellu sut byddwn yn gweithio gyda'n gilydd i sicrhau bod dirprwyon yn gweithio er budd pennaf y cleient ac yn cydymffurfio â chyfarwyddiadau Y Llys Gwarchod (YLIG). Mae'r canllaw wedi ei greu i gynorthwyo dirprwyon proffesiynol pan fyddant yn cyflwyno amcangyfrifon o gostau a biliau ar gyfer eu hasesu, ac i egluro beth gellir ei hawlio mewn biliau rheoli cyffredinol (RhC).

Mae'r canllaw yn cynnwys:

- nodiadau atgoffa ynghylch beth i'w ystyried pan yn ysgwyddo costau yn erbyn ystad y cleient
- cyngor ar gyflwyno biliau i'w hasesu
- gofynion adrodd OPG.

Dylid ei ddarllen ochr yn ochr â Rheolau Trefniadaeth Sifil (RhTS), Cyfarwyddyd Arfer YLIG PD19B, adran 23 Canllaw SGU (Hydref 2013), Côt Ymarfer Deddf Galluedd Meddyliol 2005 (y Côt) a safonau dirprwy proffesiynol OPG.

Nid yw'n cymryd lle unrhyw un o'r dogfennau hyn.

Cefndir

Cyflwyno monitro mwy manwl o'r ffioedd a godir gan ddirprwyon proffesiynol gan OPG yw un o'r newidiadau a roddir mewn grym gan y model goruchwylio newydd.

Ceir manylion pellach am y model yn yr adroddiad a gyflwynwyd i'r senedd ym mis Rhagfyr 2014: www.gov.uk/government/publications/review-of-deputy-supervision-public-guardians-report-to-parliament.

Roedd paragraffau 87 i 95 yr adroddiad yn manylu ar gynlluniau OPG ar gyfer costau dirprwyon proffesiynol, oedd yn cynnwys gweithio'n agosach gyda'r SGU a chyflwyno cynlluniau blynyddol, gan gynnwys amcangyfrifon o ffioedd blynyddol.

Amcan OPG yw hyrwyddo arfer gorau a thryloywder ym maes costau proffesiynol ac, o ganlyniad, cefnogi'r dirprwy a

chyflawni ein dyletswyddau i ddiogelu buddion y cleient. Bydd yr wybodaeth a gesglir yn ein galluogi i ffurfio barn am reolaeth y dirprwy o faterion ariannol y cleient a'u cynigion ynghylch gweithgarwch yn y dyfodol.

Y newidiadau allweddol a gyflwynwyd

Bydd OPG yn gofyn i ddirprwyon proffesiynol gyflwyno manylion y costau sydd ynghlwm wrth eu gofal yn ogystal ac amcangyfrif ar gyfer y flwyddyn i ddod ar ychwanegyn ffioedd proffesiynol newydd (OPG105).

Bydd gofyn am gyflwyno hyn ar y cyd ag adroddiad y dirprwy (OPG102) o Fawrth 1af 2016.

Arfer da

Fel yr eglurwyd ym mharagraff 6 PD19B, mae hawl gan ddirprwy proffesiynol hawlio costau RhC sef:

- rhesymol
- cymesur â holl werth ystad y cleient, faint o waith a wnaed a bod unrhyw waith a wneir i'w wneud gan yr un sydd yn ennill y ffi priodol.

Mae'r un mor bwysig i ddirprwy proffesiynol ddangos eu bod yn gweithredu yn gyfatebol ac yn ystyried budd pennaf y cleient bob amser, yn enwedig ond nid yn unig pan fydd

ei asedau ef neu ei hasedau hi yn disbyddu yn sylweddol neu'n gyflym.

Pan yn siarad am ddyletswydd gofal mae Adran 8.57 o'r Côd yn nodi:

'os yw dirprwyon yn cael eu talu am eu gwasanaethau, disgwylir iddynt ddangos graddfa uwch o ofal neu fedrau wrth gyflawni eu dyletswyddau.'

Mae OPG yn disgwyl i ddirprwy proffesiynol gymryd ymagwedd gytbwys pan yn delio gyda materion cleient a defnyddio crebwyll proffesiynol ymhob agwedd o'u swyddogaeth, yn arbennig lle mae arian y cleient dan sylw.

Mae hyn yn cynnwys ystyried faint o ymwneud maent yn disgwyl ei gael ym materion y cleient ym mlwyddyn nesaf y ddirprwyaeth a faint fydd ffioedd y dirprwy proffesiynol yn debygol o gostio i ystad y cleient.

At hyn, mae gan y dirprwy gyfrifoldeb i wneud asesiad proffesiynol os yw er budd pennaf y cleient iddynt barhau yn y swyddogaeth, gan arwain at leihad yn ystad y cleient.

