

## Disgrifiad Swydd

| Gyfarwyddiaeth:                   |            | Lle                                                               |          |
|-----------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Ardal ac Adran Gwasanaeth:</b> |            | TAI AC IECHYD Y CYHOEDD, ADNEWYDDU AC ADDASU TAI.                 |          |
| <b>Rheolwr Uned:</b>              |            | Rheolwr Cynllunio a Chyflawni Rhaglenni – Adnewyddu ac Addasiadau |          |
| <b>Teitl y swydd:</b>             |            | Syrfëwr Adnewyddu ac Addasiadau                                   |          |
| <b>Proffil Teulu a Rôl Swydd:</b> |            | RT50 A                                                            |          |
| <b>Rhif Swydd:</b>                | PL.0414-V2 | <b>Gradd</b>                                                      | 8  25-29 |

| Crynodeb o'r Rôl                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adrodd i:</b>                                      | Cydlynnydd Addasiadau Tai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pwrpas y swydd:</b>                                | Darparu rolau technegol cysylltiedig arolygu o ddydd i ddydd wrth gyflawni swyddogaethau Adnewyddu Tai ac Addasiadau Anabl y Sector Preifat y Cyngor. Mae hyn yn cynnwys sicrhau cyflawniad priodol o ddyletswyddau mewn cysylltiad â gweinyddu grantiau cyfleusterau i'r anabl, addasiadau tai tenantiaid y cyngor a chymorth grantiau/benthyciadau eraill ar gyfer atgyweirio a gwella tai'r sector preifat, a allai fod ar gael o bryd i'w gilydd o dan Bolisi Adnewyddu ac Addasu'r Sector Preifat y Cyngor i Ddarparu Cymorth.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am y canlynol:</b> | <p>Mae'r dyletswyddau canlynol yn disgrifio'r ystod lawn o gyfrifoldebau ar gyfer syrfewyr yn y gwahanol Dimau mewn Adnewyddu ac Addasu Tai. Er mwyn effeithlonrwydd gellir dyrannu dyletswyddau penodol i syrfewyr unigol a fydd yn gweithredu fel "swyddog arweiniol" ar gyfer y gweithgaredd hwnnw. Y nod yw hyrwyddo'r hyblygrwydd mwyaf posibl a sicrhau y gellir darparu sylw priodol ym mhob un o'r timau yn ôl anghenion gweithredol. Mae syrfewyr ym mhob un o'r timau yn gyfnewidiol o ran meddu ar yr ystod lawn o sgiliau, profiad a chymwysterau sy'n ofynnol i ymgymryd â'r holl ddyletswyddau hyn ar draws Adnewyddu ac Addasu.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darparu gwasanaeth cwrtais ac effeithlon i gleientiaid sy'n ymholi am, wedi gwneud cais am, neu wedi derbyn cymeradwyaeth ar gyfer y grantiau/cymorth amrywiol sydd ar gael i ddeiliaid tai ac ymateb i gwynion.</li> <li>2. Ymweld ac arolygu eiddo, boed yn unigol neu grwpiau/terasau o anheddau i sefydlu a phennu gwaith sy'n gymwys ar gyfer y gwahanol Grantiau Tai a'r cymorth sydd ar gael.</li> <li>3. Paratoi lluniadau gwaith ar gyfer cynnig grant a/neu ddibenion tendr cynllun naill ai â llaw a/neu gan ddefnyddio AutoCad.</li> </ol> |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Paratoi neu wirio cynlluniau, manylebau, amcangyfrifon, meintiau gwaith ac amrywiadau mewn cysylltiad â phrosesu ceisiadau grant a chynlluniau grŵp/bloc.