

## Disgrifiad Swydd

|                                   |                                                       |              |          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|----------|
| <b>Gyfarwyddiaeth:</b>            | <b>Gwasanaethau Cymdeithasol</b>                      |              |          |
| <b>Ardal ac Adran Gwasanaeth:</b> | Gwasanaethau Cymdeithasol i Oedolion / Cymorth Cynnar |              |          |
| <b>Rheolwr Uned:</b>              | Sue Peraj                                             |              |          |
| <b>Teitl y swydd:</b>             | Cydlunydd Ardal Leol                                  |              |          |
| <b>Proffil Teulu a Rôl Swydd:</b> | OS45 A                                                |              |          |
| <b>Rhif Swydd:</b>                | SS.67610                                              | <b>Gradd</b> | 08 25-29 |

### Crynodeb o'r Rôl

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adrodd i:</b>       | Arweinydd Tîm Cymorth Cynnar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Pwrpas y swydd:</b> | <p>Gweithredu fel un pwynt cyswllt lleol, gan gefnogi 50-65 o bobl o <b>bob oed ac ar draws mathau o wasanaethau</b> (a allai fod yn anabl, yn hŷn neu sydd â phroblemau iechyd meddwl) a'u teuluoedd / gofalwyr i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• penderfynu a dilyn eu gweledigaeth ar gyfer bywyd da,</li> <li>• nodi eu cryfderau a'u hanghenion <b>eu hunain</b>,</li> <li>• <b>Arhoswch yn ddiogel, yn gryf, yn gysylltiedig</b> ac yn cyfrannu fel dinasyddion gwerthfawr.</li> <li>• cael llais/<b>hunan-eiriolwr</b>.</li> <li>• adeiladu <b>gwytnwch</b>,</li> <li>• dod o hyd i <b>atebion lleol, ymarferol, di-wasanaeth i broblemau</b>.</li> <li>• mynediad, cydlynu a rheoli'r cymorth / gwasanaethau / adnoddau angenrheidiol, i'r graddau y dymunant, i gyrraedd yno.</li> <li>• Cefnogi unigolion a'u <b>teuluoedd / gofalwyr i arwain a chyfrannu</b> at ddatblygiad parhaus Cydlynu Ardaloedd Lleol, gan gynnwys monitro ansawdd a chanlyniadau. (Dulliau cydgynhyrchiol)</li> <li>• Adeiladu <b>partneriaethau cryf gyda chymunedau, asiantaethau a gwasanaethau</b> i ddatblygu a chynyddu eu gallu i gynnwys a diwallu anghenion pobl - a allai fod yn anabl, yn hŷn neu sydd â phroblemau iechyd meddwl - a'u teuluoedd / gofalwyr.</li> </ul> <p><b><u>Perthnasoedd Gwaith Allweddol</u></b><br/>Bydd y swydd hon yn gofyn am ddatblygu a chynnal perthnasoedd gwaith cryf, cadarnhaol gyda'r canlynol:</p> <p><b>Y tu allan i'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol:</b></p> |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pobl anabl a phobl â chyflyrau iechyd meddwl, pobl hŷn, teuluoedd a gofalwyr a'u cymunedau lleol.</li> <li>• Y trydydd sector, grwpiau a sefydliadau cymunedol a chfydd, y Cyngor Gwasanaethau Gwirfoddol a darparwyr gwasanaethau annibynnol sy'n gweithio gyda chymunedau lleol ac yn darparu gwasanaethau a chefnogaeth iddynt, pobl anabl, pobl â chyflyrau iechyd meddwl, pobl hŷn, teuluoedd a gofalwyr.</li> <li>• Cyfarwyddiadau / adrannau eraill y Cyngor, e.e. Mynediad at Wasanaethau, Tai, Gwasanaethau Plant a Theuluoedd, Addysg, Adfywio, Diwylliant, Twristiaeth, Chwaraeon a Hamdden, ac ati.</li> <li>• Cydweithwyr a phartneriaid iechyd, gan gynnwys GP Networks, Bwrdd Iechyd ABMU a'r Cyngor Iechyd Cymuned.</li> <li>• Aelodau etholedig, gan gynnwys Cynghorwyr Cymuned, Cynghorwyr Sir a chynrychiolwyr gwleidyddol eraill.</li> <li>• Cydweithwyr mewn Awdurdodau eraill a rhwydweithiau perthnasol.</li> <li>• Gweithredwyr cymunedol lleol allweddol</li> </ul> <p><b>Mewnol i'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y pwynt mynediad cyffredin ar gyfer timau iechyd a gofal cymdeithasol.</li> <li>• Timau Gwaith Cymdeithasol a chydweithwyr mewn Hybiau Rhwydwaith.</li> <li>• Darparwyr gwasanaeth</li> <li>• Uwch Reolwyr a Chomisiynwyr</li> <li>• Staff sydd â chyfrifoldebau polisi, cynllunio, contractio, gwybodaeth, casglu data, monitro, ariannol a chyllido.</li> </ul> |
| <p><b>Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am y canlynol:</b></p> | <p><b>Cydlynu (60%)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dod i adnabod, adeiladu a chynnal perthynas waith effeithiol gyda 50-65 o unigolion (plant ac oedolion a allai fod yn anabl, sy'n hŷn neu sydd â chyflyrau iechyd meddwl) a'u teuluoedd / gofalwyr a chymunedau ar draws ardal leol. (arwynebedd poblogaeth 10-15,000)</li> <li>2. Helpu pobl a allai fod yn anabl, sy'n hŷn neu sydd â chyflyrau iechyd meddwl a'u teuluoedd/gofalwyr i egluro eu nodau, eu cryfderau a'u hanghenion, a lle bo'n briodol eu galluogi i ddatblygu cynllun i fynd ar drywydd eu nodau bywyd.</li> <li>3. Cefnogi a hyrwyddo cyfleoedd ar gyfer cyfranogiad a chyfranogiad pobl a allai fod yn anabl, hŷn, sydd â chyflyrau iechyd meddwl a theuluoedd a gofalwyr mewn amrywiaeth o ffyrdd gan gynnwys o fewn grwpiau cymunedol a mentrau traws-Gyngor, ac wrth ddylanwadu ar bolisiâu a gwneud penderfyniadau ar amrywiaeth o lefelau. (Cyd-gynhyrchu)</li> <li>4. Cefnogi pobl a allai fod yn anabl, yn hŷn neu sydd â chyflyrau iechyd meddwl a theuluoedd a gofalwyr i gael gafael ar wybodaeth</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