Os yw materion y cleient wedi eu trefnu'n ddigon da ac yn annhebyg o orfod mynd trwy newid arwyddocaol, gall y dirprwy proffesiynol ystyried a fyddai cais y YLIG parthed apwyntio aelod parod o deulu'r cleient, neu ffrind i'r cleient, yn briodol.

Mae SGC a SGU ill dau yn glir y bydd disgwyl i unrhyw ddirprwy proffesiynol nad yw'n dilyn y canllawiau a gyhoeddwyd egluro'r rheswm am weithredu fel y gwnaeth ac, yn benodol, i ddangos sut mae eu gweithredoedd er budd pennaf y cleient.

Gall y Gwarcheidwad Cyhoeddus wneud cais i YLIG hepgor unrhyw ddirprwy lle mae pryder nad ydynt yn gweithredu er budd pennaf eu cleient.

Cyfrinachedd

Tra'n cydnabod eu dyletswydd cyffredinol ynghylch cyfrinachedd, mae'r OPG yn annog dirprwyon i fod yn agored a thryloyw ynghylch eu ffioedd gyda theulu'r cleient pan yw hyn yn briodol. Bydd hyn yn hybu ymwybyddiaeth o'r costau sydd ynghlwm wrth reoli materion y cleient.

Dylai dirprwyon ganfod penderfyniad cytbwys ynghylch a yw datgelu eu ffioedd i aelodau o'r teulu er budd pennaf y cleient.

Cyflwyno ffurflen OPG105 i OPG a SGU

Rhaid cyflwyno OPG105 yr un pryd ag adroddiad y dirprwy (OPG102/OPG103) ar ddiwedd y cyfnod adrodd. Ni ddylai cwblhau a chyflwyno OPG105 alw am hel gwybodaeth bellach gan y dirprwy ac ni ragwelir ei fod yn ychwanegu baich costau pellach i'r cleient. Ni ddylai cwblhau'r ffurflen gymryd mwy na 30 munud.

Mae angen cymaint o wybodaeth â phosibl ar SGU er mwyn gwneud asesiad llawn o gostau proffesiynol.

Pan yn cyflwyno eu bil i'w asesu, dylai dirprwyon proffesiynol amgáu copi o amcangyfrif y ffioedd a gyflwynwyd yn flaenorol i OPG. Nid yw amcangyfrifon yn gyfrwymol ar yr asesiad manwl.

Os yw'r costau a hawlr yn y bil 20% neu fwy yn uwch na'r amcangyfrif bydd angen hefyd cyflwyno rhesymau am y gwahaniaeth i SGU.

Os digwydd newidiadau i amgylchiadau'r cleient yn ystod y flwyddyn (ac felly'r costau i'w ystad), dylai'r dirprwy dynnu sylw'r OPG os yw'r ffioedd yn debygol o fod 20% neu fwy yn uwch na'r amcangyfrif a gyflwynwyd.

Fodd bynnag, lle'r SGU fydd asesu costau'r dirprwy proffesiynol ar diwedd y flwyddyn adrodd a lle'r dirprwy fydd egluro unrhyw anghysonderau.

Swyddogaeth OPG

Wrth dderbyn amcangyfrif y flwyddyn gyntaf neu adroddiad y dirprwy a OPG105, bydd rheolwr achos OPG yn adolygu'r costau a amcangyfrifwyd ar gyfer y flwyddyn nesaf. Os byddant yn codi unrhyw bryderon, byddant yn cysylltu â'r dirprwy i drafod neu egluro.

Bydd y rheolwr achos yn edrych ar nifer o ffactorau, gan gynnwys yr amcangyfrif

mewn perthynas â maint ystad y cleient, costau blaenorol yn yr achos ac unrhyw amgylchiadau gwybyddus yn yr achos a all effeithio ar y ffioedd i'w codi (er enghraifft newid yn amgylchiadau ariannol, byw neu ofal y cleient sydd yn galw am fwy neu lai o fewnbwn gan y dirprwy).

Cwynion ac apeliadau

Mae gan SGU broses apelio glir sydd ar gael i unrhyw berson â diddordeb ariannol ym materion y cleient.

Lle bydd OPG yn derbyn cwyn am gostau dirprwy proffesiynol a bod tystysgrif costau wedi ei chyflwyno eisoes, caiff yr achwynwr ei gyfeirio/chyfeirio at ganllawiau SGU, Rheolau Trefniadaeth Sifil (RhTS) a'r broses farnwrol.

Gall OPG dynnu sylw SGU at achosion lle nodir pryderon ynghylch lefelau costau proffesiynol, ond ni fydd yn rhan o benderfyniadau'r SGU ynghylch costau, nac yn ceisio gwrthdroi unhryw dystysgrifau costau a gyflwynwyd.

