

**Grŵp
Hyfforddiant
Ymgynghorol
Genedlaethol**



**YR
ARWEINIAD
I'R PORTFFOLIO**

**Tystysgrif mewn Gweinyddiaeth
Cyngorau Lleol (Cymru) (CiLCA
Cymru)**

2008

 **CiLCA**

Sicrwydd Ansawdd gan

 **UNIVERSITY OF
GLOUCESTERSHIRE**
at CHELTENHAM and GLOUCESTER

Tystysgrif mewn Gweinyddiaeth Cyngorau Lleol (Cymru) **(CiLCA Cymru) : Y portffolio tystiolaeth**

Mae'r arweiniad hwn, a gyhoeddwyd gan y Bwrdd Monitro a Gwirio yn eich helpu chi i lunio eich portffolio tystiolaeth a chael cydnabyddiaeth fel clerc cymwysedig.

Mae safonau sylfaenol (craidd), a gyflwynwyd gan y Strategaeth Hyfforddi Genedlaethol ar gyfer Cyngorau Cymuned a Thref ym mis Tachwedd 2001, yn cynrychioli'r meysydd gwybodaeth a sgiliau hynny y mae'n rhaid i bob clerc fod yn gymwys ynddynt. Eich tasg chi yw llunio portffolio tystiolaeth sy'n dangos cymhwysedd yn y meysydd hyn er mwyn ennill y cymhwyster cyntaf i glercod. Gelwir y cymhwyster yn 'Dystysgrif mewn Gweinyddiaeth Cyngorau Lleol (Cymru)'.

Y CiLCA hefyd yw'r cymhwyster sylfaenol er mwyn cael eich derbyn yn aelod o'r Sefydliad Rheoli Cyngorau Lleol. Nod y Sefydliad yw cefnogi a datblygu proffesiynoldeb yn y gwaith o reoli cyngorau lleol. Cewch ragor o wybodaeth am y Sefydliad ar wefan Cymdeithas Clercod Cyngorau Lleol: www.slcc.co.uk.

Dylech nodi nad oes angen i ddeiliaid y Dystysgrif Addysg Uwch mewn Polisi Lleol (neu'r cymwysterau a ddaeth cyn hynny neu'r rheiny sy'n ei holynu), a ddyfernir gan Brifysgol Swydd Gaerloyw, geisio am y CiLCA, oherwydd eu bod eisoes yn gymwys ac maent wedi'u hasesu drwy'r cwrs hyfforddi uwch hwn.

Os ydych yn cael eich cyflogi gan fwy nag un cyngor, dylai'r cyngorau dan sylw rannu'r gost am yr hyfforddiant a rhannu'r ffioedd. (Gallwch hefyd gynnwys papurau/enghreifftiau o fwy nag un cyngor, dim ond i chi nodi'r ffynhonnell yn glir). Fodd bynnag, dylech gofio bod y Dystysgrif yn gymhwyster personol a ddyfernir i'r clerc yn hytrach nag i'r cyngor neu'r cyngorau sy'n eich cyflogi.

Mae'r arweiniad hwn yn esbonio sut y dylech gyflwyno'ch tystiolaeth ac mae'n amlinellu'r broses o lunio a chyflwyno'r portffolio er mwyn ei farcio.

Pwy all geisio am y cymhwyster hwn?

Mae'r Dystysgrif mewn Gweinyddiaeth Cyngorau Lleol yng Nghymru (CiLCA Cymru) yn agored i bawb. Er iddi gael ei chynllunio ar gyfer clercod cyngorau cymuned a thref yn bennaf, mae modd i glercod cynorthwyol, pobl sy'n dymuno bod yn glercod, cyngorwyr neu unrhyw rai sydd â diddordeb yn y sector yn gyffredinol, geisio am y dystysgrif. Y cyfan y mae ei angen arnoch yw papurau cyngor a chyfarwyddyd gan hyfforddwr yngl n â llunio eich portffolio tystiolaeth. Po fwyaf o brofiad sydd gennych, yr hawsaf ydyw i chi lunio eich portffolio. Fodd bynnag, rydym yn argymhell bod pob ymgeisydd yn cysylltu â Thîm Cymorth Cymru, Cymdeithas Clercod Cyngorau Lleol cyn rhoi cynnig ar y portffolio. Cewch ragor o fanylion yn y tudalennu canlynol.

Sut ydw i'n cofrestru?

Y cam cyntaf yw cofrestru. Mae'n bosib gwneud hyn drwy gael gafael ar ffurflen gofrestru oddi wrth Un Llais Cymru.