gywir, amserol a pherthnasol a chynorthwyo unigolion, teuluoedd a chymunedau i gael gafael ar wybodaeth trwy amrywiaeth o ddulliau.

5. Er mwyn hyrwyddo hunan-eiriolaeth, darparu cymorth eiriolaeth neu fynediad at eiriolaeth annibynnol yn ôl yr angen.

6. Helpu unigolion a theuluoedd i ddatblygu a defnyddio rhwydweithiau personol a chymunedol lleol i ddatblygu atebion ymarferol i fodloni eu nodau a'u hanghenion.

7. Helpu unigolion a theuluoedd i gael gafael arnynt, llywio, cydlynu a rheoli'r cymorth a'r adnoddau sydd eu hangen arnynt i fynd ar drywydd eu nodau a'u hanghenion, gan gynnwys mynediad at gyllid fel y bo'n briodol (Cydlynu gwasanaeth a llywio)

8. Adeiladu partneriaethau effeithiol a pherthnasoedd gwaith gyda gwasanaethau cymunedol a statudol, gan gynnwys yr Heddlu, meddygon teulu, sefydliadau cymunedol, Iechyd, Gwasanaethau Cymdeithasol i Oedolion a Gwasanaethau Plant a Theuluoedd. (Gweithio partneriaeth amlasiantaethol)

9. Adeiladu, cynnal a datblygu partneriaethau gwaith effeithiol a pherthnasoedd â gwasanaethau statudol ynghylch adnabod diogelwch a diogelu yn gynnar ac ymatebion effeithiol i ddiogelwch.

#### **Datblygu Cymunedol a Meithrin Galluedd (20%)**

10. Datblygu a chynnal dealltwriaeth glir o gryfderau, adnoddau, cysylltiadau, bylchau a chyfleoedd cymunedol lleol (cyfalaf cymdeithasol).

11. Datblygu partneriaethau gydag unigolion, teuluoedd, sefydliadau lleol a'r gymuned ehangach i hyrwyddo mwy o gyfleoedd i gyfrannu ac adeiladu cymuned fwy cynhwysol (Cynhwysiant).

12. Datblygu dealltwriaeth gadarn o'r materion allweddol yn yr ardal leol ar gyfer pobl a allai fod yn anabl, hŷn neu â chyflyrau iechyd meddwl a theuluoedd a gofalwyr er mwyn llywio cynllunio a datblygu polisi.

#### **Gweinyddu a Rheoli Gwybodaeth (15%)**

13. Trefnu a chynnal cofnodion gweinyddol/rhannu data o fewn protocolau'r Cyngor a chyfrannu at weithrediad effeithiol y tîm lleol.

14. Er mwyn sicrhau bod cofnodion priodol yn cael eu cadw ar gyfer yr holl bobl sy'n cael cymorth yn yr ardal leol trwy ddefnyddio system ddata wedi'i gymeradwyo, gan ddarparu gwybodaeth a data at ddibenion adrodd ac ymateb i geisiadau am wybodaeth.