</li> <li>5. Paratoi a chyhoeddi dogfennaeth dendro a chynnal dyfarniad tendr a dyfarnu contract yn unol â pholisïau'r Adran a Rheolau Sefydlog y Cyngor</li> <li>6. Cyfrifo lefel y treuliau cymwys ar gyfer cymeradwyo grantiau, amrywio, cyfrifon terfynol ac unrhyw wiriadau eraill mewn cysylltiad â phrosesu ceisiadau ac argymell awdurdodi taliadau i'w gwneud boed yn interim neu'n derfynol.</li> <li>7. Archwilio benthyciadau atgyweirio neu waith addasu ar y gweill i sicrhau safonau priodol o waith.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Amgylchiadau Gweithio Swydd</b></p> <p>Bydd deiliad y swydd yn</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ymweld â safleoedd / eiddo o swyddfa, yn ymwybodol o berygl a pheryglon iechyd a diogelwch.</li> <li>2. Cysylltu ag Adrannau, Adrannau, Awdurdodau, Asiantaethau/Sefydliadau Allanol, a gweithwyr proffesiynol eraill i sicrhau gweinyddu Grant priodol.</li> <li>3. Hyrwyddo a sicrhau gonestrwydd yr holl bartïon sy'n gysylltiedig â'r broses Grantiau yn unol â'r canllawiau a ddarperir gan reolwyr ac archwilwyr allanol y Cyngor.</li> <li>4. Cadw cofnodion gofalus, systemau llawlyfr a TG, o'r holl weithgareddau at ddibenion diweddarau cynnydd gydag ymholiadau, ceisiadau a chwblhau grantiau paratoi dadansoddiad ystadegol o fusnes yr Adran ar gyfer Uwch Reolwyr a'r Cynulliad Cymru.</li> <li>5. Cadw i fyny â newidiadau yn y diwydiant adeiladu ac adolygu mecanweithiau prisio, amserlenni, systemau manylebau, a gweithdrefnau eraill mewn cysylltiad â Grantiau Tai.</li> <li>6. Cymryd rhan mewn adolygu a diweddarau'r Rhestr Gymeradwyedig Sefydlog o adeiladwyr sy'n gymwys i dendro ar gyfer gwaith a gymorthir gan grant a chynlluniwyd.</li> <li>7. Cynorthwyo i baratoi a chyflwyno tystiolaeth ar gyfer y Pwyllgor a'r Llys mewn achosion o achosion cyfreithiol.</li> <li>8. Dirprwyo ar gyfer Uwch Staff yn ôl yr angen.</li> <li>9. Cynorthwyo a chymryd rhan mewn gweithgorau amrywiol yn ôl yr angen; yng ngweithdrefnau Adolygu Perfformiad y Cyngor; ac mewn system Amser, Cofnodi yn ôl yr angen</li> <li>10. Mae goruchwyliaeth/hyfforddiant staff, hyfforddeion a myfyrwyr eraill yn ofyniad o'r swydd hon.</li> <li>11. Efallai y bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd weithio wythnos waith hyblyg nad yw'n fwy na 37 awr fel arfer rhwng dydd Llun a dydd Gwener.</li> <li>12. Bydd yn ofynnol i'r swydd gyfnewid dyletswyddau a chyfrifoldebau â swyddi tebyg eraill o fewn yr Adran a allai gynnwys newid lleoliad nad oes isafswm cyfnod rhybudd ar ei gyfer.</li> <li>13. Ymateb i alwadau brys y tu allan i oriau mewn amgylchiadau eithriadol pan fo angen.</li> <li>14. Mynychu cyfarfodydd y tu allan i oriau gwaith yn ôl yr angen.</li> <li>15. Ymgymryd â'r cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch sy'n dod o fewn y rôl a'r cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol gyda'r HASAWA 1974.</li> <li>16. Cymryd rhan mewn mentrau rheoli e.e. Rheoli ac Arfarnu Perfformiad, Datblygiad Proffesiynol Parhaus ac ati.</li> </ol> |