Gallwch gwblhau'r portffolio ar sail profiad ond fe'ch cyngorir yn gryf i ystyried cysylltu â Thîm Cymorth Cymru, Cymdeithas Clercod Cyngorau Lleol am gyngor a gwybodaeth. Cewch fanylion cyswllt ynghyd â gwybodaeth am gofrestru ar wefannau Un Llais Cymru, sef www.onevoicewales.co.uk a Chymdeithas Clercod Cyngorau Lleol, sef www.slcc.co.uk

Y portffolio

Mae angen tri math gwahanol o dystiolaeth ar gyfer y portffolio er mwyn i chi ddangos eich sgiliau, eich gwybodaeth a'ch dealltwriaeth.

- Copïau o ddogfennau cyfredol/dogfennau drafft
- Rhestrau o wybodaeth
- Esboniadau ysgrifenedig byrion

Os nad ydych fel arfer yn gyfrifol am greu'r dogfennau a restrir, neu os nad ydych wedi bod yn gweithio yn y cyngor ers amser hir iawn, rhaid ichi ddangos eich bod yn gwybod am arfer gorau drwy ysgrifennu sylwadau ac awgrymiadau ar gopïau o ddogfennau'r cyngor a grëwyd gan rywun arall. Rydych yn nodi'r pwyntiau da ac yn argymhell newidiadau.

Pan ofynnir ichi ysgrifennu paragraffu byrion sy'n esbonio eich bod yn deall pwnc, mae disgwyl ichi ddefnyddio eich geiriau eich hun yn hytrach na chopïo deunydd o ffynonellau eraill, oni fyddwch yn cydnabod y ffynonellau yr ydych yn dyfynnu ohonynt.

Sut mae'r portffolio wedi'i drefnu?

Mae'n rhaid ichi gynnwys y pethau canlynol:

1. Tudalen deitl sy'n cynnwys eich enw llawn, enw eich cyngor/cynghorau a'r dyddiad cyflwyno.
2. Y ddwy dudalen sy'n rhoi'r manylion ffurfiol a'r datganiadau wedi'u harwyddo (wedi'u copïo o dudalennau 5 a 6 of o'r arweiniad hwn).
3. Tudalen gynnwys sy'n cyfateb i'r rhestr dystiolaeth ar dudalen 7.
4. Tudalen ragarweiniol sy'n rhoi manylion y sefydliad/sefydliadau sy'n eich cyflogi, y cymunedau y mae/y maent yn eu gwasanaethau a swyddogaeth eich sefydliad. Os nad ydych yn glerc, yna esboniwch pam eich bod yn ceisio am y cymhwyster er mwyn rhoi peth cyd-destun i'r hyn yr ydych yn ei gyflwyno. (Dylai'r rhagarweiniad hwn fod oddeutu 200 ei hyd).

Dulliau o lunio'r portffolio:

- Dylech glymu'r papurau at ei gilydd â dolennau. Gall postio ffeil fodrwy A4 fod yn lletchwith ond mae'n ffordd dda o gadw deunydd at ei gilydd yn y drefn iawn nes ichi ei gyflwyno.
- Ni ddylech ddefnyddio pocedi plastig ar gyfer tudalennau unigol neu setiau o dudalennau.
- Dylech drefnu'r cynnwys yn yr un drefn â'r rhestr bynciau a roddir yn yr arweiniad sy'n dilyn.
- Rhifwch a rowch deitl ar yr eitemau fel eu bod y cyfateb i'r rhestr.
- Mae rhanwyr wedi'u rhifo (1-24) yn helpu gwirwyr i ddod o hyd i bethau'n haws.

Beth sy'n digwydd i'r portffolio pan fydd wedi'i gwblhau?

Fe'ch cynghorir i wneud llungopi llawn o'ch portffolio cyn ichi ei gyflwyno. Dylech wneud hyn rhag ofn y bydd eitemau'n mynd ar goll.

Pan fydd eich portffolio wedi'i gwblhau, mae gofyn ichi ei anfon at Weinyddwr y CiLCA, Cymdeithas Clercod Cynghorau Lleol, 8 The Crescent, Taunton, Somerset, TA1 4EA. Yna, bydd Cymdeithas Clercod Cynghorau Lleol yn ei anfon at wiriwr penodedig yng Nghymru.

Mae'r gwirwyr yn arbenigwyr yn eu pwnc ac maent yn cynnig barn broffesiynol wrth werthuso eich dystiolaeth yn unol â safonau gwrthrychol cytûn. Mae'r meini prawf hyn yn cynnwys nodweddion pob eitem sy'n hanfodol ac sy'n dderbyniol os ydych am i'r ddogfen ddangos eich bod yn gymwys. Mae pob gwiriwr yn glynu wrth ganllawiau llym a gyflwynir gan y Prif Wiriwr ac maent yn cael eu hasesu'n rheolaidd er mwyn sicrhau bod y safonau'n cael eu cynnal.

Canlyniadau'r broses farcio

Byddwch naill ai'n pasio neu'n cael marc rhagorol. Byddwch yn pasio os yw eich gwaith yn bodloni'r meini prawf pasio ym mhob pwnc. Os ydych yn awyddus i basio, ni ddylech ysgrifennu rhagor o eiriau na'r nifer a ganiateir.

Rhoddir Tystysgrif Ragorol os cred y gwiriwr bod y dystiolaeth a roddir yn y portffolio, ar y cyfan, yn rhagorol neu'n eithriadol o'i chymharu â gwaith da sy'n bodloni'r holl feini prawf pasio. Bydd gwaith eithriadol yn dadansoddi'r dasg mewn modd trachywir a chadarn a bydd y gwaith wedi'i gyflwyno'n glir a chryno, ond eto'n fanwl. Bydd yn cyfleu'n gywir wybodaeth a ddetholwyd yn briodol gan ddangos barn gadarn yr ymgeisydd.

Os bydd eich gwaith yn cyrraedd y safon ofynnol, byddwn yn eich hysbysu eich bod wedi llwyddo. Bydd y gwiriwr yn hysbysu Cymdeithas Clercod Cynghorau Lleol a bydd y Gymdeithas honno'n cyflwyno tystysgrif i chi.

Os nad yw eich portffolio eto'n cyrraedd y safon ofynnol (hyd yn oed os mai dim ond at un maen prawf y mae hyn yn cyfeirio), rhoddir cyfle i chi gyflwyno'r portffolio eto, ond bydd yn rhaid ichi dalu ffi ychwanegol. Pan fyddwch wedi talu'r ffi am ailgyflwyno'ch portffolio, bydd cyfle, os ydych yn dymuno, ichi gael yr adrannau na lwyddodd i gyrraedd y safon ofynnol yn ôl. Cewch 6 mis i ailgyflwyno'r adrannau hyn o'ch portffolio (cewch wybodaeth am ffioedd cyflwyno ar wefan Un Llais Cymru a Chymdeithas Clercod Cynghorau Lleol: www.slcc.co.uk).

Cedwir eich portffolio ym mhencadlys Cymdeithas Clercod Cynghorau Lleol yn Taunton am 3 mis. Ar ôl y cyfnod hwn, bydd eich portffolio'n cael ei ddychwelyd atoch os byddwch wedi ticio'r bocs perthnasol ar y dudalen manylion ffurfiol. Os na fyddwch yn ticio'r bocs hwn, bydd eich portffolio'n cael ei ddinistrio ymhen dau fis arall.

Mae'r Prif Wiriwr yn cymryd sampl ar hap o'r portffolios er mwyn sicrhau y cedwir at y safonau gwirio. Os nad ydych yn fodlon â'r canlyniad a roddwyd am y gwaith a gyflwynoch, mae proses apelio ffurfiol a'r Prif Wiriwr fydd yr ombwdsmon. Prifysgol Swydd Gaerloyw sy'n goruchwyllo'r gwaith o sicrhau ansawdd y dystysgrif ac mae'n cydweithio â'r Prif Wiriwr er mwyn sicrhau y glynir wrth yr holl safonau gwirio ar y lefel uchaf oll.

Y Bwrdd Monitro a Gwirio sy'n dyfarnu'r dystysgrif. Y Bwrdd Monitro a Gwirio yw'r:

- Corff dyfarnu ar gyfer y Dystysgrif mewn Gweinyddiaeth Cynghorau Lleol (CiLCA), y cymhwyster proffesiynol craidd ar gyfer clercod cynghorau plwyf a thref yn Lloegr a chlercod cynghorau cymuned a thref yng Nghymru (CiLCA Cymru);
- 'Corff Cydnabod' ar gyfer y ddarpariaeth hyfforddi yn y sector cynghorau lleol. Bydd hyn yn cefnogi 'datblygiad proffesiynol parhaus' clercod.

Mae'n cyflawni'r swyddogaethau hyn ar ran y cyrff aelodaeth canlynol yn y sector cynghorau lleol yn Lloegr a Chymru: Cymdeithas Genedlaethol y Cynghorau Lleol; Un Llais Cymru a Chymdeithas Clercod Cynghorau Lleol.

Rhagor o gymorth

Os oes gennych chi gwestiynau yngl n â'ch portffolio, cysylltwch â Thîm Cymorth Cymru, Cymdeithas Clercod Cynghorau Lleol neu ewch i www.slcc.co.uk.

Os ydych am gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â'r swyddog sy'n rhoi cymorth i Dîm Ymgynghorol Hyfforddi Cenedlaethol ar gyfer Cynghorau Tref a Chymuned yn Un Llais Cymru drwy'r e-bost: Admin@rhydaman.fslife.co.uk.

