CYNLLUN HYFFORDDI

Rhagymadrodd

Mae Cyngor Cymdeithas Botwnnog wedi ymrwymo i ddarparu lefel o hyfforddiant i'w aelodau a'i staff i'w galluogi i gyflawni eu rôl priodol nid yn unig er lles y Cyngor a'r Gymuned y mae'n ei gwasanaethu, ond hefyd datblygiad personol y cynghorwyr.

Hyfforddiant

Diffiniad hyfforddiant yw "proses wedi'i chynllunio i ddatblygu galluoedd yr unigolyn ac i fodloni anghenion presennol a dyfodol y Sefydliadau".

Gellir categoreiddio dysgu i'r canlynol:

- Sythweledol – dysgu sy'n digwydd ar hap ac efallai nad ydym yn ymwybodol ohono.
- Achlysurol – dysgu drwy fyfyrio ar ddigwyddiadau neu weithgareddau penodol.
- Ôl-weithredol – dull system o fyfyrio ar weithgareddau a nodi'r hyn a ddysgwyd ganddynt.
- Rhagweithiol – cynllunio i ddysgu o weithgaredd, myfyrio arno a chynllunio i ddefnyddio'r hyn a ddysgom.

Rhagwelir y bydd yr hyn a ddysgwyd gan yr aelodau a'r Clerc yn adlewyrchu llawer o'r uchod.

Amcanion Hyfforddiant.

Mae amcanion hyfforddi'r Cyngor fel a ganlyn:

1. Gwella dealltwriaeth ei aelodau, o'u rôl fel Cynghorydd lleol, y pwerau sydd ar gael i'r Cyngor a sut orau i ddefnyddio'r adnoddau sydd ar gael i'r Cyngor er lles y trigolion y mae'n eu gwasanaethu.
2. Darparu'r hyfforddiant angenrheidiol i'r Clerc i sicrhau fod y rôl yn cael ei gyflawni.
3. Sicrhau lefel dderbyniol o gynllunio olyniaeth er mwyn:
   a. Sicrhau y gall y Cyngor weithredu'n effeithiol yn dilyn etholiadau lleol a newidiadau posibl i aelodaeth y Cyngor.
   b. Sicrhau y gall y Cyngor barhau i weithredu ar adegau pan na fydd y Clerc ar gael (e.e. gwyliau, salwch, trosiant staff ac ati).

Hyfforddiant Staff

Pob aelod newydd o staff i ddilyn hyfforddiant dechreuol	Yn ôl yr angen
Y Clerc i gynnal gwerthusiad swydd pob blwyddyn i ganfod anghenion hyfforddi	Yn flynyddol
Anogir staff i wneud y canlynol, a bydd y Cyngor yn darparu cymorth ariannol ar eu cyfer: 1. ILCA - Cyflwyniad i Weinyddu Cynghorau Lleol 2. FILCA - Cyflwyniad Ariannol i Weinyddu Cynghorau Lleol 3. CILCA - Tystysgrif Gweinyddu Cynghorau Lleol	Trwy gydol ei gyflogaeth
Anogir yr holl staff i ddarllen cyhoeddiadau rheolaidd a diweddariadau o'r gwefannau isod: • SLCC • Y Clerc • Un Llais Cymru	Yn fisol

Hyfforddiant Cynghorwyr

Bydd pob Cynghorydd newydd yn dilyn hyfforddiant ar y 'Cod Ymddygiad' (Modiwl 9) o fewn 6 mis o'i ethol, ac 'Y Cynghorydd' (Modiwl 2) o fewn y flwyddyn gyntaf. Anogir yr Is gadeirydd i fynychu cwrs 'Cadeirio' Modiwl 10.
Anogir pob Cynghorydd i fynychu cynadleddau a digwyddiadau hyfforddi fel sy'n briodol i anghenion a chyfrifoldebau aelodau a Chynghorau.
Anogir pob Cynghorydd i ddarllen y cyhoeddiadau canlynol ar etholiad i swydd: • Canllaw y Cynghorwydd Da http://www.unllaiscymru.org.uk/OVWWeb-CYM/canllaw%E2%80%99r_cynghorydd_da_-16738.aspx • Governance and Accountability for local Councils – A Practitioners Guide http://www.onevoicewales.org.uk/OVWWeb/UserFiles/Files/Front%20Page/Governance%20and%20Accountability%20A%20Practitioners%20Guide%20Wales%202019.pdf

Dyma'r rhestr o hyfforddiant a gynigir yn rheolaidd gan Un Llais Cymru yn rhithiol.

