

## Disgrifiad Swydd

|                                    |                                                 |              |             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|-------------|
| <b>Gyfarwyddiaeth:</b>             | Lle                                             |              |             |
| <b>Ardal ac Adran Gwasanaeth:</b>  | Grŵp Trafnidiaeth, Gorsaf Fysiau Dinas Abertawe |              |             |
| <b>Rheolwr Uned:</b>               | Rheolwr Gorsaf Fysiau                           |              |             |
| <b>Teitl y Swydd:</b>              | Ceidwad yr Orsaf Fysiau                         |              |             |
| <b>Proffil Teulu Swyddi a Rôl:</b> | CCE30A                                          |              |             |
| <b>Rhif Swydd:</b>                 | PL.63465-V1                                     | <b>Gradd</b> | 4 (SCP 5-6) |

### Crynodeb o'r Rôl

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adrodd i:</b>                                      | Rheolwr Gorsaf Fysiau                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Pwrpas y Swydd:</b>                                | <p>O dan oruchwyliaeth Rheolwr yr Orsaf Fysiau, i fod yn gyfrifol am weithrediad diogel ac effeithiol Gorsaf Fysiau Dinas Abertawe ac i ddarparu gwasanaeth, gwybodaeth a chymorth cwsmeriaid o ansawdd uchel i'r holl ddefnyddwyr.</p> <p>Bydd oriau gwaith yn 36 awr yr wythnos dros 4 diwrnod rhwng dydd Llun a dydd Sul gyda'r 3 diwrnod gorffwys ar sail cylchdro. Bydd y shifftiau dyddiol yn dechrau rhwng 8am a 10am ac yn gorffen am 6pm. Bydd y shifftiau yn cynnwys dyletswyddau'n cwmpasu y tu mewn i'r orsaf fysiau a'r tu allan ar yr ardal symud fysiau ar sail rota. Bydd hyn yn cynnwys gwyliau banc ar sail rota.</p>                                                                                                            |
| <b>Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am y canlynol:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitro a rheoli gweithgareddau cerbydau yn yr Orsaf Fysiau i atal gwrthdaro rhwng cerbydau a hefyd rhwng cerbydau a theithwyr yn ardal cylchrediad y bysiau.</li> <li>2. Sicrhau bod gweithredwyr yn cydymffurfio â'r Gweithdrefnau Gweithredu Gorsafoedd Fysiau a gyhoeddwyd.</li> <li>3. Gorfodi'r defnydd o lwybrau cerbydau dynodedig, cyfleusterau layover a baeau ymadael.</li> <li>4. Eithrio cerbydau anawdurdodedig o'r Orsaf Fysiau.</li> <li>5. Gorfodi'r defnydd o lwybrau cerddwyr dynodedig i osgoi gwrthdaro rhwng cerbydau a cherddwyr.</li> <li>6. Darparu gwybodaeth a chymorth gwasanaeth i holl ddefnyddwyr Gorsaf Fysiau gan sicrhau'r safonau uchaf o ofal cwsmeriaid.</li> </ol> |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <p>7. Sicrhau bod cwsmeriaid yn cael eu gwneud yn ymwybodol o unrhyw newidiadau neu wyriadau o wybodaeth amserlen gyhoeddedig trwy'r arwyddion electronig neu gyhoeddiadau dros y system annerch cyhoeddus.</p> <p>8. Delio ag ymholiadau cwsmeriaid, cwynion ac eiddo coll.</p> <p>9. Sicrhau amgylchedd diogel a glân bob amser, gan nodi unrhyw lanhau sydd ei angen a rhoi gwybod am ddifrod, cynnal a chadw neu broblemau eraill i Reolwr yr Orsaf Fysiau.</p> <p>10. Cysylltu â'r Heddlu, gweithredwyr bysiau a staff diogelwch a darparu cymorth priodol yn ôl yr angen.</p> <p>11. Cynnal cysylltiad uniongyrchol â'r gweithredwyr bysiau mewn perthynas â gweithrediadau o ddydd i ddydd i sicrhau gweithrediad diogel ac effeithlon yr orsaf fysiau ac i reoli'n rhagweithiol unrhyw aflonyddwch a allai effeithio ar weithgaredd yr orsaf fysiau.</p> <p>12. Cwblhau adroddiadau digwyddiadau sy'n ymwneud â thorri Gweithdrefnau Gweithredu'r Orsaf Fysiau neu unrhyw ddigwyddiadau sy'n ymwneud â diogelwch symudiadau cerbydau a theithwyr. Hysbysu Rheolwr yr Orsaf Fysiau a gweithredwyr am ddigwyddiadau o'r fath a chymryd camau cywiro lle bo angen.</p> <p>13. To dirprwyo ar gyfer Rheolwr yr Orsaf Fysiau pan fo angen.</p> |
| <p><b>Amgylchiadau Gwaith Swydd</b></p> <p>Deiliad y swydd fydd</p> | <p>1. To ymgymryd â'r cyfrifoldebau iechyd a Diogelwch personol o fewn HASAWA 1974 ac i fod yn gyfrifol am eich cydweithwyr, iechyd, diogelwch a lles.</p> <p>2. To gynorthwyo i ddatblygu mentrau, e.e. Buddsoddwyr mewn Pobl; Rheoli ac Arfarnu Perfformiad; Datblygiad Proffesiynol Parhaus, ac ati.</p> <p>3. To sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynnal yn unol â deddfwriaeth Cyfle Cyfartal, a Pholisi Cyfle Cyfartal Dinas a Sir Abertawe.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Manyleb y Person

