



Proffil Rôl - Aelod Annibynnol

Pwyllgor Gweithlu, Cydnabyddiaeth Ariannol ac Amodau Gwasanaeth

Diben y Rôl

Mae'r Aelod Annibynnol yn darparu cyngor gwrthrychol ac arbenigol, ynghyd â her adeiladol, fel rhan o Bwyllgor Gweithlu, Cydnabyddiaeth Ariannol ac Amodau Gwasanaeth Llais.

Mae'r rôl yn cefnogi'r Pwyllgor a'r Bwrdd i sicrhau bod gan y sefydliad drefniadau effeithiol ar gyfer:

- strategaeth y gweithlu
- cynlluniau datblygu sefydliadol a dysgu
- rheoli perfformiad ac arfarnu
- gwerthoedd a diwylliant sefydliadol
- ymgysylltu a chyfathrebu â'r gweithlu
- gwirfoddolwyr
- llesiant a lles staff
- cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant
- cydnabyddiaeth ariannol, telerau ac amodau
- cydymffurfio â chyfraith cyflogaeth a fframweithiau polisi

Bydd deiliad y swydd yn dod ag arbenigedd mewn adnoddau dynol, arferion da ym maes y gweithlu a chyflogaeth i gefnogi'r pwyllgor yn ei waith o herio'n adeiladol a rhoi cyngor i'r sefydliad, gan sicrhau bod Llais yn gweithredu fel cyflogwr cynhwysol a pherfformiad uchel ac yn cael ei gydnabod felly.

Prif Gyfrifoldebau

1. Aelodaeth o'r Pwyllgor a Llywodraethu

Bydd yr Aelod Annibynnol yn gweithredu'n annibynnol ac yn darparu her adeiladol yn y pwyllgor. Bydd hyn yn cefnogi gwaith y pwyllgor wrth oruchwylio ein dull gweithredu mewn perthynas â'n pobl (staff a gwirfoddolwyr), llywodraethu da, datblygu sefydliadol, cydnabyddiaeth ariannol ac amodau gwasanaeth, a darparu sicrwydd i'r Bwrdd.

Bydd deiliad y swydd, ym mhob gweithgaredd a gyflawnir ar ran Llais, yn cynnal Egwyddorion Nolan sef saith egwyddor bywyd cyhoeddus, ac yn cyfrannu at hyrwyddo diwylliant cadarnhaol.

Er nad yw'r Aelod Annibynnol yn aelod llawn o'r Bwrdd, bydd yn cyfrif tuag at y cworwm ar gyfer y pwyllgor.

2. Strategaeth y Gweithlu, Profiad Pobl a Datblygu Sefydliadol

Bydd yr Aelod Annibynnol yn darparu craffu, cyngor a chefnogaeth ar strategaeth pobl Llais, trefniadau ymgysylltu staff a gwirfoddolwyr, ymagwedd at lesiant, recriwtio a chadw staff, a chydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant.

Bydd hyn yn cynnwys adolygu data'r gweithlu, gan gynnwys:

- absenoldeb

- perfformiad
- cydymffurfiaeth â hyfforddiant
- cwynion staff
- materion disgyblu

a thrafod meysydd risg a chyfleoedd ar gyfer datblygu.

Disgwylir i ddeiliad y swydd gefnogi a chyfrannu at ddatblygu gweithle iach a sicrhau bod Llais yn cael ei weld yn glir fel cyflogwr o ddewis.

3. Cydnabyddiaeth Ariannol, Amodau Gwasanaeth a Pholisi'r Gweithlu

Bydd yr Aelod Annibynnol yn cymryd rhan yng ngwaith y pwyllgor wrth sicrhau bod y Bwrdd yn cael sicrwydd ynghylch:

- fframweithiau cyflog
- telerau ac amodau Agenda ar gyfer Newid y GIG a'u haliniad
- polisiau'r gweithlu, gan gynnwys gwobrwyo, pensiynau, diswyddiadau a thaliadau ymadael

Bydd y pwyllgor yn ceisio profi tegwch a chysondeb y prosesau a'r fframweithiau gwneud penderfyniadau hyn.

