

CYNGOR CYMUNED Y FELINHELI

POLISIAU

2023

Adolygwyd ac ail fabwysiadwyd polisiau'r Cyngor Mai 2021 yng Nghyfarfod Blynyddol y Cyngor.

Adolygwyd ac ail fabwysiadwyd polisiau'r Cyngor Mai 2022 yng Nghyfarfod Blynyddol y Cyngor.
Adolygwyd ac ail fabwysiadwyd polisiau'r Cyngor Mai 2023 yng Nghyfarfod Blynyddol y Cyngor.

Hefyd fe Adolygwyd Mai 2023:

Rheoli Risg

Rheoliadau Ariannol - Cyngor Cymuned y Felinheli - MODEL FINANCIAL REGULATIONS 2019 FOR WALES

Rheolau statudol Mai 2021 – Model Standing Orders Wales 2018

Mabwysiadwyd Cynllun Hyfforddiant y Cyngor 9 Mai 2023 yng nghyfarfod Blynyddol y Cyngor

Amlinelliad o Bolisi Amgylcheddol Cyngor Cymuned Y Felinheli

1. Gweinyddiaeth

- Defnyddio cyn lleied o ddeunyddiau a dileu neu newid arferion gwastrafflyd.
- Defnyddio deunyddiau wedi eu hail gylchu.
- Ail gylchu holl ddeunyddiau fel y bo'r modd rhesymol i wneud hynny
- Cylchredeg dogfennau er lleihau copïo.

2. Gwastraff o waith cytundebol

- Ail gylchu gwastraff o waith cynnal hawliau tramwy a thir mynwentydd.
- Ailgylchu cynnwys biniau ysbwriel mynwentydd.
- Ceisio compostio gwastraff gwyrdd.

3. Dylanwad ar eraill.

- Rhoi'r gofyn i ymgeisydd am bolisi amgylcheddol fel amod o rodd pan mae'n uwch na ddyweder £500.
- Rhoi'r gofyn i ymgymwrwr am bolisi amgylcheddol fel cymhwyster penodol wrth iddo gael ei ystyried am waith cytundebol.
- Ymateb i weithredoedd gwastrafflyd gan eraill.

4. Hyrwyddo cynladwyedd.

- Wrth lunio cynlluniau gwariant y Cyngor.
- Pan mae aelodau'r Cyngor yn cael eu penodi i'w gynrychioli ar gyrff a sefydliadau

Polisi ar Ddiogelu Gwybodaeth a Data

Cyflwyniad

Er mwyn ymgymryd â'i fusnes, gwasanaethau a dyletswyddau, mae Cyngor Cymuned y Felinheli yn prosesu data o wahanol fathau sy'n ymwneud â'i weithrediadau ei hun a rhai data y mae'n eu trin ar ran partneriaid. Yn gyffredinol, gellir dosbarthu'r data hyn fel a ganlyn:

- Data sy'n cael eu rhannu'n gyhoeddus am y gwasanaethau y mae'n eu cynnig, ei ddulliau gweithredu a gwybodaeth arall y mae'n ofynnol iddo drefnu iddi fod ar gael i'r cyhoedd.
- Gwybodaeth a data cyfrinachol nad ydynt ar gael i'r cyhoedd eto fel syniadau neu bolisiau sy'n cael eu datblygu.
- Gwybodaeth am sefydliadau eraill sy'n gyfrinachol oherwydd sensitifrwydd masnachol.
- Data personol sy'n ymwneud â'i gyflogeion presennol, blaenorol a dichonol, Cynghorwyr, a gwirfoddolwyr.
- Data personol am unigolion sy'n cysylltu ag ef i gael gwybodaeth, i ddefnyddio ei wasanaethau neu gyfleusterau neu i wneud cwyn.

Bydd Cyngor Cymuned Y Felinheli yn mabwysiadu gweithdrefnau ac yn rheoli'n gyfrifol yr holl ddata y mae'n eu trin a bydd yn parhau cyfrinachedd ei ddata ei hun a data sy'n eiddo i sefydliadau y mae'n gweithio mewn partneriaeth â nhw ac i aelodau o'r cyhoedd. Mewn rhai achosion, bydd ganddo rwymedigaethau contractiol yng nghyswllt data cyfrinachol yn ogystal â chyfrifoldebau cyfreithiol penodol am wybodaeth bersonol a sensitif o dan ddeddfwriaeth diogelu data.

Mae'r Polisi hwn yn gysylltiedig â'n Hysbysiad Preifatrwydd a Pholisi TGCh a fydd yn sicrhau lle canolog i ystyriaethau o ran gwybodaeth yn ethos y sefydliad.

Bydd y Cyngor Cymuned yn adolygu ac yn diwygio'r polisi hwn o bryd i'w gilydd yng ngoleuni profiad, sylwadau gan wrthrychau data a chanllawiau gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Bydd y Cyngor mor dryloyw â phosibl ynghylch ei weithrediadau a bydd yn cydweithio'n agos â sefydliadau cyhoeddus, cymunedol a gwirfoddol. Felly, yn achos yr holl wybodaeth nad yw'n bersonol nac yn gyfrinachol, bydd yn barod i drefnu iddi fod ar gael i bartneriaid ac aelodau o gymunedau'r Dref. Mae manylion am y wybodaeth sydd ar gael fel arfer wedi'u cynnwys yng Nghynllun Cyhoeddi'r Cyngor sydd wedi'i seilio ar y cynllun cyhoeddi enghreifftiol statudol i gynghorau lleol.

Diogelu Gwybodaeth Gyfrinachol neu Sensitif

Mae Cyngor Cymuned y Felinheli yn cydnabod y bydd yn rhaid iddo ar brydiau gadw a phrosesu gwybodaeth sensitif a phersonol am ei gyflogeion ac am y cyhoedd. Felly mae wedi mabwysiadu'r polisi hwn nid yn unig i gyflawni ei rwymedigaethau cyfreithiol ond hefyd i sicrhau safonau uchel.

Bydd y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a ddaeth i rym ar 25 Mai 2018, fel Deddf Diogelu Data

1998 o'i flaen, yn ceisio cadw cydbwysedd rhwng hawliau unigolion a buddiannau'r rheini fel y Cyngor Cymuned sydd weithiau'n cystadlu â'r hawliau hynny, sydd â rhesymau dilys dros ddefnyddio gwybodaeth bersonol.

