

**Cyngor Bwrdeisdref Sirol Blaenau Gwent
Blaenau Gwent County Borough Council**

**Y Swyddfeydd Cyffredinol
The General Offices**

**Polisi Llogi
Hire Policy
2019**

Cynnwys /Contents

- 1.0 Cyfleusterau ar gael / Facilities available**
- 2.0 Pwy all ddefnyddio'r cyfleusterau / Who may use the facilities**
- 3.0 Archebion / Bookings**
- 4.0 Offer / Equipment**
- 5.0 Arlwyo / Catering**
- 6.0 Addurno/Deunyddiau Hyrwyddo / Decoration/Promotional materials**
- 7.0 Talu am Wasanaethau/Cyfleusterau / Payment for Service/Facilities**
- 8.0 Cansladau / Cancellations**
- 9.0 Disgowntiau / Discounts**

1.0 Cyfleusterau ar gael / Facilities Available

Mae gennym nifer o ystafelloedd ar gael i'w llogi. Gweler y rhestr brisiau i gael y costau.

We have a number of rooms available for hire. Please see price list for room charges.

Enw'r ystafell / Room Name	Nifer uchaf o seddi Max Room Capacities		
	Theatr Theatre	Ystafell Fwrdd Boardroom	Cabaret Cabaret
<i>Neuadd Jack Williams VC Jack Williams VC Hall</i>	170	50	120
<i>Sinema Sweet Escott Sweet Escott Cinema</i>	30	0	0
<i>Ystafell Syr WilliamsFirth Sir William Firth Room</i>	40	28	30
<i>Ystafell Fredrick Mills Fredicks Mills Room</i>	0	15	0
<i>Ystafell Melin Boeth Hot Mill Room</i>	0	8	0
<i>Yr Aelwyd Agored The Open Hearth</i>	0	12	0
<i>Ystafell Bessemer Bessemer Room</i>	0	10	0

2.0 Pwy all ddefnyddio'r cyfleusterau / Who may use the facilities

Mae cyfleusterau'r Swyddfeydd Cyffredinol ar gael ar gyfer y dibenion dilynol:

Cyfarfodydd, cynadleddau, cyrsiau, arddangosfeydd a digwyddiadau ar gyfer adrannau'r cyngor a sefydliadau allanol

Facilities at The General Offices are available for the following purposes:

Meetings, conferences, courses, exhibitions and events for council departments and outside organisations.

3.0 Archebion / Bookings

Rhaid llenwi'r ffurflen archebu mewn ysgrifen - gellir postio neu e-bostio hyn i'r Swyddfeydd Cyffredinol. Ni dderbynnir archebion heb ddychwelyd y ffurflen archebu. The appropriate booking form must be completed in writing – This can be posted or emailed to The General Offices. No bookings will be accepted without the booking form being returned.

Gellir archebu pob ystafell rhwng dydd Llun - dydd Gwener rhwng 8.30am a 5.00pm. Mae mynediad hanner diwrnod bore rhwng 8.30 - 1.00, mynediad hanner diwrnod prynhawn 1.00 - 5.00pm, penwythnosau a gyda'r nos ar gais a gall godi cost ychwanegol. Mae mynediad hanner diwrnod gyda'r nos yn unrhyw 4 awr o 4.00pm.

All rooms may be hired Monday – Friday between 8.30 am and 5.00 pm. Morning half day access is from 8.30 - 1.00, afternoon half day access is 1.00 -5.00 pm. Weekends and evenings on request and may levy an extra charge. Evening half day access is any 4 hours from 4.00 pm

Mae'n rhaid i amserau dechrau a gorffen yr archeb gynnwys amser paratoi a chlirio ar gyfer y digwyddiad/cyfarfod. Rhaid i'r rheolwr cyfleusterau gytuno ar gynnal unrhyw gyfarfod neu ddigwyddiad tu allan i oriau agor arferol. Rhaid gadael ystafelloedd yn brydlon erbyn 5pm. Mae'n rhaid i ni gael ein hysbysu am unrhyw orffeniadau hwyr, naill ai wedi archebu ymlaen llaw neu heb ei drefnu. Gofynnir i chi nodi y codir tâl fel arfer am orffeniadau hwyr.