Cyrsiau Un Llais Cymru

Rhaglen Hyfforddiant Genedlaethol ar gyfer Cynghorau Cymuned a Thref yng Nghymru

Modiwl 1 – Y Cyngor

- Y Cyngor fel Corff Corfforaethol / Y "Tîm" o Aelodau a Staff
- Rôl y Cyngor / Gweithio gydag Awdurdodau Unedol
- Adeiladu Gwaith Partneriaeth

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar y cyngor fel corff corfforaethol, y 'tîm' o aelodau a staff, rôl y cyngor, gweithio gydag awdurdodau unedol, ac adeiladu gwaith partneriaeth gydag ystod ehangach o fudiadau. Erbyn diwedd y cyflwyniad hwn dylai fod gennych ddealltwriaeth dda o'r gwahanol gyfrifoldebau sydd gan gynghorau cymuned a thref ac o'r ffordd y mae eu rôl yn newid wrth wasanaethu cymunedau lleol yng Nghymru heddiw.

Modiwl 2 – Y Cynghorydd

- Y Cynghorydd a'u Hymrwymiad / Cofrestr o Fuddiannau
- Cod Ymddygiad ac Ymddygiad Moesegol /Swyddogion Monitro a Phwyllgorau Safonau
- Trafod a Gwneud Penderfyniadau / Cynrychioli eich Etholwyr / Codi Pontydd

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar y cynghorydd a'u hymrwymiad i swydd cynghorydd, y Gofrestr o Fuddiannau Aelodau, y Cod Ymddygiad a'r ymddygiad moesegol a ddisgwylir gan gynghorydd, rôl y Swyddog Monitro a'r Pwyllgor Safonau, rheolau trafod a gwneud penderfyniadau, sut i gynrychioli eich etholwyr, a'r angen i "godi pontydd" rhyngoch chi, y cyngor a phartïon eraill sydd â diddordeb.

Modiwl 3 – Y Cyngor fel Cyflogydd

- Contractau Cyflogaeth / Rôl Person

- Recriwtio a Chadw Staff / Disgyblaeth, Achwyniadau ac Apeliadau
- Iechyd a Diogelwch / Hyfforddiant a Datblygiad / Ffynonellau Cyngor

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar rôl y cyngor fel cyflogydd. Byddwn yn edrych ar gontractau cyflogaeth ac ar sut mae'r rhain yn diffinio'r berthynas gyflogi, y rôl a'r fanyleb person, efallai eich bod yn adnabod y fanyleb rôl fel y 'disgrifiad swydd', recriwtio a chadw staff, beth ddylech wneud os yw pethau'n mynd o'i le, iechyd a diogelwch, ac efallai'n bwysicaf oll cael y gorau allan o bawb er mwyn helpu gwasanaethu eich cymuned leol, trwy hyfforddiant a datblygiad. Mae cyfraith ac arferion cyflogaeth yn faes cymhleth, ac felly'n olaf, byddwn yn gorffen trwy edrych ar rai ffynonellau cyngor.

Modiwl 4 – Deall y Gyfraith

- Dyletswyddau a grymoedd statudol / Ultra Vires
- Grymoedd Dirprwyo / Deddf yr Iaith Gymraeg
- Y ddyletswydd i hyrwyddo Cyfleoedd Cyfartal / Diogelu Data a Deddf Rhyddid Gwybodaeth /Ffynonellau cyngor

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar nifer o ddeddfau a dyletswyddau cyfreithiol sy'n effeithio cynghorau cymuned a thref. Byddwn yn edrych ar ddyletswyddau a grymoedd statudol, egwyddor 'ultra vires', grymoedd dirprwyo, Deddf yr Iaith Gymraeg, y ddyletswydd i hyrwyddo cyfleoedd cyfartal a'r prif statudau a rheoliadau yn y maes hwn, diogelu data a Deddf Rhyddid Gwybodaeth ac yn olaf ffynonellau cyngor.

Modiwl 5 – Cyfarfod y Cyngor

- Galw cyfarfodydd/Mathau o gyfarfodydd
- Rheolau Sefydlog / Agendau
- Cynnal y cyfarfod /Pasio penderfyniadau / Cofnodi trafodaethau

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar wahanol agweddau ar gyfarfodydd cyngor. Byddwn yn siarad am alw cyfarfodydd, y gwahanol fathau o gyfarfodydd gan gynnwys Cyfarfodydd Statudol Blynyddol, Cyfarfodydd Arbennig a Chyfarfodydd Arferol, pwysigrwydd Rheolau Sefydlog, gosod a defnyddio agendau, cynnal y cyfarfod, pasio penderfyniadau, a chofnodi trafodaethau.