Mae'r polisi wedi'i seilio ar y rhagdybiaeth bod rhaid i Ddata Personol gael:

CYNGOR CYMUNED Y FELINHELI

- Eu prosesu'n deg, yn gyfreithlon ac mewn ffordd dryloyw mewn perthynas â gwrthrych y data.
- Eu casglu at ddibenion penodedig, clir a dilys a pheidio â chael eu prosesu ymhellach mewn ffordd sy'n anghydnaws â'r dibenion hynny.
- Bod yn ddigonol, yn berthnasol ac yn gyfyngedig i'r hyn sydd ei angen mewn perthynas â'r dibenion y maent yn cael eu prosesu ar eu cyfer.
- Bod yn gywir, a chael eu diweddarau os oes angen.
- Eu cadw ar ffurf sy'n caniatáu adnabod gwrthrychau data am y cyfnod sydd ei angen yn unig at y dibenion y mae'r data personol yn cael eu prosesu ar eu cyfer.
- Eu prosesu mewn ffordd sy'n sicrhau diogelwch priodol i'r data personol yn cynnwys diogelu rhag prosesu sy'n anghyfreithlon neu heb ei awdurdodi a rhag eu colli'n ddamweiniol, eu dinistrio neu eu niweidio, gan ddefnyddio mesurau technegol neu drefniadol priodol.

Termau Diogelu Data

Gwrthrych y data yw'r person y mae ei ddata personol yn cael eu prosesu. Gall fod yn gyflogai, yn ddarpar gyflogai, yn gyswllt neu ddarpar gyswllt i'r Cyngor Cymuned neu'n rhywun sy'n cynnal trafodiadau ag ef mewn rhyw ffordd, neu'n gyflogai, yn Aelod neu'n wirfoddolwr gydag un o'n cleientiaid, neu'n bersonau sy'n cynnal trafodiadau neu'n cyflawni contract gydag un o'n cleientiaid pan fyddwn yn prosesu data ar eu rhan.

Data personol yw unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â bod dynol neu wrthrych data y gellir ei defnyddio'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol i adnabod y person. Er enghraifft, gall fod yn enw, llun, cyfeiriad, dyddiad geni, cyfeiriad e-bost, manylion banc, neges ar wefan rhwydweithio cymdeithasol neu'n gyfeiriad IP cyfrifiadur, ymysg pethau eraill.

Data personol sensitif – mae'r rhain yn cynnwys gwybodaeth am darddiad hiliol neu ethnig, barn wleidyddol, credoau crefyddol a chredoau eraill, aelodaeth o undeb llafur, gwybodaeth feddygol, cyfeiriadedd rhywiol, data genetig a biometrig neu wybodaeth sy'n ymwneud â throeddau neu droseddau honedig lle mae'n cael ei defnyddio i adnabod unigolyn penodol.

Rheolydd data yw person sydd (un ai ar ei ben ei hun neu ar y cyd neu yn yr un modd â phersonau eraill) (e.e. Cyngor Cymuned, cyflogwr, cyngor) yn pennu'r dibenion ar gyfer prosesu unrhyw ddata personol a'r ffordd o wneud hynny.

Prosesydd data mewn perthynas â data personol yw unrhyw berson (heblaw cyflogai i'r rheolydd data) sy'n prosesu'r data ar ran y rheolydd data.

Prosesu gwybodaeth neu ddata yw cael, cofnodi neu ddal y wybodaeth neu ddata neu gyflawni unrhyw weithrediad neu set o weithrediadau ar y wybodaeth neu ddata, yn cynnwys:

- eu trefnu, eu haddasu neu eu newid
- adalw, edrych ar neu ddefnyddio'r wybodaeth neu ddata
- datgelu'r wybodaeth neu ddata drwy eu trosglwyddo, eu lledaenu neu drefnu iddynt fod ar gael mewn ffordd arall
- alinio, cyfuno, rhwystro, dileu neu ddinistrio'r wybodaeth neu ddata, beth bynnag yw'r math o dechnoleg a ddefnyddir

Mae Cyngor Cymuned y Felinheli yn prosesu **data personol** er mwyn:

- cyflawni ei ddyletswyddau fel cyflogwr drwy gydymffurfio â thelerau contractau cyflogaeth, diogelu'r cyflogai a chadw gwybodaeth yn unol â gofynion y gyfraith.
- gofalu am fuddiannau dilys ei fusnes a chyflawni ei ddyletswyddau fel corff cyhoeddus, drwy fodloni telerau mewn contractau â sefydliadau eraill, a chadw gwybodaeth yn unol â gofynion y gyfraith.
- monitro ei weithgareddau yn cynnwys cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ei weithgareddau
- cyflawni ei ddyletswyddau wrth gynnal mangre'r busnes yn cynnwys diogelwch
- cynorthwyo asiantaethau sy'n rheoleiddio ac yn gorfodi'r gyfraith
- prosesu gwybodaeth yn cynnwys cofnodi a diweddarau manylion am ei Gynghorwyr, cyflogeion, partneriaid a gwirfoddolwyr.
- prosesu gwybodaeth yn cynnwys cofnodi a diweddarau manylion am unigolion sy'n cysylltu ag ef i gael gwybodaeth, neu i ddefnyddio gwasanaeth, neu i wneud cwyn.
- cynnal arolygon, cyfrifiadau a holiaduron i gyflawni amcanion a dibenion y Cyngor.
- cynnal ymchwil, archwilio ac ymgymryd â gwaith gwella ansawdd i gyflawni ei amcanion a'i ddibenion.
- gweinyddu'r Cyngor.

Lle bo'n briodol a thrwy gymryd y mesurau diogelwch angenrheidiol, byddwn yn ymgymryd â'r prosesu uchod ar y cyd â chyrff priodol eraill o bryd i'w gilydd.

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod o leiaf un o'r amodau isod wedi'i fodloni er mwyn barnu bod gwybodaeth bersonol wedi'i phrosesu'n deg:

- Bod yr unigolyn wedi cydsynio i'r prosesu
- Bod y prosesu'n angenrheidiol i gyflawni contract neu gytundeb â'r unigolyn
- Bod y prosesu'n angenrheidiol o dan rwymedigaeth gyfreithiol
- Bod y prosesu'n angenrheidiol i ddiogelu buddiannau hanfodol yr unigolyn
- Bod y prosesu'n angenrheidiol i gyflawni swyddogaethau cyhoeddus
- Bod y prosesu'n angenrheidiol er mwyn gofalu am fuddiannau dilys y rheolydd data neu drydydd partïon.