4. Cyfraith Cyflogaeth, Cydymffurfiaeth a Llywodraethu

Bydd yr Aelod Annibynnol yn cyfrannu at waith y pwyllgor wrth graffu ar gydymffurfiaeth â deddfwriaeth cyflogaeth a gofynion y sector cyhoeddus.

Bydd hyn yn cynnwys rhoi sylwadau a chyingor ar bolisiau'r gweithlu a gwirfoddolwyr er mwyn profi eu bod yn cael eu datblygu a'u gweithredu mewn modd cyfreithlon, teg a chyson.

Bydd yr Aelod Annibynnol hefyd yn darparu mewnwelediad ar ddatblygiadau mewn cyfraith cyflogaeth a thueddiadau'r gweithlu.

5. Risg a Sicrwydd

Bydd deiliad y swydd yn cefnogi'r pwyllgor wrth oruchwyllo risgiau sy'n gysylltiedig â'r gweithlu.

Bydd hyn yn cynnwys adolygu risgiau'r gweithlu sy'n ymwneud â pherfformiad sefydliadol a risgiau sy'n cyd-fynd â risgiau strategol y sefydliad, fel y nodir yn y cynlluniau blynyddol a'r strategaethau tair blynedd.

6. Presenoldeb yn y Pwyllgor a Chyfraniad Ehangach

Disgwylir i'r Aelod Annibynnol fynychu cyfarfodydd y pwyllgor (o leiaf pedwar y flwyddyn).

Gofynnir hefyd i ddeiliad y swydd gyfrannu at adolygiad blynyddol effeithiolrwydd y pwyllgor ac i ymgysylltu y tu allan i gyfarfodydd, yn ôl yr angen, er mwyn darparu cyngor a chefnogaeth.

Gellir hefyd ofyn i'r Aelod Annibynnol gymryd rhan mewn trafodaethau datblygu a chefnogi ymgysylltiad ac adroddiadau'r Bwrdd.

Ymrwymiad Amser a Chydnabyddiaeth Ariannol

Mynychu tua phedwar cyfarfod y flwyddyn ynghyd ag amser paratoi, sy'n cyfateb i gyfanswm o tua **10 diwrnod y flwyddyn**.

Efallai y bydd angen cyfarfodydd ychwanegol neu gyfarfodydd cynghori o fewn y sefydliad o bryd i'w gilydd.

Bydd cydnabyddiaeth ariannol yn cael ei thalu yn unol â pholisïau Llais, sef **£198 y dydd**. Darperir treuliau teithio hefyd.

Cyfnod y Penodiad

I ddechrau, bydd y penodiad am **un flwyddyn**, gyda'r opsiwn o'i ymestyn am flwyddyn ychwanegol.

Manyleb yr Unigolyn

Profiad ac Arbenigedd Hanfodol

Dylai'r Aelod Annibynnol feddu ar brofiad o:

- Lywodraethu bwrdd, pwyllgorau a materion gweithlu ac adnoddau dynol ar lefel uwch o fewn sefydliadau'r sector cyhoeddus neu'r trydydd sector.
- Weithio a darparu arweinyddiaeth ym maes adnoddau dynol, materion gweithlu, datblygu sefydliadol a dysgu.
- Strategaeth y gweithlu a/neu ddatblygu sefydliadol.
- Wybodaeth gadarn am gyfraith cyflogaeth a'i chymhwysiad ymarferol.

Sgiliau a Rhinweddau

Disgwylir i'r Aelod Annibynnol feddu ar:

- Sgiliau dadansoddi cryf a sgiliau cyfathrebu datblygedig.

- Y gallu i ddarparu barn annibynnol a her adeiladol.
- Lefel uchel o uniondeb ac ymrwymiad i gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant.