

# HYFFORDDIANT AR-LEIN I GYNGHORWYR

Y CYNGOR YN GYFLOGYDD

# BETH SYDD AR GAEL?

Paratowyd y deunyddiau hyfforddiant ar-lein i'ch cynorthwyo chi i ddatblygu eich corff o wybodaeth fel Cynghorydd.

Mae'r deunyddiau'n trafod 7 maes penodol, ac mae'r Cyngor yn Gyflogydd yn un ohonynt. Mae'r deunyddiau eraill yn ymwneud â Chynefino, y Cod Ymddygiad, Deall y Gyfraith, Cyllid Llywodraeth Leol, Iechyd a Diogelwch ac Amrywiaeth a Chynhwysiant.

# RHOI CYCHWYN ARNI

Mae'r modiwl hwn yn trafod 'Y Cyngor yn Gyflogydd' ac mae'n mynd trwy'r elfennau allweddol canlynol:-

- ▶ Contractau cyflogaeth
- ▶ Recriwtio a phenodi staff
- ▶ Disgyblaeth, galluogrwydd, achwyniadau ac apeliadau
- ▶ Iechyd a Diogelwch Sylfaenol
- ▶ Hyfforddiant a Datblygiad staff
- ▶ Rheoli Perfformiad

# PWRPAS Y MODIWL

Yw eich cefnogi i:-

- ▶ Sefydlu a chynnal fframwaith effeithiol ar gyfer staff
- ▶ Dod o hyd i, cadw a datblygu staff
- ▶ Harneisio sgiliau staff i helpu eich Cyngor i gyflawni ei amcanion wrth wasanaethu eich cymuned neu dref

# Y CONTRACT CYFLOGAETH

- ▶ Rhaid i'r holl staff newydd dderbyn contract cyflogaeth o fewn 2 fis i'w dyddiad cychwyn
- ▶ Mae'n rhaid iddo ymgorffori'r ddeddfwriaeth gyflogaeth a chael ei gadw'n gyfredol
- ▶ Dylai gynnwys telerau **datganedig** megis teitl y swydd, yr oriau gwaith, trefniadau pensiwn a chyfnodau rhybudd
- ▶ Mae telerau **ymhlyg** yn nodwedd o'r berthynas gyflogaeth ac nid ydynt yn cael eu hysgrifennu yn y contract ond mae eu bodolaeth yn cael ei derbyn e.e. dyletswydd ymddiriedaeth a hyder cilyddol / bod yn onest a pharchus.

# TELERAU YMHLYG

- ▶ Dylai'r berthynas gyflogaeth fod yn adeiladol a buddiol i'r cyflogydd a'r gweithiwr
- ▶ Yn benodol, dylai'r Cyngor a'r gweithiwr gynnal ymddiriedaeth a hyder trwy gydweithio, dylent ymddwyn yn ddidwyll tuag at ei gilydd a gofalu eu bod yn sicrhau iechyd a diogelwch yn y gweithle

# Y DISGRIFIAD SWYDD

Dylai fod un ar gyfer pob swydd. Dylai:-

- ▶ Gynnwys disgrifiad byr o bwrpas y swydd ac amlinellu'r prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau, gan nodi'n glir pa gyfraniad a ddisgwylir gan y gweithiwr
- ▶ Cynnwys disgrifiad o rychwant y swydd a nodi'r deilliannau y dylai deiliad y swydd eu cyflawni
- ▶ Disgrifio'r prif dasgau dan sylw – wrth ddiffinio'r tasgau mae'n syniad da defnyddio berfau gweithredol fel 'ysgrifennu,' 'paratoi,' a 'chyflawni.'

# MANYLEB Y PERSON

- ▶ Mae'r ddogfen bwysig hon yn cysylltu'n uniongyrchol â'r disgrifiad swydd
- ▶ Mae'n helpu'r Cyngor i fod yn glir am beth mae'r swydd yn ei olygu a'r math o berson y dylai geisio ei b/phenodi
- ▶ Mae'n disgrifio'r cymhwyseddau sydd eu hangen ynghyd â phriodoleddau personol megis y gallu i weithio'n rhan o dîm
- ▶ Dylid asesu pob cymhwysedd a phriodoledd o ran a ydynt yn hanfodol neu'n ddymunol
- ▶ Rhaid rhoi ystyriaeth i gydraddoldeb, gan sicrhau bod unrhyw fath o wahaniaethu anghyfreithlon yn cael ei osgoi



# RHEOLI PERFFORMIAD

Mae disgrifiad swydd a manyleb y person a gynlluniwyd yn ofalus yn hanfodol at ddibenion recriwtio ond gallant hefyd gynnig meincnod ar gyfer monitro perfformiad gweithwyr a'u helpu i ddatblygu'n barhaus eu cyfraniad i'r Cyngor. Mae amlygu'r doniau, sgiliau a gwybodaeth **(ASK)** sydd eu hangen ar gyfer y rôl yn un o'r meysydd allweddol ar gyfer datblygiad gweithwyr. Argymhellir y dylid cynnal adolygiad perfformiad blynyddol o bob gweithiwr a dylai Cyngorau ystyried cyflwyno cynllun arfarnu gweithwyr. Mae ACAS yn darparu canllawiau i gyflogwyr – Gwe Ddolen :