Rhoddir sylw penodol i brosesu unrhyw **wybodaeth bersonol sensitif** a bydd y Cyngor Cymuned yn sicrhau bod o leiaf un o'r amodau isod wedi'i fodloni:

- Bod yr unigolyn wedi rhoi cydsyniad penodol
- Bod gofyniad cyfreithiol i brosesu'r data at ddibenion cyflogaeth
- Ei fod yn angenrheidiol i ddiogelu buddiannau hanfodol yr unigolyn neu berson arall

Pwy sy'n gyfrifol am ddiogelu data personol yr unigolyn?

Y Cyngor Cymuned fel corff corfforaethol sy'n gyfrifol yn y pen draw am sicrhau cydymffurfio â'r

ddeddfwriaeth ar Ddiogelu Data. Mae'r Cyngor wedi dirprwyo'r cyfrifoldeb hwn o ddydd i ddydd i Glerc y Cyngor.

- E-bost: clerfelinheli@aol.com
- Ffôn: **07867 982518**
 - Gohebu: Clerc y Cyngor, 3 Maes Padarn, Llanberis LL55 4TE
 - Manylion Tystysgrif ICO:- ZA102720

Monitro Amrywiaeth

Mae Cyngor Cymuned y Felinheli yn monitro amrywiaeth ei gyflogeion, a'i Gynghorwyr, er mwyn sicrhau nad oes gwahaniaethu amhriodol neu anghyfreithlon

yn y ffordd y mae'n cynnal ei weithgareddau. Mae'n trin data mewn ffordd debyg mewn perthynas â darpar gyflogeion. Bydd y data hyn yn cael eu trin yn gyfrinachol bob amser. Dim ond unigolion sydd wedi'u hawdurdodi o fewn y Cyngor fydd yn cael eu gweld ac ni fyddant yn cael eu datgelu i unrhyw gyrff neu unigolion eraill. Ni fydd gwybodaeth am amrywiaeth byth yn cael ei defnyddio fel maen prawf ar gyfer dewis ac ni fydd ar gael i eraill sy'n gysylltiedig â'r broses recriwtio. Bydd data dienw a geir drwy fonitro amrywiaeth yn cael eu defnyddio at ddibenion monitro a gellir eu cyhoeddi a'u trosglwyddo i gyrff eraill.

Bydd y Cyngor yn rhoi cyfarwyddyd ynghylch data personél ym mhob achos i gyflogeion, cynghorwyr, partneriaid a gwirfoddolwyr drwy Hysbysiad Preifatrwydd ac yn sicrhau bod unigolion y cedwir gwybodaeth bersonol amdanynt yn cael eu hysbysu am eu hawliau ac yn cael gweld y wybodaeth honno'n rhwydd ar ôl gwneud cais.

Ymgwymerir â mesurau technegol a threfniadol priodol rhag prosesu data personol yn anghyfreithlon neu heb awdurdod a rhag colli data personol yn ddamweiniol neu eu dinistrio neu eu difrodi.

Ni cheir trosglwyddo data personol i wlad neu diriogaeth y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd oni bai fod y wlad neu diriogaeth honno'n sicrhau lefel ddigonol o ddiogelwch i hawliau a rhyddidau gwrthrychau data mewn perthynas â phrosesu data personol.

Gwybodaeth a ddarperir i ni

Bydd y wybodaeth a ddarperir (gwybodaeth bersonol fel enw, cyfeiriad, cyfeiriad e-bost, rhif ffôn) yn cael ei phrosesu a'i storio fel y bydd modd i ni gysylltu, ymateb neu gynnal y trafodiad y mae'r unigolyn wedi gofyn amdano. Drwy gynnal trafodiad â Chyngor Cymuned y Felinheli, tybir bod unigolion yn rhoi cydsyniad i ddefnyddio a throsglwyddo'r data personol a ddarparwyd ganddynt yn unol â'r polisi hwn. Er hynny, lle bynnag y bo modd, gofynnir am gydsyniad ysgrifenedig penodol. Cyfrifoldeb yr unigolion hynny yw sicrhau bod y Cyngor Cymuned yn gallu cadw eu data personol yn gywir a chyfredol. Ni fydd y wybodaeth bersonol yn cael ei rhannu neu ei darparu i unrhyw drydydd parti arall na'i defnyddio at unrhyw ddiben heblaw'r un y darparwyd hi ar ei gyfer.

Hawl y Cyngor i Brosesu Gwybodaeth

Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (a Deddf Diogelu Data) Erthygl 6 (1)

(a) (b) ac (e) Prosesir y wybodaeth ar ôl cael cydsyniad gan wrthrych y data, neu

Mae'r prosesu'n angenrheidiol i gydymffurfio â rhwymedigaeth gyfreithiol.

Mae'r prosesu'n angenrheidiol er mwyn sicrhau buddiannau dilys y Cyngor.

Diogelu Gwybodaeth

Mae'r Cyngor Cymuned yn gofalu am ddiogelwch data personol. Rydym yn sicrhau bod eich gwybodaeth yn cael ei diogelu rhag ei gweld gan rai sydd heb eu hawdurdodi, rhag ei cholli, ei hystumio, ei ffugio, ei dinistrio neu ei datgelu heb awdurdod. Gwneir hyn drwy fesurau technegol priodol a pholisïau priodol. Byddwn yn cadw'ch data i'w defnyddio at y diben y cawsant eu casglu ar ei gyfer yn unig a dim ond am y cyfnod sydd ei angen: ar ôl hynny, byddant yn cael eu dileu.

Plant

Ni fyddwn yn prosesu unrhyw ddata sy'n ymwneud â phlentyn (dan 13 oed) heb gael cydsyniad penodol gan riant/gwarcheidwad y plentyn dan sylw.

Hawliau Gwrthrych Data

CYNGOR CYMUNED Y FELINHELI

Yr Hawl i Weld Gwybodaeth: mae hawl gan unigolyn i ofyn am gael gweld y wybodaeth rydym yn ei dal amdano. Gall wneud hyn drwy gysylltu â Chlerc y Cyngor neu'r Swyddog Diogelu Data.

Cywiro Gwybodaeth: Os yw'n credu bod y wybodaeth rydym yn ei dal amdano yn anghywir, gall gysylltu â ni fel y gallwn ei diweddarau a chadw eu data yn gywir. Cysylltwch â Chlerc y Cyngor.