15. Gweinyddu pob agwedd ar unrhyw gyllideb/cyllid yn ôl disgrisiwn Cydlynu Ardal Leol yn unol â pholisïau a meincnodau

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | <p>atebolrwydd y cytunwyd arnynt a chyfeirio unigolion a theuluoedd at brosesau cymorth Taliadau Uniongyrchol.</p> <p>16. Sicrhau bod y cysyniad a'r arfer o Gydlynu Ardaloedd Lleol yn cael eu deall a'u cyfathrebu'n briodol i bobl anabl, pobl hŷn, pobl â chyflyrau iechyd meddwl, teuluoedd a gofalwyr, cymunedau, cydweithwyr a phartneriaid.</p> <p><b>Datblygiad Proffesiynol a Goruchwyliaeth (5%)</b></p> <p>17. Cymryd cyfrifoldeb dirprwyedig am brosiectau, datblygiadau a mentrau penodol.</p> <p>18. Cymryd rhan mewn proses oruchwyllo a datblygu perfformiad cymeradwy ac ymgymryd â hyfforddiant a datblygiad sy'n gysylltiedig â'r swydd.</p> <p>19. Sicrhau bod yr holl waith yn cydymffurfio â rheolau sefydlog, rheoliadau ariannol a chyfarwyddiadau adrannol.</p> <p>20. Sicrhau bod yr holl waith yn cydymffurfio â rheolau sefydlog, rheoliadau ariannol a chyfarwyddiadau adrannol.</p> <p>21. Cymryd rhan yn hyfforddiant sefydlu gweithwyr a hyfforddeion newydd sydd wedi'u dyrannu i'r adran.</p> <p>22. Cymryd rhan yn y gwaith o gyflwyno a datblygu systemau a gweithdrefnau newydd gan gynnwys y rhai sy'n seiliedig ar TG.</p> |
| <p><b>Amgylchiadau Gweithio Swydd</b></p> <p>Deiliad y swydd fydd.</p> | <p><b>Bydd deiliad y swydd:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disgwyl i fod yn hyblyg bob amser mewn dyletswyddau a ymgwymerir i gyflawni llwyth gwaith.</li> <li>• Rhewch ystyriaeth i lwyth gwaith a dyddiadau cau wrth archebu gwyliau.</li> <li>• Rhaid i chi weithio y tu allan i oriau swyddfa, gan gynnwys gyda'r nos a phenwythnosau.</li> <li>• Bod yn ofynnol i weithio mewn amrywiaeth o leoliadau a sefyllfaoedd daearyddol.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Manyleb y Person

|                                   |                                                       |               |          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------|----------|
| <b>Gyfarwyddiaeth:</b>            | <b>Gwasanaethau Cymdeithasol</b>                      |               |          |
| <b>Ardal ac Adran Gwasanaeth:</b> | Gwasanaethau Cymdeithasol i Oedolion / Cymorth Cynnar |               |          |
| <b>Rheolwr Uned:</b>              | Sue Peraj                                             |               |          |
| <b>Teitl y swydd:</b>             | Cydlynnydd Ardal Leol                                 |               |          |
| <b>Proffil Teulu a Rôl Swydd:</b> | OS45 A                                                |               |          |
| <b>Rhif Swydd:</b>                | SS.67610                                              | <b>Gradd:</b> | 08 25-29 |