Modiwl 6 – Cyllid Llywodraeth Leol

- Rôl y Swyddog Ariannol Cyfrifol / Canllawiau Cyfrifo a Strategaeth
- Rheoliadau Ariannol ac Asesiadau Risg / Cyllidebau a Phreseptau
- Archwilio Mewnol ac Allanol / Ysw riant

- Grymoedd Incwm a Gwariant / Ffynonellau Incwm Eraill

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar yr holl feysydd pwysig o ran goruchwylio cyllid llywodraeth leol. Byddwn yn edrych ar rôl y Swyddog Ariannol Cyfrifol, rhai o egwyddorion cyffredinol cyfrifo, y prif reoliadau ariannol ac, yn bwysicaf, sut i asesu'r risgiau dan sylw, pennu cyllidebau a phreseptau, rhoi archwiliadau mewnol ac allanol cadarn ar waith, gofynion yswiriant y Cyngor, grymoedd incwm a gwariant y Cyngor, ac yn olaf ffynonellau incwm eraill. Mae hon yn agenda fawr, ac mae rheolaeth ariannol weithiau'n gallu ymddangos yn frawychus, ond nod y sesiwn yw rhoi ichi ddealltwriaeth o fframwaith ariannol y Cyngor, yr wybodaeth graidd y mae angen ichi'i chael, a ffynonellau gwybodaeth fanylach y dylech droi atynt pan mae angen.

Modiwl 7 – Iechyd & Diogelwch

Edrych ar gyfrifoldebau cyfreithiol Cynghorau ac amlygu'r prosesau a'r gweithdrefnau sydd eu hangen er mwyn cydymffurfio.

Modiwl 8 – Cyflwyniad i Ymgysylltu Cymunedol

Nod y modwl rhagarweiniol hwn yw esbonio beth yw ystyr y term 'ymgysylltiad cymunedol' a sut all cynghorau a chynghorwyr wella'r ffordd y maen nhw'n ymgysylltu â'r cymunedau a wasanaethant. Trwy ddefnyddio dull rhyngweithiol, mae'r modwl yn esbonio pam, sut a ble mae cynghorwyr yn ymgysylltu â'u cymunedau ar hyn o bryd. Mae'r sesiwn yn cynnwys trosolwg byr o bolisïau cyhoeddus allweddol ar ymgysylltiad cymunedol ac mae'n trafod prif elfennau a therminoleg ymgysylltiad cymunedol. Mae cyfle i gynghorwyr rannu a dysgu o'u profiad personol a daw'r sesiwn i ben gydag ymarferiad cynllunio ymgysylltiad cymunedol.

Modiwl 9 – Cod Ymddygiad

Modiwl rhyngweithiol iawn a llawn gwybodaeth sy'n galluogi pawb sy'n cymryd rhan i ddeall egwyddorion Nolan ar gyfer bywyd cyhoeddus a datblygu gwybodaeth ddyfnach am y Cod Ymddygiad a sut mae'n berthnasol i gynghorwyr lleol.

Mae'r modiwl yn trafod y canlynol:

Egwyddorion Nolan
Beth ddylai ac na ddylai cynghorwyr eu gwneud
Buddiannau Personol/Rhagfarnol
Rhagbenderfynu & Rhagdueddu
Sut mae'r Cod yn cael ei Blismona

Caiff y dysgu ei atgyfnerthu trwy ymarferion ymarferol ac fe ddangosir DVD o'r Ombwdsmon yn esbonio ei rôl.

Modiwl 10 – Sgiliau Cadeirio

Edrych ar rôl y Cadeirydd ac ar y materion cysylltiol ac amlygu gwahanol ddulliau o gadeirio cyfarfodydd yn effeithiol.

Modiwl 11 – Cynllunio ar gyfer Argyfyngau Cymunedol

Beth mae cynllunio at argyfwng yn ei olygu ichi?

Bydd y cwrs hwn yn rhoi trosolwg o gynllunio at argyfwng a sut mae'n berthnasol i gymunedau.
Bydd yn rhoi gwybodaeth am rôl y prif asiantaethau ymatebol ac yn cynnig darlun o beth all cymuned ei wneud cyn, yn ystod ac ar ôl digwyddiad. Bydd yn rhoi'r cyfle ichi ddelio â sefyllfa y mae cynghorau go iawn yn ei hwynebu.

Felly…
Beth yw cymuned gydnerth? /Sut ddylai cynllun at argyfwng cymuned edrych?
Sut fyddech chi'n gweithio â'r asiantaethau ymatebol? /Bydd y cwrs hwn yn cynnig pwy, pam, beth a phryd cynllunio at argyfwng!

Modiwl 12 – Creu Cynllun Cymunedol

Rhoi'r wybodaeth a'r sgiliau i Gynghorau ar gyfer creu cynlluniau cymunedol a chael gwell dealltwriaeth o strategaeth a blaen gyllidebu.

Modiwl 13 – Ymgysylltu Cymunedol Rhan II (Teclynnau & Thechnegau)

Rhoi golwg ar y ffordd y gall Cynghorau adeiladu ar ddulliau o ymgysylltu â'r gymuned a chynnig arweinyddiaeth wirioneddol i helpu eu cymunedau a threfi dyfu a ffynnu.

Modiwl 14 – Cydraddoldeb & Amrywiaeth

Rhoi gwell dealltwriaeth i Gynghorau o gyfraith cydraddoldeb a Deddf yr Iaith Gymraeg a chynorthwyo Cynghorau i hyrwyddo cydraddoldeb ac osgoi gwahaniaethu annheg.

Modiwl 15 – Rheoli Gwybodaeth

Rhoi gwell dealltwriaeth i Gynghorau o'r ddeddfwriaeth sy'n ymwneud â Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth.

Modiwl 16 – Defnyddio TG, Gwefannau & chyfryngau cymdeithasol

Rhoi mwy o wybodaeth i Gynghorau am fanteision ymestyn at eu cymunedau trwy gyfathrebu electronaidd.

Modiwl 17 – Gwneud Ceisiadau Grant Effeithiol

Galluogi Cynghorau i gael gwell dealltwriaeth o'r mathau o gynlluniau grantiau sydd ar gael ac i allu paratoi ceisiadau effeithiol i gefnogi prosiectau cyfalaf.

Modiwl 18 – Rheoli Eich Staff

Rhoi golwg ar y ffyrdd y gall Cynghorau drefnu ar gyfer rheolaeth effeithiol ar eu staff.

Modiwl 19 – Datganoli Gwasanaethau / Trosglwyddo Asedau Cymunedol

Mae datganoli gwasanaethau yn fater pwysig yng Nghymru ar hyn o bryd, ac mae'r heriau a'r cyfleoedd mae'n eu creu yn fater sydd neu a fydd o bwys i'r rhan fwyaf o gynghorau cymuned a thref.

Mae'r modiwl hyfforddiant yn cynnig profiad hynod ryngweithiol i gynghorwyr a chlercod ac mae'n cynnwys y meysydd allweddol canlynol:

- Modelau ar gyfer trosglwyddo asedau
- Deall materion les a throsglwyddo rhydd-ddaliadau
- Modelau ar gyfer a dynesiadau tuag at Ddatganoli Gwasanaethau
- Symbyliadau Polisi / Cyfleoedd, Peryglon a Deilliannau wedi'u Cynllunio
- Trefniadau Diwydrwydd Dyladwy / Cyfrifoldebau Rheoli Asedau
- Rôl bwysig cynghorwyr / Dulliau Ymgysylltu â'r Gymuned

Modiwl 20 – Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol 2015 / Cynaliadwyedd

Bydd y cwrs yn esbonio egwyddorion datblygu cynaliadwy ac yn cysylltu'r egwyddorion hyn ag anghenion a dyheadau'r cymunedau rydych yn eu gwasanaethu, adnabod polisïau perthnasol (e.e. Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol 2015) a'u cysylltu â grymoedd a dyletswyddau cynghorau lleol, gan sicrhau eu bod yn barod i arwain proses o gynllunio ac adrodd ar ddatblygu cynaliadwy.

Modiwl 21 – Deall Cyllid Llywodraeth Leol – Uwch

Anelir y cwrs hwn at adeiladu ar y wybodaeth a gasglwyd o fynychu Modiwl 6 Cyllid Llywodraeth Leol. Bydd yn apelio'n arbennig at Gadeiryddion, pobl sy'n gwasanaethu ar Bwyllgorau Cyllid ac at unrhyw gynghorydd sydd eisiau dysgu mwy am y fframwaith llywodraethiant ac atebolrwydd y mae disgwyl i gynghorau weithredu oddi fewn iddo.

Mae'r modiwl hwn yn cynnwys y meysydd canlynol:

- Llywodraethiant ac Atebolrwydd / Rolau a Chyfrifoldebau

- Y Datganiad Llywodraethiant Blynyddol / Y Datganiad Cyfrifon
- Adolygu Rheolyddion Mewnol / Cydymffurfio â'r Gyfraith
- Hawliau Etholwyr / Rheoli Risg
- Archwiliadau Mewnol / Rhwymedigaethau ac Ymrwymiadau
- Cronfeydd Ymddiriedolaeth / Cronfeydd wrth gefn a darpariaethau / Buddsoddiadau

Modiwl 22 – Deall Cyfryngu

Darparu dealltwriaeth o berthnasedd ac effeithiolrwydd dulliau cyfryngu a chymodi wrth drin cwynion Cod Ymddygiad lefel isel ac yng nghyswllt materion cyflogaeth.

