Llawlyfr i Oruchwylwyr Gwirfoddolwyr

2022 - 2025

CYNGOR Sir y Fflint Flintshire COUNTY COUNCIL

Perchennog y ddogfen ar gyfer adolygu	Ymgynghorydd Polisi Adnoddau Dynol a Gwobrwyo
Dyddiad cymeradwyo'r ddogfen yn CMT	Tachwedd 2022
Dyddiad y diwygiad diwethaf	
Dyddiad y diwygiad diwethaf	
Dyddiad gweithredu	Tachwedd 2025

Llawlyfr ar gyfer Goruchwylwyr Gwirfoddolwyr

Cynnwys

Cyflwyniad 1

Adnabod cyfleoedd ac ymgysylltu â gwirfoddolwyr 1

- Datblygu Syniadau ar gyfer Gwirfoddoli 1
- Hysbysebu 1
- Dewis Gwirfoddolwyr 2
- Hyfforddiant Sefydlu 2
- Ffolder Personol Gwirfoddolwyr 2

Goruchwylio Gwirfoddolwyr o Ddydd i Ddydd 3

Ymdrin â Chwynion a Phroblemau gyda Gwirfoddolwyr 3

- Cwynion am Wirfoddolwyr 3
- Cwynion gan Wirfoddolwyr 4

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth 4

Diogelu 5

- Pwy sydd angen gwiriad GDG? 5

Yswiriant 5

Treuliau 6

Gwirfoddolwyr sy’n hawlio budd-daliadau 6

Llywodraethu Gwybodaeth 6

Symud Ymlaen 7

Atodiad 1 - Gwirfoddoli - Cwestiynau Cyffredin 0

- Sut ydw i'n recriwtio gwirfoddolwyr? 0

Cyflwyniad

Mae gwirfoddolwyr wedi chwarae rhan bwysig wrth ddarparu gwasanaethau'r Cyngor am nifer o flynyddoedd ac yn cael eu gwerthfawrogi yn fawr. Heddiw mae gwirfoddolwyr yn llenwi amrywiaeth o rolau ar draws Sir y Fflint, gan gynnwys er enghraifft y rhai o fewn ein safleoedd llyfrgell neu dreftadaeth, Archifau Sir y Fflint ac yng Nghefn Gwlad. Mae'r llawlyfr hwn yn esbonio sut y gallwch ymgysylltu gwirfoddolwyr i gefnogi ein gwasanaethau, beth ddylech ei wneud i reoli gwirfoddolwyr yn effeithiol, a lle y gallwch fynd i gael cymorth.

Adnabod cyfleoedd ac ymgysylltu â gwirfoddolwyr

Datblygu Syniadau ar gyfer Gwirfoddoli

I ddatblygu eich syniadau ar gyfer gwirfoddoli, yn gyntaf bydd angen i chi lunio Disgrifiad o Rôl Gwirfoddolwr.
Dylech gysylltu â rheolwr priodol ar y cam hwn er mwyn sicrhau eu bod yn hapus gyda'ch safle/tîm/prosiect yn cymryd gwirfoddolwyr newydd, yn enwedig gan y gall fod rhywfaint o dreuliau yn daladwy. Yn y pen draw, dylai'r penderfyniad i ymgysylltu ag unrhyw wirfoddolwr newydd gael ei gymryd gan reolwr perthnasol.

Hysbysebu

Gallwch naill ai hysbysebu eich cyfle fel y byddech gydag ymgyrch recriwtio arferol gyda dyddiad cau, neu gallwch gael ymgyrch penagored gyda hysbyseb barhaus.

Os cytunir gyda'ch rheolwr, gallech ddechrau drwy roi poster yn hysbysebu'r cyfle mewn man amlwg ar eich safle (os ydych yn gweithio ar safle sy'n delio â'r cyhoedd). Gall y cyfle hefyd gael ei hysbysebu ar y tudalennau Gwirfoddoli ar wefan Sir y Fflint (anfonwch Ddisgrifiad o'r Rôl drwy e-bost i Sianwilliams@flintshire.gov.uk).

Argymhellir hefyd eich bod yn darparu manylion am y cyfle i Gyngor Gwirfoddoli Lleol Sir y Fflint (FLVC). Os ydych yn darparu'r Disgrifiad o Rôl Gwirfoddolwr, byddant yn gallu cyfateb gwirfoddolwyr i gyfleoedd.