| Meini Prawf Rôl Rhif 1 | Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hanfodol</b>        | Cymhwyster perthnasol mewn Datblygu Cymunedol, Addysg, Iechyd neu Ofal Cymdeithasol – lefel gradd neu radd ôl-raddedig neu gyfwerth<br><b>NEU</b><br>Profiad sylweddol mewn rôl debyg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Dymunol</b>         | O leiaf tair blynedd o brofiad ôl-gymhwyster                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tystiolaeth</b>     | Mae'r holl dystysgrifau i'w darparu yn y cyfweiliad i'w dilysu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Meini Prawf Rôl Rhif 2 | Sgiliau / Cymhwysedd Technegol / Proffesiynol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Hanfodol</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>Yn gallu gosod nodau a rheoli amrywiaeth o dasgau a blaenoriaethau cystadleuol.</li> <li>Yn gallu gweithio gyda gradd o ymreolaeth, dadansoddi materion a chynraedd atebion creadigol.</li> <li>Sgiliau cyfathrebu a negodi da i adeiladu a meithrin perthnasoedd a phartneriaethau gydag ystod o bobl a sefydliadau ar lefel bersonol, gwasanaeth a chymunedol.</li> <li>Yn gallu i herio prosesau ac ymarfer presennol yn adeiladol.</li> <li>Yn gallu nodi cyfleoedd a bylchau mewn cymunedau lleol a gweithio i ddatblygu cymunedau mwy croesawgar a chynhwysol.</li> <li>Yn glyfar, craff ac yn dangos sensitifrwydd a thact.</li> <li>Yn gallu i gofnodi a chyflwyno materion cymhleth mewn modd clir a chryno ar lafar ac yn ysgrifenedig.</li> <li>Yn gallu nodi ac ymateb i sefyllfaoedd diogelu posibl, gan gynnal cefnogaeth hirdymor effeithiol.</li> </ol> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | 9. Gwybodaeth weithredol o TG, a'r gallu i brosesu geiriau, defnyddio e-bost, ac ati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dymunol</b>                | 1. Gwybodaeth o'r ardal leol ac ymrwymiad i'r ardal leol.<br>2. Profiad o, a'r gallu i reoli cyllidebau bach                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Ardystiad a / neu gofrestrriad / DPP dilys.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 3</b> | <b>Profiad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Hanfodol</b>               | 1. Profiad o weithio ochr yn ochr ag unigolion a theuluoedd o amrywiaeth o gefndiroedd a gydag anghenion amrywiol a chefnogi amrywiol.<br><br>2. Dealltwriaeth a phrofiad ymarferol mewn eiriolaeth.<br><br>3. Profiad o ddylanwadu, rheoli a chefnogi newid ar lefel unigolyn, teulu, cymuned a systemau.<br><br>4. Dealltwriaeth a phrofiad o gefnogi pobl i gynllunio ar gyfer y dyfodol. |
| <b>Dymunol</b>                | Profiad o adeiladu partneriaethau gydag unigolion, teuluoedd, cymunedau, sefydliadau ac asiantaethau.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 4</b> | <b>Gwybodaeth a dealltwriaeth</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Hanfodol</b>               | 1. Dealltwriaeth ac ymrwymiad i egwyddorion Cydlynw Ardaloedd Lleol ac i degwch a thegwch yn ein cymunedau.<br><br>2. Gwybodaeth am y cyd-destun polisi lleol a chenedlaethol ar draws gwasanaethau ar gyfer pobl anabl, pobl â phroblemau iechyd meddwl, dementia, namau synhwyrdd, pobl hŷn, plant a theuluoedd ac ar gyfer gofalwyr.                                                      |
| <b>Dymunol</b>                | 1. Gwybodaeth am Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.<br><br>2. Gwybodaeth am Oedolion a Phlant Deddfwriaeth ac Ymarfer Diogelu<br><br>3. Gwybodaeth am faterion gallu a Deddf Galluedd Meddyliol 2005<br><br>4. Gwybodaeth am adnoddau cymunedol a all helpu plant, oedolion a phobl hŷn lleol.                                                                        |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 5</b> | <b>Ymrwymiad i gyfle cyfartal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Hanfodol</b>               | Bydd ymgeiswyr yn dangos bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynnal yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Cyngor Abertawe.<br>Rhaid i bob gweithiwr a rheolwr fod yn ymwybodol o'r Ddeddf Cydraddoldeb fel ei bod yn cael ei hystyried yn eu gwaith, lle bo hynny'n berthnasol, i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth.                              |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 6</b> | <b>Trwydded Yrru Gyfredol</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Hanfodol</b>               | Defnyddio car ei hun. Os oes gan ddeiliad y swydd anabledd a/neu nad yw'n gallu gyrru, yna gallant chwilio am ddull cludo/cymorth amgen, y mae'n rhaid iddo fod yn ddull effeithiol a chost-effeithiol o deithio                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Tystiolaeth bod deiliad y swydd wedi'i yswirio'n briodol at ddibenion busnes i'w darparu bob blwyddyn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 7</b> | <b>Gofynion Gorfodol ar gyfer Cyflwyno Newid a Ffyrdd Newydd o Weithio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Hanfodol</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dangos ymrwymiad i ffyrdd newydd o weithio y Cyngorau, gan ddarparu amgylchedd cadarnhaol a chefnogol sy'n cychwyn ac yn galluogi arferion gweithio arloesol a chynaliadwy sy'n darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i'n dinasyddion.</li> <li>2. Cofleidio newid trwy gymryd rhan weithredol a hyblyg mewn ffyrdd newydd o weithio gyda'n dinasyddion ac addasu iddynt, fel y cytunwyd trwy ymgynghori ffurfiol ag Undebau Llafur a Pholisïau a gweithdrefnau Adnoddau Dynol</li> </ol> |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 8</b> | <b>Gofyniad arall</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Hanfodol</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tystiolaeth</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                         |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gwyliadwriaeth a Monitro Iechyd:</b> | Bydd y swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn gweithdrefnau gwyliadwriaeth a monitro iechyd. |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diogelu:</b> | Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion ac mae'n disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r holl staff ymgymryd â hyfforddiant diogelu gorfodol ar gyfer amddiffyn plant ac oedolion. |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                         |                          |                        |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| <b>Cymraeg</b>                                                                                                                                                                          |                          |                        |                                     |
| Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth yr un mor uchel yn y Gymraeg a'r Saesneg a bydd yn cefnogi staff i ddarparu hyn.                                                      |                          |                        |                                     |
| <b>Asesu Swyddi</b>                                                                                                                                                                     |                          |                        |                                     |
| Rhaid asesu pob swydd mewn perthynas â gofynion y Gymraeg. Rhaid cadw'r dystiolaeth ohoni ac ar gael ar gyfer (a) llwybr archwilio a (b) ei chynnwys yn ffigurau'r adroddiad blynyddol. |                          |                        |                                     |
| <b>Gofynion ar gyfer y swydd hon</b><br>(Gweler Asesiad Sgiliau Iaith Gymraeg atodedig)                                                                                                 |                          |                        |                                     |
| <b>Dealltwriaeth</b>                                                                                                                                                                    | Lefel: 1                 | <b>Siarad</b>          | Lefel: 1                            |
| <b>Darlleniad</b>                                                                                                                                                                       | Lefel: 1                 | <b>Ysgrifen</b>        | Lefel: 1                            |
| <b>Yn seiliedig ar yr uchod, mae'r gofyniad ar gyfer y swydd hon fel a ganlyn:</b>                                                                                                      |                          |                        |                                     |
| <b>Hanfodol</b>                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <b>Dymunol</b>         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>I'w ddysgu</b>                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <b>Ddim yn ofynnol</b> | <input type="checkbox"/>            |

