

## Disgrifiad Swydd

| Gyfarwyddiaeth:             |            | Gwasanaethau Cymdeithasol                   |                |
|-----------------------------|------------|---------------------------------------------|----------------|
| Ardal ac Adran Gwasanaeth:  |            | Gwasanaethau Plant a Theuluoedd             |                |
| Rheolwr Uned:               |            | Prif Swyddog Gwasanaethau Cymorth Preswyl   |                |
| Teitl y Swydd:              |            | Rheolwr Cofrestredig/Arweinydd Uned Breswyl |                |
| Proffil Teulu Swyddi a Rôl: |            | SCW 65S                                     |                |
| Rhif Swydd:                 | SS.3046-V2 | Gradd                                       | 10 (SCP 35-39) |

| Crynodeb o'r Rôl                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adrodd i:                                      | Prif Swyddog Gwasanaethau Cymorth Preswyl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Pwrpas y Swydd:                                | <p>Gosod y cyfeiriad gweithredol a threfnu rhedeg Gwasanaeth(au) Gofal Preswyl ("y Gwasanaeth") yn effeithiol yn unol â'i Ddatganiad o Ddiben.</p> <p>Ymgymryd â holl gyfrifoldebau cyfreithiol Rheolwr Cofrestredig a gweithio gyda'r Unigolyn Cyfrifol i sicrhau bod y Gwasanaeth yn cydymffurfio â'r gofynion deddfwriaethol.</p> <p>Sicrhau bod plant a phobl ifanc sy'n lletya yn y Gwasanaeth yn derbyn gofal a chefnogaeth o ansawdd uchel sy'n hyrwyddo eu diogelwch a'u lles yn llwyddiannus. Mae hyn yn golygu sicrhau bod plant a phobl ifanc yn cael eu cefnogi yn unol ag asesiadau cyfredol a Chynlluniau Personol sy'n adlewyrchu arfer gorau.</p> <p>Sicrhau bod y Gwasanaeth yn canolbwyntio ar blant a bod plant a phobl ifanc yn cymryd rhan effeithiol ac ystyrlon yn eu Cynlluniau Personol a gweithrediad y Gwasanaeth.</p> <p>Cyfrannu at uchelgais y Gwasanaethau Plant a Theuluoedd i blant a phobl ifanc yn Abertawe wireddu diogelwch, parhaol a sefydlogrwydd, ac i gael eu galluogi i fyw gartref yn ddiogel, lle bo hynny'n briodol.</p> |
| Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am y canlynol: | <ol style="list-style-type: none"> <li>Sicrhau bod gan bob plentyn a pherson ifanc asesiadau a Chynlluniau Personol cyfredol a bod yr holl gofnodion a thasgau gweinyddol yn cael eu cwblhau'n briodol er mwyn rhedeg y Gwasanaeth yn effeithlon.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>Sicrhau bod y Gwasanaeth yn gweithio yn unol â model therapiwtig addas o ofal ar gyfer plant sy'n derbyn gofal mewn gofal preswyl.</li> <li>Gweithio ar y cyd â theuluoedd a gweithwyr proffesiynol eraill i sicrhau bod anghenion cyfannol y plentyn yn cael eu diwallu.</li> <li>Arwain, rheoli, goruchwyllo, arwain a datblygu arfer staff sy'n gweithio o fewn y Gwasanaeth.</li> <li>Rheoli'r amgylchedd ffisegol a chyllideb y tŷ.</li> <li>Gweithio gyda'r Unigolyn Cyfrifol i fynd ar drywydd gwelliant parhaus i'r Gwasanaeth, a gweithredu trefniadau monitro a sicrhau ansawdd effeithlon a chadarn.</li> <li>Sefydlu a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol o fewn a thu allan i'r sefydliad, gan gynnwys gydag Arolygiaeth Gofal Cymru.</li> <li>Sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynnal yn unol â Chyfle Cyfartal.</li> <li>Sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol yn cael ei chyfathrebu'n effeithiol i'r rhai sydd angen bod yn ymwybodol o'r wybodaeth honno.</li> <li>I gadw cofnodion priodol a fydd yn cynnwys defnyddio TG.</li> <li>Ymgymryd â gofynion cyfarwyddo, goruchwyllo a datblygiad personol sy'n briodol i'r swydd ac fel y cytunwyd arno gyda'r Prif Swyddog.</li> <li>Gweithio o fewn Polisiâu, Gweithdrefnau a Rheoliadau Ariannol yr Adran a'r Awdurdod.</li> <li>Mae'r disgrifiad swydd hwn fel y mae'n berthnasol ar hyn o bryd ac efallai y bydd yn ofynnol i chi gyflawni unrhyw dasg arall y gellir ei neilltuo'n rhesymol i chi ac sydd o fewn eich galluedd a'ch gradd.</li> </ol> |
| <b>Amgylchiadau Gwaith Swydd</b><br><br>Deiliad y swydd fydd | <ol style="list-style-type: none"> <li>Gweithio o un neu fwy o leoliadau gofal.</li> <li>Gweithio ar rota gyda'r Arweinydd Tîm Cynorthwyol fel y gall y Gwasanaeth gael mynediad at gyngor, cymorth a chymorth y tu allan i oriau busnes arferol.</li> <li>Gweithio'n uniongyrchol gyda phlant a phobl ifanc a allai gyflwyno anghenion ac ymddygiadau cymhleth a heriol.</li> <li>Cynorthwyo i ddatblygu mentrau sy'n gysylltiedig â gwella'r Gwasanaeth.</li> <li>Efallai y bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd ddarparu cymorth ar adegau o ddigwyddiadau mawr ac argyfyngau lleol yn unol â Chynllun Argyfwng y Gwasanaethau Cymdeithasol.</li> <li>Mae'r swydd wedi'i heithrio o'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr, 1974 ac felly mae'n rhaid i chi wneud datgeliad gwir o'r holl euogfarnau troseddol a wneir yn eich erbyn.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Gellir trosglwyddo'r swydd o un lleoliad i'r llall yn dibynnu ar angen. Nid oes unrhyw hawl i unrhyw gostau trosglwyddo na chostau aflonyddu gan fod disgwyliad o symud swyddi o fewn y Sir.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Manyleb y Person