|                                    |                                                 |               |             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Gyfarwyddiaeth:</b>             | Lle                                             |               |             |
| <b>Ardal ac Adran Gwasanaeth:</b>  | Grŵp Trafnidiaeth, Gorsaf Fysiau Dinas Abertawe |               |             |
| <b>Rheolwr Uned:</b>               | Rheolwr Gorsaf Fysiau                           |               |             |
| <b>Teitl y Swydd:</b>              | Ceidwad yr Orsaf Fysiau                         |               |             |
| <b>Proffil Teulu Swyddi a Rôl:</b> | CCE30A                                          |               |             |
| <b>Rhif Swydd:</b>                 | PL.63465-V1                                     | <b>Gradd:</b> | 4 (SCP 5-6) |

| Meini Prawf Rôl Rhif 1 | Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hanfodol</b>        | Safon dda o addysg<br>Dealltwriaeth o ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dymunol</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tystiolaeth</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Meini Prawf Rôl Rhif 2 | Sgiliau / Cymhwysedd Technegol / Proffesiynol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Hanfodol</b>        | Rhaid i ymgeiswyr feddu ar lefel dda o dechnegol cymhwysedd mewn sgiliau sy'n gysylltiedig â gwaith sy'n gysylltiedig â'r swydd.<br><br>Byddai'r rhain yn cynnwys y gallu i weithio fel rhan o Dîm ond hefyd gallu gweithredu ar fenter bersonol heb gyson goruchwyllo, cael sgiliau gofal cwsmeriaid da, bod yn ddibynadwy, a ceidwad amser da ac mae ganddynt lefel uchel o hyblygrwydd.                           |
| <b>Dymunol</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tystiolaeth</b>     | Ar dystiad a / neu gofrestriad / DPP dilys.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Meini Prawf Rôl Rhif 3 | Profiad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Hanfodol</b>        | Dylai ymgeiswyr fod â phrofiad o weithio mewn tîm, delio gydag aelodau o'r cyhoedd a gofal cwsmeriaid.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dymunol</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tystiolaeth</b>     | Yn y cyfweiliad, yna yn y post.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Meini Prawf Rôl Rhif 4 | Cymwyseddau a Galluoedd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Hanfodol</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Be yn gallu cyfarwyddo gweithredwyr bysiau ar y bws yn gorfforol ardal manevring.</li> <li>2. Y gallu i weithio fel rhan o dîm ond hefyd gallu gweithredu ar fenter bersonol heb oruchwyliaeth gyson.</li> <li>3. Sgiliau rhyngbersonol da gyda'r gallu i gysylltu â ystod eang o bobl.</li> <li>4. Sgiliau cyfathrebu da</li> <li>5. Lefel uchel o hyblygrwydd</li> </ol> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | 6. Y gallu i ddatrys problemau gwaith yn rhesymegol a gwneud penderfyniadau sy'n briodol i lefel y swydd.<br>7. Sgiliau gofal cwsmeriaid da.<br>8. Y gallu i ddelio â gwrthdaro ac i wasgaru anodd Sefyllfaoedd.<br>9. Y gallu i gofnodi data yn gywir a chyflwyno gwybodaeth yn glir.<br>10. Sgiliau TG - y gallu i ddefnyddio prosesu geiriau ac e-bost                                                                                                  |
| <b>Dymunol</b>                | Y gallu i siarad Cymraeg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y post.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <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 ystyried 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 post.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <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 efallai y bydd yn chwilio am ddulliau cludo/cymorth amgen, sy'n rhaid iddynt fod yn ddull effeithiol a chost-effeithiol o deithio                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Tystiolaeth y mae 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>               | 1. Dangos ymrwymiad i ffyrdd newydd o weithio'r Cyngor, 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<br>2. Cofleidio newid trwy gymryd rhan weithredol ac yn hyblyg ac addasu iddynt ffyrdd newydd o weithio gyda'n dinasyddion, fel y cytunwyd trwy ymgynghori ffurfiol ag Undebau Llafur a Pholisiâu a gweithdrefnau AD |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y post.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <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. |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Cymraeg**

Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth yr un mor uchel yn Gymraeg a Saesneg a bydd yn cefnogi staff i ddarparu hyn.

**Asesu o Swyddi**

Rhaid asesu pob swydd mewn perthynas â gofynion yr Iaith Gymraeg. Mae'n rhaid cadw'r dystiolaeth ohono ac ar gael ar gyfer (a) trywydd archwilio a (b) ei chynnwys yn ffigurau adroddiad blynyddol.

**Gofynion ar gyfer y swydd hon**  
(Gweler Asesiad Sgiliau Iaith Gymraeg atodedig)

|                                                                                    |                          |                        |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| <b>Dealltwriaeth</b>                                                               | Lefel: 1                 | <b>Siarad</b>          | Lefel: 1                            |
| <b>Darllenriad</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 swydd gael lefel datgeliad DBS fel y nodir isod: |                                       |                                                |
| <b>Safon</b> <input type="checkbox"/>                                                        | <b>Gwell</b> <input type="checkbox"/> | <b>Dim</b> <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adolygu / Hawl i amrywio :</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 broses Adolygu ac Arfarnu Datblygu Perfformiad. Gall y Fanyleb Swydd a Person fod yn destun Amrywiad arall o fewn cylch gorchwyl y Proffil Rôl. |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                         |  |                 |  |
|-------------------------|--|-----------------|--|
| <b>Cymeradwyo</b>       |  |                 |  |
| <b>Rheolwr Llinell:</b> |  | <b>Dyddiad:</b> |  |
| <b>Deiliad y Swydd:</b> |  | <b>Dyddiad:</b> |  |

## Fframwaith Sgiliau Iaith Gymraeg

### Lefel 0

Nid oes unrhyw ofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi ar gyfer y swydd – ond dylai pob recriwt fod yn ymwybodol o ofynion corfforaethol safonau'r Gymraeg ac cynghorir cwblhau'r cwrs ymwybyddiaeth o'r 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 sylfaenol bob dydd os yw'r siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn barod i helpu. Gall gyflwyno'ch hun ac eraill a gall ofyn ac ateb cwestiynau ynglŷn â gwybodaeth sylfaenol, e.e. Ble mae rhywun yn byw; beth maen nhw'n hoffi ei wneud. Gall drosglwyddo neges syml neu wneud cais syml, e.e. drwy 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>➤ Gall gyfarch 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>➤ Gall agor a chau e-bost neu lythyr</li> <li>➤ Gall ysgrifennu enwau personol, enwau lleoedd, teitlau swyddi</li> <li>➤ Gall 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. Gall gynnal 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. Gall 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                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 fyddent yn hoffi ei wneud, sut maen nhw'n teimlo'n gyffredinol</li> <li>➤ Gall ddeall pan fydd pobl yn gofyn i chi wneud rhywbeth</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall gyfathrebu gwybodaeth syml neu ofyn cwestiynau cyffredin, e.e. i gaffael gwybodaeth gan unigolyn</li> <li>➤ Yn gallu defnyddio'r Gymraeg i gyrraedd a phwysleisio gyda'r unigolyn ond heb allu cynnal y sgwrs neu'r sesiwn gyfan yn Gymraeg</li> </ul> | ➤ Gall ddarllen 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>➤ Gall ysgrifennu neges fer at gydweithiwr yn gofyn cwestiwn, diolch iddo, esbonio rhywbeth, e.e. amser a lle cyfarfod</li> <li>➤ Gall ysgrifennu llythyr byr neu e-bost i drefnu apwyntiad</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall gynnal sgwrs fer gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth gymharol syml</li> <li>➤ Gall gyfrannu at gyfarfod, ond mae angen dychwelyd i'r Saesneg ar gyfer termau arbenigol.</li> </ul> |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### Lefel 3