|                                                                                                           |                                                  |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)</b>                                                                |                                                  |                                     |
| Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i'r deiliad swydd gael y lefel o ddatgeliad DBS fel y nodir isod: |                                                  |                                     |
| <b>Safon</b> <input type="checkbox"/>                                                                     | <b>Gwell</b> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Dim</b> <input type="checkbox"/> |

|                |                                                                                                                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adolygu</b> | Mae'r Fanyleb Person hon fel sy'n berthnasol ar hyn o bryd a bydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd yn unol â'r Polisi Adolygu Rheoli Perfformiad Gweithwyr a'r |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                |                 |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| <b>Yr hawl i amrywio :</b> | broses Adolygu ac Arfarnu Datblygu Perfformiad. Gall y Fanyleb Swydd a Pherson fod yn destun Amrywiad arall o fewn cylch gwaith y Proffil Rôl. |                 |  |
| <b>Cymeradwyo</b>          |                                                                                                                                                |                 |  |
| <b>Rheolydd Llinell:</b>   |                                                                                                                                                | <b>Dyddiad:</b> |  |
| <b>Deiliad y swydd:</b>    |                                                                                                                                                | <b>Dyddiad:</b> |  |

## Fframwaith Sgiliau Iaith Gymraeg

### Lefel 0

Nid oes gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi ar gyfer y swydd – ond dylai pob recriwt fod yn ymwybodol o ofynion corfforaethol safonau'r Gymraeg a chynghorir cwblhau'r cwrs ymwybyddiaeth Gymraeg.

| Dealltwriaeth                            | Siarad                                   | Darlleniad                               | Ysgrifen                                 |
|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi |

### Lefel 1

Yn gallu deall ymadroddion bob dydd sylfaenol os yw'r siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn barod i helpu. Yn gallu cyflwyno eich hun ac eraill a gallu gofyn ac ateb cwestiynau ynghylch gwybodaeth sylfaenol, e.e. Ble mae rhywun yn byw; beth maen nhw'n hoffi ei wneud. Yn gallu trosglwyddo neges syml neu wneud cais syml, e.e. trwy e-bost.

| Dealltwriaeth                                                                                                              | Siarad                                                                                                                                                                                                                                         | Darlleniad                                                                                                                    | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ Yn gallu deall manylion gwybodaeth bersonol syml; e.e. lle mae rhywun yn byw, ei enw, pwy mae'r person yn dymuno ei weld | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu ynganu enwau lleoedd ac enwau personol yn gywir.</li> <li>➤ Yn gallu cyfarch unigolion wyneb yn wyneb neu dros y ffôn</li> <li>➤ Gall agor a chau sgwrs neu agor a chau cyfarfod.</li> </ul> | ➤ Yn gallu darllen brawddeg fer, e.e. arwyddion sylfaenol, cyfarwyddiadau syml, eitemau agenda, gwybodaeth syml ar ffurflenni | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu agor a chau e-bost neu lythyr</li> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu enwau personol, enwau lleoedd, teitlau swyddi</li> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu neges syml at gydweithiwr ar bapur neu e-bost, e.e. y fath a'r fath wedi galw.</li> </ul> |