## Manyleb y Person

| Gyfarwyddiaeth:            |            | Lle                                                               |         |
|----------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|---------|
| Ardal ac Adran Gwasanaeth: |            | TAI AC IECHYD Y CYHOEDD, ADNEWYDDU AC ADDASU TAI                  |         |
| Rheolwr Uned:              |            | Rheolwr Cynllunio a Chyflawni Rhaglenni – Adnewyddu ac Addasiadau |         |
| Teitl y swydd:             |            | Syrfêwr Adnewyddu ac Addasiadau                                   |         |
| Proffil Teulu a Rôl Swydd: |            | RT50 A                                                            |         |
| Rhif Swydd:                | PL.0414-V2 | Gradd                                                             | 8 25-29 |

| Meini Prawf Rôl Rhif 1 | Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hanfodol               | Cymhwyster sy'n Gysylltiedig ag Adeiladu, o leiaf HNC neu gyfwerth                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Dymunol                | Cymhwyster sy'n gysylltiedig â CAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tystiolaeth            | Mae'r holl dystysgrifau i'w darparu yn y cyfweiliad i'w dilysu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Meini Prawf Rôl Rhif 2 | Sgiliau / Cymhwysedd Technegol / Proffesiynol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Hanfodol               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Hanes profedig ym mhob agwedd ar arferion arolygu, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>Arolygon adfeiliedig adeiladu a nodi diffygion a rhwymedïau</li> <li>Cynllunio</li> <li>Ymarfer Arolygu Meintiau</li> <li>Arolygu gwaith ar y gweill</li> <li>Awdurdodi Taliadau Interim a Terfynol</li> </ul> </li> <li>Dealltwriaeth dda o bob agwedd ar adnewyddu tai yn y sector preifat, addasiadau tai, a grantiau/cymorth tai</li> <li>Dealltwriaeth dda o'r diwydiant adeiladu a gweinyddu contractau.</li> <li>Dealltwriaeth dda o weithdrefnau a rheolaeth safle.</li> </ol> |
| Dymunol                | Gwybodaeth weithredol o systemau CAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tystiolaeth            | Ardystiad dilys a/neu gofrestru/DPP: wedi'i wirio yn y cyfweiliad ac yna yn y swydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Meini Prawf Rôl Rhif 3 | Profiad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Hanfodol               | Profiad sylweddol (o leiaf dwy flynedd) o'r holl arferion arolygu a gweinyddu contractau.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                        | Profiad cymorth grantiau tai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tystiolaeth            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Meini Prawf Rôl Rhif 4 | Cymwyseddau a Galluoedd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Hanfodol               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ymrwymiad i weithio mewn tîm.</li> <li>Ymrwymiad cryf i weithio mewn partneriaeth gydag ystod o weithwyr proffesiynol ac asiantaethau eraill.</li> <li>Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar da.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ymrwymedig i'r safon uchaf o ymddygiad wrth ddellio â chyllid cyhoeddus.</li> <li>• Wedi ymrwymo i safonau uchel o ofal cwsmeriaid a darparu gwasanaeth o safon.</li> <li>• Hyblygrwydd ac addasadwyedd.</li> <li>• Hyderus o farn broffesiynol bersonol.</li> <li>• Y gallu i weithio at a chyflawni targedau, a gweithio ar fenter eich hun.</li> <li>• Sgiliau trefnu a TG da.</li> </ul> |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 5</b> | <b>Ymrwymiad i gyfle cyfartal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Hanfodol</b>               | Bydd ymgeiswyr yn dangos bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynnal yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Cyngor Abertawe.<br>Rhaid i bob gweithiwr a rheolwr fod yn ymwybodol o'r Ddeddf Cydraddoldeb fel ei bod yn cael ei hystyried yn eu gwaith, lle bo hynny'n berthnasol, i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth.                                                                       |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 6</b> | <b>Trwydded Yrru Gyfredol</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Hanfodol</b>               | Defnydd o gar eich hun:<br>Os oes gan ddeiliad y swydd anabledd a/neu nad yw'n gallu gyrru, yna gallant chwilio am ddulliau cludo/cymorth amgen, y mae'n rhaid iddo fod yn ddull effeithiol a chost-effeithiol o deithio                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Tystiolaeth bod deiliad y swydd wedi'i yswirio'n briodol at ddibenion busnes i'w darparu bob blwyddyn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 7</b> | <b>Gofynion Gorfodol ar gyfer Cyflwyno Newid a Ffyrdd Newydd o Weithio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Hanfodol</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dangos ymrwymiad i ffyrdd newydd y Cyngor o weithio, gan ddarparu amgylchedd cadarnhaol a chefnogol sy'n cychwyn ac yn galluogi arferion gwaith arloesol a chynaliadwy sy'n darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i'n dinasyddion.</li> <li>2. Cofleidio newid trwy gymryd rhan weithredol ac addasu i ffyrdd newydd o weithio gyda'n dinasyddion ac addasu iddynt, fel y cytunwyd trwy ymgynghori ffurfiol ag Undebau Llafur a Pholisïau a gweithdrefnau Adnoddau Dynol</li> </ol> |
| <b>Dymunol</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tystiolaeth</b>            | Yn y cyfweiliad, yna yn y swydd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Meini Prawf Rôl Rhif 8</b> | <b>Gofyniad arall</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Hanfodol</b>               | AMH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Dymunol</b>                | AMH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tystiolaeth</b>            | AMH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                         |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 ansawdd yr un mor uchel yn y Gymraeg a'r Saesneg a bydd yn cefnogi staff i ddarparu hyn.