Cofiwch roi gwybod i'r Ganolfan Wirfoddoli pan nad oes angen hysbysebu eich cyfle bellach. Gall yr hysbyseb barhau i fod yn fyw a gall pobl dal i ddod atoch chi i holi am y cyfle.

Os oes gennych ddiddordeb arbennig mewn myfyrwyr sy'n gwirfoddoli, gallech gysylltu â'r Prifysgolion lleol i weld a oes ganddynt unrhyw adrannau sydd yn cydlynu gwirfoddolwyr â chyfleoedd gwirfoddoli.

Dewis Gwirfoddolwyr

Anogir darpar Wirfoddolwyr i lenwi Ffurflen Gais Gwirfoddolwyr, fodd bynnag pan fyddwch yn teimlo eich bod wedi casglu digon o wybodaeth o ffynhonnell arall (h.y. trafodaeth wyneb yn wyneb neu drwy ddiwrnod agored gwirfoddoli) nid oes angen i chi ofyn i'r gwirfoddolwr lenwi hon. Fodd bynnag, mae croeso i chi ddefnyddio'r ffurflen os ydych yn teimlo eich bod angen rhagor o wybodaeth am wirfoddolwr posibl. Sylwch, argymhellir eich bod yn cael dau eirda.

Unwaith y byddwch wedi casglu digon o ddatganiadau o ddiddordeb yn eich gweithgaredd, dylech wahodd y darpar wirfoddolwr(wyr) i gwrdd â chi am drafodaeth anffurfiol. Gallech gynnwys rheolwr arall i fod yn rhan o'r drafodaeth hon os oes angen. Yn ddelfrydol, dylai'r Goruchwyliwr Gwirfoddolwyr arwain y drafodaeth. Dylech ei gwneud yn glir i'r darpar wirfoddolwr pa dasgau yr ydych yn dymuno iddynt eu cyflawni, yn ogystal â chytuno â hwy eu bod ar gael. Mae angen i chi ystyried cyn y drafodaeth hon, a oes gennych ofyniad amser gofynnol ar gyfer y gweithgaredd arfaethedig ai peidio.

Mae'n arfer da i roi gwybod i ymgeiswyr aflwyddiannus pan nad ydym yn gallu darparu cyfle gwirfoddoli a'u cyfeirio yn ôl at FLVC a sefydliadau gwirfoddol perthnasol eraill fel y bo'n briodol.

Hyfforddiant Sefydlu

Cyn diwrnod cyntaf y gwirfoddolwr, dylai'r Goruchwyliwr Gwirfoddolwyr sicrhau bod pob gweithiwr a gwirfoddolwyr eraill yn ymwybodol o'r ffaith bod gwirfoddolwr newydd yn ymuno â'r tîm, ac esbonio'n glir pa weithgareddau y disgwylir iddynt eu cyflawni. Efallai y bydd y diwrnod cyntaf i wirfoddolwr newydd mor frawychus ag y mae ar gyfer gweithiwr newydd, felly dylech wneud i'r gwirfoddolwr deimlo croeso ac yn gyfforddus. Dylech sicrhau bod hyfforddiant sefydlu safle/tîm llawn yn cael ei ddarparu. Gwnewch yn siŵr eich bod yn cyflwyno'r gwirfoddolwr i weithwyr/gwirfoddolwyr eraill ac yn gwneud iddynt deimlo'n rhan o'r tîm. Mae angen i chi hefyd sicrhau eich bod yn rhoi gwybod i'r gwirfoddolwr y gallant wrthod galwadau a wneir ohonynt os ydynt yn ystyried eu bod yn afrealistig, y tu hwnt i gwmpas eu rôl neu os ydynt yn teimlo nad oes ganddynt y sgiliau priodol i'w cyflawni.

Ffolder Personol Gwirfoddolwyr

Dylech hefyd gadw ffolder personol ar gyfer pob gwirfoddolwr. Mae'r cyfnod sefydlu yn amser delfrydol i ddechrau gweithio ar y ffolder hwn. Dylai'r ffolder gynnwys eu manylion cyswllt, yn ogystal â manylion am gyswllt brys. Dylai'r ffolder hefyd gynnwys copi o ddisgrifiad swydd y Gwirfoddolwr, gohebiaeth gan ganolwyr yn ogystal â nodiadau o unrhyw sesiynau goruchwylio i chi ymgymryd â nhw.