### Lefel 2

Yn gallu deall brawddegau pan fydd pobl yn siarad am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. gwybodaeth bersonol a theuluol syml. Yn gallu cynnal sgwrs sylfaenol gyda rhywun i gael neu gyfnewid gwybodaeth syml, e.e. trafod sut mae person yn teimlo; rhywbeth sydd wedi digwydd; cynllun syml ar gyfer y dyfodol. Yn gallu ysgrifennu a darllen negeseuon mewn llythyrau neu e-byst sy'n disgrifio materion cyfarwydd ac wedi'u hysgrifennu mewn brawddegau byr.

| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                            | Siarad                                                                                                                                                                                                                                                      | Darlleniad                                                                                                                              | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ Yn gallu deall pan fydd pobl yn siarad yn araf am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. darparu gwybodaeth bersonol, siarad am yr hyn maen nhw wedi bod yn ei wneud, beth hoffent ei wneud, sut maen nhw'n teimlo yn gyffredinol | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu cyfathrebu gwybodaeth syml neu ofyn cwestiynau cyffredin, e.e. i gael gwybodaeth gan unigolyn</li> <li>➤ Yn gallu defnyddio'r Gymraeg i gyrraedd a phwyslais gyda'r unigolyn ond ddim yn gallu</li> </ul> | ➤ Yn gallu darllen neges fer a llythyrau neu negeseuon e-bost penodol, e.e. Y rhai sy'n gwneud cais neu'n gofyn i chi drosglwyddo neges | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu neges fer at gydweithiwr yn gofyn cwestiwn, diolch iddo, egluro rhywbeth, e.e. amser a lle cyfarfod</li> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu llythyr byr neu e-bost i drefnu apwyntiad</li> </ul> |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ➤ Yn gallu deall pan fydd pobl yn gofyn i chi wneud rhywbeth | cynnal y sgwrs neu'r sesiwn gyfan yn Gymraeg<br>➤ Yn gallu cynnal sgwrs fer gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth gymharol syml<br>➤ Gall gyfrannu at gyfarfod, ond mae angen dychwelyd i'r Saesneg am dermau arbenigol. |  |  |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### Lefel 3

Yn gallu deall y prif bwyntiau pan fydd unigolyn neu gydweithiwr yn siarad am bynciau cyfarwydd, e.e. yn ystod sgwrs neu gyfarfod grŵp bach. Yn gallu cynnal sgysiau estynedig gyda siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd sy'n ymwneud â gwaith bob dydd. Yn gallu disgrifio profiadau a digwyddiadau a darparu esboniadau cryno a rhesymau dros farn a chynlluniau. Yn gallu darllen erthyglau, llythyrau neu negeseuon e-bost am bynciau cyffredinol. Yn gallu ysgrifennu llythyrau neu negeseuon e-bost am y rhan fwyaf o bynciau, e.e. gofyn am rywbeth; darparu gwybodaeth; gwahodd rhywun neu drefnu digwyddiad.

| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                                                                                              | Siarad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Darlleniad                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ Yn gallu deall unigolion a chydweithwyr wrth gyfnewid gwybodaeth neu drafod cynlluniau, os yw'r pwnc yn gyfarwydd.<br>➤ Yn gallu deall trafodaeth mewn cyfarfod os yw'r pwnc yn gyfarwydd.<br>➤ Yn gallu deall unigolion a chydweithwyr mewn sefyllfa gyfarwydd neu mewn sgwrs bob dydd. | ➤ Gall gymryd rhan yn y rhan fwyaf o sgysiau gyda chydweithwyr am waith a chynlluniau os nad yw'r eirfa yn dechnegol.<br>➤ Yn gallu cynnal sgwrs gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth gymharol syml.<br>➤ Gall gyfrannu at gyfarfod ond angen dychwelyd i'r Saesneg am dermau arbenigol.<br>➤ Yn gallu addasu'r arddull iaith i weddu i'r gynulleidfa. | ➤ Yn gallu deall y rhan fwyaf o negeseuon e-bost neu lythyrau sy'n ymwneud â gwaith o ddydd i ddydd.<br>➤ Yn gallu dyfalu ystyr gair yn seiliedig ar gyd-destun os yw'r pwnc yn gyfarwydd.<br>➤ Yn gallu darllen erthygl syml, syml mewn papur newydd neu fathau o ddeunydd ysgrifenedig. | ➤ Yn gallu ysgrifennu llythyr neu e-bost at unigolyn, neu gydweithiwr am y rhan fwyaf o bynciau er mwyn gofyn am rywbeth; darparu esboniad; disgrifio profiad neu sefyllfa; gwahodd pobl neu drefnu digwyddiad.<br>➤ Yn gallu ysgrifennu yn gymharol gywir wrth ddrafftio taflen wybodaeth fer neu Gymraeg gwybodaeth yn ôl yr angen. |