Gall ddeall 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. Gall ddisgrifio profiadau a digwyddiadau a darparu esboniadau cryno a rhesymau dros farn a chynlluniau. Gall ddarllen erthyglau, llythyrau neu e-byst am bynciau cyffredinol. Gall 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall ddeall unigolion a chydweithwyr wrth gyfnewid gwybodaeth neu drafod cynlluniau, os yw'r pwnc yn gyfarwydd.</li> <li>➤ Gall ddeall trafodaeth mewn cyfarfod os yw'r pwnc yn gyfarwydd.</li> <li>➤ Gall ddeall unigolion a chydweithwyr mewn sefyllfa gyfarwydd neu mewn sgwrs bob dydd.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall gymryd rhan yn y rhan fwyaf o sgysiau gyda chydweithwyr am waith a chynlluniau os nad yw'r eirfa yn dechnegol.</li> <li>➤ Gall gynnal sgwrs gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth gymharol syml.</li> <li>➤ Gall gyfrannu at gyfarfod ond mae angen dychwelyd i'r Saesneg am dermau arbenigol.</li> <li>➤ Gall addasu'r arddull iaith i weddu i'r gynulleidfa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall ddeall y rhan fwyaf o negeseuon e-bost neu lythyrau sy'n ymwneud â gwaith o ddydd i ddydd.</li> <li>➤ Gall ddyfalu ystyr gair yn seiliedig ar gyd-destun os yw'r pwnc yn gyfarwydd.</li> <li>➤ Yn gallu darllen erthygl syml, syml mewn papur newydd neu gylchgrawn mathau o ddeunydd ysgrifenedig.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall 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.</li> <li>➤ Gall ysgrifennu'n gymharol gywir wrth ddrafftio taflen wybodaeth fer neu wybodaeth Gymraeg yn ôl yr angen.</li> </ul> |

### Lefel 4

Gall fel arfer ddilyn y rhan fwyaf o sgysiau neu drafodaethau, hyd yn oed ar bynciau anghyfarwydd, oni bai bod gan y siaradwr acen gref neu anghyfarwydd. Gall siarad yn hyderus â 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 a fwriedir ar gyfer siaradwyr rhugl gyda chymorth geiriadur a gall sganio testunau hir i ddod o hyd i fanylion. Gall lenwi 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>➤ Gall ddeall gwahaniaethau mewn cofrestr a thafodieith.</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 chyfnwid gwybodaeth yn ôl yr angen.</li> <li>➤ Gall ddadlau o blaid ac yn erbyn achos penodol.</li> <li>➤ Gall gadeirio 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>➤ Gall gynhyrchu gohebiaeth o bob math, adroddiadau byr, dogfennau a llenyddiaeth gyda chefnogaeth golygydd neu gymorth electronig.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Lefel 5

Gall ddeall popeth sy'n cael ei ddweud. Gall siarad yn helaeth am faterion cymhleth, cyflwyno gwybodaeth anodd a gall hwyluso a chrynhai trafodaethau estynedig neu gymhleth. Gall grynhoi gwybodaeth o wahanol ffynonellau (ar lafar ac yn ysgrifenedig) a'i chyflwyno mewn ffordd gydlynol. Gall fynegi 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>➤ Gall ddilyn 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>➤ Gall fynegi eich hun yn llawn yn fanwl, hyd yn oed wrth drafod materion cymhleth.</li> <li>➤ Gall 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>➤ Gall ysgrifennu adroddiadau mewn arddull glir sy'n briodol i'r darllenydd gyda chefnogaeth cymhorthion iaith electronig.</li> <li>➤ Gall ysgrifennu Cymraeg ffurfiol neu anffurfiol yn ôl yr angen.</li> <li>➤ Gall ysgrifennu ystod o ddogfennau'n 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 lanswyd 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 ymwneud â phlant 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, Wedi'i Gwella gyda Rhestr Gwahardd Oedolion a Gwella gyda 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 ddatgelu, cyn i unrhyw gynig o benodiad gael ei gadarnhau. Bydd angen prawf o hunaniaeth yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd.

Mae'r Awdurdod yn hyrwyddo cyfle cyfartal i'r holl weithwyr 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 Gwasanaeth: 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

Cyflawni Abertawe llwyddiannus a chynaliadwy

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

Rydym wedi blaenoriaethu chwe nod 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 y ddinas 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.
- **Trawsnewid a datblygiad y Cyngor yn y 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 yr ydym yn gweithio, sut rydym yn 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, yn gwerthfawrogi ac yn cefnogi 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.