Er mwyn sicrhau eich bod wedi gwneud popeth sydd ei angen, dilynwch y rhestr wirio Hyfforddiant Sefydlu sydd wedi'i chynnwys fel Atodiad ar ddiwedd y ddogfen hon. Cymerwch amser i edrych drwy hwn gan sicrhau eich bod wedi cwblhau'r holl gamau angenrheidiol.

Goruchwylio Gwirfoddolwyr o Ddydd i Ddydd

Unwaith y bydd y cyfnod sefydlu wedi digwydd, ac mae'r gwirfoddolwr wedi dechrau eu gweithgaredd, gofalwch eich bod yn:

- Cynnal sesiynau 'goruchwylio' rheolaidd, anffurfiol, gyda'ch gwirfoddolwyr
- Cynnig hyfforddiant perthnasol
- Ymdrin ag unrhyw faterion/cwynion yn brydlon

Mae hefyd yn arfer da i gytuno ymlaen llaw gyda'r gwirfoddolwr, unrhyw adegau pan na fyddant ar gael, er mwyn i chi ystyried unrhyw ofynion o ran dilyniant gwasanaeth. Cofiwch, nid oes angen i wirfoddolwyr gadw at bolisi Gwyliau Blynyddol y Cyngor. Fodd bynnag, dylai gwirfoddolwyr roi gwybod i chi os nad ydynt yn mynd i fod ar gael ar gyfer eu tasg am unrhyw gyfnod o amser. Os byddwch yn dod i bryderu'n ormodol am bresenoldeb afreolaidd gwirfoddolwr, yna trefnwch i drafod hyn gyda hwy, a cheisio cytuno ar ddatrysiad. Os nad yw'r gwirfoddolwr yn gallu gwarantu eu presenoldeb rheolaidd, yna efallai y byddwch am ystyried terfynu eu cysylltiad â'r gwasanaeth.

Mae cyfraniad gwirfoddolwyr yn amhrisiadwy i ddarparu ein gwasanaethau, ac felly mae'n hanfodol ein bod yn dangos ein diolch yn rheolaidd. Cofiwch, maent yn darparu eu hamser a'u hymdrechion yn rhad ac am ddim, ac yn aml gall fod yn hawdd anghofio eu rôl. Yn syml, gall dweud 'Diolch' wneud gwahaniaeth mawr i wirfoddolwr a gall helpu i gadw gwirfoddolwyr.

Ymdrin â Chwynion a Phroblemau gyda Gwirfoddolwyr

Er bod y rhan fwyaf o wirfoddolwyr yn teimlo bod eu profiad yn werthfawr, efallai y bydd achlysuron pan fydd problemau'n codi. Gall y rhan fwyaf o faterion gael eu datrys yn gyflym drwy gael sgwrs anffurfiol gyda'r gwirfoddolwr. Fodd bynnag, weithiau mae angen dull mwy ffurfiol. Os byddwch yn cael eich hun yn y sefyllfa hon, dylech ystyried yn ofalus sut y gall y sefyllfa gael ei datrys. Er enghraifft, efallai y byddwch yn ei chael hi'n angenrheidiol ystyried dod a'r gweithgaredd i ben. Os ydych chi'n ansicr, gofynnwch am gyngor gan eich rheolwr atebol.

Cwynion am Wirfoddolwyr

Efallai y bydd cwyn yn codi am nifer o resymau, a gellid eu gwneud gan ddefnyddiwr gwasanaeth, gwirfoddolwr arall neu weithiwr. Os gwneir cwyn yn erbyn gwirfoddolwr dylech ymdrechu i ymchwilio i achosion y gŵyn cyn gynted ag y bo modd. Gall fod yn bosibl datrys y mater yn anffurfiol drwy drafod

gyda'r gwirfoddolwr. Ceisiwch gytuno pa newidiadau sydd angen eu gwneud, ac amserlen ar gyfer pryd y byddech yn disgwyl i'r newidiadau fod yn eu lle.