Modiwl 23 Derbyn Trosglwyddiad Ased Cymunedol yn Llwyddiannus

Darparu dealltwriaeth o'r ffyrdd mwyaf effeithiol o drefnu trosglwyddiad ased cymunedol llwyddiannus.

RHESTR CYMWYSEDDAU CYNGHORWYR

Gofyniad	Gwybodaeth a Sgiliau	Ymddygiadau Effeithiol
Deall rôl y Cynghorydd	Graddfeydd a chyfyngiadau cyfrifoldebau unigol Cynghorwyr, a phwerau a chyfrifoldebau'r Cyngor fel corff corfforaethol yn gyfreithiol.	Cyflawni rôl yr aelod yn effeithiol yn y Cyngor, y gymuned a gyda phartneriaid. Mae'n deall y gwahaniaeth rhwng rôl aelod unigol a'r Cyngor yn gyffredinol ac mae'n sicrhau y caiff y ddealltwriaeth hon ei hadlewyrchu yn eu gwaith.
Deall ar ba sail gyfreithiol y mae'r Cyngor yn darparu gwasanaethau i'r gymuned	Dealltwriaeth o'r gwasanaethau a ddarperir a'r gyfraith, polisïau, gweithdrefnau, cynlluniau a strategaethau a ddefnyddir i lywio gwaith y cyngor.	Gall ddisgrifio gwaith y cyngor i'r cyhoedd ac mae'n cyfrannu at ddatblygiad gwaith y cyngor.
Deall y system gynllunio	Dealltwriaeth o gyfraith cynllunio, y broses rheoli datblygu a phwysigrwydd y cynllun datblygu lleol. Byddai'n ddefnyddiol hefyd i gynghorwyr ddeall pwysigrwydd cynlluniau bro neu gymuned yn y cyd-destun hwn.	Gall asesu ceisiadau cynllunio o ran ystyriaethau perthnasol, perthnasedd nodiadau cyngor technegol, y cysylltiad gyda'r cynllun datblygu lleol a bydd yn meddu ar ddealltwriaeth o Adran 106 a chyfraniadau ardoll seilwaith cymunedol gan ddatblygwyr.

Ymddygiad	Dealltwriaeth o fframwaith moesegol sy'n rheoli gwaith cynghorwyr, ac yn benodol felly'r cod ymddygiad. Gwerthfawrogiad o bwysigrwydd atebolrwydd, integriti a thryloywder a bod yn agored.	Mae'n cadw at y cod ymddygiad yn ddiwahân, mae bob tro'n datgan buddiannau lle'n briodol, mae'n gofyn am gyngor gan y Swyddog Priodol pan fo angen, mae bob tro'n trin eraill â pharch, mae'n dangos integriti, mae'n gwerthfawrogi eraill ac nid yw byth yn bwlïo cynghorydd arall na gweithwyr, mae'n gwrando ac mae'n cadw ei bwyll/phwyll mewn sefyllfaoedd anodd.
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth	Sgiliau personol wrth ddangos parch at eraill waeth beth yw eu rhyw, hil, crefydd, oed, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth neu gyfeiriadedd rhywiol. Dealltwriaeth o gyfraith Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yng nghyd-destun gwaith y cyngor a rôl y cynghorydd. Dealltwriaeth o'r angen am ymddygiad parchus at eraill a beth yn union mae hynny'n ei olygu.	Mae'n arddangos gwerthoedd cydraddoldeb yn ei h/ymddygiad personol ac ym mhenderfyniadau'r cyngor. Mae'n gweithredu deddfwriaeth gydraddoldeb berthnasol ac yn arddangos gwerthoedd cydraddoldeb yn ei h/ymddygiad personol ac ym mhenderfyniadau'r cyngor. Mae'n trin pawb â pharch yn ddi-wahân wrth weithredu fel cynghorydd, boed yn y cyngor, yn y gymuned neu mewn grŵp gwleidyddol.
Llywodraethiant ac Atebolrwydd Ariannol	Dealltwriaeth o'r broses archwilio mewnol ac allanol.	Mae'n ymgysylltu'n effeithiol gyda'r prosesau archwilio, arolygu a rheoleiddio o fewn y cyngor, ac mae'n defnyddio'r wybodaeth hon i gynnig her a chefnogaeth adeiladol i reolaeth ariannol y cyngor.
Mynychu cyfarfodydd a digwyddiadau eraill a drefnir a pharatoi ar eu cyfer	Dealltwriaeth o bwysigrwydd mynychu cyfarfodydd yn rheolaidd a chyfrannu atynt a'r angen i baratoi'n effeithiol ar gyfer cyfarfodydd.	Mae'n mynychu cyfarfodydd a digwyddiadau yn rheolaidd ac yn rhoi blaenoriaeth i wneud hynny. Mae'n gofalu ei fod/bod yn darllen yr holl bapurau a gynhwysir gydag agendau'r cyngor cyn y cyfarfod.
Rheoli Gwybodaeth	Dealltwriaeth o wybodaeth a data a'r gallu i'w dehongli. Gall drin data yn y fformat a ddarperir gan y cyngor. Dealltwriaeth o'r diffiniad o gyfrinachedd ac o sut i drin gwybodaeth gyfrinachol - dealltwriaeth o ofynion cyfreithiol deddfwriaeth Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth.	Mae'n derbyn gwybodaeth a data o ffynonellau amrywiol a gall ei storio, ei rannu a'i ddefnyddio'n effeithiol a lle y bo modd yn electronaidd. Nid yw'n cadw cofnodion am bobl heb ofyn am eu cydsyniad. Mae'n ymateb yn brydlon a phriodol i geisiadau Rhyddid Gwybodaeth. Nid yw'n dosbarthu na rhannu gwybodaeth gyfrinachol neu gyfyngedig.

