**Disgrifiad Swydd**

Cyngor Bwrdeisdref Sirol
Blaenau Gwent
County Borough Council

## Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol

## Gwasanaethau Oedolion

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Teitl Swydd** | **Gwaith – Mesurau Galluedd Meddyliol/ Trefniadau Diogelu Amddifadu Rhyddid a Gofal Cymhleth** | | |
| **Rhif Swydd** | **BG03791** | **Gradd 9** | |
| **Gweithle** | **Llys Einion/Ystwyth** | **Oriau Gwaith** | **37 awr yr wythnos** |
| **Lwfans Defnyddiwr Car** | **Achlysurol** | **Datgeliad** | **Estynedig** |
| **Cyswllt** | **Alison Minett** | **Diweddarwyd** | **Medi 2022** |

**<u>Prif Ddiben y Swydd</u>**

**Cyfrifol i:** Rheolwr Gwasanaeth – Anabledd Dysgu ac Iechyd Meddwl

**Cyfrifol am:**

- Cefnogi'r Rheolwr Gwasanaeth i baratoi'r sefydliad ar gyfer gweithredu'r Trefniadau Diogelu Amddifadu Rhyddid fel y'u diffinir gan Ddeddf Diwygio y Ddeddf Galluedd Meddyliol.
- Darparu Gwasanaethau Cymdeithasol a'n partneriaid yn ehangach, gydag arweinyddiaeth a chyngor proffesiynol yng nghyswllt y Ddeddf Galluedd Meddyliol (MCA), y Ddeddf Diwygio Galluedd Medddyliol, Trefniadau Diogelu Amddifadu Diogelwch (DoLS), Trefniadau Diogelu Rhyddid (LPS) a Gofal Iechyd Cymhleth (CHC).
- Gweithio mewn partneriaeth gyda chonsortiwm MCA/DoLs rhanbarthol Gwent i sicrhau bod gweithredu lleol yn parhau'n gyson gyda Chodau Ymarfer, Rheoleiddio ac arweiniad ac i gefnogi datblygiad gweithdrefnau rhanbarthol.
- Ymwreiddio gwybodaeth am ddeddfwriaeth sy'n sylfaen i'r MCA/DoLS/LPS a CHC a gweithio mewn partneriaeth gyda chydweithwyr yn y maes iechyd ar barhau'n ôl-weithredol gydag achosion gofal iechyd.
- Cynnal sicrwydd ansawdd yng nghyswllt MCA/DoLS/LPS/CHC a deddfwriaeth berthnasol gyda ffocws ar wella parhaus.
- Gweithio gyda'r tîm datblygu gweithlu i ddynodi anghenion hyfforddiant yng nghyswllt maes pwnc, comisiynu, datblygu a chyflwyno hyfforddiant perthnasol mewn cysylltiad gydag eraill.
- Sicrhau fod yr adran yn cyflawni deilliannau ar gyfer derbynwyr gwasanaeth yn unol â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant 2014.

**Prif Gyfrifoldebau**

1. Gweithredu mewn modd addas i dasgau a ddyrannwyd gan Dîm Rheoli Adrannol Gwasanaeth Oedolion.

2. Cyflawni holl swyddogaethau'r swydd yn gyson gyda deddfwriaeth a chanllawiau gyda'r polisïau, nodau strategol, cynlluniau, safonau, gweithdrefnau a chanllawiau a sefydlwyd gan y Cyngor.

3. Sicrhau bod dealltwriaeth dda o'r broses ar gyfer cymhwyster ar gyfer gwasanaethau ar draws timau Gwasanaeth Oedolion yn cynnwys cynllunio sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn a darpariaeth gwasanaeth, a chefnogi rheolwyr tîm ac uwch ymarferwyr i sicrhau arfer gorau mewn MCA/DoLS, LPS a CHC yn gydnaws gyda deddfwriaeth, codau ymarfer, rheoliadau a chanllawiau.