Crynodeb o'r canllawiau ar reolaeth gyffredinol o gostau

Mae'r canlynol yn drosolwg o'r ymagwedd a gymerir gan SGU pan yn asesu biliau.

1. Cyfraddau fesul awr

Ar wahân i'r amgylchiadau mwyaf eithriadol, dylai'r cyfraddau fesul awr a godir o fewn bil y RhC fod fel y'u disgrifiwyd yng Nghylllaw SGU i'r crynodeb o asesiad costau (RTSCyf.1).

2. Dirprwyo dyletswyddau

Disgwylir i ddirprwyo proffesiynol ddirprwyo gwaith i'r lefel priodol o enillwr ffi.

Mae hyn yn golygu bod gweithrediadau rheolaidd megis talu biliau neu wirio datganiadau banc i'w cyflawni gan gynorthwy-ydd gweinyddol neu enillwr ffi Gradd D ar y gorau.

Bydd gofyn i'r dirprwy gyfiawnhau unrhyw fil lle mae gradd uwch enillwr ffi wedi ei hawlio. Mae adegau pan ystyrir bod defnyddio rhywun nad yw'n ennill ffi yn fwy priodol, er enghraifft, pan yn danfon nwyddau neu arian i'r cleient.

3. Talu biliau

Gan amlaf unedau tair munud yn unig a ganiateir ynghylch talu biliau naill ai trwy drosglwyddiad electronig, siec neu lythyr wedi ei amgáu. Ni chaniateir amser ychwanegol, yn gyffredinol, ar gyfer diweddarau cofnodion gyda manylion unrhyw daliad.

4. Lefelau cyswllt

Arfer cyffredinol SGU yw caniatáu un ymweliad â'r cartref mewn un cyfnod o 12 mis; ystyrir bod hyn yn briodol mewn achosion sydd yn sefydlog.

Derbynnir y gall fod angen mwy o ymweliadau i gwrdd ag anghenion priodol yr achos, ond dylai dirprwyo fod yn barod i gyfiawnhau hyn trwy gyfeirio at eu dyletswyddau o dan y Ddeddf Galluedd Meddyliol.

Mae'r SGU yn caniatáu cost un enillwr ffi ymhob achos oni bai am yr achosion mwyaf eithriadol. Dylai dirprwyo proffesiynol geisio cyfyngu cyswllt gormodol gyda phob parti, gan gynnwys y cleient, aelodau o'u teuluoedd a gweithwyr achos.

Ymhob achos, mae disgwyl i ddirprwyo proffesiynol ddefnyddio eu crebwyll wrth benderfynu ar y dull mwyaf cost effeithiol o gyfathrebu, a defnyddio ymagwedd gytbwys at gwrdd ag anghenion y cleient. Gweler hefyd pwynt 9 isod.

5. Gwaith lles

Lle caiff dirprwy eiddo a materion ei ph/benodi i reoli arian y cleient, nid oes modd adfer gwaith mewn perthynas â lles o ystad y cleient heb ganiatâd gan YLIG.

Os yw'r dirprwy proffesiynol ar gyfer eiddo a materion yn canfod bod cyfran helaeth o'u hamser yn cael ei dreulio yn delio gyda materion ynghylch iechyd a lles, dylent sicrhau eu bod yn ymwneud â phobl broffesiynol priodol a all fodloni'r anghenion hynny (er enghraifft, tynnu sylw asiantaethau i bryderon ynghylch diogelu).

Fe allant hefyd ystyried ei bod er budd pennaf y cleient i wneud cais i'r YLIG benodi dirprwy iechyd a lles.

6. 'Sioeau harddwch ariannol'

Yn gyffredinol un uwch-enillwr ffi fydd yn cael mynychu cyfarfodydd o'r math hyn i drafod y strategaeth orau ar gyfer y cleient mewn dyfarniadau iawndal mawrion.

7. Costau wedi'u hamcangyfrif

Os na chyflawnir tystiolaeth ddogfenol i gefnogi bil, er enghraifft nodiadau presenoldeb, mae costau o'r math hyn yn debyg o gael eu gwrthod.

8. Costau cyffredinol

Cymerir bod ymchwil, gan gynnwys gohebiaeth gyffredinol sy'n dod i mewn, cyfathrebu mewnol a goruchwylio wedi eu cynnwys yng nghostau cyffredinol y dirprwy, oni bai bod yna amgylchiadau eithriadol.

9. Gohebiaeth gyffredinol sy'n mynd allan

Gan amlaf caniateir uned o dair munud ar gyfer llythyron syml, byrion iawn, e-byst neu lythyron a ddyblygwyd, er enghraifft i sefydliad ariannol neu i deulu'r cleient.

