

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	GWASANAETHAU I BLANT
Adran:	YMYRRAETH GYNNAR
Uned:	CARFAN AR DDYLETSWYDD AR GYFER ARGYFYNGAU
Teitl y Swydd:	YMARFERYDD GWAITH CYMDEITHASOL (CARFAN AR DDYLETSWYDD AR GYFER ARGYFWNG)
Rhif y swydd ar Vision:	333
Gradd:	13
Yn atebol i:	RHEOLWR Y GARFAN 332
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Dd/B
Carfan:	CARFAN AR DDYLETSWYDD AR GYFER ARGYFYNGAU
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Canolfan/Swyddfa:	MASH – GORSAF HEDDLU PONTYPRIDD
Dyddiad y Disgrifiad:	AWST 2018

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu gwasanaeth generig mewn achos o argyfwng ac y tu allan i oriau gwaith arferol ym Mwrdeistrefi Rhondda Cynon Taf, Pen-y-bont ar Ogwr a Merthyr Tudful.

Yn rhan o'r rôl y mae gweithio gyda phlant, pobl ifainc ac oedolion sy'n agored i newid.

Mae Ymarferwyr Gwaith Cymdeithasol Carfan ar Ddyletswydd ar gyfer Argyfyngau yn cyflawni'u dyletswyddau, eu swyddogaethau a'u cyfrifoldebau yn unol â'r hyn sy wedi'i nodi ar gyfer gweithwyr cymdeithasol (ATODIAD 1). Serch hynny, maen nhw'n cyflawni dyletswyddau a swyddogaethau ychwanegol sy'n dangos eu gallu i ymgymryd â gwaith cymdeithasol ar ei fwyaf anodd, fel y'i disgrifir isod.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Dyma elfennau craidd y rôl Uwch Ymarferydd Gwaith Cymdeithasol yn cynnwys:

- Asesu a dadansoddi risg yn ofalus mewn argyfwng.
- Cyflawni cyfrifoldebau Gweithiwr Iechyd Meddwl Cymeradwy gan arwain ymchwiliadau ar y cyd i gamdriniaeth plant ac oedolion sy'n agored i newid.
- Rhoi cyngor proffesiynol arbenigol i aelodau o staff a rheolwyr mewn achosion unigol
- Cadeirio mewn cyfarfodydd 'strategaeth' a chyfarfodydd achos eraill a chymryd rhan ynddyn nhw.
- Hyrwyddo safonau uchel o arfer proffesiynol gan gynnwys cadw cofnodion yn dda, dangos cymhwysedd wrth ddefnyddio offer TGCh (e.e. SWIFT, Draig, ICS) a throsglwyddo achosion yn gyflym ac yn effeithiol i wasanaethau oriau dydd.
- Rhoi cymorth ac arweiniad cyffredinol i Weithwyr Cymdeithasol a staff eraill gan gynnwys hyfforddi a mentora.
- Goruchwylio Gweithwyr Cymdeithasol mewn achosion unigol.
- Cydweithio ag aelodau llai profiadol o staff gan gynnwys rhoi cymorth mewn cyfarfodydd ac ynghylch achosion llys sy'n ymdrin â materion dyrys.
- Bod yn Athro/Aseswr Ymarfer, Mentor Dyfarniad Ôl-gymhwysol neu gyflawni swyddogaeth ffurfiol arall er mwyn cyfrannu at y ddarpariaeth o gyfleoedd dysgu.
- Cydlynw'r elfen dysgu o fewn y maes gwasanaeth.
- Cyfrannu at waith ymchwilio a hyrwyddo ymarfer ar sail tystiolaeth.
- Cael hyrwyddwr penodol ar gyfer meysydd arbennig, e.e. Iechyd y Meddwl, Diogelu Plant ac oedolion sy'n agored i niwed

Ddylai anghenion na strwythurau lleol, na threfniadau o ran y cymysgedd o sgiliau, ddim atal Ymarferwyr Gwaith Cymdeithasol rhag cyflawni eu swyddogaethau. Rhaid i'w dyletswyddau a'u cyfrifoldebau ganolbwyntio ar ymarfer, hyfforddi a mentora. Os bydd yr awdurdodau'n penderfynu bod angen staff ychwanegol at ddibenion gwaith cymdeithasol arall, rhaid diwallu hynny drwy ddynodi staff eraill. Serch hynny, rydyn ni'n deall efallai bydd gofyn i ymarferwyr gwaith cymdeithasol ymgymryd â dyletswyddau o'r fath yn y tymor byr, ar sail anghenion neu'n rhan o gyfleoedd datblygu gyrfa sy'n eu galluogi nhw i ennill profiad mewn swydd rheoli. Mae enghreifftiau o'r dyletswyddau ychwanegol yma i'w gweld isod:

Gallai dyletswyddau ychwanegol eraill gynnwys:

- Ymgymryd â chyfrifoldebau rheoli llinell ar gyfer un neu ragor o aelodau o staff.
- Goruchwylio gwaith staff gofal cymdeithasol yn ffurfiol.

- Dosrannu achosion.
- Nodi hyfforddiant i staff a chamau iddyn nhw ddatblygu.
- Hyfforddi staff a hybu eu datblygiad.
- Arwain neu gynorthwyo i ddatblygu ymarfer ac mewn prosiectau arbennig.
- Ymateb i gwynion.
- Cyfrannu at waith datblygu polisïau a gweithdrefnau.
- Bod yn gefn i drefniadau Rheoli Cyflawniad ar gyfer Carfanau
- Sicrhau bod data yn cael ei gasglu, a bod cofnodion yn cael eu paratoi, i safon uchel.
- Sicrhau bod dyletswyddau statudol a pholisïau a gweithdrefnau'r Gwasanaeth yn cael eu rhoi ar waith.
- Drwy fod yn weithiwr cymdeithasol cofrestredig, mae disgwyl i'r ymarferydd unigol arddangos Datblygiad Proffesiynol Parhaus a fydd yn bodloni gofynion Cyngor Gofal Cymru. Mae hyn gyfwerth â 15 diwrnod dros gyfnod o dair blynedd, a dylai sicrhau bod yr ymarferwyr cofrestredig yn diweddarau eu gwybodaeth a chynnal lefel o gymhwysedd sydd yn bodloni gofynion y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol man lleiaf
- Mae Ymarferwyr Gwaith Cymdeithasol yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau i ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn eu maes atebolrwydd.

ATODIAD 1

CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL POB UWCH YMARFERYDD A GWEITHIWR CYMDEITHASOL YN RHONDDA CYNON TAF

Rheoli'r broses o wneud y canlynol:

- asesu anghenion unigolion a'u cynhalwyr mewn modd cyfannol, trafod, monitro ac adolygu pecynnau gofal
- mae peryglon i unigolion ac eraill yn cael eu hasesu a'u cydbwysu mewn ffordd sy'n hyrwyddo gallu, annibyniaeth a dewis yn achos defnyddwyr y gwasanaeth, a'u cynhalwyr
- gwneud penderfyniadau ynglŷn â dosbarthu adnoddau prin. I ddibenion darparu gwasanaethau cymdeithasol, mae'r Cyngor yn rheoli'i wasanaethau o fewn yr adnoddau ariannol sy wedi'u sicrhau ac mae gofyn bod y staff i gyd yn rhoi ystyriaeth i hyn
- hyrwyddo cynhwysiant cymdeithasol yn achos pobl sy'n unig ac sy'n agored i niwed.
- cadarnhau trefnau gweithio ar y cyd ag asiantaethau eraill
- mae'r Cyngor Lleol yn cyfiawnhau ei weithredoedd drwy gofnodi penderfyniadau, cynlluniau a deilliannau mewn ffordd effeithiol a chywir.

CYFRIFOLDEBAU GENERIG SY'N BENODOL I SWYDDI UWCH YMARFERWYR A GWEITHWYR CYMDEITHASOL RHONDDA CYNON TAF

Manteisio ar Wasanaethau Cymdeithasol Personol

- Cynnal trafodaethau strwythuredig gyda'r sawl sy'n gwneud ymholiadau cychwynnol am y gwasanaeth a gwerthuso unrhyw wybodaeth sy'n cael ei rhoi