The booking start and end times must include setting-up and clearing away time for the event/meeting. The staging of any meeting or event outside normal opening hours must be approved by the facilities manager. Rooms must be vacated by 5pm prompt. We must be informed of any late finishes, either pre-booked or unscheduled. Please note there will normally be a charge for late finishes

4.0 Offer / Equipment

Mae llogi ystafell yn cynnwys un siart troi a beiros. Codir tâl am yr holl offer arall - gliniadur, taflunydd a system uwch-seinydd a dangosir y prisiau ar y rhestr brisiau. Included in the room hire is one flipchart and pens. All other equipment-Laptop, Projector and P.A. system is chargeable and prices are shown on the pricelist.

5.0 Arlwy / Catering

Caiff pob arlwy a lluniaeth eu darparu gan y Swyddfeydd Cyffredinol. Ni chaniateir i unrhyw gwmnïau arlwy allanol gyflenwi bwyd. Gellir cyflenwi detholiad o fwydlenni bwffe. Bydd staff y Swyddfeydd Cyffredinol yn gwneud y trefniadau arlwy fodd bynnag bydd y cyflenwr yn gyrru anfoneb yn uniongyrchol at y cwsmer. Codir tâl gwasanaeth bach o 5% at gyfanswm gost yr arlwy.

All catering and refreshments are to be provided by The General Offices. No outside catering companies will be allowed to supply food. A selection of buffet menus can be supplied on request. GO staff will make the catering arrangements however the supplier will invoice the customer directly. There will be a small service charge of 5% added to the total catering cost.

6.0 Addurno/Cyhoeddusrwydd/Defnyddiau Hyrwyddo Decoration/Publicity/Promotional Materials

Ni chaiff addurno/cyhoeddusrwydd/deunyddiau hyrwyddo, a ddarperir gan y sawl sy'n llogi, eu tapio, pinio, hoelio at waliau neu eu rhoi yn eu lle gyda glud dros dro e.e. Blu-tack neu debyg.

Decoration/publicity/promotional materials, provided by the hirer, may not be taped, pinned, nailed to walls or secured by temporary adhesives e.g. Blu-tack or similar.

7.0 Talu am Wasanaethau/Cyfleusterau / Payment for Service/Facilities

Gyrrir anfoneb ar ôl y digwyddiad. Bydd y gost yn cyfeirio at y digwyddiad fel y'i rhestrir ar y ffurflen archebu. Mae'r Swyddfeydd Cyffredinol yn cadw'r hawl i gynyddu'r gost os yw maint y digwyddiad yn newid e.e. archeb yn rhedeg dros ben yr amser a gytunwyd.

An invoice will be sent out after the event has taken place. The cost relates to the event as listed on the booking form. The General Offices reserves the right to increase the charge if the scale of the event changes, e.g. booking runs over the agreed time.

8.0 Cansladau / Cancellations

Mae'n rhaid i ni gael ein hysbysu am unrhyw newidiadau neu gansladau ddim mwy na 7 diwrnod ymlaen llaw neu bydd cost lawn yr archeb yn ddyledus.

Mae'r Swyddfeydd Cyffredinol yn cadw'r hawl i ganslo unrhyw archebion unrhyw amser. Ni fydd y Swyddfeydd Cyffredinol yn atebol am unrhyw gostau neu niwed a geir gan y sawl sy'n llogi.

We must be informed of any changes or cancellation no later than 7 days in advance or full cost of the booking will be incurred.

The General Offices reserves the right to cancel bookings at any time. The General Offices will not be liable for any costs or damages incurred by the hirer.

9.0 Disgowntiau / Discounts

Gall archebion parhaus (wythnosol sydd dros fis o ran hyd) neu hir (yn parhau am fwy na 1 wythnos) ofyn am ddisgownt o 10%. Rhaid trafod a chytuno ar unrhyw ddisgownt posibl adeg archebu.

Continuous (weekly bookings that are over a month in length) or long (more than 1 week duration) bookings can request a discount of 10%. Any possible discount must be discussed and agrees at the time of booking.