10. Costau cyfreithiad

Ni fyddir yn caniatáu costau y gelli eu hawlio yn gywir oddi mewn i gyd-destun cyfreithiad cyfredol, er enghraifft, taliadau interim oherwydd iawndal neu ddarparu gwybodaeth at ddibenion cyfreithiad.

11. Costau ffioedd drafftio

Ar wahân i amgylchiadau eithriadol, caniateir ffi cyfradd Gradd D ar gyfer drafftio bil costau.

Mae'n debyg na dderbynnir costau am baratoi atodiadau hynod o hir sydd yn dyblygu nodiadau ffeil.

Rhaid defnyddio'r bil ffurf byr ar gyfer hawlio costau llai na £3,000 (heb gynnwys TAW ac alldaliadau).

12. Ystadau o werth cyfyngedig

Lle mae asedau net y cleient yn llai na £16,000, bydd disgwyl i ddirprwy proffesiynol weithredu yn unol â'r cyfarwyddiadau a geir yn adrannau 9 ac 11 y PD19B.

13. Costau proffesiynol adeg marwolaeth y cleient

Pan fydd y cleient yn marw daw swyddogaeth y dirprwy i ben ac nid oes gan SGU yr awdurdod i asesu bil dirprwy proffesiynol na pharhau gydag asesiad sydd wedi ei weithredu'n rhannol heb ganiatâd gan YLIG. At hyn mae angen i'r dirprwy gyfeirio at ysgutor i weld a oes modd cytuno'r costau (Cyfarwyddyd Arfer 23(b) paragraff 10).

Lle mae dirprwy proffesiynol yn ysgutor hefyd ar gyfer ystad y cleient, gall gwrthdaro buddiannau fod yn bosibl, a dylid cyflwyno'r bil i'r SGU i'w asesu. Mewn amgylchiadau fel hyn, bydd angen i'r SGU gael caniatâd gan YLIG i gynnal asesiad terfynol.

I osgoi costau diangen, bydd SGU yn derbyn awdurdod YLIG ar ffurf e-bost neu lythyr. Am gyfarwyddyd llawn, gweler Adran 23.15 Canllaw SGU neu cysylltwch yn uniongyrchol â SGU.

14. Dogfennau i'w cyflwyno i SGU

Yn ogystal â bil y costau a'r dogfennau eraill sydd eu hangen yn PD19B a Chanllaw SGU, dylai dirprwyon gyflwyno copïau o fewnosodiad OPG105 ffioedd proffesiynol, wedi ei gwblhau, a fydd wedi neu a fydd yn cael ei gyflwyno i'r OPG ar gyfer y cyfnodau perthnasol.

15. Amllder cyflwyno biliau costau i SGU

Mae'n arfer da ac er budd pennaf y cleient i'r dirprwy proffesiynol gyflwyno eu bil costau RhC i'r SGU yn flynyddol, mor agos i ddiwedd y flwyddyn reolaeth â phosibl (gweler adran 6 PD19B).

Bydd disgwyl i'r dirprwy proffesiynol egluro pam os na fedr wneud hyn.

Gwybodaeth bellach

Mae'r canllaw hwn yn atchwanegiad i'r wybodaeth yn 'Sut i fod yn ddirprwy: penderfyniadau eiddo a materion' (SD3) OPG:

www.gov.uk/government/publications/deputy-guidance-how-to-carry-out-your-duties.cy

Ar gyfer canllaw cyflawn SGU mewn perthynas ag asesu costau mewn achosion YLIG, dylid cyfeirio at adran 23 Canllaw SGU (Hydref 2013):

www.gov.uk/government/publications/senior-court-costs-office-guide

Tudalen SGU ar wefan Gwasanaeth y Llys

www.gov.uk/government/publications/senior-court-costs-office

Gellir canfod gwybodaeth am OPG ar:

www.gov.uk/government/organisations/office-of-the-public-guardian.cy

Côd Ymarfer Deddf Galluedd Meddyliol 2005

www.gov.uk/government/publications/mental-capacity-act-code-of-practice.cy

Rheolau Trefniadaeth Sifil

www.gov.uk/courts/procedure-rules/civil

Arolwg Canllawiau ar gyfer Cyfraddau Fesul Awr

www.judiciary.gov.uk/related-offices-and-bodies/advisory-bodies/cjc/guideline-hourly-rates/ghrsurveyfaq

Cyfarwyddiadau Arfer Y Llys Gwarchod

www.judiciary.gov.uk/publications/court-of-protection-practice-directions

Holl ganllawiau a ffurflenni Cymraeg Swyddfa'r Gwarcheidwad Cyhoeddus ar:

www.gov.uk/guidance/ffurflenni-a-chanllawiau-ar-gyfer-atwrneiaeth-a-dirprwyon