| Gyfarwyddiaeth:             |            | Gwasanaethau Cymdeithasol                   |                |
|-----------------------------|------------|---------------------------------------------|----------------|
| Ardal ac Adran Gwasanaeth:  |            | Gwasanaethau Plant a Theuluoedd             |                |
| Rheolwr Uned:               |            | Prif Swyddog Gwasanaethau Cymorth Preswyl   |                |
| Teitl y Swydd:              |            | Rheolwr Cofrestredig/Arweinydd Uned Breswyl |                |
| Proffil Teulu Swyddi a Rôl: |            | SCW65S                                      |                |
| Rhif Swydd:                 | SS.3046-V2 | Gradd                                       | 10 (SCP 35-39) |

| Meini Prawf Rôl Rhif 1 | Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hanfodol</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>Rhaid i'r unigolyn fod wedi'i gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru (SCW), ac felly meddu ar y cymwysterau a nodir yn fframwaith cymwysterau SCW. Gall hyn olygu: <ol style="list-style-type: none"> <li>y City and Guilds Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arweinyddiaeth a Rheolaeth mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol <u>ynghyd</u> â'r City and Guilds Lefel 5 Arweinyddiaeth a Rheolaeth mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer; NEU</li> <li>unrhyw un o'r cymwysterau Lefel 3 (neu uwch) a dderbynnir ar fframwaith SCW <u>ynghyd</u> â'r ymrwymiad i gwblhau'r cymwysterau y cyfeirir atynt yn (a) o fewn 3 blynedd o ddechrau yn y swydd; NEU</li> <li>gradd mewn Gwaith Cymdeithasol <u>ynghyd</u> â Thystysgrif Ôl-raddedig mewn Ymarfer Rheoli mewn Gofal Cymdeithasol (neu gymhwyster rheoli cyfatebol); NEU</li> <li>cyfuniad arall o gymwysterau a dderbynnir ar gyfer cofrestru gyda SCW.</li> </ol> </li> <li>Hyfforddiant diogelu sy'n gymesur â rheolwr gwasanaeth rheng flaen a thîm staff.</li> </ol> |
| <b>Dymunol</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth neu hyfforddiant o weithio gyda'r fethodoleg Arwyddion Diogelwch</li> <li>Hyfforddiant mewn model gofal therapiwtig perthnasol.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <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>Wedi'i gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Dymunol</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tystiolaeth</b>     | Ardystiad a/neu gofrestriad/DPP dilys                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Meini Prawf Rôl Rhif 3 | Profiad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Hanfodol</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>Profiad rheoli sylweddol o weithio mewn gwasanaeth gofal preswyl.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>2. Profiad ymarfer sylweddol o weithio gyda phobl ag anghenion cymhleth ac ymddygiadau heriol.</p> <p>3. Rhaid i ymgeiswyr fod â lefel uchel o gymhwysedd technegol yn y meysydd a bennir yn y Disgrifiad Swydd.</p> <p>4. Gwybodaeth gyfredol o'r fframwaith cyfreithiol ar gyfer gofal preswyl a deddfwriaeth sy'n ymwneud yn benodol â phlant a theuluoedd a pholisïau a chanllawiau cysylltiedig.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 4</b> | <b>Cymwyseddau a Galluoedd</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Hanfodol</b>               | <p><b>Rheoli Pobl:</b> yn ysgogi, yn rheoli, yn arwain ac yn datblygu eraill i roi eu gorau i gwblhau gwaith a chyflawni amcanion.</p> <p><b>Cynllunio a threfnu</b> – trefnu ac amserlennu digwyddiadau, gweithgareddau ac adnoddau yn effeithiol. Blaenoriaethu gwaith i wneud defnydd da o amser, paratoi ymlaen llaw da, sefydlu a monitro amserlenni a chynlluniau.