[http://www.acas.org.uk/media/pdf/7/t/B07\\_1\\_1.pdf](http://www.acas.org.uk/media/pdf/7/t/B07_1_1.pdf)

# HYFFORDDIANT A DATBLYGIAD

Mae Cyngorau Cymuned a Thref yn gweithredu mewn amgylchedd sy'n newid ac sy'n rhoi mwy o bwyslais ar greu partneriaethau gyda sefydliadau eraill er mwyn hyrwyddo democratiaeth leol a chynrychioli buddiannau eu cymuned. Yn y byd newidiol hwn bydd y Cyngor a'i weithwyr yn wynebu heriau newydd. Mae'n bwysig fod hyfforddiant a datblygiad yn cael lle blaenllaw wrth baratoi pawb ar gyfer mynd i'r afael â'r heriau hyn.

# HYFFORDDIANT A DATBLYGIAD – Y SUT

- ▶ Mae diwallu anghenion hyfforddiant yn golygu mwy na mynychu cyrsiau er bod hynny'n bwysig ynddo'i hun (Mae'n bwysig cael cyllideb hyfforddiant flynyddol a defnyddio'r cynllun bwrsariaeth ar gyfer cynghorau llai)
- ▶ Cymwysterau ffurfiol e.e. Y Dystysgrif mewn Gweinyddiaeth Cynghorau Lleol, a elwir yn CiLCA)
- ▶ Eifen werthfawr arall yw ymuno â rhwydweithiau o sefydliadau a mudiadau tebyg a chyfarfod pobl sy'n wynebu heriau cyffelyb e.e. Cymdeithas Clercod Cynghorau Lleol ac Un Llais Cymru
- ▶ Deunyddiau darllen
- ▶ Sesiynau Cynllunio i'r Cyngor
- ▶ Arfarnu Perfformiad gweithwyr

# GALL FYND AR CHWÂL!

Pan mae pethau'n mynd o le mae'n hanfodol fod gan y Cyngor y gweithdrefnau disgyblu, galluogrwydd a chwynion cyflogaeth er mwyn sicrhau ei fod yn ymdrin yn effeithiol â materion ac yn unol â deddfwriaeth gyflogaeth. O dan wyneb y rhan fwyaf o sefyllfaoedd disgyblu a chwynion cyflogaeth, mae hanes o gam reoli a monitro annigonol ac o golli cyfleoedd i roi sylw i'r sefyllfa ynghynt ac ar adeg llai tyngedfennol. Dylai'r Cyngor fod yn rhagweithiol, dylai reoli gweithwyr mewn ffordd weithredol a theg, a thrwy wneud hynny mae pob gobaith na fydd byth yr angen i droi at weithredu ffurfiol. Mae Cod Ymarfer ACAS ar Ddisgyblu a Chwynion Cyflogaeth ar gael trwy'r we-ddolen ganlynol:-

[http://www.acas.org.uk/media/pdf/p/f/11287\\_CoP1\\_Disciplinary\\_Procedures\\_v1\\_Accessible.pdf](http://www.acas.org.uk/media/pdf/p/f/11287_CoP1_Disciplinary_Procedures_v1_Accessible.pdf)

# Y BROSES DDISGYBLU

Y prif gamau perthnasol yw:-

- ▶ Ceisio datrys materion yn anffurfiol lle y bo modd
- ▶ Rhoi gweithdrefnau ar waith sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer ACAS
- ▶ Sefydlu'r ffeithiau yn gyntaf a gweithredu'n gyson, yn rhesymol ac yn brydlon trwy gydol y broses (Yr Ymchwiliad)
- ▶ Ystyried troi at drydydd parti os yw cyfryngu'n cael ei ystyried yn briodol
- ▶ Mae gan weithiwr yr hawl i gael cwmni ac i apelio yn erbyn unrhyw gam disgyblu.

# TERFYNU'R BERTHYNAS GYFLOGAETH

Rhesymau cyfreithlon posib dros derfynu cyflogaeth yw:-

- ▶ galluogrwydd (gallu gweithiwr i wneud y gwaith)
- ▶ Ymddygiad gweithiwr
- ▶ Tramgwyddo Deddfiad (byddai parhau cyflogaeth yn tramgwyddo'r gyfraith)
- ▶ Diswyddiad
- ▶ Rhyw reswm sylweddol arall (mae'n dibynnu ar yr amgylchiadau a dylid gofyn am gyngor proffesiynol)

Ac wrth gwrs, gall gweithiwr ymddiswyddo

# PROSES CWYNIION CYFLOGAETH

Rhaid i'r Cyngor ddilyn gweithdrefn sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer ACAS. Y prif gamau yw:-

Cam 1 – Mae gweithiwr yn ysgrifennu at y cyflogydd i gyflwyno cwyn gyflogaeth

Cam 2 – Cynhelir cyfarfod ac mae'r gweithiwr yn cael gwybod beth yw'r penderfyniad

Cam 3 – Rhoddir hawl i'r gweithiwr apelio yn erbyn y penderfyniad ac yna mae'n cael gwybod beth yw'r penderfyniad terfynol.