## Asesu Swyddi

Rhaid asesu pob swydd mewn perthynas â gofynion y Gymraeg. Rhaid cadw'r dystiolaeth ohoni ac ar gael ar gyfer (a) llwybr archwilio a (b) ei chynnwys yn ffigurau'r adroddiad blynyddol.

### Gofynion ar gyfer y swydd hon (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>         | <b>X</b> |
| <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 deiliad swydd gael y lefel o ddatgeliad DBS fel y nodir isod:</b> |                               |                             |
|                                             | <b>Cais Datgelu DBS Safonol</b>                                                                                  | <b>Cais Datgelu DBS Gwell</b> | <b>Dim Cais Datgelu DBS</b> |
|                                             |                                                                                                                  |                               | <b>X</b>                    |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adolygu/ Yr 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 Pherson fod yn destun Amrywiad arall o fewn cylch gwaith y Proffil Rôl. |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Cymeradwyo

|                          |  |                 |  |
|--------------------------|--|-----------------|--|
| <b>Rheolydd Llinell:</b> |  | <b>Dyddiad:</b> |  |
| <b>Deiliad y swydd:</b>  |  | <b>Dyddiad:</b> |  |

## Fframwaith Sgiliau Iaith Gymraeg

| Lefel 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nid oes gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi ar gyfer y swydd – ond dylai pob recriwt fod yn ymwybodol o ofynion corfforaethol safonau'r Gymraeg a chynghorir cwblhau'r cwrs ymwybyddiaeth Gymraeg.                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Siarad                                                                                                                                                                                              | Darlleniad                                                                                                                              | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                |
| ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                            | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                | ➤ Dim gofyniad iaith Gymraeg wedi'i nodi                                                                                                                                                                                |
| Lefel 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
| Yn gallu deall ymadroddion bob dydd sylfaenol os yw'r siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn barod i helpu. Yn gallu cyflwyno eich hun ac eraill a gallu gofyn ac ateb cwestiynau ynghylch gwybodaeth sylfaenol, e.e. Ble mae rhywun yn byw; beth maen nhw'n hoffi ei wneud. Yn gallu trosglwyddo neges syml neu wneud cais syml, e.e. trwy e-bost.                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Siarad                                                                                                                                                                                              | Darlleniad                                                                                                                              | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                |
| ➤ Yn gallu deall manylion gwybodaeth bersonol syml; e.e. lle mae rhywun yn byw, ei enw, pwy mae'r person yn dymuno ei weld                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ➤ Yn gallu ynganu enwau lleoedd ac enwau personol yn gywir.<br>➤ Yn gallu cyfarch 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           | ➤ Yn gallu agor a chau e-bost neu lythyr<br>➤ Yn gallu ysgrifennu enwau personol, enwau lleoedd, teitlau swyddi<br>➤ Yn gallu 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. Yn gallu cynnal sgwrs sylfaenol gyda rhywun i gael neu gyfnewid gwybodaeth syml, e.e. trafod sut mae person yn teimlo; rhywbeth sydd wedi digwydd; cynllun syml ar gyfer y dyfodol. Yn gallu ysgrifennu a darllen negeseuon mewn llythyrau neu e-byst sy'n disgrifio materion cyfarwydd ac wedi'u hysgrifennu mewn brawddegau byr. |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
| Dealltwriaeth                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Siarad                                                                                                                                                                                              | Darlleniad                                                                                                                              | Ysgrifen                                                                                                                                                                                                                |
| ➤ Yn gallu deall pan fydd pobl yn siarad yn araf am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. darparu gwybodaeth bersonol, siarad am yr hyn maen nhw wedi bod yn ei wneud, beth hoffent ei wneud, sut maen nhw'n teimlo yn gyffredinol                                                                                                                                                                                                                                 | ➤ Yn gallu cyfathrebu gwybodaeth syml neu ofyn cwestiynau cyffredin, e.e. i gael gwybodaeth gan unigolyn<br>➤ Yn gallu defnyddio'r Gymraeg i gyrraedd a phwyslais gyda'r unigolyn ond ddim yn gallu | ➤ Yn gallu darllen neges fer a llythyrau neu negeseuon e-bost penodol, e.e. Y rhai sy'n gwneud cais neu'n gofyn i chi drosglwyddo neges | ➤ Yn gallu ysgrifennu neges fer at gydweithiwr yn gofyn cwestiwn, diolch iddo, egluro rhywbeth, e.e. amser a lle cyfarfod<br>➤ Yn gallu ysgrifennu llythyr byr neu e-bost i drefnu apwyntiad                            |

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

### Lefel 3

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

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

### Lefel 4

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

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

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

### Lefel 5

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

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

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

Sefydlwyd y DBS o dan Ran V o Ddeddf yr Heddlu 1997 ac fe'i 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 cynnwys plant neu oedolion agored i niwed.

Gall y DBS gyhoeddi 5 lefel o Dystysgrifau Datgelu, yn dibynnu ar y swydd y gwneir amdani, sef Gwiriad Safonol, Gwell, Gwell gyda Gwiriad ISA (plant), Gwiriad Gwell gyda ISA (oedolion) a Gwiriad Gwella gydag 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 ddatgeliad cyn i unrhyw gynnig penodiad 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 bob gweithiwr presennol a darpar ymgeiswyr. Dewisir ymgeiswyr ar sail sgiliau, cymwysterau a phrofiad, a'u cyfateb yn erbyn y Fanyleb Person. Ni fydd cofnod troseddol o reidwydd yn gwahardd ymgeiswyr rhag gweithio gyda'r Awdurdod. Bydd yn dibynnu ar natur y sefyllfa ac amgylchiadau a chefnidir y drosedd.

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

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

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

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



## Cynllun Corfforaethol

Darparu Abertawe lwyddiannus a chynaliadwy

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

Rydym wedi blaenoriaethu chwe amcan llesiant. Y rhain yw:

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

### **Ein Gwerthoedd**

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

#### ➤ **Ffocws ar bobl**

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

#### ➤ **Cydweithio**

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

**Arloesi**

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