Portffolio: Tystysgrif mewn Gweinyddiaeth Cyngorau Lleol (Cymru) (CiLCA Cymru)

Manylion ffurfiol

Printiwch yn glir

Enw llawn	
Yr enw i'w roi ar eich tystysgrif	
Eich cyfeiriad cartref	
Eich rhif ffôn yn ystod y dydd Eich rhif ffôn gyda'r hwyr	
Eich cyfeiriad e-bost	
Enw(au) a chyfeiriad(au'r) cyngor neu gynghorau sy'n eich cyflogi	
Eich swydd yn y cyngor neu sefydliad	
Dyddiad cyflwyno	

Parhewch dros y dudalen.....

Enw a chyfeiriad eich darparwr hyfforddiant (os yw hyn yn berthnasol)	
Dyddiadau'r cwrs/cyrsiau perthnasol a ddilynwyd	
Y dystysgrif/tystysgrifau a ddyfarnwyd am lwyddo i gwblhau hyfforddiant	

	Arwyddwch yn y golofn hon
Rwy'n llwyr gyfrifol am gynnwys y portffolio hwn.	
Rwy'n ymwybodol y bydd Cymdeithas Clercod Cynghorau Lleol ac Un Llais Cymru'n creu a chadw cofnodion cyfrifiadurol a chofnodion papur sy'n cynnwys data personol ynghl n â chyrsiau ac y defnyddir y cofnodion hyn at ddibenion gweinyddol ac er mwyn monitro ystadegau fel y bônt yn ofynnol.	
Rhoddaf hawl i'm manylion personol gael eu datgelu i sefydliadau sy'n gysylltiedig â hyfforddiant i gynghorau.	

	Rhowch dic yn y golofn hon
Nodwch os ydych yn dymuno i'ch portffolio gael ei ddychwelyd atoch drwy roi tic yn y bocs gyferbyn.	

Y dystiolaeth

Ar gyfer y Dystysgrif mewn Gweinyddiaeth Cyngorau Lleol (Cymru) (CiLCA Cymru)

Mae'r portffolio wedi'i rhannu'n chwe phwnc ac mae pedair adran ar hugain. Esbonnir y dystiolaeth y mae ei hangen ar gyfer pob pwnc yn y tudalennu nesaf. Wrth gyflwyno eich portffolio, mae'n bwysig cadw at drefn y penawdau a roddir isod. Wrth gwblhau eich portffolio, does dim ots ym mha drefn yr ewch chi i'r afael â'r adrannau, dim ond ichi gofio eich bod yn cyflwyno'ch gwaith terfynol fel hyn:

Pwnc	Rhif	Adran
Swyddogaethau a Chyfrifoldebau	1	Swyddogaethau, dyletswyddau a chyfrifoldebau'r cadeirydd, y cyngorwyr, y clercod a'r cyngor
	2	Materion sy'n ymwneud â chyflogaeth
	3	Datblygiad proffesiynol parhaus
	4-5	Cysylltiadau cyhoeddus a chyfathrebu
Y Gyfraith	6	Pwerau a dyletswyddau'r cyngorau lleol
	7	Deddf yr Iaith Gymraeg
	8	Deddfwriaeth newydd a ffynonellau cyngor
Gweithdrefnau	9-10	Llunio agenda a gweithdrefnau cyfarfodydd
	11	Rheolau Sefydlog a phwyllgorau
	12	Rhyddid Gwybodaeth
Cyllid	13-14	Cyfrifeg a chanllawiau statudol
	15	Cyllidebu, praesept ac incwm
	16	Polisiau dyfarnu grantiau
	17	Yswiriant
	18	Ffynonellau cyngor ynghylch materion ariannol
	19	TAW
Cynllunio	20	Y fframwaith cynllunio
	21	Sylwadau effeithiol ynghylch ceisiadau cynllunio
Gweithredu yn y gymuned	22	Gweithio mewn partneriaeth
	23	Ffynonellau cyllid
	24	Ymgysylltu â'r gymuned

Mae pob adran yn brawf ar wahân o'ch sgiliau a'ch gwybodaeth. Am y rheswm hwn, rhaid ichi gyrraedd safon dderbyniol ym mhob un o'r 24 adran er mwyn pasio.