Dileu Gwybodaeth: Os yw'r unigolyn yn dymuno i'r Cyngor Cymuned ddileu'r wybodaeth amdano, gall wneud hynny drwy gysylltu â Chlerc y Cyngor.

Yr Hawl i Wrthwynebu: Os yw'r unigolyn yn credu nad yw ei ddata yn cael eu prosesu at y diben y cawsant eu casglu ar ei gyfer, gall wrthwynebu drwy gysylltu â Chlerc y Cyngor neu'r Swyddog Diogelu Data.

Nid yw'r Cyngor Cymuned yn gwneud penderfyniadau drwy ddulliau wedi'u hawtomeiddio nac yn proffilio data personol unigolion.

Cwynion: Os yw'r unigolyn am wneud cwyn ynghylch y ffordd y mae ei ddata personol wedi'u prosesu, gall gwyno i Clerc y Cyngor, y Swyddog Diogelu Data neu Swyddfa'r Comisiynydd Data casework@ico.org.uk Ffôn: 0303 123 1113.

Bydd y Cyngor yn rhoi cyfarwyddyd ym mhob achos i gyflogeion ar ddata personél drwy Lawlyfr y Cyflogai.

Bydd y Cyngor yn sicrhau bod unigolion y cedwir gwybodaeth bersonol amdanynt yn ymwybodol o'u hawliau ac yn cael gweld y wybodaeth honno'n rhwydd ar ôl gwneud cais.

POLISI CYFLE CYFARTAL:

1. Mae Cyngor Cymuned Y Felinheli yn ymrwymo i wrthwynebu hiliaeth, rhywiaeth a phob math o ragfarn sy'n cael ei wynebu gan bobl o leiafrifoedd ethnig, merched, pobl sydd ac anabledd, lesbiaid a dynion hoyw.
2. Mae Cyngor Cymuned Y Felinheli yn datgan y bydd yn gweithio yn erbyn pob rhagfarn uniongyrchol ac anuniongyrchol yn ei ymarferion cyflogaeth ac yn narpariaeth ei wasanaethau.
3. Bydd Cyngor Cymuned Y Felinheli yn gweithredu yn gadarnhaol i wneud y polisi yma'n gwbl efeithiol ac yn sicrhau na fydd yr un ymgeisydd am swydd yn derbyn ystyriaeth llai ffafriol ar sail ei hil, rhyw, lliw, cenedligrwydd, cefndir ethnig neu darddiad cenedlaethol, statws priodasol, tueddiadau rhywiol, anabledd neu oedran.
4. Mae Cyngor Cymuned Y Felinheli yn cadarnhau bydd pob cyfundrefn a sefydlir yn sgil yr ymrwymadau uchod yn cael eu monitro er mwyn sicrhau effeithiolrwydd a gwneir newidiadau lle'n addas.

EGWYDDORION CYMORTH GRANT

MAE Cyngor Cymuned y Felinheli yn anelu i weithredu sistem cymorth grant bychan pob blwyddyn.

Mae amcanion y sistem fel a ganlyn:

- Helpu grwpiau gwirfoddol y gymuned i gynyddu euheffeithiolrwydd
- Helpu sicrhau darpariaeth sydd ei angen ar y trigolion gan y sector wirfoddol
- Cefnogi sefydliadau sydd angen ateb anghenion pobl sydd yn wynebu trafferthion cymdeithasol aceconomaidd
- Sicrhau cyfartaledd o ran hygyrchedd a chyfleoedd i bawb o ran y gwasanaethau ac aria sy'n cael eiddarparu.

Mae Cyngor Cymuned yn rhoi gwerth ar amrywiaeth a chryfderau'r sector wirfoddol leol ac yn cydnabod eu rôl annibynnol yn y gymuned fel:

- Darparwyr gwasanaethaugwerthfawr
- Modd i alluogi pobl i weithio gyda'igilydd
- Cyfrwng ar gyfer ymgyrchu aceiriolaeth

Mae Cyngor Cymuned yn diffinio grŵp gwirfoddol fel sefydliad "dim am elw" sydd wedi'i sefydlu a'i redeg gan bwyllgor rheoligwirfoddol.

Mae'r ddogfen yn amlinellu egwyddorion ariannu cyffredinol y Cyngor Cymuned ac yn manylu ynghylch ei ddisgwyliadau ar gyfer grwpiau wrth dderbyn cymorth grant.

Dylai grwpiau sy'n ymgeisio am gymorth grant wneud y canlynol:

Yn ôl y gyfraith, mae grantiau wedi eu cyfyngu i geisiadau sydd wedi'u gwneud gan grwpiau yn unig a dim ond ar faterion sydd o fudd i fwyafrif y gymuned leol.

Cyflwynir grantiau i ateb diffygion ariannol ynghlwm wrth gostau rhedeg yn y dyfodol, i annog grwpiau neu brosiectau newydd, neu helpu gyda chostau gwariant unwaith yn unig.

Dim ond ar gyfer grwpiau sydd **angen** cymorth ariannol y cyflwynir grantiau. Bydd arian wrth gefn sydd wedi'i grynhoi yn cael ei ystyried pan fo lefelau grantiau'n cael eu pennu.

Fel rheol rhoddir grantiau am wariant fesul blwyddyn ac fe ddylid gwario'r arian hwn o fewn y flwyddyn honno a hynny ar gyfer y diben a nodwyd yn wreiddiol. Ni ddylid eu hychwanegu, boed hynny'n llwyr neu'n rhannol ar yr arian wrth gefn oni bai eu bod yn rhan o raglen ariannu ar gyfer prosiect penodol oedd wedi'i gytunoynghynt.

Ni roddir grantiau ar gyfer ateb costau arian sydd eisoes wedi'i wario.

Ni roddir grantiau i grwpiau sydd yn gweithredu er budd ariannol preifat neu sydd yn gysylltiedig ag unrhyw blaid wleidyddol; gellid cyflwyno grantiau i sefydliadau crefyddol ar gyfer amcanion cymdeithasol neu les. Ond ddim ar gyfer costau addoli neuaddasiadau.

Bydd gofyn i sefydliadau ddychwelyd cymorth grant os ydynt yn cau, neu os nad yw'r prosiect neu wasanaeth sydd yn cael eu hariannu gan y Cyngor, yn cael eu darparu'n foddhaol.