</p> <p><b>Datrys problemau a dadansoddi</b> - gallu dadansoddi materion a'u rhannu'n rannau cydrannol. Gwnewch farn systematig a rhesymegol yn seiliedig ar wybodaeth berthnasol.</p> <p><b>Addasrwydd</b> - bod yn effeithiol hyd yn oed pan fyddwch yn wynebu newid, tasgau, cyfrifoldebau neu bobl newydd neu heriol.</p> <p><b>Cyflawni Canlyniadau:</b> gwneud penderfyniadau da gan ddefnyddio barn gadarn, cymryd y fenter pan fo angen a gweithredu.</p> <p><b>Cyfathrebu Llafar:</b> yn gallu siarad yn glir, yn rhugl ac yn argyhoeddiadol i unigolion a grwpiau.</p> <p><b>Cyfathrebu Ysgrifenedig:</b> yn gallu ysgrifennu'n glir gan ddefnyddio gramadeg, strwythur, arddull ac iaith briodol fel ei fod yn briodol ar gyfer lefel y darllenwyr.</p> <p><b>Sensitifrwydd rhyngpersonol</b> - yn parchu eraill, yn gweithio ac yn delio â nhw mewn ffordd sensitif, empathig ac effeithiol.</p> <p><b>Gwaith tîm</b> – bod yn aelod effeithiol o'r tîm, datblygu perthnasoedd gweithio a chefnogol da gyda chydweithwyr. Bod yn ystyriol a chyfrannu at ymdeimlad o ysbryd tîm.</p> <p><b>Menter</b> - edrych yn weithredol ar yr hyn sydd angen ei wneud, gweld cyfleoedd a gweithredu arnynt yn rhesymol.</p> <p><b>Gwydnwch</b> – cynnal ymddygiad gwaith effeithiol yn wyneb anawsterau a phwysau. Yn parhau i fod yn dawel ac mewn rheolaeth, yn bositif ac yn ymateb yn dda i newid. Cadw anawsterau mewn persbectif.</p> <p><b>Rheoli Adnoddau:</b> Dyrannu, rheoli a gwneud y defnydd gorau o adnoddau a'i amser ei hun i gyflawni amcanion a chyflawni gwerth am arian.</p> <p><b>Effeithiolrwydd Personol:</b> Yn gwybod ac yn rheoli cryfderau personol a meysydd ar gyfer datblygu, eu heffaith a'u heffaith ar eraill.</p> <p><b>Ffocws ar ansawdd</b> - bob amser yn cadw safonau uchel o waith a gwasanaeth, yn ceisio gwneud pethau'n iawn am y tro cyntaf. Canolbwyntio ar yr hyn sydd angen ei wneud a rhoi sylw i fanylion gyda phob rhan o'r gwaith waeth pa mor fach.</p> <p><b>Creadigrwydd ac Arloesi</b> – yn creu dulliau newydd a dychmygus o broblemau sy'n gysylltiedig â gwaith. Yn nodi dulliau newydd ac yn barod i gwestiynu rhagdybiaethau traddodiadol.</p> <p><b>Cyfeiriadedd gweithredu</b> – yn dangos parodrwydd i wneud penderfyniadau ac yn cymryd y fenter ac yn cychwyn gweithredu.</p> |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Meini Prawf Rôl Rhif<br>5 | Ymrwymiad i gyfle cyfartal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Meini prawf Rôl Rhif<br>6 | Trwydded Yrru Gyfredol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Hanfodol</b>           | Defnydd o gar ei hun:<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Meini Prawf Rôl Rhif<br>7 | Gofynion gorfodol ar gyfer cyflwyno newid a ffyrdd newydd o weithio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Hanfodol</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dangos ymrwymiad i ffyrdd newydd y Cyngor o weithio, 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 ac yn hyblyg ac addasu iddynt ffyrdd newydd o weithio gyda'n dinasyddion, fel y cytunwyd trwy ymgynghoriad ffurfiol ag Undebau Llafur a Pholisïau a gweithdrefnau AD</li> </ol> |
| <b>Dymunol</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tystiolaeth</b>        | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                         |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 o'r 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<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>                                                                    |          | <b>Dymunol</b>         | X        |
| <b>I'w ddysgu</b>                                                                  |          | <b>Ddim yn ofynnol</b> |          |