Defnyddio TGCh a chyfryngau cymdeithasol	Mae'n ceisio datblygu sgiliau yn holl becynnau 'Office' megis prosesu geiriau, cyflwyniadau a thaenlenni ac mae'n cyflawni gwaith y cyngor yn electronaidd. Mae'n deall polisi cyfryngau cymdeithasol y cyngor.	Mae'n cyfathrebu gyda'r Clerc ac aelodau eraill yn electronaidd a thrwy gyfryngau cymdeithasol lle'n briodol.
Gweithio gyda'r Clerc a gweithwyr eraill	Dealltwriaeth o rôl y Clerc a gweithwyr eraill yn gyffredinol ac o'r 'rheolau' y mae angen iddynt eu parchu. Sgiliau bod yn gyflogydd corfforaethol. Dealltwriaeth o'r broses benodi ac o sgiliau cyfweld.	Mae'n cynnal perthnasoedd proffesiynol gyda gweithwyr gan gydnabod ffiniau priodol a chadw at y Protocol Aelod Swyddog (os cafodd un ei fabwysiadu). Mae'n gweithredu'n aelod effeithiol o banel penodi, gan ddefnyddio egwyddorion Adnoddau Dynol ac egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth cadarn i sicrhau'r ymgeisydd gorau.
Iechyd a Diogelwch	Dealltwriaeth o ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch yng ngwaith y cyngor. Dealltwriaeth o sut i asesu risgiau a sicrhau diogelwch personol ac eraill.	Mae'n hyrwyddo a sicrhau iechyd a diogelwch pawb yn y cyngor. Mae'n gofalu am ei d/ddiogelwch personol ei hun wrth weithio yn y cyngor a phan mewn grwpiau neu ar ei b/phen ei hun yn y gymuned.
Datblygiad proffesiynol a phersonol parhaus	Y gallu i adnabod anghenion datblygu personol ac i gymryd rhan mewn gweithgareddau datblygu.	Mae'n cynnal adolygiadau datblygiad personol rheolaidd, gan roi ystyriaeth i ddisgrifiadau rôl a fframweithiau cymhwysedd. Mae'n cymryd cyfrifoldeb am ddatblygu sgiliau a gwybodaeth bersonol, mae'n mynychu gweithgareddau dysgu a datblygu ac yn chwilio am ddeilliannau diriaethol.
Galluedd Ariannol	Dealltwriaeth o'r ffordd y caiff cynghorau a gwasanaethau eu hariannu. Dealltwriaeth o bennu cyllidebau a sgiliau gwneud hynny. Galluedd ariannol personol.	Mae'n chwarae rhan effeithiol yn y broses o bennu'r gyllideb. Mae'n fodlon gwneud penderfyniadau anodd yn seiliedig ar dystiolaeth. Mae'n arddangos sgiliau rhifedd wrth ddehongli data a gofyn cwestiynau.
Datblygu Cynaliadwy	Dealltwriaeth o faterion sy'n effeithio ar genedlaethau'r dyfodol megis iechyd a llesiant, sicrwydd ariannol a'r amgylchedd.	Mae'n cymryd penderfyniadau yn seiliedig ar anghenion cenedlaethau'r dyfodol yn ogystal â'r boblogaeth ar y pryd.
Arweinyddiaeth Leol	Gwybodaeth am grwpiau ac arweinyddion cymunedol. Dealltwriaeth o faterion a phryderon cymunedol. Y gallu i geisio barn yr holl bartïon	Mae'n deall anghenion y gymuned leol ac mae'n sicrhau bod y cyngor yn ymateb a gweithredu ar ran pobl leol. Mae'n cyfathrebu'n effeithiol â'r gymuned, unigolion a'r cyngor er mwyn sicrhau ymgysylltiad a dealltwriaeth pawb perthnasol.

	perthnasol. Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau prif gyngor.	
Cadeirio	Dealltwriaeth o brotocolau cyfarfodydd ac o reolau trafodaethau. Y gallu i reoli'r agenda, cyfraniadau ac amser. Cadeirio clir ac awdurdodol, gan weithredu'r rheolau ac annog cyfranogiad teg. Rheolaeth o'r agenda trwy gyflwyno eitemau, crynhoi'r drafodaeth, ffocysu ar ddeilliannau a chyfyngu ar gyfraniadau nad ydynt yn cyfrannu at y deilliannau.	Mae'n gofalu fod y cyhoedd yn teimlo eu bod yn cael croeso, a'u bod yn deall pwrpas y cyfarfod a sut allant gyfrannu iddo. Mae ganddynt ymrwymiad i alluogi holl aelodau pwyllgor i ddatblygu sgiliau a chyfrannu'n effeithiol at gyfarfodydd. Mae'n meithrin perthynas gyda'r Clerc i sicrhau bod gwaith y cyngor/pwyllgor yn berthnasol, gwybodus a'i fod yn darparu'r deilliannau angenrheidiol. Datblygu a rheoli'r rhaglen waith Dealltwriaeth o'r materion sydd o fewn cylch gorchwyl pwyllgor ac o'u perthynas gyda pholisïau'r cyngor yn gyffredinol a rolau pwyllgorau eraill. Gall ddatblygu rhaglen waith gytbwys ar gyfer y pwyllgor ynghyd â chylch gorchwyl a deilliannau clir ar gyfer unrhyw is-grwpiau. Mae'n gweithio gyda'r Clerc ac aelodau pwyllgorau i ddatblygu'r cynllun gwaith, gan roi ystyriaeth i waith pwyllgorau eraill. Mae'n sicrhau bod y rhaglen waith yn rhoi ystyriaeth i gynlluniau a pholisïau cenedlaethol, rhanbarthol a lleol ynghyd ag amcanion datganedig y cyhoedd am wasanaethau. Mae'n gofalu fod y pwyllgor yn rhoi ystyriaeth hefyd i arolygiadau neu adroddiadau gan gyrff archwilio, arolygu a rheoleiddio.
Arweinyddiaeth Ddinesig	Dealltwriaeth fanwl o reolau sefydlog a rheolau cyfarfodydd, Cadeiryddiaeth effeithiol ar gyfarfodydd y Cyngor Llawn,	Mae'n arddangos sgiliau cyfathrebu, rhyngbersonol a chymdeithasol o'r radd flaenaf. Cynrychioli'r cyngor mewn digwyddiadau dinesig, Y gallu i reoli enw da'r cyngor. Sgiliau siarad cyhoeddus. Sgiliau rheoli perthnasoedd.

CLERCOD (Dirprwyon a Chlercod Cynorthwyol)

(Cymerir y rhain o arweiniad portffolio CilCA)

Mae'n deall rolau, cyfrifoldebau a dyletswyddau'r cyngor a'r unigolion sy'n rhan o waith y cyngor.

Gall wneud ymchwil fel bod gan y cyngor ddigon o wybodaeth ar gyfer gwneud penderfyniadau.

Gall reoli'r broses o weithredu penderfyniadau y mae'r cyngor yn gyfrifol amdanynt.

Gall drefnu a chynnal systemau, prosesau, polisïau a chofnodion gweinyddol effeithiol.

Gall ddefnyddio amrywiol sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar gan gynnwys defnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu.

Gall gynghori'r cyngor ar ei ddyletswyddau a'i rymoedd.

Gall ofalu fod yr holl ofynion statudol yn cael eu cyflawni gan gynnwys cyfraith cyflogaeth, Iechyd a Diogelwch, Rhyddid Gwybodaeth.

Diogelu Data a Chydraddoldeb.

Gall sefydlu gweithdrefnau priodol a chyfreithlon ar gyfer rheoli cyfarfodydd y cyngor a'i bwyllgorau.

Gall gynghori'r cyngor ar ofynion statudol a gweithdrefnau eraill ar gyfer cynnal hyder y cyhoedd yn y cyngor.

Gall gynghori'r cyngor ar gynllunio ac adroddiadau ariannol gan gynnwys paratoi ac adolygu cyllidebau, rheoli risgiau i arian cyhoeddus a cheisiadau am arian.

Gall sicrhau cydymffurfiaeth ag arferion ariannol cywir gan gynnwys cyfrifon, rheoliadau ariannol, prosesau archwilio, TAW a chaffael.

Gall gefnogi'r cyngor i gynllunio, rheoli, ariannu ac adolygu prosiectau, gwasanaethau, asedau a chyfleusterau.

Gall reoli cyflogaeth perfformiad a datblygiad staff y cyngor./rheoli perthnasoedd effeithiol gyda chontractwyr a defnyddwyr gwasanaeth.

Gall gynghori'r cyngor ar ei berfformiad fel corff corfforaethol gan sicrhau bod cynghorwyr yn cael cyfleoedd hyfforddiant a datblygiad.

Gall gynghori a chefnogi'r cyngor w[illegible]i iddo gytuno a gweithredu cynlluniau a[illegible]yfer dyfodol y gymuned y mae'n ei chynrychioli.

- Gall reoli a gweinyddu cyfranogiad y cyngor yn y system gynllunio yn unol â'r fyfraith, polisïau a gweithdrefnau cynllunio ar y pryd.
  Gall ddangos ymwybyddiaeth o bob agwedd ar y gymuned a wasanaethir gan y cyngor, gan gydnabod a pharchu buddiannau gwahanol a galluogi cydlyniad.
  Gall helpu rhoi cyfleoedd i aelodau'r gymuned i ddylanwadu ar benderfyniadau sy'n effeithio eu bywydau.
  Gall hwyluso ymgysylltiad y cyngor â'r gymuned, gan reoli cysylltiadau â'r cyhoedd a gofalu fod y cyngor yn gweithredu'n dryloyw ymhob agwedd ar ei waith.
  Gall reoli gwaith partneriaeth effeithiol/ Gall gynghori a chefnogi'r cyngor wrth iddo hwyluso gweithgarwch cymunedol.

CYNLLUN HYFFORDDIANT BOTWNNOG

Llofnodwyd gan:

Cadeirydd: .....**Clerc:** Gwendoloser.....

Dyddiad: .....09 Mai, 2023.....

Dyddiad y'i cymeradwywyd gan y Cyngor 9fed Mai, 2023

Dyddiad yr Adolygiad Cyntaf a Drefnwyd 13eg Mai, 2024

Paratowyd y cynllun hyfforddiant hwn yn unol ag Adran 67 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021

Paratowyd y cynllun hyfforddiant hwn yn seiliedig ar ganllawiau a gyhoeddwyd gan Un Llais Cymru a Chymdeithas Clercod Cynghorau Lleol. Cafodd rolau cynghorwyr a rolau gweithwyr eu hasesu trwy gyfeirio at set o gymwyseddau craidd ar gyfer pob rôl. Mae'r asesiad hwn wedi galluogi'r Cyngor i flaenoriaethu ei adnoddau er mwyn sicrhau bod pob rôl o fewn y Cyngor yn cael eu cefnogi trwy agwedd drwyadl at ei

anghenion hyfforddiant a datblygu. Bydd yr ymrwymiad sydd yn y cynllun hyfforddiant hwn yn cynorthwyo'r Cyngor i wella'r ffordd y mae'n darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i'w gymuned. Caiff y cynllun ei adolygu o leiaf yn flynyddol i sicrhau ei fod yn parhau'n addas a'i fod yn darparu ar gyfer anghenion newidiol cynghorwyr a gweithwyr yn ogystal ag unrhyw drosiant o ran cynghorwyr neu weithwyr.

Rôl	**Hyfforddiant a drefnir yn 2023/24**	**Hyfforddiant a drefnir yn 2024/25**	**Hyfforddiant a drefnir yn 2025/26**	**Hyfforddiant a drefnir yn 2026/27**	**Hyfforddiant a drefnir yn 2027/28**

Cynhwyswch isod unrhyw sylwadau penodol am sut gaiff yr hyfforddiant ei drefnu neu sut yr eir i'r afael ag anghenion eraill trwy ddulliau eraill e.e., mynychu cynadleddau neu ddigwyddiadau

AMCAN GOSTAU'R HYFFORDDIANT YMHOB BLWYDDYN GYNGOR (I'w cynnwys yn y gyllideb flynyddol ar gyfer pob un o'r bum mlynedd nesaf):

(Dylai'r tabl hwn gynnwys y swm yng nghyllideb gyfredol 2022/23)

Blwyddyn Ariannol	**Y swm i'w gynnwys yn y gyllideb ar brisiau 2023 (£)**	**Sylwadau**
2023/24		
2024/25		