Os nad yw'n bosibl datrys y mater drwy drafodaeth anffurfiol, dylech wahodd y gwirfoddolwr i gyfarfod ffurfiol i drafod y materion gyda chi a'ch rheolwr atebol. Dylai'r cyfarfod hwn geisio datrys unrhyw bryderon. Os bydd hyn yn dal i fethu â datrys y broblem, yna efallai y bydd angen i chi ystyried dod â'r gweithgaredd i ben.

Cofiwch hefyd nad yw gwirfoddolwyr yn cael eu talu fel gweithwyr, felly nid yw cod ymddygiad y Cyngor yn berthnasol ac ni ddylech geisio dilyn gweithdrefnau disgyblu neu gwyno'r Cyngor.

Cwynion gan Wirfoddolwyr

Gall gwirfoddolwyr eu hunain fod â chwyn, er enghraifft am wirfoddolwyr eraill, gweithwyr, defnyddwyr gwasanaeth/cwsmeriaid, neu gwynion cyffredinol am y dasg y maent yn ei chyflawni. Dylai gwirfoddolwyr deimlo y gallant wneud cwyn, a dylech roi sicrwydd iddynt y bydd popeth maent yn ei ddweud yn cael ei drin yn gyfrinachol, ac na fydd yn cael unrhyw effaith ar barhad eu gweithgaredd.

Mae er lles pawb i ddatrys materion cyn gynted ag y bo modd. Gall trafodaeth anffurfiol neu gyfarfod ddatrys unrhyw bryderon sy'n bodoli. Dylech bob amser geisio datrys cwynion ar lefel mor isel ag y bo modd. Efallai bydd gwirfoddolwyr yn teimlo’r angen i gymryd nodiadau yn ystod unrhyw gyfarfod, ac mae hyn yn gwbl normal felly dylech deimlo'n rhydd i gymryd nodiadau eich hun.

Beth bynnag y gŵyn, dylid ei thrin yn unol â gweithdrefn Gwyno'r Cyngor ac nid Gweithdrefn Gwynion y Cyngor ar gyfer gweithwyr.

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Mae gan y Cyngor gyfrifoldeb i ofalu am les gwirfoddolwyr, ac mae'n bwysig i forâl gwirfoddolwyr, fod gwirfoddolwyr yn teimlo eu bod yn cael eu trin yn deg; felly mae arferion da yn ffordd glir i sicrhau ein bod yn cyflawni ein dyletswyddau fel sefydliad.

Wrth gynhyrchu disgrifiad tasgau, neu recriwtio i rôl gwirfoddolwr, mae'n bwysig eich bod yn gwneud yn glir nad ydych yn bwriadu creu perthynas gontractiol gyda gwirfoddolwr. Fodd bynnag, fel mater o barch ac urddas, mae gwirfoddolwyr yn haeddu cael eu trin yn deg ac yn gynhwysol lle bynnag y bo'n rhesymol.

Dylai gwirfoddolwyr gael copi o Llawlyfr y Cyngor i Wirfoddolwyr yn ystod eu cyfnod sefydlu. Mae'r llawlyfr hwn yn amlinellu'r safonau a ddisgwylir o ran ymddygiad.

Diogelu

Mae'n bwysig i asesu a oes angen gwiriad gan y Gwasanaeth Ddatgelu a Gwahardd (GDG) ar y gwirfoddolwr. Darllenwch Bolisi GDG a Pholisi Diogelu'r Cyngor am ganllawiau pellach.

Dylai'r gofyniad am wiriad GDG gael ei gynnwys yn y disgrifiad o rôl y Gwirfoddolwr. Mae’r gofyniad yn dibynnu ar y gweithgaredd sy’n cael ei wneud, a dylech roi sicrwydd i wirfoddolwyr nad yw cynnal gwiriad yn awgrymu unrhyw droseddoldeb ar eu rhan.

Pwy sydd angen gwiriad GDG?

Yn gyffredinol bydd unrhyw wirfoddolwr sy'n darparu gofal, cyfarwyddyd neu addysg ar gyfer yr un plentyn/grŵp o blant 4 gwaith y mis neu yn gweithio mewn lleoliad rheoledig angen gwiriad GDG. Byddai gwirfoddolwyr sy'n darparu unrhyw fath o ofal personol (gan gynnwys delio â materion ariannol) ar gyfer oedolyn dim ond unwaith (waeth pa mor ‘ddiamddiffyn’ ydynt) hefyd angen gwiriad GDG.

