

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymdrin â dyrannu a rheoli defnydd o ofod mewn gwasanaethau'r gweithle a chyfleusterau. Mae'n ymwneud â rheoli gofod eiddo pan fydd un neu fwy o bobl yn ei ddefnyddio, yn ogystal â nodi gofynion a hawliau o ran lle, dyrannu ac optimeiddio. Mae hefyd yn nodi sut mae defnyddio gofod yn cyfrannu at arbedion effeithlonrwydd busnes ac arferion cynaliadwy. Dylid gwreiddio ystyriaethau rheoli gofod ym mhrosesau cynllunio a gwneud penderfyniadau'r sefydliad ac yn eich maes cyfrifoldeb chi.

Mae'n bwysig eich bod yn gwybod ac yn deall eich cyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth amgylcheddol ac iechyd a diogelwch bresennol, codau ymarfer a pholisïau'r sefydliad.

Mae'r safon hon yn berthnasol i'r rhai sy'n darparu gwasanaethau'r gweithle a chyfleusterau - gall hyn fod i gleient mewnol (mewn sefydliad) neu i gleient allanol; cyfeirir at y ddau fel y "sefydliad" o fewn y safon hon.

Mae'r safon hon ar gyfer rheolwyr sy'n gweithio o fewn amgylchedd gwasanaethau'r gweithle a chyfleusterau.

Mae'r safon hon yn cysylltu â'r gyfres safonau Rheoli Cyfleusterau a'r gyfres safonau Rheoli ac Arwain a reolir gan Instructus.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. gwneud eich gwaith yn unol â'r ddeddfwriaeth amgylcheddol ac iechyd a diogelwch gyfredol, gofynion asesu risg, codau ymarfer a pholisïau'r sefydliad, gan gynnwys arbedion effeithlonrwydd busnes ac arferion cynaliadwy
2. cadarnhau bod anghenion o ran gofod holl ddefnyddwyr manau gwaith mewn gwasanaethau'r gweithle a chyfleusterau yn cael eu nodi, eu blaenoriaethu a'u diweddarau yn unol â'r hyn y cytunwyd arno gyda'r sefydliad
3. cadarnhau bod y meini prawf a ddefnyddir i ddyrannu gofod yn ystyried gofynion a blaenoriaethau'r sefydliad a'r defnyddwyr
4. cadarnhau bod y gofod a ddyrannwyd yn gydnaws â defnydd arall o'r man gwaith a'r ddeddfwriaeth bresennol
5. nodi cyfleoedd i gyflwyno arbedion effeithlonrwydd busnes ac arferion cynaliadwy yn y gwaith o gynllunio a dyrannu gofod
6. cynnwys defnyddwyr o fewn arferion cynaliadwy ac arbedion effeithlonrwydd busnes y sefydliad wrth gynllunio a dyrannu gofod
7. nodi lle na ellir darparu gofod yn unol â chais, a datblygu a chynnig atebion eraill
8. asesu costau, risgiau a chyfleoedd y camau arfaethedig
9. nodi eich cyfrifoldebau a'ch rhwymedigaethau personol ar gyfer dyrannu a rheoli gofod o dan bolisïau a gweithdrefnau'r sefydliad
10. cynnal ymgynghoriadau ynghylch materion rheoli gofod gyda'r rhai sy'n gysylltiedig â'ch gwaith, a'r rhai y mae eich gwaith yn effeithio arnynt
11. nodi a defnyddio arbenigedd mewn perthynas â rheoli gofod
12. cadarnhau bod y gofod a ddyrannwyd yn destun cytundeb contract gyda'r sefydliad a'r rhai sy'n gysylltiedig a'r rhai yr effeithir arnynt
13. sefydlu a chynnal systemau ar gyfer monitro ac adrodd ar berfformiad rheoli gofod yn eich maes cyfrifoldeb
14. cwblhau cofnodion fel sy'n ofynnol dan y ddeddfwriaeth gyfredol a gweithdrefnau'r sefydliad
15. cyfathrebu â phawb sydd â chysylltiad â'ch gwaith neu y mae eich gwaith yn effeithio arnynt

16. cadarnhau bod y sefydliad yn gweithredu yn unol â'r gofynion cyfreithiol a'r cyfrifoldebau cymdeithasol presennol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. eich cyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth amgylcheddol ac iechyd a diogelwch gyfredol, codau ymarfer a pholisïau'r sefydliad, gan gynnwys arbedion effeithlonrwydd busnes ac arferion cynaliadwy
2. y materion i'w hystyried wrth ddarparu gofod mewn gwasanaethau'r gweithle a chyfleusterau
3. sut mae canfod cyfleoedd i gynnwys arbedion effeithlonrwydd busnes ac arferion cynaliadwy wrth gynllunio a dyrannu gofod, yn ogystal â'r systemau rheoli sy'n cael eu datblygu, eu gweithredu a'u hadolygu i fonitro'r gwaith o ddyrannu a rheoli gofod
4. y fethodoleg ar gyfer adolygu'r opsiynau ar gyfer meddiannu, defnyddio, cyfleusterau, gwasanaethu a chynnal a chadw yn rheolaidd ynghyd â'r ffyrdd o gynghori'r sefydliad a'r rhai sy'n gysylltiedig a'r rhai yr effeithir arnynt lle gallai manteision posibl ddeillio o newid arfaethedig
5. pryd i gymryd camau ac adrodd ar amrywiant o'r defnydd arfaethedig o eiddo, cyfleusterau a systemau er mwyn cynnal perfformiad gweithredol yn unol â'r contract
6. costau, risgiau a manteision y camau arfaethedig
7. y ffyrdd o ymgysylltu â'r sefydliad a'r rhai sy'n gysylltiedig a'r rhai yr effeithir arnynt wrth gyflwyno arbedion effeithlonrwydd busnes ac arferion cynaliadwy
8. yr angen am sicrwydd yswiriant sy'n bodloni'r gofynion cyfreithiol a statudol perthnasol, y mathau o ddefnydd, categorïau o ddeiliaid a defnyddwyr ac sy'n cydymffurfio â gofynion y sefydliad
9. sut mae dal gafael ar y tystysgrifau a'r cymeradwyaethau arolygu gofynnol a sut mae cyfathrebu canlyniadau arolygiadau i'r bobl sy'n gysylltiedig
10. sut mae cynnal adolygiadau o delerau ac amodau contractau ar adegau y cytunir arnynt a'r camau unioni i'w cymryd mewn ymateb i unrhyw achos o wyro oddi wrth gytundebau contract
11. pwysigrwydd cyfathrebu â phawb sy'n gysylltiedig â'ch gwaith, neu y mae eich gwaith yn effeithio arnynt, a sut y dylid gwneud hyn
12. y cyfrifoldeb dros reoli gwasanaethau'r gweithle a chyfleusterau

13. yn unol â'r gofynion cyfreithiol a'r cyfrifoldebau cymdeithasol cyfredol

Geirfa