



Cyngor Dinas Bangor

POLISI HYFFORDDI A DATBLYGU

1. Rhagymadrodd

1.1 Mae'r ddogfen hon yn ffurfio Polisi Hyfforddi a Datblygu Cyngor y Ddinas a dylid ei darllen ar y cyd â'r Cynllun Hyfforddi a Datblygu Blynyddol. Mae'r Polisi hwn yn nodi:

- Ymrwymiad y Cyngor i hyfforddiant
- Nodi ein hanghenion hyfforddi
- Hyfforddiant corfforaethol a/neu gymorth ariannol
- Absenoldeb astudio
- Cyrsiau byr/gweithdai
- Gwerthuso'r hyfforddiant
- Cysylltiadau â pholisïau eraill
- Adrodd ar gynnydd.

1.2 Amcanion y strategaeth hon yw: Annog aelodau o staff i ymgymryd â hyfforddiant priodol; Dyrannu hyfforddiant mewn modd teg; a Sicrhau bod pob hyfforddiant yn cael ei werthuso i asesu ei werth.

2. Ymrwymiad i Hyfforddiant

2.1 Mae Cyngor Dinas Bangor wedi ymrwymo i hyfforddiant a datblygiad parhaus yr holl Gynghorwyr ac Aelodau staff i'w galluogi i wneud y cyfraniad mwyaf effeithiol i nodau ac amcanion y Cyngor wrth ddarparu cynrychiolaeth a gwasanaethau o'r safon uchaf i bobl y ddinas.

2.2 Yn ôl y Sefydliad Siartredig Personél a Datblygu (2007), gellir diffinio hyfforddiant fel: "Proses wedi'i chynllunio i ddatblygu galluoedd yr unigolyn ac i ddiwallu anghenion y sefydliad, yn awr ac yn y dyfodol."

2.3 Mae Cyngor Dinas Bangor yn cydnabod mai ei Aelodau a'i swyddogion yw ei adnodd pwysicaf ac mae wedi ymrwymo i annog Aelodau a swyddogion i wella eu gwybodaeth a'u cymwysterau trwy hyfforddiant pellach. Mae rhywfaint o hyfforddiant yn angenrheidiol i sicrhau cydymffurfiaeth â'r holl ofynion cyfreithiol a statudol.

2.4 Mae'r Cyngor yn disgwyl i uwch swyddogion a swyddogion arbenigol ymgymryd â rhaglen o ddatblygiad proffesiynol parhaus (DPP) yn unol â gofynion eu cyrff proffesiynol.

- 2.5 Mae Cyngor Dinas Bangor yn cydnabod bod darparu hyfforddiant yn esgor ar nifer o fanteision: Mae'n gwella ansawdd y gwasanaethau a'r cyfleusterau y mae Cyngor Dinas Bangor yn eu darparu; Mae'n galluogi'r sefydliad i gyflawni ei nodau a'i amcanion corfforaethol; Mae'n gwella sylfaen sgiliau'r gweithwyr, gan gynhyrchu staff hyderus, hynod gymwys sy'n gweithio fel rhan o dîm effeithiol ac effeithlon; ac yn dangos bod y gweithwyr yn cael eu gwerthfawrogi.
- 2.6 Bydd hyfforddiant a datblygiad yn cael eu cyflawni trwy gynnwys dyraniad ariannol realistig ar gyfer hyfforddiant a datblygiad yn y gyllideb flynyddol, yn ogystal â manteisio ar unrhyw bartneriaeth neu ddarpariaeth fewnol berthnasol sydd ar gael.
- 2.7 Mae'r broses ddatblygu fel a ganlyn:
1. Dylid nodi anghenion hyfforddi drwy ystyried amcanion cyffredinol y sefydliad, yn ogystal â gofynion unigol.
 2. Cynllunio a threfnu hyfforddiant i ddiwallu'r anghenion penodol hynny.
 3. Cynllunio sut mae cyflwyno'r hyfforddiant.
 4. Gwerthuso effeithiolrwydd yr hyfforddiant.
- 2.8 Er mwyn cynorthwyo Cyngor y Ddinas i gyflawni ei amcanion hyfforddi tra'n gwneud y mwyaf o'r gyllideb sydd ar gael, bydd cynllun hyfforddi a datblygu blynyddol yn cael ei baratoi a'i gyflwyno i'r Cyngor gan y Cyfarwyddwr Dinesig.
3. Adnabod Anghenion Hyfforddi
- 3.1 Gofynnir i weithwyr nodi eu hanghenion datblygu a chael cyngor gan eu rheolwr llinell yn ystod eu harfarniad blynyddol neu gyfarfodydd rheolaidd gyda'u rheolwr llinell. Mae sawl ffordd ychwanegol y gellir cydnabod anghenion hyfforddi Aelodau a staff:
- Holiaduron.
 - Yn ystod cyfweiliad.
 - Yn dilyn cadarnhad o apwyntiad.
 - Trafodaeth ffurfiol ac anffurfiol
- 3.2 Gall amgylchiadau eraill olygu bod angen hyfforddiant:
- Gofynion deddfwriaethol h.y. Cymorth Cyntaf, Diogelwch Tân, Codi a Chario ayb.
 - Newidiadau mewn deddfwriaeth
 - Newidiadau mewn systemau
 - Cymwysterau newydd neu ddiwygiedig yn dod ar gael
 - Damweiniau
 - Gwall proffesiynol
 - Cyflwyno offer newydd
 - Dulliau ac arferion gwaith newydd
 - Cwynion i'r Cyngor
 - Cais gan aelod o staff
 - Gwasanaethau datganoledig/darparu gwasanaethau newydd
- 3.3 Dylai gweithwyr sy'n dymuno cael eu henwebu ar gyfer cwrs hyfforddi drafod hyn yn y lle cyntaf yn ystod eu harfarniad; lle penderfynir a yw'r hyfforddiant yn berthnasol i anghenion yr awdurdod a/neu'r modd y mae'n darparu gwasanaethau.
4. Hyfforddiant Corfforaethol
- 4.1 Mae angen hyfforddiant corfforaethol i sicrhau bod gweithwyr yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau cyfreithiol neu safonau corfforaethol e.e. Iechyd a Diogelwch, Rheoli Risg a Chyfle Cyfartal. Bydd gofyn i weithwyr fynychu cyrsiau hyfforddi, gweithdai neu seminarau lle canfyddir hyfforddiant addas.

5. Cymorth Ariannol

5.1 Bydd Cyngor Dinas Bangor yn hwyluso cymorth ariannol i fynychu cyrsiau, fel y manylir yn y gyllideb flynyddol a'r Cynllun Hyfforddiant a Datblygu. Mae'n bwysig nodi bod yn rhaid i'r holl hyfforddiant a noddur fod yn briodol i anghenion y Cyngor, yn berthnasol i rôl yr unigolyn ac yn amodol ar argaeledd adnoddau ariannol. Bydd pob cais yn cael ei ystyried yn unigol a bydd y buddion i'r unigolyn ac i'r sefydliad yn cael eu nodi. Mae hyn er mwyn sicrhau bod yn gost-ffeithlon.

5.2 Mae ystyriaethau eraill yn cynnwys y canlynol:

Goblygiad rhyddhau gweithwyr ar gyfer cwrs(cyrsiau) hyfforddi ar gapasiti gweithredol y Cyngor. Y dull mwyaf darbodus ac effeithiol o hyfforddi a'r ddarpariaeth ac argaeledd cyllideb hyfforddiant.

5.3 Ar gyfer cyrsiau cymeradwy gall Aelodau a gweithwyr ddisgwyl i'r canlynol gael eu noddi:

- Ffioedd y cwrs
- Ffioedd arholiad
- Ffioedd aelodaeth cysylltiedig
- Un taliad i ail-sefyll arholiad a fethwyd
- Costau teithio a lwfans cynhaliaeth i ac o leoliad y cwrs

5.4 Mae'n ofynnol i aelodau a swyddogion sy'n mynychu cyrsiau â chymorth hysbysu'r Cyfarwyddwr Dinesig ar unwaith am unrhyw absenoldebau, gan roi rhesymau.

5.5 Gall methu â sefyll arholiad olygu bod y Cyngor yn tynnu cyllid cwrs yn ôl yn y dyfodol a/neu yn gofyn am ad-daliad o gymorth ariannol. Bydd pob achos yn cael ei ystyried yn unigol.

6. Absenoldeb Astudio

6.1 Rhoddir y canlynol i weithwyr sy'n cael cymeradwyaeth i ymgymryd â chymwysterau allanol:

- Amser astudio i fynychu cyrsiau diwrnod astudio.
- Amser i sefyll arholiadau.
- Amser astudio o un diwrnod fesul arholiad (i'w drafod a'i gytuno gan y Cyfarwyddwr Dinesig ymlaen llaw).

Rhaid cytuno ar yr amser astudio a ddarperir gyda'r Cyfarwyddwr Dinesig cyn ymgymryd â'r cwrs.

7. Cyrsiau Byr/Gweithdai/Penwythnosau Preswyl

7.1 Lle bo angen mynychu cwrs byr, caniateir diwrnod llawn o wyliau â thâl.

7.2 Gall aelodau a staff sy'n mynychu cyrsiau byr/gweithdai/penwythnosau preswyl cymeradwy ddisgwyl i'r canlynol gael eu talu:

- Ffi'r cwrs
- Costau teithio yn unol â pholisi cyfredol y Cyngor
- Cynhaliaeth yn unol â pholisi cyfredol y Cyngor.

8. Gwerthusiad o Hyfforddiant

8.1 Cedwir cofnodion o'r holl hyfforddiant a gyflawnir gan weithwyr yn ffeiliau personél pob aelod o staff.

8.2 Fel rhan o ymrwymiad parhaus Cyngor Dinas Bangor i hyfforddiant a datblygiad, gofynnir i weithwyr roi adborth ar werth ac effeithiolrwydd yr hyfforddiant y maent yn ymgymryd ag ef gan amlygu'n benodol goblygiadau allweddol y ddeddfwriaeth newydd, canllawiau a/neu arfer gorau ar gyfer parhau i fod yn Gyngor effeithiol ac effeithlon.

9. Trefniadau Adrodd – Bydd y Cyfarwyddwr Dinesig yn adrodd yn flynyddol i'r Pwyllgorau Staffio, gan fanylu ar bresenoldeb mewn cyrsiau hyfforddi neu ddigwyddiadau datblygiad proffesiynol parhaus (DPP) eraill yn ystod y flwyddyn, yn ogystal â chynnwys gwerthusiad Aelodau a staff o'r cyrsiau a fynychwyd.

10. Casgliad

10.1 Dylai mabwysiadu polisi hyfforddi ddod â llawer o fanteision i Gyngor y Ddinas. Bydd yn helpu i ddangos bod y Cyngor wedi ymrwmo i ddatblygiad proffesiynol parhaus a gwella sgiliau Aelodau Etholedig a staff.

Adolygwyd Awst 2023
 Ebrill 2026

Martin Hanks
Cyfarwyddwr Dinesig