Bydd disgwyl i grwpiau gwirfoddol sy'n derbyn cymorth grant gan y Cyngor ddilyn y canllawiau canlynol

- Sicrhau lefelau effeithiol o weinyddiaeth, cynnal cyfarfodydd rheolaidd, cadw cofnodion a chylchredeg gwybodaeth i aelodau'rgrŵp
- Cadw cyfrifon cywir. Dim ond i grwpiau sydd wedi cyflwyno cyfrifon boddhaol y cyflwynir grantiau , oni bai mai newydd ddechrau y mae'r grŵphwnnw
- Adrodd yn ôl i'r Cyngor fel bo angen ynghylch eugweithgareddau
- Cynnwys aelodau'r grŵp a ddefnyddwyr yn y broses o greu polisiau ac wrth reoli'r gweithgareddau agwasanaethau
- Bod yn agored ar gyfer defnyddwyr cymwys, fel ag a ddiffinnir gan gyfansoddiad ygrŵp
- Sefydlu a chadw golwg ar bolisiau ac ymarferion cyflecyfartal
- Ateb cyfrifoldebau cyfreithiol cyflogwr fel bo hynny'n briodol;addasu, gweithredu a chadw golwg ar ymarferion a gweithdrefnau da o ran cyflogaeth
- Recriwtio a chefnogi gwirfoddolwyr ble bo hynny'n briodol
- Cydnabod cefnogaeth y Cyngor Cymuned yn eu hadroddiadaublynyddol.

Cafodd y polisi ei fabwysiadu gan Gyngor Cymuned y Felinheli yn ei gyfarfod ar Fawrth 10 2009, ac fe gaiff ei adolygu pob dwy flynedd.

Adolygiad dyddiedig 13 Tachwedd 2018

Cais am Grant

Request for Grant

I: Clerc y Cyngor Cymuned y Felinheli, 3 Maes Padarn, Llanberis, LL55 4TE
clercfelinheli@aol.com

To: Clerk to the Felinheli Community Council, 3 Maes Padarn, Llanberis LL55 4TE
clercfelinheli@aol.com

Hoffwn i'r Cyngor Cymuned ystyried ein cais am grant.

We would wish the Community Council to consider our request for a grant.

Ymgeisydd		<i>Applicant</i>
Swm o		<i>Amount of</i>
Manylion o'r gwariant bwriedir o'r grant:	<i>Details of intended expenditure of the grant:</i>	
Person cyfrifol sy'n berthnasol a'r cais:	<i>Responsible person in relation to this request:</i>	
Rhif ffôn a chyfeiriad	<i>Telephone number and address</i>	
Pob cais – rhaid anfon: <ul style="list-style-type: none"> • Y ffurflen gais wedi ei chwblhau gyda'r unrhyw atodiad perthnasol • Eich cyfrifon yn dangos eich incwm a gwariant am y flwyddyn ariannol ddiweddaraf • Eich mantolen banc diweddaraf 	<i>Each application to forward:</i> <ul style="list-style-type: none"> • A filled application form with any appropriate attachment • Accounts showing your income and expenditure for the last year • Most recent bank statement 	
Sylwer - ar gwblhau'r pryniant neu'r ymrwymiant ariannol, bydd y Cyngor yn ymofyn cyflwyniad o unrhyw anfoneb neu dderbynneb ariannol.	Please note - that where sales or financial commitment is concerned the Council will require on completion, submission of any invoices incurred	

I'w dychwelyd erbyn 31 Ionawr 2020 er mwyn rhoi ystyriaeth i'r cais yn y gyllideb 2020/2021

To be returned by 31 January 2020 at the latest to enable consideration for the 2020/2021 budget.

Recriwtio a Dewis Staff

- 1.0 Polisi'r Cyngor yw darparu cyfle cyfartal ym mhob agwedd ar berthynas y Cyngor â'i swyddogion gan gynnwys Recriwtio a Dewis, Gwobrwyo, Dyrchafu a Hyfforddi a Datblygu.
- 2.0 Mae'r Cyngor yn ceisio sicrhau na fydd yn gwahaniaethu yn erbyn unrhyw ymgeisydd am swydd oherwydd unrhyw un o'r nodweddion gwarchoddedig uchod.
- 3.0 Adolygir ein trefniadau recriwtio'n rheolaidd er mwyn sicrhau bod unigolion yn cael eu trin ar sail teilyngdod a gallu perthnasol.
- 4.0 Adolygir y meini prawf ar gyfer dewis staff yn rheolaidd er mwyn sicrhau eu bod yn berthnasol i'r swydd ac nad ydynt yn anghymesur.
- 5.0 Dylid sicrhau nad yw hysbysebion swyddi'n stereoteipio nac yn defnyddio geiriau a allai achosi i rai grwpiau beidio ag ymgeisio.
- 6.0 Ni ddylid holi ymgeiswyr ynglŷn ag iechyd neu anabledd cyn cynnig swydd iddynt. Mae rhai eithriadau, ond bydd angen cymeradwyaeth gan y Cyngor Llawn wedi argymhellion oddi wrth yr Is-Bwyllgor Cyflogaeth. Er enghraifft:

Cwestiynau y mae angen eu gofyn er mwyn canfod a all unrhyw ymgeisydd

- gyflawni rhan annatod o'r swydd (ag addasiadau rhesymol)
- Cwestiynau er mwyn canfod a yw ymgeisydd yn ffit i fynd am asesiad, neu
- unrhyw addasiadau rhesymol y gallai fod eu hangen mewn cyfweiliad neu asesiad Camau cadarnhaol er mwyn recriwtio pobl anabl
 - Monitro cyfle cyfartal (na fydd yn rhan o'r broses o wneud penderfyniadau)
 - Ni fyddwn yn gofyn i ymgeiswyr a ydynt yn feichiog, a ydynt wedi bod yn feichiog yn y gorffennol, nac ychwaith a oes ganddynt unrhyw gynlluniau yn ymwneud â beichiogrwydd ar gyfer y dyfodol.
- 7.0 Ni fyddwn yn holi ymgeiswyr ynglŷn â materion sy'n ymwneud ag oed, hil, crefydd neu gred, cyfeiriadedd rhywiol, neu ailbennu rhywedd heb gymeradwyaeth ymlaen llaw gan Gadeirydd y Is-Isbwyllgor Cyflogaeth sy'n gyfrifol am adnoddau dynol. (Dylai'r Cadeirydd ystyried yn gyntaf a yw materion o'r fath yn berthnasol ac a ellir rhoi sylw iddynt yn unol â'r gyfraith).
 - 8.0 Mae'n ofynnol i'r Cyngor yn unol â'r gyfraith sicrhau bod gan bob gweithiwr hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig.
 - 9.0 Ni ddylid gwneud tybiaethau ynglŷn â statws mewnfudo ar sail ymddangosiad neu genedligrwydd ymddangosiadol.
 - 10.0 Rhaid i bob darpar aelod o staff, beth bynnag ei genedligrwydd, allu cyflwyno dogfennau gwreiddiol (megis pasbort) cyn dechrau gweithio, er mwyn bodloni'r ddeddfwriaeth fewnfudo gyfredol.