|                                             |                                                                                                     |                               |                             |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS):</b> | <b>Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i'r swydd gael lefel datgeliad DBS fel y nodir isod:</b> |                               |                             |
|                                             | <b>Cais Datgelu DBS Safonol</b>                                                                     | <b>Cais Datgelu DBS Gwell</b> | <b>Dim Cais Datgelu DBS</b> |
|                                             |                                                                                                     | X                             |                             |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adolygu/<br/>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ➤ Yn gallu ynganu enwau lleoedd ac enwau personol yn gywir.<br>➤ Gall gyfarch unigolion wyneb yn wyneb neu dros y ffôn<br>➤ Gall agor a chau sgwrs neu agor a chau cyfarfod.                                                                 | ➤ Yn gallu darllen brawddeg fer, e.e. arwyddion sylfaenol, cyfarwyddiadau syml, eitemau agenda, gwybodaeth syml ar ffurflenni        | ➤ Gall agor a chau e-bost neu lythyr<br>➤ Gall ysgrifennu enwau personol, enwau lleoedd, teitlau swyddi<br>➤ Gall ysgrifennu neges syml at gydweithiwr ar bapur neu e-bost, e.e. y fath a'r fath wedi galw. |
| 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                                                                                                                                                                                                    |
| ➤ 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<br>➤ Gall ddeall pan fydd pobl yn gofyn i chi wneud rhywbeth                                                                                                                                                    | ➤ Gall gyfathrebu gwybodaeth syml neu ofyn cwestiynau cyffredin, e.e. i gaffael gwybodaeth gan unigolyn<br>➤ Yn gallu defnyddio'r Gymraeg i gyrraedd a phwysleisio gyda'r unigolyn ond heb allu cynnal y sgwrs neu'r sesiwn gyfan yn Gymraeg | ➤ 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 | ➤ Gall ysgrifennu neges fer at gydweithiwr yn gofyn cwestiwn, diolch iddo, esbonio rhywbeth, e.e. amser a lle cyfarfod<br>➤ Gall ysgrifennu llythyr byr neu e-bost i drefnu apwyntiad                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall gyfrannu'n effeithiol at gyfarfodydd mewnol ac allanol mewn cyd-destun gwaith.</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> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gall gynhyrchu gohebiaeth o bob math, adroddiadau byr, dogfennau a llenyddiaeth gyda</li> </ul> |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p>yn oed os yw'r pwnc yn anghyfarwydd.</p> <p>➤ Gall ddeall gwahaniaethau mewn cofrestr a thafodieith.</p> | <p>➤ Gall sgwrsio'n gyfforddus ag unigolion a chyfnewid gwybodaeth yn ôl yr angen.</p> <p>➤ Gall ddadlau o blaid ac yn erbyn achos penodol.</p> <p>➤ Gall gadeirio cyfarfodydd ac ateb cwestiynau gan y cadeirydd yn hyderus.</p> | <p>➤ Yn gallu deall y rhan fwyaf o erthyglau ac adroddiadau papur newydd gyda chymorth geiriadur.</p> <p>➤ Yn gallu deall nofelau a thestunau eraill, oni bai eu bod wedi'u hysgrifennu mewn ffurf ffurfiol neu lafar iawn.</p> | <p>chefnogaeth golygydd neu gymorth electronig.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

### 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                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>➤ Gall ddilyn pob sgwrs a thrafodaeth gydag unigolion neu gydweithwyr.</p> <p>➤ Yn gallu deall amwysedd a naws iaith.</p> | <p>➤ Gall fynegi eich hun yn llawn yn fanwl, hyd yn oed wrth drafod materion cymhleth.</p> <p>➤ Gall addasu arddull a chofrestr eich iaith i weddu i'r gynulleidfa.</p> | <p>➤ Yn gallu darllen a deall bron pob testun ysgrifenedig heb anhawster, gan gyfeirio at eiriadur o bryd i'w gilydd.</p> <p>➤ Yn gallu darllen testunau hir i ddod o hyd i fanylion perthnasol ac yn gallu deall y rhan fwyaf o fathau o ddeunydd ysgrifenedig.</p> | <p>➤ Gall ysgrifennu adroddiadau mewn arddull glir sy'n briodol i'r darlennydd gyda chefnogaeth cymhorthion iaith electronig.</p> <p>➤ Gall ysgrifennu Cymraeg ffurfiol neu anffurfiol yn ôl yr angen.</p> <p>➤ Gall ysgrifennu ystod o ddogfennau'n gywir ac yn hyderus.</p> |

## **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 Safonol, Gwell, Gwella gyda gwiriad ISA (plant), Gwell gyda gwiriad ISA (oedolion) a Gwiriad Gwella gyda gwiriad ISA (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 ar ffurf y canlynol: Pasbort, Trwydded Yrru, Tystysgrif Geni a Biliau Cyfleustodau.

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-droseddwr, sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer DBS, ac yn ymrwymo i drin pob ymgeisydd yn deg.

Mae'r wybodaeth ganlynol ar gael o'r Ddesg Gymorth Gwasanaethau Cyflogaion, Ystafell 323, Neuadd y Dref, ABERTAWE SA1 4PE; Ffôn 01792 636098, e-bost [employee.serviceshelpdesk@swansea.gov.uk](mailto:employee.serviceshelpdesk@swansea.gov.uk).

- Cod Ymarfer DBS;
- Polisi'r Awdurdod ar Ddiogelwch Gwybodaeth Datgelu Cyfrinachol;
- Gwybodaeth am Ddeddf Adsefydlu Troseddwr 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 hymrwymiaadau 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.

➤ **Arloesedd**

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