Dylai pob gwirfoddolwr fod â disgrifiad o rôl Gwirfoddolwr ynghlwm wrth eu gweithgaredd. Mae'r Goruchwyliwr Gwirfoddolwyr yn gyfrifol am lunio'r Disgrifiad o’r Rôl ac asesu a yw rôl gwirfoddolwr yn gofyn am wiriad GDG.

Dylai recriwtio fod yn rhan hanfodol o'r broses ddiogelu. Dylai Goruchwylwyr Gwirfoddolwyr gymryd geirdaon yn ystod y cyfnod recriwtio i sicrhau bod gwirfoddolwyr o gymeriad da waeth a ydynt angen gwiriad GDG ai peidio. Mae rheolaeth a goruchwyliaeth barhaus hefyd yn hanfodol i adnabod a delio ag unrhyw faterion wrth iddynt godi.

Dylai Goruchwylwyr Gwirfoddolwyr sicrhau eu bod yn adolygu polisïau a gweithdrefnau Diogelu y Cyngor yn rheolaidd. Bydd hyn yn sicrhau bod arferion gorau diogelu presennol yn cael eu dilyn.

Yswiriant

Mae gwirfoddolwyr yn cael eu cynnwys o dan bolisïau yswiriant y Cyngor gan fod y Gwirfoddolwr yn gwneud gwaith ar gyfer ac o dan arweiniad y Cyngor.

Mae'n rhaid i chi gwblhau'r holl archwiliadau iechyd a diogelwch perthnasol cyn caniatáu gwirfoddolwyr i ymgymryd â'u tasgau. Gall hyn gynnwys cynnal asesiadau risg a darparu hyfforddiant; fel codi a symud yn gorfforol i liniaru unrhyw risg.

Os yw gyrru'n rhan o'r rôl gwirfoddoli neu os oes treuliau moduro yn mynd i gael eu hawlio, dylech sicrhau eich bod wedi gwirio dogfennau gyrru’r gwirfoddolwr cyn dechrau'r dasg. Gwiriwch am:

- Dystysgrif MOT ddilys

- Yswiriant cyfredol. Dylai gwirfoddolwyr roi gwybod i'w cwmni yswiriant y byddant yn gyrru mewn rôl wirfoddol. Efallai y bydd rhai yswirwyr yn gweld hyn fel 'Busnes' ac yn gofyn am newid yn y premiwm
- Tystiolaeth o Dreth Ffordd gyfredol

Treuliau

Nid yw gwirfoddolwyr yn weithwyr cyflogedig ac felly nid ydynt yn derbyn UNRHYW dâl am y gweithgaredd y maent yn ei gyflawni. Fodd bynnag, ni ddylai gwirfoddolwyr fod 'allan o boced' am gyflawni gweithgareddau ar gyfer y Cyngor. Mae'n arfer gorau i dalu mân dreuliau rhesymol ar gyfer unrhyw un sy'n dewis gwirfoddoli gyda ni. Gall unrhyw dreuliau a gytunwyd ymlaen llaw gael eu talu drwy'r ffurflen hawlio ar gyfer staff nad ydynt yn gweithio i Sir y Fflint, sydd ar gael gan y Gwasanaethau Cwsmeriaid. Dylech drafod unrhyw reidrwydd i hawlio treuliau yn ystod y drafodaeth gychwynnol gyda'r gwirfoddolwr.

Gwirfoddolwyr sy'n hawlio budd-daliadau

Mae gan wirfoddolwyr di-waith yr hawl i wirfoddoli ar gyfer y Cyngor wrth hawlio budd-daliadau. Mae gan wirfoddolwyr di-waith sy'n hawlio Lwfans Ceisio Gwaith y rhwymedigaethau canlynol:

- Parhau i fynd ati i geisio cyflogaeth
- Mynychu cyfweliadau gyda 48 awr o rybudd
- Dechrau gweithio o fewn un wythnos

Dylai gwirfoddolwyr di-waith gael eu cynghori i ddarllen Pamffled 1023 yr Adran Gwaith a Phensiynau 'Volunteering Whilst Getting Benefits' sydd ar gael gan y Ganolfan Waith. Os yw gwirfoddolwr yn hawlio budd-dal analluogrwydd, eu cyfrifoldeb hwy yw sicrhau nad ydynt yn torri unrhyw reolau drwy wirfoddoli.