### Lefel 4

Fel arfer gall ddilyn y rhan fwyaf o sgysiau neu drafodaethau, hyd yn oed ar bynciau anghyfarwydd, oni bai bod gan y siaradwr acen gref neu anghyfarwydd. Yn gallu siarad yn hyderus gyda siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd sy'n ymwneud â gwaith, a mynegi barn, cymryd rhan mewn trafodaeth, a siarad yn helaeth am bynciau cyffredinol, e.e. Mewn cyfarfodydd neu sefyllfaoedd un-i-un gydag unigolion. Yn gallu deall y rhan fwyaf o ohebiaeth, erthyglau papur newydd ac adroddiadau sydd wedi'u bwriadu ar gyfer siaradwyr rhugl gyda chymorth geiriadur a gall sganio testunau hir i ddod o hyd i fanylion. Yn gallu cwblhau ffurflenni ac ysgrifennu adroddiadau sy'n ymwneud â gwaith ac ymateb yn gywir.

| Dealltwriaeth | Siarad | Darlleniad | Ysgrifen |
|---------------|--------|------------|----------|
|---------------|--------|------------|----------|

|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau a thrafodaethau gydag unigolion neu gydweithwyr hyd yn oed os yw'r pwnc yn anghyfarwydd.</li> <li>➤ Yn gallu deall gwahaniaethau mewn cofrestr a thafodiaith.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall gyfrannu'n effeithiol at gyfarfodydd mewnol ac allanol mewn cyd-destun gwaith.</li> <li>➤ Gall sgwrsio'n gyfforddus ag unigolion a chyfnewid gwybodaeth yn ôl yr angen.</li> <li>➤ Yn gallu dadlau o blaid ac yn erbyn achos penodol.</li> <li>➤ Yn gallu cadeirio cyfarfodydd ac ateb cwestiynau gan y cadeirydd yn hyderus.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu darllen y rhan fwyaf o ohebiaeth a sganio testunau hir i ddod o hyd i fanylion.</li> <li>➤ Yn gallu deall y rhan fwyaf o erthyglau ac adroddiadau papur newydd gyda chymorth geiriadur.</li> <li>➤ Yn gallu deall nofelau a thestunau eraill, oni bai eu bod wedi'u hysgrifennu mewn ffurf ffurfiol neu lafar iawn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu cynhyrchu gohebiaeth o bob math, adroddiadau byr, dogfennau a llenyddiaeth gyda chefnogaeth golygydd neu gymorth electronig.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Lefel 5

Yn gallu deall popeth sy'n cael ei ddweud. Gall siarad yn helaeth am faterion cymhleth, cyflwyno gwybodaeth anodd a gall hwyluso a chrynhoi trafodaethau estynedig neu gymhleth. Yn gallu crynhoi gwybodaeth o wahanol ffynonellau (ar lafar ac yn ysgrifenedig) a'i chyflwyno mewn ffordd gydlynol. Yn gallu mynegi eu hunain yn ddigymell, yn rhugl ac yn fanwl, gan addasu'r iaith i weddu i'r gynulleidfa.

| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                | Siarad                                                                                                                                                                                                                       | Darlleniad                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu dilyn pob sgwrs a thrafodaeth gydag unigolion neu gydweithwyr.</li> <li>➤ Yn gallu deall amwysedd a naws iaith.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu mynegi eich hun yn llawn yn fanwl, hyd yn oed wrth drafod materion cymhleth.</li> <li>➤ Yn gallu addasu arddull a chofrestr eich iaith i weddu i'r gynulleidfa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu darllen a deall bron pob testun ysgrifenedig heb anhawster, gan gyfeirio at eiriadur o bryd i'w gilydd.</li> <li>➤ Yn gallu darllen testunau hir i ddod o hyd i fanylion perthnasol ac yn gallu deall y rhan fwyaf o fathau o ddeunydd ysgrifenedig.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu adroddiadau mewn arddull glir sy'n briodol i'r darllenydd gyda chefnogaeth cymhorthion iaith electronig.</li> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu Cymraeg ffurfiol neu anffurfiol yn ôl yr angen.</li> <li>➤ Yn gallu ysgrifennu ystod o ddogfennau yn gywir ac yn hyderus.</li> </ul> |

## **Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) Gwiriadau Datgelu**

Sefydlwyd y DBS o dan Ran V o Ddeddf yr Heddlu 1997 ac fe'i lansiwyd ym mis Mawrth 2002.

Mae'r DBS yn galluogi sefydliadau yn y sectorau cyhoeddus, preifat a gwirfoddol i wneud penderfyniadau recriwtio mwy diogel trwy nodi ymgeiswyr a allai fod yn anaddas ar gyfer gwaith penodol, yn enwedig sy'n cynnwys plant neu oedolion agored i niwed.