Rhestr bynciau

Swyddogaethau a Chyfrifoldebau

1	<p>Swyddogaethau, dyletswyddau a chyfrifoldebau'r cadeirydd, y cynghorwyr, y clercod a'r cyngor</p> <p>Eich tasg yw esbonio gwahanol swyddogaethau, dyletswyddau a chyfrifoldebau</p> <ul style="list-style-type: none">• Y clerc• Y cynghorwyr fel unigolion• Y cadeirydd• Y cyngor fel sefydliad corfforaethol. <p>Ysgrifennwch oddeutu 200 o eiriau am bob swyddogaeth - cyfanswm o 800 o eiriau.</p> <p>Lle bo hynny'n berthnasol, cyfeiriwch at sylfaen statudol y swydd.</p>
----------	--

Meini prawf pasio

- Ymateb yn glir i bob elfen o'r dasg
- Esboniad trachywir o bob swyddogaeth fel y bo'n ofynnol
- Dealltwriaeth dda o'r dyletswyddau a'r chyfrifoldebau sy'n rhan annatod o bob swyddogaeth
- Disgrifiad cywir o ofynion statudol a sylfaen gyfreithiol pob swyddogaeth

2	<p>Materion sy'n ymwneud â chyflogaeth</p> <ul style="list-style-type: none">• Rhestrwch yr amodau a'r telerau safonol y byddech yn disgwyl eu gweld mewn contract gwaith clerc.• Cyflwynwch fanylion personol a disgrifiad swydd ar gyfer clerc sydd wedi'i deilwra ar gyfer cyngor chi.
----------	---

Meini prawf pasio

- Rhestr o'r amodau a'r telerau safonol sydd wedi'u cynnwys mewn contract gwaith clerc
- Dogfennau sy'n briodol i'ch cyngor chi
- Wedi'i integreiddio'n glir ond manylion personol a disgrifiadau swydd ar wahân

3	<p>Datblygiad proffesiynol parhaus</p> <p>Ysgrifennwch esboniad byr o'ch anghenion hyfforddi dros y flwyddyn nesaf (oddeutu 200 o eiriau). Nodwch agweddau ar eich gwaith y credwch y dylid eu datblygu ac awgrymwch gyfleoedd hyfforddi a fydd yn bodloni'r anghenion hynny. Dylid cyflwyno hyn fel papur i'w gyflwyno i'ch cyngor i'w ystyried.</p>
----------	--

Meini prawf pasio

- Esboniad cryno o agweddau ar eich gwaith y mae'n rhaid ichi gael hyfforddant ynddynt er mwyn gwella perfformiad
- Strategaeth glir gyda manylion trachywir (e.e. dyddiadau, costau) ar gyfer hyfforddiant penodol er mwyn mynd i'r afael â'r anghenion hyfforddi a nodwyd
- Datganiad ffurfiol a gynlluniwyd er mwyn ei gyflwyno i'r cyngor i'w ystyried

4	<p>Cysylltiadau cyhoeddus a chyfathrebu (i)</p> <p>Drwy greu a chynllunio dwy eitem o'r rhestr isod, dangoswch sut y gallwch godi proffil eich cyngor yn y gymuned. Cyflwynwch y dogfennau mewn modd deniadol a phroffesiynol.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datganiad i'r wasg • Taflen • Cylchlythyr • Cylchgrawn lleol • Adroddiad i'r cyhoedd • Erthygl i gylchgrawn lleol • Adroddiad blynyddol
----------	---

Meini prawf pasio

- Dwy eitem briodol fel y bônt yn ofynnol, a grëwyd ac a gynlluniwyd gennych chi
- Cyflwyno mewn modd proffesiynol, gan gynnwys sillafu, gramadeg ac atalnodi

5	<p>Cysylltiadau cyhoeddus a chyfathrebu (ii)</p> <p>Cyflwynwch weithdrefn y cyngor ar gyfer delio â chwyn ffurfiol yn erbyn y cyngor.</p>
----------	--

Meini prawf pasio

- Datganiad cywir o'r gweithdrefnau gofynnol
- Gweithdrefn gwyno sydd wedi'i theilwra ar gyfer eich cyngor chi

Y Gyfraith

6	<p>Pwerau a dyletswyddau cynghorau lleol</p> <p>Ysgrifennwch baragraff o oddeutu 200 o eiriau sy'n esbonio ystyr 'pwerau statudol' cynghorau lleol, gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none">• Y gwahaniaeth rhwng y termau 'pwerau' a 'dyletswyddau'• Disgrifiad byr o Adran 137 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'i diwygiwyd, gan gynnwys un enghraifft o wariant dan Adran 137• Dwy enghraifft o bwerau neu ddyletswyddau penodol a ddefnyddir gan eich cyngor ac eithrio yn Adran 137 a pher lleser mwyn cyflawni'i ddyletswyddau.
----------	---

Meini prawf pasio

- Dealltwriaeth glir o'r gwahaniaeth rhwng pwerau a dyletswyddau
 - Dealltwriaeth dda o Adran 137 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 fel y'i diwygiwyd
- Engheifftiau priodol o bwerau gwario a ddefnyddir ac eithrio yn Adran 137 a pher lles

7	<p>Deddf yr Iaith Gymraeg</p> <p>Ysgrifennwch baragraff o oddeutu 200 o eiriau yn manylu ar y modd y mae Deddf yr Iaith Gymraeg yn effeithio ar eich cyngor chi.</p>
----------	---

Meini prawf pasio

- Dealltwriaeth glir o Ddeddf yr Iaith Gymraeg
- Esboniad clir o'r gwahanol Gynlluniau Iaith

8	<p>Deddfwriaeth newydd a ffynonellau cyngor</p> <p>Rhowch fanylion dau gyswllt priodol a dau waith cyfeirio sy'n cynnig cyngor am y gyfraith a gweithdrefnau ar gyfer gweinyddu cynghorau lleol.</p>
----------	---

Meini prawf pasio

- Manylion clir dau gyswllt priodol (e.e. teitl swydd, enw, dyddiad, sefydliad, ffôn, e-bost, cyfeiriad)
- Dyfyniadau cywir o ddau waith cyfeirio priodol gyda'r manylion perthnasol (e.e. awdur, teitl, dyddiad, argraffiad, cyhoeddwr a'r Rhif Safonol Rhyngwladol (ISBN))

Gweithdrefnau

9	<p>Llunio agenda a gweithdrefnau cyfarfodydd (i)</p> <p>Cyflwynwch hysbysiad cyhoeddus, agenda a chofnodion ar gyfer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cyfarfod cyffredinol blynyddol y cyngor• Cyfarfod arferol o'r cyngor <p>Rhaid i'r dogfennau ddangos bod y cyngor yn gweithredu'n unol â'r gyfraith ac nad oes perygl ei fod yn gwneud penderfyniadau anghyfreithlon. Rhaid i agendâu nodi'n glir y materion i'w trafod ac mae'n rhaid eu harwyddo. Nid oes angen cynnwys dogfennau ategol.</p> <p>Amlygwch ac anodwch yr agendâu a'r cofnodion er mwyn dangos eich bod yn deall y gweithdrefnau canlynol ar gyfer cyfarfodydd:</p> <ul style="list-style-type: none">• Galw cyfarfodydd• Pwysigrwydd ymddiheuriadau• Hawl y cyhoedd i ddod i'r cyfarfodydd• Datgan buddiannau• Penderfyniadau.
----------	--

Meini prawf pasio

- Dogfennau sy'n cydymffurfio â gofynion cyfreithiol
- Dogfennau clir a chryno
- Amlygu ac anodi clir sy'n rhoi esboniadau digonol gan gyfeirio at y gyfraith, fel y bo'n briodol

10	<p>Llunio agenda a gweithdrefnau cyfarfodydd (iii)</p> <p>Cyflwynwch galendr o holl gyfarfodydd y cyngor; dylech gynnwys cyfarfodydd pwyllgorau a chyfarfod blynyddol y plwyf ar gyfer unrhyw flwyddyn.</p>
-----------	--

Meini prawf pasio

- Calendr sydd wedi'i lunio'n dda ac sy'n hawdd ei ddefnyddio o gyfarfodydd y cyngor a'i bwyllgorau am flwyddyn gyfan
- Gwybodaeth ynghylch pryd i amseru cyfarfod blynyddol y cyngor yn briodol

11	<p>Rheolau sefydlog a phwyllgorau</p> <p>Cyflwynwch gopi o ddrafft mabwysiedig o'r rheolau sefydlog, sydd wedi'u teilwra er mwyn bodloni anghenion eich cyngor chi.</p> <p>Ychwanegwch baragraff byr (oddeutu 200 o eiriau) sy'n esbonio'r dadleuon dros ac yn erbyn system bwyllgorau, hyd yn oed os nad oes gan eich cyngor chi bwyllgorau.</p>
-----------	--

Meini prawf pasio

- Rheolau sefydlog priodol ar gyfer eich cyngor chi (wedi'i mabwysiadu neu ar ffurf drafft)
- Dealltwriaeth dda o'r dadleuon dros ac yn erbyn system bwyllgorau.

12	<p>Rhyddid gwybodaeth</p> <p>Cyflwynwch gopi o gynllun cyhoeddi eich cyngor</p> <p>Os nad oes gan eich cyngor chi gynllun cyhoeddi eto, rhaid ichi ddrafftio cynigion ar gyfer cynllun i'w fabwysiadu gan eich cyngor yn y flwyddyn sydd i ddod.</p>
-----------	---

Meini prawf pasio

- Copi mabwysiedig neu ddrafft o gynllun cyhoeddi eich cyngor
- Cynllun cyhoeddi sy'n cydymffurfio â gofynion y Comisiynydd Gwybodaeth

Cyllid

13	<p>Cyfrifeg a chanllawiau statudol (i)</p> <p>Cyflwynwch gopïau o lyfr arian y cyngor, naill ai wedi'i ysgrifennu â llaw neu a luniwyd ar gyfrifiadur, sy'n dangos y derbyniadau a'r taliadau. Gall y detholiad ddelio ag unrhyw fis ac eithrio diwedd y flwyddyn. Dylai cysoniad banc fod ynghlwm, ynghyd â chopi o'r gyfriflen/cyfriflenni banc priodol.</p> <p>Os nad ydych yn paratoi'r dogfennau hyn eich hunan, anodwch nhw er mwyn dangos eich bod yn deall y wybodaeth ofynnol.</p>
-----------	--

Meini prawf pasio

- Cysoniad banc cywir sy'n gysylltiedig â'r gyfriflen fanc
- Copi priodol o dudalennau o'r llyfr arian sy'n dangos eich bod yn deall y wybodaeth ofynnol
- Cyflwyno'r glir gan ddefnyddio dadansoddiad priodol mewn colofnau gan gynnwys TAW ac Adran 137

14	<p>Cyfrifeg a chanllawiau statudol (ii)</p> <p>Cyflwynwch gopi o reoliadau ariannol y cyngor.</p> <p>Dylai'r copi hwn fod yn ychwanegol at y copi o'r rheolau sefydlog a ddefnyddiwyd yn adran 11. Os nad oes gan eich cyngor chi reoliadau ariannol, rhaid ichi ddrafftio cynigion i'w mabwysiadu gan eich cyngor.</p> <p>Ychwanegwch baragraff byr o oddeutu 200 o eiriau sy'n esbonio trefniadau eich cyngor o ran gweithdrefnau rheoli mewnol ac archwilio mewnol.</p>
-----------	---

Meini prawf pasio

- Rheoliadau ariannol priodol ar gyfer eich cyngor (wedi'u mabwysiadu neu ar ffurf drafft)
- Dealltwriaeth dda o weithdrefnau rheoli mewnol ac archwilio mewnol

15	<p><u>Cyllidebu, praesept ac incwm</u></p> <p>Cyflwynwch gynigion ar gyfer cyllideb a gyflwynwyd i'r cyngor i'w mabwysiadu gan gyfiawnhau'r galw am y praesept. Tynnwch sylw at ffynonellau incwm heblaw am y praesept.</p>
-----------	--

Meini prawf pasio

- Cynigion clir ar gyfer cyllideb i'w cyflwyno i'r cyngor er mwyn eu trafod a'u mabwysiadu
- Cymariaethau priodol rhwng y llynedd, eleni a'r blynyddoedd i ddod
- Nodi'r ffynonellau incwm yn glir
- Cyfiawnhad argyhoeddiadol dros y galw am y praesept

16	<p>Polisiâu dyfarnu grantiau</p> <p>Cyflwynwch gopi o bolisi dyfarnu grantiau'r cyngor er mwyn cefnogi mudiadau cymunedol, gan ddangos proses deg a thryloyw. Os nad oes gan y cyngor ddogfen bolisi neu ganllawiau i ymgeiswyr, dylech ddrafftio dogfennau i'w cyflwyno.</p>
-----------	--

Meini prawf pasio

- Copi o bolisiâu dyfarnu grantiau'r cyngor a/neu ganllawiau i ymgeiswyr
- Os cyflwynir dogfennau drafft, rhwch dystiolaeth bod y polisiâu/canllawiau'n briodol i'ch cyngor chi

17	<p>Yswiriant</p> <p>Ysgrifennwch baragraff byr o oddeutu 200 o eiriau sy'n esbonio pryd, sut a pham mae eich cyngor chi'n adolygu'i ddarpariaeth yswiriant.</p>
-----------	--

Meini prawf pasio

- Disgrifiad o sicrwydd yswiriant y cyngor
- Dealltwriaeth glir o bryd, sut a pham mae'r cyngor yn adolygu'i ddarpariaeth yswiriant
- Esboniad o'r gofynion statudol

18	<p>Ffynonellau cyngor ynghylch materion ariannol</p> <p>Rhowch fanylion dau gyswllt priodol a dau waith cyfeirio sy'n cynnig cyngor ariannol ynghylch y fframwaith ariannol sy'n berthnasol i gynghorau lleol.</p>
-----------	---

Meini prawf pasio

- Manylion clir dau gyswllt priodol (e.e. teitl swydd, dyddiad, sefydliad, ffôn, e-bost cyfeiriad)
- Dyfyniadau cywir o ddau waith cyfeirio priodol gyda'r manylion perthnasol (e.e. awdur, teitl, dyddiad, argraffiad, cyhoeddwr a'r Rhif Safonol Rhyngwladol (ISBN))

19	<p>TAW</p> <p>Cyflwynwch gopi o ffurflen adennill TAW y cyngor</p> <p>Hefyd, nodwch o leiaf dri phwynt perthnasol o reoliadau TAW sy'n berthnasol i gynghorau lleol.</p>
-----------	---

Meini prawf pasio

- Copi wedi'i gyflwyno'n dda o ffurflen adennill TAW y cyngor
- O leiaf dri phwynt perthnasol o reoliadau TAW sy'n berthnasol i gynghorau lleol

Cynllunio

20	<p>Y fframwaith cynllunio</p> <p>Y nod yw dangos eich bod yn ymwybodol o'r fframwaith cynllunio ar gyfer eich ardal chi. Dewiswch ac yna rhestrwch y dogfennau cynllunio sydd bwysicaf i'ch ardal chi. Rhaid i'ch rhestr gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none">• Y tri statud cynllunio pwysicaf neu'r offerynnau statudol pwysicaf i'ch ardal chi• Y tri Nodyn Cyngor Technegol (TAN) pwysicaf i'ch ardal chi• Cynlluniau strategol sy'n briodol i'ch ardal chi, e.e. Strategaeth Ofodol Cymru, y cynlluniau mwynau a gwastraff o'r fframwaith datblygu lleol.
-----------	---

Meini prawf pasio

- Dealltwriaeth dda o'r fframwaith cynllunio i'ch ardal chi
 - Rhestr glir o'r dogfennau cynllunio pwysicaf, fe y bônt yn ofynnol
- Manylion cywir pob dogfen a enwir (e.e. sefydliad awduro, teitl, dyddiad statws)

21	<p>Sylwadau effeithiol ynghylch ceisiadau cynllunio</p> <p>Cyflwynwch ddogfennau sy'n nodi un sylwad a wnaeth y cyngor wrth wrthwynebu cais, gan roi rhesymau clir a phriodol dros argymhell gwrthod y cais.</p>
-----------	---

Meini prawf pasio

- Enghraifft glir o wrthwynebu cais
- Cyfiawnhad cadarn dros argymhell gwrthod gyda thystiolaeth y deallwyd y cysyniad o ystyriaethau perthnasol

Gweithredu cymunedol

22	<p>Gweithio mewn partneriaeth</p> <p>Rhestrwch bedwar mudiad y mae eich cyngor chi yn gweithio â nhw mewn partneriaeth (neu y gallai eich cyngor chi weithio â nhw mewn partneriaeth). Rhowch ddisgrifiad byr o'r hyn sy'n angenrheidiol er mwyn i bartneriaethau weithio'n effeithiol, gan esbonio swyddogaeth y clerc yn y berthynas.</p> <p>Ysgrifennwch baragraff byr o oddeutu 200 o eiriau.</p>
-----------	--

Meini prawf pasio

- Tystiolaeth o'r modd y mae eich cyngor chi'n gweithio gydag ystod o fudiadau (neu'r modd y gallai eich cyngor weithio ag ystod o fudiadau)
- Dealltwriaeth gadarn o swyddogaeth y cyngor gan ddangos eich bod yn deall hanfod gweithio mewn partneriaeth
- Esboniad da o swyddogaeth y clerc

23	Ffynonellau cyllid Rhowch fanylion tair o ffynonellau cyllid y mae eich cyngor chi wedi gwneud cais iddynt am gymorth ariannol yn y ddwy flynedd ddiwethaf ar gyfer un neu ragor o brosiectau'r cyngor, naill ai drwy godi arian neu drwy geisiadau am grantiau. Nodwch yn fyr pa brosiectau oedd y rhain. Os nad yw eich cyngor chi wedi gwneud cais am gyllid yn y ddwy flynedd ddiwethaf, awgrymwch dri o ffynonellau cyllid a allai roi cymorth i brosiectau penodedig yn y ddwy flynedd nesaf.
-----------	--

Meini prawf pasio

- Bod yn ymwybodol o dri o ffynonellau cyllid heblaw am y praesept a benthyciadau, gan gyfeirio at naill ai at geisiadau go iawn yn y ddwy flynedd ddiwethaf neu ffynonellau yn y dyfodol
Esboniad o ffynonellau cyllid yng nghyd-destun y prosiect (au) dan sylw

Meini prawf pasio

24	Ymgysylltu â'r gymuned Sut mae (neu sut allai) eich cyngor chi wybod beth yw barn pobl o bob rhan o'i gymuned a sut allai'r clerc gyfrannu at y broses? Ysgrifennwch baragraff byr o oddeutu 200 o eiriau.
-----------	---

- Ystod o syniadau ar gyfer casglu safbwyntiau pobl yn y gymuned, gan gynnwys gwir enghreifftiau nau rai posib
- Ymwybyddiaeth dda o'r gwahanol elfennau yn y gymuned y mae eich cyngor yn eu gwasanaethu
- Esboniad da o swyddogaeth y clerc