Llywodraethu Gwybodaeth

Mae'n ofynnol i wirfoddolwyr gydymffurfio â Deddf Diogelu Data a'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Dylai Goruchwylwyr Gwirfoddolwyr rybuddio gwirfoddolwyr am eu cyfrifoldebau yn ystod y cyfnod sefydlu gan sicrhau bod gwirfoddolwyr yn deall hyn yn llawn a/neu yn ymgymryd â hyfforddiant priodol lle bo angen.

Symud Ymlaen

Fel gyda gweithwyr cyflogedig mae nifer o resymau pam y gall gwirfoddolwr ddod â’u hymwneud â'r Cyngor i ben. Efallai y byddant yn dewis gadael neu yn wir efallai y byddwch chi’n dewis rhoi terfyn ar eu gweithgaredd.

Os yw gwirfoddolwr yn dewis gadael nid oes rhaid iddynt roi unrhyw gyfnod o rybudd i chi. Dylech ofyn i wirfoddolwyr roi gwybod i chi cyn gynted ag y maent yn gallu am eu penderfyniad i adael; a bydd cynnal perthynas dda gyda'ch gwirfoddolwyr yn helpu gyda hyn. Cyn i’r gwirfoddolwr adael, mae'n arfer da i gynnal cyfarfod gyda nhw i drafod sut mae eu gweithgaredd wedi datblygu, ac a oes ganddynt unrhyw awgrymiadau i'n helpu i wella ein gwaith gyda gwirfoddolwyr yn y dyfodol.
Fel arall, efallai y byddwch yn penderfynu rhoi terfyn ar eich cysylltiad gyda'r gwirfoddolwr. Mae dau brif reswm pam efallai y byddwch am wneud hyn:

- *Mae gan y gweithgaredd ddyddiad terfyn penodol.*
- *Nid yw'r gwirfoddolwr yn addas ar gyfer y rôl bellach.*

Os oes gan y gweithgaredd ddyddiad terfyn penodol neu yn tynnu at ei derfyn, dylech roi gwybod i'r gwirfoddolwr cyn gynted ag y bo modd, a’u cynorthwyo i geisio dod o hyd i weithgaredd newydd. Os nad ydych yn gallu nodi unrhyw weithgareddau addas arall, cyfeiriwch y gwirfoddolwr i FLVC (Cyngor Gwirfoddoli Lleol Sir y Fflint). Cofiwch ddiolch i'r gwirfoddolwr am y cyfraniad y maent wedi'i wneud i'r gwasanaeth.

Os ydych yn ystyried nad yw’r gwirfoddolwr bellach yn addas ar gyfer y gweithgaredd, nid oes rhwymedigaeth i chi ddarparu unrhyw rybudd i'r gwirfoddolwr, yn enwedig os oes mater sy’n dod dan y cod ymddygiad. Fodd bynnag, mae'n arfer da rhoi o leiaf 5 diwrnod o rybudd o derfynu eu gweithgaredd i’r gwirfoddolwr. Unwaith eto, dylech sicrhau bod y berthynas yn dod i ben ar nodyn cadarnhaol, drwy ddiolch i'r gwirfoddolwr am y cyfraniad y maent wedi'i wneud.

Dylai gwirfoddolwyr sy'n gadael y sefydliad sydd wedi gwneud ymrwymiad rheolaidd gael cynnig geirda a/neu ddatganiad o'u cyflawniadau. Hefyd, sicrhewch fod eu gwasanaethau yn cael eu gwerthfawrogi yn iawn.

Atodiad 1 - Gwirfoddoli - Cwestiynau Cyffredin

Sut ydw i'n recriwtio gwirfoddolwyr?