Gall y DBS gyhoeddi 5 lefel o Dystysgrifau Datgelu, yn dibynnu ar y swydd y cais amdani, sef Rhestr Safonol, Gwell, Gwella gyda Rhestr Gwahardd Plant, Rhestr Gwahardd Gwella gydag Oedolion a Rhestr Gwahardd Plant ac Oedolion.

Dylai darpar ymgeiswyr fod yn ymwybodol y bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus lenwi ffurflen gais ar-lein ar gyfer y lefel briodol o ddatgeliad cyn i unrhyw gynnig penodiad gael ei gadarnhau. Bydd angen prawf o hunaniaeth yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd.

Mae'r Awdurdod yn hyrwyddo cyfle cyfartal i bob gweithiwr presennol a darpar ymgeiswyr. Dewisir ymgeiswyr ar sail sgiliau, cymwysterau a phrofiad, a'u cyfateb yn erbyn y Fanyleb Person. Ni fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn gwahardd ymgeiswyr rhag gweithio gyda'r Awdurdod. Bydd yn dibynnu ar natur y sefyllfa ac amgylchiadau a chefnidir y drosedd.

Mae gan yr Awdurdod Bolisi ysgrifenedig ar Recriwtio Cyn-droseddwyr, sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer DBS, ac yn ymrwymo i drin pob ymgeisydd yn deg.

Mae'r wybodaeth ganlynol ar gael gan Ddesg Gymorth y Ganolfan Wasanaeth: Ffôn 01792 636098, e-bost [servicecentrehelpdesk@swansea.gov.uk](mailto:servicecentrehelpdesk@swansea.gov.uk).

- Cod Ymarfer DBS;
- Polisi'r Awdurdod ar Ddiogelwch Gwybodaeth Datgelu Cyfrinachol;
- Gwybodaeth am Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974

Mae rhagor o wybodaeth am y Cynllun Datgelu ar gael yn [www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/](http://www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/).



## Cynllun Corfforaethol

Darparu Abertawe lwyddiannus a chynaliadwy

### Ein huchelgeisiau a'n hymrwymadau i breswylwyr – ein hamcanion llesiant

Rydym wedi blaenoriaethu chwe amcan llesiant. Y rhain yw:

- **Diogelu** pobl rhag niwed – fel bod ein dinasyddion yn rhydd o niwed a chamfanteisio.
- Gwella **Addysg a Sgiliau** – fel bod pawb yn Abertawe yn ennill y sgiliau a'r cymwysterau sydd eu hangen arnynt i lwyddo mewn bywyd.
- Trawsnewid ein **hEconomi a'n Seilwaith** – fel bod gan Abertawe ganol dinas defnydd cymysg ffyniannus ac economi leol a fydd yn cefnogi ffyniant ein dinasyddion.
- **Mynd i'r afael â thlodi** – fel y gall pob person yn Abertawe gyflawni ei botensial.
- Cynnal a gwella **Adnoddau Naturiol a Bioamrywiaeth** Abertawe – fel ein bod yn cynnal a gwella bioamrywiaeth, lleihau ein hól troed carbon, gwella ein gwybodaeth a'n dealltwriaeth o'n hamgylchedd naturiol ac o fudd i iechyd a lles.
- **Datblygu Cyngor Trawsnewid a'r Dyfodol** – fel ein bod ni a'r gwasanaethau rydyn ni'n eu darparu yn gynaliadwy ac yn addas ar gyfer y dyfodol.

### Ein Gwerthoedd

Bydd ein cynlluniau yn cael eu hadeiladu ar dri gwerth clir a fydd yn llywio'r ffordd rydyn ni'n gweithio, sut rydyn ni'n datblygu fel sefydliad a'n gwneud penderfyniadau dros y blynyddoedd i ddod:

#### ➤ **Ffocws ar bobl**

Byddwn yn canolbwyntio ar anghenion a chanlyniadau cymunedol ac ar wella bywydau'r bobl sy'n byw ac yn gweithio yn Abertawe. Byddwn hefyd yn parchu, gwerthfawrogi a chefnogi ein gweithwyr ac yn dangos y safonau uchaf o uniondeb.

#### ➤ **Cydweithio**

Byddwn yn hyrwyddo dull partneriaeth gyfan, gan weithio ar draws gwasanaethau i wneud y mwyaf o adnoddau a gwybodaeth ac ymuno ag eraill y tu allan i'r Cyngor i sicrhau ein bod yn blaenoriaethu ein hadnoddau ac yn cael y gorau i'n cymunedau.

#### ➤ **Arloesi**

Byddwn yn hyrwyddo ac yn cefnogi diwylliant o arloesi. Byddwn yn meddwl ac yn gweithio'n wahanol i wella ein gallu i gyflawni ac i gwrdd â'r heriau ariannol, demograffig a chymdeithasol yr ydym yn eu hwynebu. Byddwn yn rhannu dysgu ar draws y Cyngor, fel rhan o'n Rhaglen Arloesi.