Terfynu cyflogaeth

- 1.0 Bydd y Cyngor yn sicrhau bod meini prawf a gweithdrefnau diswyddo'n deg ac yn wrthrychol ac nad ydynt yn gwahaniaethu yn erbyn unigolion, yn uniongyrchol nac yn anuniongyrchol.
- 2.0 Bydd y Cyngor hefyd yn sicrhau bod gweithdrefnau disgyblu a chosbau'n cael eu cymhwyso heb unrhyw wahaniaethu, pa un a ydynt yn arwain at rybudd disgyblu, diswyddo neu gamau disgyblu eraill.

POLISI IAITH A DIWYLLIANT

1.0 IAITH A DIWYLLIANT

- 1.1 I ganiatau fod unrhyw un sy'n cysylltu neu'n delio â Chyngor Cymuned Y Felinheli yn cael gwneud hynny drwy ddefnyddio y Gymraeg neu'r Saesneg.
- 1.2 I hyrwyddo a datblygu cynladwyedd ieithyddol.
- 1.3 I sefydlu mai Cymraeg yw Iaith swyddogol mewnol Cyngor Cymuned Y Felinheli gan gynnig unrhyw gymorth sydd ei angen ar Gynghorwyr a'r Clerc i wella eu defnydd o'r Gymraeg.

2.0 DELIO GYDA'R CYHOEDD

- 2.1 Cymraeg yw Iaith swyddogol y Cyngor a iaith gweinyddu mewnol y Cyngor.
- 2.2 Mae gan pob aelod o'r Gymuned yr hawl i gysylltu â'r Cyngor mewn unrhyw Iaith.
- 2.3 Dylai pob aelod o'r Cyngor sy'n cysylltu'n uniongyrchol â'r cyhoedd fedru gwneud hynny yn y ddwy iaith.
- 2.4 Os oes cyfarfod cyhoeddus ar unrhyw adeg, dylid darparu adnoddau cyfieithu ar y pryd oni bai fod y Cyngor o'r farn nad oes ei angen.

3.0 CYSYLLTIADAU AC ARWYDDION

- 3.1 Gellir cysylltu a'r Cyngor yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Fe fydd y Cyngor yn cysylltu yn ôl yn yr iaith â dderbyniwyd yr ohebiaeth.
- 3.2 Pan mae'r Clerc yn cysylltu am y tro cyntaf gydag unrhyw unigolyn, fudiad neu asiantaeth, dylid gwneud hynny yn y Gymraeg neu yn ddwy ieithog.
- 3.3 Fe fydd y Cyngor yn defnyddio enwau Cymraeg yn unig ar enwau llefydd, afonydd, mynyddoedd a.y.y.b., yn ychwanegol i enwau Cymraeg ar asiantaethau ar wahan i pan mae'r Cynghorwyr wedi caniatáu defnyddio fersiwn gwahanol.
- 3.4 Dylai pob hysbyseb fod yn y ddwy iaith ar wahan i:-
 - (a) hysbyseb yn y Gymraeg yn unig mewn papurau newydd Cymraeg.
 - (b) hysbysebion sy'n cael ei rhoi mewn papurau newydd mewn manau eraill o Ewrop, fydd yn cael eu rhoi yn Iaith y papur newydd hwnnw.
 - (c) hysbysebion am swydd ble mae defnydd o'r Gymraeg yn hanfodol, dylid fod yn Gymraeg yn unig gyda nodyn yn Saesneg yn esbonio natur y swydd.

4.0 STAFF

- 4.1 Er mwyn i'r Cyngor wireddu y polisi, dylai pob aelod o'r Cyngor a'r Clerc fedru cysylltu a'r cyhoedd yn y Gymraeg a'r Saesneg os yn bosib.
- 4.2 Fe fydd y Cyngor Cymuned yn cefnogi ac yn annog pob aelod i wella eu ddefnydd o'r Gymraeg a'r Saesneg pe mynnir drwy annog yr aelodau fynychu cysiau os yn berthnasol.
- 4.3. Os nad yw'n bosib i gyflogi person dwyieithog i swydd y clerck bydd arbennig, ceir caniatad i hysbysebu am berson di-Gymraeg gyda'r amod ei fod/eu bod yn dysgu y Gymraeg o fewn cyfnod o chwe mis.
- 4.4 Fe ddylai unrhyw apwyntiad gael ei wneud ar yr amod eu bod wedi dysgu y Gymraeg yn lafar ac ysgrifenedig i safonau derbynniol o fewn dwy flynedd.

5.0 CYFARFODYDD

- 5.1 Fe fydd pob agenda, adroddiad a chofnodion y Cyngor yn ogystal ag unrhyw Is-bwyllgor yn y Gymraeg yn unig, oni bai fod y Cyngor o'r farn nod angen fersiwn dwyieithog.
- 5.2 Yn y Cwrdd Plwyf , mae gan aelod o'r cyhoedd yr hawl i siarad yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Rhagfyr 2010
- 5.3 Gall darpariaeth i gyfieithu ar y pryd yn cael ei ddarparu mewn cyfarfodydd cyhoeddus yn ogystal â chwrdd plwyf blynyddol y Cyngor pan ddisgwylir aelodau o'r cyhoedd Saesneg eu h'iaith i'r cyfarfodydd a phan mae;’r Cyngor yn ystyried fod angen digonol. Rhagfyr 2010

6.0 GWASANAETH I ASIANTAETHAU

- 6.1 Dylid defnyddio y Gymraeg pan yn cysylltu â chyrrff cyhoeddus o fewn Cymru.
- 6.2 Dylai unrhyw Gwmni, Asiantaeth neu fudiad sy'n cael cymorth ariannol gan y Cyngor gael polisi Iaith tebyg i'r Cyngor Cymuned gan ganiatau hefyd fod unrhyw gysylltiad gyda'r cyhoedd sydd ganddynt yn defnyddio y dwy iaith. .