Fel arfer, mae gwirfoddolwyr yn cael eu recriwtio naill ai:

- Yn allanol - drwy gysylltu â'r Ganolfan Wirfoddoli leol. Mae'r Ganolfan Wirfoddoli yn cadw cronfa ddata o wirfoddolwyr posibl, a gall baru sgiliau darpar wirfoddolwr i weithgareddau. Byddant yn cyfweld ymgeiswyr ac anfon eu manylion i chi, er y dylech hefyd gynnal eich trafodaeth anffurfiol eich hunain. Mae i fyny i chi i sicrhau bod y gwirfoddolwyr yn addas ar gyfer y gweithgaredd, a bod yr holl wiriadau priodol wedi eu cynnal.
- Yn fewnol - er enghraifft, gall cyfleoedd gael eu hysbysebu drwy dudalen we Cyngor Sir y Fflint. Gallai mathau eraill o gyfryngau gan gynnwys Twitter a Facebook hefyd gael eu hystyried. Rydym wedi datblygu ffurflen gais safonol y gall ymgeiswyr gwirfoddoli ei llenwi.

Cam	Prif Dasg	Pwyntiau defnyddiol eraill
1	Oes angen Gwirfoddolwr arnoch? A yw eich Uwch Reolwr wedi awdurdodi recriwtio Gwirfoddolwyr?	
2	Cadarnhau pwy sy'n mynd i fod yn Oruchwyliwr Gwirfoddolwyr	
3	Ysgrifennu Disgrifiad o Rôl Gwirfoddolwyr	
4	A oes angen gwiriad GDG ar y rôl? Gallwch ddefnyddio'r weithdrefn Asesu Risg Datgelu (ar Infonet).	Ymgyfarwyddo â Pholisi GDG http://infonet.flintshire.gov.uk/servlet/infonet/Human-Resources/Human-Resources--DBS-Checks
5	Cadarnhau dyddiadau allweddol - pryd fydd angen i'ch gwirfoddolwr ddechrau? Pryd mae'r prosiect yn dod i ben? A fydd hon yn ymgyrch barhaus neu oes gennych ddyddiad cau?	
6	Anfon yr holl wybodaeth hon i Sianwilliams@flintshire.gov.uk a fydd yn hysbysebu'r cyfle ar wefan Cyngor Sir y Fflint.	
7	Anfon yr holl wybodaeth hon ar e-bost i Gyngor Gwirfoddoli Lleol Sir y Fflint (FLVC) a fydd yn hysbysebu'r cyfle a pharu gwirfoddolwyr i'r rôl (cadarnhau cyfeiriad e-bost)	

8	Coladu ffurflenni cais yn gwahodd darpar wirfoddolwyr addas ar gyfer trafodaeth anffurfiol (cyfweliad).	
9	Rhannu'r holl fanylion am y rôl a thasgau a chadarnhau argaeledd.	
10	Os ydynt yn wirfoddolwr addas ar gyfer y rôl, rhoi gwybod iddynt am hyn yn amodol ar gael geirdaon a gwiriadau GDG (os yw'n berthnasol).	Dechrau Ffolder Gwirfoddolwyr
11	Gwiriadau GDG YN UNIG - Os yw eich gwirfoddolwr angen gwiriad GDG, bydd angen i chi gofrestru EICH HUN (fel rheolwr/goruchwyliwr gwirfoddolwr) gydag Irene Jackson yn y Gwasanaethau Cyflogaeth, a fydd yn eich rhoi ar y system GDG ar-lein. Gallwch wedyn anfon y ddolen i'r gwirfoddolwr iddynt gwblhau'r meysydd perthnasol. Yna, bydd angen i chi gwrdd gyda'r gwirfoddolwr i wirio eu dogfennau fel y gallwch gymeradwyo eu gwiriad GDG ar-lein. Pan fyddwch yn cofrestru, bydd yr holl wybodaeth am y broses a'r hyn y bydd yn ofynnol i chi ei wneud yn cael ei darparu. Nid oes cost yn gysylltiedig â gwiriad GDG i wirfoddolwr.	
12	Unwaith y bydd geirdaon yn foddhaol a GDG yn glir (os oes angen), gallwch wneud trefniadau ar gyfer eich gwirfoddolwyr i ddechrau.	
13	Dylech gwrdd â hwy a mynd drwy'r rhestr wirio Sefydlu Gwirfoddolwyr.	
14	Dylech gynnal cyswllt rheolaidd a sesiynau un i un.	