4. Darparu gwasanaethau gwaith cymdeithasol ansawdd uchel yn unol gyda dyletswyddau statudol a gofynion maes gwasanaeth ac arddangos gwaith rhyng-asiantaeth, aml-ddisgyblaeth a phartneriaeth i ddarparu gwasanaeth sy'n cyflawni safonau arfer gorau ar gyfer pob person a ddaw o fewn cwmpas MCA/DoLS/LPS a CHC.

5. Sicrhau y rhoddir gwybodaeth briodol i ddefnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr a theuluoedd sy'n hyrwyddo ymgyfraniad defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr mewn cynllunio a hefyd ddatblygu.

6. Darparu rheolaeth/mentora a chymorth dydd i ddydd i staff gwasanaethau cymdeithasol, yn cynnwys rheoli presenoldeb, perfformiad, goruchwyliaeth a datblygu proffesiynol lle'n briodol.

7. Dynodi anghenion hyfforddiant staff a chydlynu gyda'r Rheolwr Tîm perthnasol, y Tîm Datblygu Gweithlu ac asiantaethau allanol i ddynodi'r cymorth mwyaf priodol..

8. Byddwch yn cyfrannu at ddatblygu polisïau, gweithdrefnau a chanllawiau ymarfer fel y cyfeiriant at y rôl a maes o wybodaeth arbenigol.

9. Gweithredu fel llofnodai DoLS ar gyfer Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a chynnal adolygiadau cyn-awdurdodi dan LPS.

10. Byddwch yn cadw ymwybyddiaeth o newidiadau mewn deddfwriaeth a pholisïau ac arfer cysylltiedig ac yn sicrhau y caiff yr holl staff eu hysbysu am newidiadau i alluogi gweithredu cyson ac amserol.

11. Byddwch yn cynorthwyo'r Rheolwr Gwasanaeth/Arweinydd strategol ar gyfer MCA/MHA/DoLS/LPS yn cynnwys dirprwyo mewn cyfarfodydd strategol perthnasol, byrddau a fforymau partneriaeth fel sydd angen.

12. Byddwch yn cymryd rhan ac yn cyfrannu at ymholiadau ac ymchwiliadau diogelu gan roi cyngor arbenigol yng nghyswllt galluedd meddyliol a iechyd meddyliol.

13. Mynychu paneli Adolygu Cymheiriaid / paneli Sicrwydd Ansawdd perthnasol neu debyg i roi cysondeb mewn safonau ymarfer ar draws pob maes o Wasanaethau Oedolion.

14. Cydlynu gyda chydweithwyr mewn Rheoli Busnes a’r Adran Cyllid i weithredu systemau priodol i fonitro achosion CHC a’r goblygiadau cyllideb ar gyfer ein hadran ni a’n defnyddwyr gwasanaeth.

15. Cydymffurfio gydag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahaniaethol.

Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent County Borough Council

# Manyleb Person – Rheolwr Canol

BUDDSODDWR MEWN POBL INVESTOR IN PEOPLE

## 1. Cymwysterau a phrofiad

| Cymwysterau/Profiad perthnasol | Hanfodol/ Dymunol | Dull Asesu: Ffurflen Gais | Cyfweliad | Arall (noder) | Cyfnod Prawf |
|---|---|---|---|---|---|
| Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol | Hanfodol | ✓ | | | |
| Cofrestru fel Gwethiwr Cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru | Hanfodol | ✓ | | | |
| Dyfarniad ôl-gymhwyso/gradd Meistr mewn gwaith cymdeithasol | Dymunol | ✓ | | | |
| | | | | | |
| Profiad arall | | | | | |
| Profiad ôl-gymhwyso sylweddol o fewn gwasanaethau cymdeithasol a gwaith cymdeithasol statudol | Hanfodol | ✓ | | | |
| Profiad o gynnal asesiad cymhleth yn defnyddio egwyddorion gweithio aml-ddisgyblaeth i ddiwallu anghenion Defnyddwyr Gwasanaeth | Hanfodol | ✓ | ✓ | | |
| Profiad o weitho mewn partneriaeth gydag oedolion, eu teuluoedd ac asiantaethau eraill | Hanfodol | ✓ | ✓ | | |
| Profiad o fentora/goruchwylio (myfyrwyr/staff) i gyfrif am ymarfer proffesiynol a myfyrio beirniadol | Hanfodol | ✓ | | | |
| Gallu i flaenoriaethu gwaith, gan wneud penderfyniadau ar ofynion sy'n cystadlu a chymryd cyfrifoldeb amdanynt | Hanfodol | | ✓ | | |
| Gallu i weithio fel rhan o dîm ac mewn partneriaeth. integreiddio gydag asiantaethau eraill | Hanfodol | ✓ | ✓ | | |
| Profiad o asesu angen ac asesu risg sy'n hyrwyddo annibyniaeth a chyfrifoldebau defnyddwyr gwasanaeth i reoli eich anghenion gofal/cyflyrau iechyd eich hun. | Hanfodol | | ✓ | | |
| | | | | | |
| Gwybodaeth/Sgiliau | | | | | |
| Gwybodaeth o ddeddfwriaeth gyfredol, canllawiau, rheoliadau a safonau yng nghyswllt Gwasanaethau Oedolion (Deddf Gofal Cymdeithasol a Llesiant / Deddf Iechyd Meddyliol ac yn y blaen). | Hanfodol | ✓ | ✓ | | |
| Gwybodaeth o ddeddfwriaeth bresennol ac arfaethedig ar LPS, canllawiau, rheoliadau a chyfraith achos yng nghyswllt Gwasanaethau Cymdeithasol Oedolion | Hanfodol | | ✓ | | |
| Gwybodaeth gynhwysfawr o weithio o fewn asiantaeth statudol Gwasanaethau Oedolion ac opsiynau comisiynu h.y. technoleg gynorthwyol, taliadau uniongyrchol, lleoilii oedolion ac yn y blaen | Hanfodol | ✓ | | | |
| Gwybodaeth a dealltwrriaeth o ymchwil ac arfer da cyfredol mewn Gwasanaethau Oedolion. | Hanfodol | | ✓ | | |
| Gwybodaeth o gynllunio gofal a chymorth, dull gweithredu rhaglen gofal, asesiadau gofalwyr ac yn y blaen | Hanfodol | ✓ | | | |
| Dealltwriaeth o weithdrefnau amddiffyn oedolion a diogelu. | Hanfodol | ✓ | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cyfathrebu rhyngbersonol rhagorol gyda chydweithwyr mewnol ac allanol. | Hanfodol | | ✓ | | |
| Sgiliau ardderchog ysgrifennu adroddiadau ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd. | Hanfodol | | ✓ | | |
| Gallu i herio asiantaethau/gweithwyr proffesiynol lle’n briodol. | Hanfodol | | ✓ | | |
| Hyddysg mewn technoleg gwybodaeth yn cynnwys defnyddio pecynnau Microsoft Office, cronfeydd data SSD (WCCIS) | Hanfodol | ✓ | | | |
| Sgiliau negodi wrth weithio gyda defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr ac asiantaethau eraill. | Hanfodol | | ✓ | | |
| Gallu i gyflwyno sesiynau hyfforddiant ac ymwybyddiaeth i staff yn defnyddio gwahanol ddulliau o gyfathrebu/ 77adnoddau. | Dymunol | | ✓ | | |

| **2. Gofynion Arbennig** | Hanfodol/ Dymunol | Ffurflen Gais | Cyfweliad | Arall (noder) | Cyfnod Prawf |
|---|---|---|---|---|---|
| Trwydded yrru gyfredol a chludiant ar gael yn ystod oriau gwaith | ✓ | ✓ | | | |

| **3. Gofynion iaith Gymraeg (dewiswch un o’r canlynol)** | Hanfodol / Dymunol | Ffurflen Gais | Cyfweliad | Arall (nodwch) | Cyfnod Prawf |
|---|---|---|---|---|---|
| Mae sgiliau iaith Gymraeg yn Ddymunol (lefel 0 ym mhob un o’r lefelau iaith Gymraeg uchod). | Dymunol | X | X | | X |

| | Lefel 0 | Lefel 1 Mynediad | Lefel 2 Sylfaen | Lefel 3 Canolradd | Lefel 4 Uwch | Lefel 5 Hyfedredd |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gwrando/Siarad | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Darllen/Deall | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Ysgrifennu | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

Gweler “Canllawiau Sgiliau Iaith Gymraeg” ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth am y Lefelau uchod.

## 4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai gael eu cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy gynllun hyfforddiant perfformiad yr Awdurdod.
.

| | | **Dull Asesu** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Arwain Pobl** | Gosod safon arweinyddiaeth ar gyfer y gwasanaeth | | | | ✓ |
| | Rhoi cyfeiriad a nodau clir ar gyfer y gwasanaeth | | | | ✓ |
| | Cymryd cyfrifoldeb uniongyrchol a bod yn atebol am gamau gweithredu | | | | ✓ |
| | Sicrhau y caiff egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth eu sefydlu yn y gwasanaeth | | | | ✓ |
| | Cydnabod a dathlu cyfraniadau a llwyddiannau pobl eraill | | | | ✓ |
| | Herio ymddygiad amhriodol | | | | ✓ |

| | | **Dull Asesu** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Cyfathrebu'r Weledigaeth** | Trosi'r weledigaeth yn amcanion gweithredol | | | | ✓ |
| | Datblygu amcanion a strategaethau hirdymor ar gyfer eich maes gwasanaeth eich hun i gyflawni'r weledigaeth | | | | ✓ |
| | Hyrwyddo'r weledigaeth i eraill mewn modd rhagweithiol | | | | ✓ |
| | Sicrhau fod pobl eraill yn deall sut mae eu rôl yn cyfrannu at gyflawni'r weledigaeth | | | | ✓ |

| | | Dull Asesu | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Hwyluso Perfformiad a Chanlyniad Uchel** | Ymrwymiad i wella perfformiad eich hunan a phobl eraill yn barhaus | | ✓ | | ✓ |
| | Gosod targedau uchel ar gyfer perfformiad a blaenoriaethau ar gyfer eich hunan ac eraill | | ✓ | | ✓ |
| | Rhoi adborth rheolaidd ac adeiladol ar berfformiad tîm/unigolion | | | | ✓ |
| | Cymell eraill i gyflawni a gwella perfformiad | | | | ✓ |
| | Cydnabod a dathlu llwyddiant | | | | ✓ |
| | Herio perfformiad gwael mewn modd priodol | | | | ✓ |
| | Ceisio cyfleoedd dysgu o ganlyniadau | | | | ✓ |

| | | Dull Asesu | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Cynyddu Potensial i'r Eithaf** | Annog a datblygu atebolrwydd personol mewn eraill | | | | ✓ |
| | Annog eraill i feddwl drostynt eu hunain | | | | ✓ |
| | Hyrwyddo cymryd risg a rhoi cefnogaeth briodol | | | | ✓ |
| | Datblygu sgiliau, profiad ac uchelgais pobl eraill ar bobl lefel i gynyddu hyblygrwydd y gwasanaeht | | | | ✓ |
| | Hyrwyddo datblygiad ynddoch eich hun ac eraill | | | | ✓ |
| | Cefnogi a hyfforddi eraill yn eich maes arbenigedd eich hun | | | | ✓ |

| | | Dull Asesu | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Cyfathrebu** | Hyrwyddo diwylliant o gyfathrebu agored | | | | ✓ |
| | Cyfathrebu'n effeithlon, yn defnyddio amrywiaeth o arddulliau, gydag ystod eang o bobl | | | | ✓ |
| | Creu a datblygu cyfleoedd rhwydweithio i ddylanwadu | | | | ✓ |
| | Gwando'n astud a pharchu safbwyntiau pobl eraill | | | | ✓ |
| | Gwirio eich dealltwriaeth eich hun a phobl eraill | | | | ✓ |

| | | Dull Asesu | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Gwneud Penderfyniadau Gwybodus** | Ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig | | | | ✓ |
| | Sicrhau bod penderfyniadau'n cysylltu i wella perfformiad yn barhaus | | | | ✓ |
| | Deall fod datrys problem yn rhan o'r broses wella | | | | ✓ |
| | Hyder i wneud penderfyniadau uchelgeisiol, anodd neu amhoblogaidd | | | | ✓ |
| | Gallu cyfiawnhau ac esbonio penderfyniadau | | | | ✓ |

| | | Dull Asesu | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Cydweithio** | Deall partneriaethau yng nghyd-destun y "darlun mawr" | | | | ✓ |
| | Hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau aml-asiantaeth i wella gwasanaethau yn barhaus ar gyfer dinasyddion | | | | ✓ |
| | Rhwydweithio'n effeithlon yn fewnol ac yn allanol | | | | ✓ |
| | Dynodi arbenigedd pobl eraill | | | | ✓ |
| | Bod yn rhagweithiol wrth rannu gwybodaeth a dirnadaeth | | | | ✓ |
| | Cael y bobl fwyaf priodol i gyfrannu at weithio partneriaeth, y tu mewn a hefyd tu allan i'r gwasanaeth | | | | ✓ |

| | | Dull Asesu | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Hyrwyddo Diwylliant sy'n Canolbwyntio ar y Dinesydd** | Cydnabod pwysigrwydd a chyfraniadau gan y gymuned i osod a sicrhau gwasanaethau sy'n gwella'n barhaus | | | | ✓ |
| | Hyrwyddo a datblygu diwylliant gyda ffocws ar y dinesydd sy'n gwella'n barhaus o fewn y gwasanaeth | | | | ✓ |
| | Cyfrannu at gynlluniau yn galluogi ymgynghoriad rheolaidd ac adborth gan ddinasyddion ar ansawdd a phriodoldeb darpariaeth gwasanaeth. | | | | ✓ |
| | Ymgysylltu'n briodol gyda'r gymuned gan ddangos parch | | | | ✓ |
| | Bod yn llysgennad i'r sefydliad a'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu | | | | ✓ |

| | | Dull Asesu | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Gweithio gyda Chynghorwyr** | Sefydlu a gwella'n barhaus ryngweithio cadarnhaol a phriodol gyda phob cynghorydd | | | | ✓ |
| | Rhoi cyngor proffesiynol amserol, adeiladol ac ansawdd uchel i gynorthwyo’r broses o wneud penderfyniadau gwleidyddol | | | | ✓ |
| | Cydymffurfio'n gadarnhaol gyda'r protocolau perthnasol i'r berthynas wleidyddol | | | | ✓ |
| | Hyderus i gyfeirio ymholiadau at eraill pan yn briodol | | | | ✓ |

| | | Dull Asesu | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pwnc | Cymwysterau | Ff. Gais | Cyfweliad | Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch) | Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad |
| **Gwthio'r Ffiniau** | Herio'r status quo yn gyson ac yn adeiladol | | | | ✓ |
| | Meddwl yn rhagweithiol sut y bydd newid posibl yn effeithio ar ddinasyddion | | | | ✓ |
| | Defnyddio potensial arloesi a chreadigol pobl eraill | | | | ✓ |
| | Ystyried gwahanol ddulliau /ymagweddau | | | | ✓ |
| | Annog eraill i awgrymu syniadau newydd | | | | ✓ |
| | Cefnogi a datblygu syniadau pobl eraill | | | | ✓ |
| | Edrych yn greadigol y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad am syniadau newydd a mynd ati i rannu arfer da | | | | ✓ |