# IECHYD, DIOGELWCH A LLES

- ▶ Un o ddyletswyddau cyffredinol cyflogwyr yw y dylent ofalu am iechyd, diogelwch a lles pawb yn y gweithle
- ▶ Mae corff mawr a phwysig o ddeddfwriaeth ar waith (e.e. ynghylch diogelwch tân, codi a chario a gweithio gydag offer sgriniau arddangos)
- ▶ Egwyddor asesu risg – mae angen cynnal asesiadau risg o bob agwedd ar y gwaith i sicrhau bod risgiau'n cael eu canfod a'u rheoli'n briodol er mwyn lleihau'r perygl o ddamweiniau

Mae gwefan y Gweithgor Iechyd a Diogelwch yn ffynhonnell wybodaeth ddefnyddiol iawn - <http://www.hse.gov.uk/>



# GWEITHWYR HÛN

- ▶ Nid oes mwyach oed ymddeol diofyn
- ▶ Mae unigolion yn dewis pryd i ymddeol
- ▶ Gall gweithwyr hŷn ofyn am gael ymddeol bob yn dipyn
- ▶ Mae ymchwil yn dangos fod y rhan fwyaf o weithwyr hŷn yn gwybod pan maen nhw'n barod i ymddeol
- ▶ Os yw materion galluogrwydd yn berthnasol dylid ymdrin â nhw yn unol â gweithdrefnau galluogrwydd y Cyngor

# PENSIYNAU

- ▶ Mae llawer o Gyngorau'n defnyddio Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol
- ▶ Mae cofrestru awtomatig yn ofynnol erbyn hyn ar gyfer rhai gweithwyr a elwir yn ddeiliaid swyddi cymwys ac mae trefniadau gwahanol yn berthnasol i'r sawl a elwir yn weithwyr 'heb fod yn gymwys' a 'rhai â hawl'

Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan y Rheoleidddydd Pensiynau :

<https://www.thepensionsregulator.gov.uk/en>

# RHEOLIADAU TROSGLWYDDO YMGYMERIADAU (DIOGELU CYFLOGAETH) 2006

- ▶ Fe'u gelwir yn TUPE
- ▶ Fe'u diwygiwyd o dan 'Reoliadau Diswyddiadau Ar y Cyd a Throsglwyddo Ymgymeriadau (Diogelu Cyflogaeth) (Diwygiad) 2013
- ▶ Effaith gyffredinol TUPE yw sicrhau parhad amodau a thelerau cyflogaeth gweithwyr a drosglwyddir i gyflogydd newydd
- ▶ Mae gan y cyflogydd sy'n trosglwyddo a'r cyflogydd sy'n derbyn gyfrifoldebau fel ei gilydd
- ▶ Rhaid bod yn ofalus os yw cyfrifoldebau'n cael eu datganoli o'r awdurdod unedol gan y gall TUPE fod yn berthnasol.

# GWNEUD GWAHANIAETH

Mae dod o hyd i, penodi, rheoli a datblygu pobl o fewn fframwaith gydlynus yn fwy tebygol o gynnig amgylchedd boddhaus i weithwyr ac o olygu y bydd y Cyngor yn rhagori ar ei ddisgwyliadau

# BETH AM BROFI EICH HUN

Ceisiwch ateb y canlynol :-

- 1) O fewn pa gyfnod o amser ddylid rhoi contract cyflogaeth ysgrifenedig i weithwyr newydd?
- 2) Esboniwch y gwahaniaeth rhwng telerau datganedig ac ymhlyg mewn contract.
- 3) Beth ddylid ei gynnwys mewn manyleb y person?
- 4) Beth yw'r prif gamau ddylid eu cymryd wrth ddelio a chwyn gyflogaeth?
- 5) Pam mae asesiad risg yn nodwedd bwysig o reoli iechyd a diogelwch?

# BETH NESAF?

Gan fod gennych ddealltwriaeth sylfaenol o rôl y Cyngor yn Gyflogydd erbyn hyn, awgrymir yn gryf y dylech ofyn i'ch Cyngor roi'r cyfle ichi fynd ar gwrs hyfforddiant ar y pwnc yma.

Mae'r hyfforddiant a gynigir gan Un Llais Cymru yn rhyngweithiol ac mae'n archwilio holl elfennau rôl y Cyflogydd yn y manylder y byddech yn ei ddisgwyl gan eich corff cynrychioliadol. Bydd hefyd yn rhoi'r cyfle ichi ymgysylltu â Chynghorwyr er mwyn eich galluogi i rannu profiadau a dysgu oddi wrth eich grŵp cymheiriaid.