Datganiad Preifatrwydd

Mae Cyngor Cymuned Y felinheli wedi ymrwymo i warchod eich preifatrwydd pan yr ydych wedi datgelu manylion personol wrth gysylltu â'r Cyngor. Mae'r Polisi Diogelu Data yn esbonio sut mae'r Cyngor yn defnyddio eich manylion personol, sut mae'r Cyngor yn gwarchod eich preifatrwydd, a beth yw eich hawliau.

Dan y Rheoliad Cyffredinol, mae dyletswydd cyfreithiol ar y Cyngor i ddiogelu unrhyw fanylion personol y mae wedi ei gasglu amdanoch. Ni fydd y Cyngor yn trosglwyddo eich manylion personol i unrhyw drydydd parti nag i unrhyw ran o'r Llywodraeth.

Privacy Notice

Y Felinheli Community Council is committed to protecting your privacy when you have disclosed personal details by contacting the Council. The Data Protection Policy explains how the Council use your personal details, how your privacy is protected by the Council, and what your rights are.

The Council has a legal duty from the General Regulations to protect any of your personal details it has collected. The Council will not transfer your personal details to any third party or any section of the Government.

Polisi Rhyddid Gwybodaeth

1.0 Mae'r cynllun hwn yn galluogi aelodau o'r cyhoedd i weld a chael mynediad at wybodaeth a ddelir gan y Cyngor.

2.0 Dod o hyd i'r Wybodaeth

Mae tair ffordd i gael y wybodaeth :

i. Gwefan y Cyngor

Mae'r wefan yn dal y math o wybodaeth y mae'r Cyngor fel mater o drefn yn cyhoeddi ee cofnodion ac agendâu . Efallai y bydd yr wybodaeth rydych ei heisiau wedi ei gynnwys eisoes yn y cynllun cyhoeddi - felly os gwelwch yn dda edrychwch ar y dogfennau ar y wefan yn gyntaf.

ii. Archwilio dogfennau a gedwir gan y Clerc

Os ydych yn dymuno gweld dogfennau penodol, dylech gysylltu â'r Clerc, naill ai drwy'r cyfleuster ar y wefan neu dros y ffôn neu mewn llythyr . Mae angen rhywfaint o amser i ddod o hyd i rai dogfennau, felly efallai y bydd angen gwneud apwyntiad.

iii. Cais ysgrifenedig unigol

Os na fydd y wybodaeth yn cael ei chynnwys yn y cynllun cyhoeddi neu ar y wefan , gallwch anfon cais ysgrifenedig at y Clerc, Heather Jones, 3 Maes Padarn Llanberis LL55 4TE clercfelinheli@aol.com Mae'n rhaid i'ch cais gynnwys eich enw, cyfeiriad ar gyfer gohebiaeth, a disgrifiad o'r wybodaeth rydych ei hangen.

3.0 Ymateb y Cyngor i Gais Ysgrifenedig

O fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y cais ysgrifenedig a bydd y Cyngor yn :

- i. Cadarnhau i chi a ydyw'n cadw'r wybodaeth rhoi gwybod i chi os bydd ffi yn cael ei godi yn darparu'r wybodaeth (ar ôl unrhyw ffi berthnasol wedi'i thalu) oni bai bod eithriad yn gymwys (gweler paragraff ' Eithriadau ' isod) .

4.0 Ffioedd

Mae'r Ddeddf yn caniatáu i'r Cyngor i godi tâl am ateb ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth yn yr amgylchiadau canlynol :

- i. Costau treuliau megis argraffu , llungopïo a phostio
- ii. Pan fydd costau staff a amcangyfrifwyd ynghlwm wrth leoli a neu gasglu'r wybodaeth yn fwy na £ 450. O dan yr amgylchiadau hyn, gall y Cyngor wrthod y cais ar sail cost, neu godi tâl ar yr ymgeisydd o £20 yr awr, yn ogystal ag amcangyfrif o dreuliau am y gwaith.
- iii. Fodd bynnag, amcangyfrifir lle y mae costau yn fwy na £ 450 (yn seiliedig ar gyfradd tâl yr awr o £ 20), gall y Cyngor benderfynu:
 - a. wrthod y cais ; neu gydymffurfio â'r cais a chodi tâl am gostau a ganiateir fel y rhagnodir yn y rheoliadau ;
 - b. neu cydymffurfio â'r cais yn rhad ac am ddim.
 - c. Os yw cost amcangyfrifedig cais yn fwy na £ 450 , ac mae'n cael ei benderfynu rhyddhau'r wybodaeth a chodi tâl am y wybodaeth yna:

- d. Bydd hysbysiad ffi yn cael ei anfon at yr ymgeisydd yn gofyn am y ffi briodol . Ni fydd y cais yn cael ei hateb nes bod y ffi wedi dod i law .
- e. Os yw gwir gost o gwblhau'r cais yn fwy na'r amcangyfrif, yna bydd y Cyngor yn wynebu cost ychwanegol.
- f. Lle mae'r gost yn llai na'r gost a amcangyfrifwyd, yna bydd y gwahaniaeth yn cael ei ad-dalu i'r ymgeisydd.
- g. Ar gyfer costau threuliau bydd y Cyngor yn codi 10c y ddalen am lungopïo a dogfennau argraffu, ac yn adennill y gost wirioneddol postio neu unrhyw gostau trosglwyddo arall gan yr ymgeisydd.

5.0 Eithriadau

Efallai na fydd gwybodaeth yn cael ei ddarparu gan y Cyngor. Mae 23 eithriad o dan y ddeddf, er enghraifft , data personol am unigolion sy'n cael ei diogelu gan y Ddeddf Diogelu Data 2000 , neu wybodaeth fasnachol gyfrinachol .

POLISI HYFFORDDI A DATBLYGU

1.0 Cyflwyniad

Yn unol â Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, adran 67, mae'r Cyngor gyda dyletswydd statudol i greu cynllun hyfforddiant, yn nodi beth mae am wneud i fynd ar afael ag anghenion hyfforddiant a datblygiad y cyngorwyr a staff.