- Rhoi gwybodaeth, cyngor a/neu gyfeirio at wasanaethau eraill
- Gweithredu meini prawf ar gyfer mynediad i wasanaethau er mwyn penderfynu a yw atgyfeirio yn gam priodol
- Asesu pa mor gyflym y mae angen ymateb i atgyfeiriad
- Asesu faint o flaenoriaeth i'w rhoi i atgyfeiriad yn y lle cyntaf
- Gwneud ymholiadau cychwynnol, e.e. asiantaethau, dolennau cyswllt eraill
- Cofnodi gwybodaeth atgyfeirio yn gywir ac yn gyflawn yn unol â gweithdrefnau'r adran
- Sicrhau bod gwybodaeth atgyfeirio yn cael ei throsglwyddo'n brydlon ac yn unol â therfynau amser a gweithdrefnau'r adran
- Diogelu lles y bobl hynny sy'n agored i niwed ac sydd mewn perygl uniongyrchol.

Asesiad o Angen

- Pennu natur anghenion posibl ar sail yr wybodaeth atgyfeirio ac unrhyw gofnodion blaenorol
- Gwneud ymholiadau, e.e. cyswllt rhingasiantaethol
- Diogelu lles pobl sy'n agored i niwed ac sydd mewn perygl o gael eu niweidio
- Trefnu apwyntiad a/neu ymweliad er mwyn cynnal asesiad.
- Gweithio'n uniongyrchol â defnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr i gynnal asesiad cychwynnol
- Gweithio'n uniongyrchol â defnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr i gynnal asesiadau craidd/cynhwysfawr
- Drwy gydweithio â defnyddwyr gwasanaeth a chynhalwyr, anelu at wella sgiliau datrys problemau gan roi annibyniaeth a dewis.
- Cytuno ar yr ystod o anghenion â defnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr
- Ystyried, ar y cyd â defnyddwyr gwasanaeth a chynhalwyr, y ffordd orau o ddiwallu anghenion sydd wedi'u nodi a chynorthwyo i wneud penderfyniadau cytbwys.
- Mabwysiadu dull creadigol a chyfannol wrth ystyried opsiynau
- Galluogi defnyddwyr y gwasanaeth i elwa ar gymaint o adnoddau ariannol ac ymarferol ag y bo modd o bob ffynhonnell sydd ar gael.

- Cofnodi anghenion sydd heb eu diwallu
- Cyfuno canfyddiadau asesiadau a chwblhau dogfennau asesiadau yn unol â chanllawiau statudol a deddfwriaeth, a gweithdrefnau a therfynau amser yr adran
- Paratoi adroddiadau ar gyfer y llys ac adroddiadau arbenigol eraill yn y ffurf gywir
- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu cwblhau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran
- Sicrhau bod cofnodion electronig yn cael eu cwblhau a/neu eu diweddarau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran
- Trefnu cyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol a/neu fod yn rhan ohonyn nhw, e.e. cynadleddau achos a chyfarfodydd strategaeth

Cynllunio a rheoli gofal

- Rhoi grym yn nwylo defnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr drwy gytuno ar ddeilliannau targed sy'n rhoi annibyniaeth
- Cytuno ar ystod o wasanaethau gyda defnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr a fydd yn diwallu eu hanghenion
- Cael cytundeb rheolwyr i gynllunio
- Trafod, trefnu a chadarnhau adnoddau gyda darparwyr y gwasanaeth er mwyn diwallu anghenion
- Cofnodi a dosbarthu cynllun gofal yn unol â gofynion statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau'r adran
- Cwblhau dogfennau comisiynu/contractio yn unol â pholisïau ac amserlenni'r adran
- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu cwblhau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran
- Sicrhau bod cofnodion electronig yn cael eu cwblhau a/neu eu diweddarau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran
- Trefnu cyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol a/neu fod yn rhan ohonyn nhw, e.e. cynadleddau achos a chyfarfodydd strategaeth
- Adnabod y perygl o gam-drin, o fethu ag amddiffyn, o hunan-niwed neu o niwed i eraill ac asesu a oes angen ymyrryd yn y sefyllfaoedd hynny

- Cymryd rhan mewn prosesau statudol er mwyn hyrwyddo a diogelu lles plant a/neu oedolion sy'n agored i niwed, gan gynnwys cynnal ymchwiliad pan fo'n briodol

- Rheoli gofal fesul achos unigol, gwneud cyfraniad pwysig yn uniongyrchol ac yn anuniongyrchol at y gwaith o lywio gwasanaethau, gwella cyflawniad y sefydliad a sicrhau deilliannau gwell i ddefnyddwyr y gwasanaeth Mae hyn yn berthnasol ar lefel y garfan, yr uwchadran, y gyfadran a'r awdurdod. Yn anuniongyrchol, mae hyn yn cael ei gyflawni drwy gasglu a chrynhai data o gofnodion achosion unigol er mwyn nodi patrymau mewn anghenion a chyflawniad. Yn uniongyrchol, mae gweithwyr cymdeithasol yn cyfrannu eu gwybodaeth a'u harbenigedd ymarferol at y broses o adolygu a datblygu'r gwasanaeth, ynghyd â datblygu strategaethau gweithredu lleol ar gyfer deddfwriaeth, canllawiau a chynghor newydd.

Monitro ac adolygu'r ddarpariaeth

- Dirprwyo tasgau monitro (os yw'n briodol) i unigolion eraill, e.e. darparwyr gofal

- Cysylltu â gweithwyr proffesiynol a dolennau cyswllt eraill er mwyn sicrhau bod y cynllun gofal yn parhau i fod yn briodol

- Gweithio'n uniongyrchol gyda defnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr er mwyn diweddarau'r asesiad o'u hanghenion

- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu cwblhau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran

- Trefnu a chydlynw adolygiad o'r cynllun gofal

- Gweithio'n uniongyrchol â defnyddwyr y gwasanaeth/teuluoedd/cynhalwyr wrth adolygu'r cynllun gofal a chytuno ar newidiadau pan fo angen

- Traffod newidiadau i'r cynllun a chytuno arnyn nhw gyda darparwyr ac asiantaethau eraill sydd ynghlwm wrth y broses

- Cwblhau dogfennau adolygu o fewn terfynau amser yr adran ac yn unol â'i pholisïau

- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu cwblhau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran

- Sicrhau bod defnyddwyr y gwasanaeth yn gwybod am y gweithdrefnau cwyno a'r gwasanaethau eiriolaeth

Rheoli llwyth gwaith

- Cwblhau'r holl waith gweinyddol sy'n berthnasol i achosion yn brydlon er mwyn sicrhau bod y cofnodion o achosion yn adlewyrchu'r gwaith sydd wedi cael ei gyflawni'n gywir

- Paratoi ar gyfer y broses o oruchwyllo'n broffesiynol gyda'ch rheolwr llinell a chyfrannu ati'n ymarferol
- Meithrin a chynnal perthnasau gwaith da gyda chydweithwyr
- Nodi meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol a hyfforddiant a gweithredu ynddyn nhw
- Cwblhau dogfennau priodol, e.e. agenda/cofnodion goruchwyliaeth
- Cytuno ar gynllun gweithredu

Cynnal a Datblygu Cymwyseddau Proffesiynol

- Drwy fod yn weithiwr cymdeithasol cofrestredig, mae disgwyl i'r ymarferydd unigol arddangos Datblygiad Proffesiynol Parhaus a fydd yn bodloni gofynion Cyngor Gofal Cymru. Mae hyn gyfwerth â 15 diwrnod dros gyfnod o dair blynedd, a dylai sicrhau bod yr ymarferwyr cofrestredig yn diweddarau eu gwybodaeth a chynnal lefel o gymhwysedd sydd yn bodloni gofynion y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol man lleiaf
- Mae gwaith cymdeithasol wedi troi'n fwy arbenigol yn ystod y ddeng i bymtheng mlynedd ddiwethaf. Mae'n bwysig bod sgiliau craidd a gwybodaeth yn cael eu rhannu ymhlith gweithwyr cymdeithasol mewn meysydd arbenigol gwahanol.
- Mae Gweithwyr Cymdeithasol yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau gan ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn eu maes o atebolrwydd
- Ar ôl dwy flynedd o ymarfer ôl-gymhwyso man lleiaf, ac fel cyfle gyrfaol a datblygiadol, byddai'n bosibl cytuno â'r Cyngor i gyflawni hyfforddiant Gwaith Cymdeithasol wedi'i gymeradwyo, ac ennill statws gweithiwr proffesiynol iechyd meddwl cymeradwy
- Ar ôl dwy flynedd o ymarfer ôl-gymhwyso man lleiaf, ac fel cyfle gyrfaol a datblygiadol, byddai'n bosibl cytuno â'r Cyngor i ymgymryd â chymhwyster athro ymarfer ac ennill statws Athro Ymarfer/Aseswr

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Uwchadran.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.



BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA'N CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNFY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.

Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma yn nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH / ADDYSG	Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol Proffesiynol e.e Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol, Diploma mewn Gwaith Cymdeithasol, Tystysgrif Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol neu Dystysgrif mewn Gwasanaeth Cymdeithasol. Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol e.e Deddf y GIG a Gofal Cymunedol 1990, Deddf Plant, Deddf Cyfiawnder Troseddol, Deddf Mabwysiadu, Deddf Trosedd ac Anhrefn, Deddf lechyd Meddwl. Sgiliau Cymraeg Lefel 1 - Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau laith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg eg.	Cymhwyster Ôl-Brofiad Cyflawn PQ 1 – 6. Os nad yw'r uchod gan yr ymgeisydd, rhaid iddo/iddi ymrwymo i ennill y cymhwyster o fewn terfyn amser penodol. Cymhwyster Datblygu proffesiynol e.e Cymhwyster Athro Ymarfer, PQ6, Cymhwyster Aseswr NVQ. Statws Ymarferydd lechyd Meddwl cymeradwy. Sgiliau Cymraeg Lefel 2-5. I gael gwybodaeth ynglŷn â'r lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan y Cyngor.
PROFIAD	Tair blynedd o brofiad ôl- gymhwyso ym maes Gwaith Cymdeithasol. Profiad o weithio gyda phlant, pobl ifainc ac oedolion sy'n agored i niwed neu ddiddordeb mewn gwneud hynny.	Y modd i deithio er mwyn cyflawni dyletswyddau'r swydd.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymwyseddau Haen Rheolwyr Canol	

Gweithio mewn Partneriaethau a Charfanau	Deall y lles a ddaw o weithio ar y cyd â phobl eraill er mwyn cyrraedd amcanion, a'i hyrwyddo. Cyflwyno safbwyntiau ond yn cyfaddawdu fel bo angen er mwyn symud ymlaen.
Cyfathrebu'n Effeithiol	Rhoi'r negeseuon cywir i'r bobl gywir yn ddi-oed ac yn rhoi gwybod iddyn nhw am yr wybodaeth ddiweddaraf. Cyfathrebu mewn ffordd glir, groyw a hawdd ei deall.
Rheoli Newid	Mynd i'r afael â heriau, prosesau a gweithdrefnau newydd; ddim yn ofni mentro allan o sefyllfaoedd diogel a chyfarwydd. Dangos eu bod yn deall sut mae pobl yn teimlo yn ystod y cyfnod o newidiadau ac yn eu helpu nhw drwyddo.
Gweithredu Strategaeth	Gwybod am y dyletswyddau statudol a'r ddeddfwriaeth ddiweddaraf sy'n berthnasol i'r maes Gofalu bod aelodau o staff yn deall beth yw cyfraniad gweithredol eu swyddogaethau nhw at gyflawni'r strategaeth
Rheoli Adnoddau	Dangos dealltwriaeth dda o lwyth gwaith y garfan ac yn ystyried hyn wrth gynllunio. Gwerthuso ac yn ymateb yn barhaus i anghenion y gwasanaeth er mwyn gwella materion effeithlonrwydd, ansawdd a gwerth y broses cynnal gwasanaethau (Cynllunio'r Gweithlu).
Sicrhau Canlyniadau	Gwybod pryd i lynu wrth eu penderfyniadau a phryd i fod yn hyblyg Bod yn barod i fynd yr ail filltir er mwyn cyflawni tasgau pwysig.
Canolbwyntio ar Ddefnyddwyr y Gwasanaeth	Gofalu bod y gwasanaethau'n hawdd i'w cyrraedd ac yn cael eu darparu'n deg. Ceisio gwneud gwir wahaniaeth i gwsmeriaid unigol yn gyson.

AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Yn ogystal â hyn, mae meddu ar gymhwyster gweithiwr proffesiynol iechyd meddwl cymeradwy (AMHP) yn ddymunol. Derbyn sêl bendith proses gwirio lefel 3 heb fod ar gyfer yr heddlu. Gwiriad manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Bod ar gofrestr Gofal Cymdeithasol Cymru.
--	--