Pwrpas y cynllun hyfforddiant yw sicrhau bod pob cynghorydd a staff yn meddiannu'r wybodaeth a sgiliau angenrheidiol gogyfer cyflawni cyfrifoldebau o redeg anghenion y Cyngor. Bydd hyfforddiant yn cael ei roi i gynghorwyr a staff fel bo'r angen, ni fydd rhaid i bob aelodau o staff a chynghorwyr gael yr un hyfforddiant.

Mae Cyngor Cymuned Y Felinheli yn ymrwymedig i hyfforddi a datblygu cynghorwyr a staff i sicrhau eu bod yn gallu cyrraedd nodau ac amcanion y Cyngor i gyflwyno gwasanaeth o safon uchel i'r gymuned y mae yn ei wasanaethu.

2.0 Amcanion y polisi

- I annog cynghorwyr a staff i ymgymryd â hyfforddiant a datblygiad priodol.
- Darparu hyfforddiant sydd yn deg ac sydd ar gael un ai mewn person neu yn rhithiol a thrwy'r cyfrwng Gymraeg os yn bosib.
- I werthuso pob hyfforddiant

3.0 Adnabod gofynion hyfforddiant

Mae anghenion hyfforddi yn codi ar gyfer amgylchiadau amrywiol:

- Deddfwriaeth - newydd neu amrywiadau ar ddeddfwriaeth bresennol
- Cymorth Cyntaf
- Diogelwch Tan
- Trin â Llaw
- Iechyd a Diogelwch
- Gweithdrefnau Cyllid newydd
- Rheoli Risg
- Dulliau ac ymarfer gweithio newydd
- Delio a chwynion

4.0 Clerc/Swyddog Ariannol

Ar hyn o bryd dim ond un clerc/swyddog ariannol sydd gan Gyngor Cymuned y Felinheli. Unrhyw berson yn ymgymryd â'r swydd o fod yn glerc/swyddog ariannol i fod yn gymwys yn CiLCA neu yn barod i weithio tuag at y cymhwyster. Hyfforddiant pellach sydd ei angen i'w gael ei asesu'n flynyddol.

5.0 Gofalwraig

Dim ond un gweithiwr sydd gan y Cyngor sef yr ofalwraig y Neuadd Goffa. Mae anghenion iechyd a diogelwch ar gyfer y swydd yn cael ei roi gan aelod o'r Cyngor sydd â chymhwyster Iechyd a Diogelwch NEBOSH. Mae dulliau gweithredu ar gyfer rhai dyletswyddau glanhau wedi eu cyflwyno. Nid yw'r ofalwraig i godi pwysau o gwbl - bydd y gweithgaredd yma yn cael ei wneud gan aelodau o Bwyllgor y Neuadd Goffa.

6.0 Cyngorwyr

Mae gan y Cyngor bedwar pwyllgor:

- Cyllid, cyflogaeth, polisiau a gwefan
- Asedau
- Llwybrau Cyhoeddus, Lon Las a Phrifyrdd
- Neuadd Goffa Cloc

Mae aelodau o'r Cyngor yn aelod o ddau bwyllgor a'u rol yw i ystyried materion ac yna cyflwyno argymhelliion i'r Cyngor. Os yw cynghorydd yn teimlo bod angen hyfforddiant ganddo/ganddi mewn maes arbennig yna mae angen gwenud cais at y Clerc. Yna fydd y Clerc yn chwilio am hyfforddiant priodol ac os daw o hyd i un yna bydd yr hoff Gynghorwyr yn derbyn gwahoddiad i fynychu os oes diddordeb neu os fyddant yn meddwl ei fod o fudd.

Bydd dadansoddiad o anghenion hyfforddiant yn cael ei wneud yn flynyddol ar ôl y Cyfarfod Blynyddol ym mis Mai. Bydd y dadansoddiad yn annog cynghorwyr i archwilio os oes angen datblygiad personol bellach arnynt er mwyn eu helpu yn ei rôl fel cynghorwyr. Ni fydd y dadansoddiad yn un ffurfiol ond bydd fel eitem ar agenda cyfarfod misol mis Mehefin gyda'r Clerc yn rhoi manylion yr hyfforddiant sydd ar gael gan SLCC/Unllais Cymru yn y misoedd sy'n dilyn.

7.0 Pynciau Hyfforddiant

Mae gan Gyngor Cymuned Y Felinheli ei raglen hyfforddiant sefydlu ei hun sydd yn cael ei roi gan aelod o'r Cyngor a'r Clerc. Mae'r hyfforddiant sefydlu yn cael ei roi o fewn y 3 mis cyntaf wedi etholiad neu gyfethol yr aelod. Mae cynnwys yr hyfforddiant yn cynnwys Cod Ymddygiad, rheolau sefydlog a.y.b.

Mae pynciau eraill yn cynnwys cadeirio, ymddygiad mewn cyfarfodydd, gosod cyllid, Cynllunio, ceisio am grantiau a.y.b.

8.0 Dulliau Hyfforddi

Mae'r cyngor wedi ei fendithio a gweithwyr proffesiynol amrywiol fel cynghorwyr ac mae'r Cyngor yn gallu manteisio ar broffesiynau'r Clerc a'r Cynghorwyr er budd gweithredu ei ddyletswyddau i wasanaethu'r gymuned.

Er hynny os oes angen hyfforddiant mae sawl ffordd o gyflwyno hyfforddiant a datblygiad ar gael:

- mewnol – gall hyfforddiant gael ei roi gan ddefnyddio arbenigedd a gwybodaeth yr aelodau
- Partneriaethau - dwy Unllais Cymru, SLCC, Cymorth Cynllunio Cymru a.y.b.
- Cynhadleddau
- Cymwysterau Proffesiynol
- Darparwyr hyfforddiant allanol

9.0 Cyllid

Bydd cyllid blynyddoedd ar gyfer hyfforddiant i staff ac aelodau. Mae Cyngor Cymuned Y Felinheli yn aelod a Unllais Cymru a SLCC sydd yn cynnig cyfleoedd hyfforddiant parhaus.

10.0 Gwerthuso

Bydd pob hyfforddiant yn cael ei werthuso. Bydd angen i bob aelod a staff sydd yn derbyn hyfforddiant gyflwyno adroddiad bur ar effeithlonrwydd yr hyfforddiant a'i gyflwyno i'r Clerc ar gyfer cyfeirio ato ar gyfer hyfforddiant tebyg yn y dyfodol.