

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	Gwasanaethau i Blant
Isadrn:	Diogelu ac amddiffyn plant
Uned:	Y Garfan Adolygu
Teitl y Swydd:	Swyddog Adolygu Annibynnol
Rhif y swydd ar Vision:	158
Gradd:	12
Yn atebol i:	Rheolwr Carfan Adolygu
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Dim
Carfan:	Y Garfan Adolygu
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Canolfan/Swyddfa:	Tŷ Catrin
Dyddiad y Disgrifiad:	16.11.16

AMCANION ALLWEDDOL

Sicrhau ymddygiad priodol mewn Cynadleddau Amddiffyn Plant a Chyfarfodydd Adolygiadau Statudol ar gyfer plant a phobl ifanc sy'n derbyn gofal gan yr awdurdod lleol, a Chynadleddau Amddiffyn Plant.

Sicrhau bod Cynadleddau Amddiffyn Plant ac Adolygiadau Plant sy'n Derbyn Gofal yn cael eu cynnal yn unol â'r ddeddfwriaeth, rheoliadau a

chanllawiau perthnasol, gan gynnwys adolygu seibiant tymor byr a chynlluniau llwybr.

Cyflawni dyletswyddau Swyddog Adolygu Annibynnol o ran adolygu cynlluniau teulu yn unol â'r canllawiau Gwasanaethau Integredig Cymorth i Deuluoedd.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Sicrhau mai lles y plentyn fydd canolbwynt Cynadleddau Amddiffyn Plant ac Adolygiadau Plant sy'n Derbyn Gofal.
2. Sicrhau bod staff yn cydymffurfio â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan 2008 (sydd wedi'u mabwysiadu gan Fwrdd Diogelu plant Cwm Taf), a pholisïau a gweithdrefnau adrannol wrth ymwneud â phlant sy'n derbyn gofal a chynadleddau amddiffyn plant.
3. Cyflawni dyletswyddau Swyddog Adolygu Annibynnol yn unol â'r hyn sydd wedi'i nodi yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, yn ogystal â'r Cod Ymarfer (Rhan 6) a'r rheoliadau cysylltiedig. Mae hyn yn cynnwys plant a phobl ifanc sy'n cael seibiant am gyfnod byr a'r rheini sydd â chynlluniau llwybr.
Bydd disgwyl i'r ymgeiswyr llwyddiannus hefyd gadw at Ganllaw Safonau Ymarfer ac Arfer Da Llywodraeth Cymru a Chymdeithas ar gyfer Maethu a Mabwysiadu (AFA) Cymru: Adolygu a Monitro Cynllun Gofal a Chefnogaeth Rhan 6 Plentyn neu Berson Ifanc.
4. Sicrhau cydymffurfiaeth â'r Mesur Plant a Theuluoedd 2010 a'r rheoliadau cysylltiedig i gydlynu'r adolygiad o'r cynllun teulu, i gynnwys plant mewn angen, plant sy'n derbyn gofal, a phlant sydd ar y gofrestr amddiffyn plant.
5. Sefydlu a chynnal perthynas waith effeithiol gydag asiantaethau a gweithwyr proffesiynol eraill.
6. Cymryd cyfrifoldeb am gael gwybod y diweddaraf am newidiadau mewn deddfwriaeth berthnasol, casgliadau gwaith ymchwil a chanllawiau a gwybodaeth am yr arferion gorau.
7. Darparu gwasanaeth gwrth-wahaniaethol ac sydd heb fod yn ormesol ar sail hil, rhyw, oed, statws priodas, cyfeiriadedd rhywiol, anabledd, crefydd, cenedligrwydd neu ddosbarth.
8. Sicrhau bod y penderfyniadau a wneir mewn cynadleddau, yn adolygiadau plant sy'n derbyn gofal a chyfarfodydd eraill o'r teulu yn cael eu cofnodi'n gywir ac yn cael eu gwneud yn hysbys i'r bobl briodol.
9. Cyfrannu at ddatblygu arfer da drwy fonitro ymarfer a thrwy gyflawni rôl sicrhau ansawdd.
10. Rhoi gwybod am unrhyw bryderon penodol am arfer yn unol â chanllawiau adrannol y cytunwyd arnyn nhw ac yn unol â dyletswyddau Swyddog Adolygu Annibynnol.
11. Cydymffurfio â deddfwriaeth, rheoliadau a safonau arferion da.

12. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd arolygu, gwerthuso a chyfarfodydd carfan yn unol â chanllawiau adrannol.
13. Rheoli amser yn effeithiol a blaenoriaethu gofynion gwaith.
14. Parchu hawl i breifatrwydd unigolion, cynnal cyfrinachedd pan fo'n ofynnol ac yn addas. Nodi pryd y mae'n briodol ac yn gyfreithlon i ddatgelu gwybodaeth yn ymwneud â defnyddwyr y gwasanaeth a gwneud datgeliad o fewn fframwaith polisi cyfreithiol pan fo angen.

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

Ymgymryd ag 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 YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.

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

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 proffesiynol mewn Gwaith Cymdeithasol, e.e. Tystysgrif Cymhwyster mewn Gwaith Cymdeithasol (CQSW), Diploma mewn Gwaith Cymdeithasol (DipSW), Tystysgrif mewn Gwasanaeth Cymdeithasol (CSS). Gwybodaeth am yr holl ddeddfwriaeth berthnasol gyfredol sy'n ymwneud â phlant a phobl ifanc, yn enwedig Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, a Deddf Plant 1989 a 2004. Gwybodaeth o "Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004". Gwybodaeth am Brosesau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan ac arfer da mewn perthynas ag amddiffyn plant. Gwybodaeth am ddeddfwriaeth a rheoliadau cyfredol mewn perthynas â Phlant sy'n Derbyn Gofal a rôl Swyddog Adolygu Annibynnol. Sgiliau Cymraeg Lefel 1 - Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma.	Hyfforddiant ôl-gymhwysol perthnasol e.e. asesu, diogelu plant, plant sy'n derbyn gofal. 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	Profiad ôl-gymhwysol perthnasol o weithio gyda phlant, pobl ifanc a'u teuluoedd ym maes plant sy'n derbyn gofal neu ddiogelu plant, am o leiaf 2 flynedd. Profiad o gadeirio cyfarfodydd mewn perthynas â phlant. Profiad o weithio ar sail aml-asiantaeth.	Profiad o waith sicrhau ansawdd. Profiad o weithio gyda materion teuluol cymhleth a rôl ac amcanion y Gwasanaeth Integredig Cymorth i Deuluoedd.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymwyseddau Gofal Cymunedol a Chymdeithasol	
Gweithio gyda Phartneriaid	Gweithio i oresgyn anghydfod er lles defnyddwyr y gwasanaeth. Gofalu bod gan bawb syniad clir o'u swyddogaethau a'r hyn maen nhw'n ceisio'i gyflawni.	
Gweithio gydag aelodau o'r garfan	Cyfrannu at ysbryd tîm o rannu cyfrifoldebau a chydweithrediad. Helpu cydweithwyr i gyrraedd eu nodau a bod yn hyblyg ac yn ystyriol er mwyn gwneud hynny. Adeiladu cydberthnasau parhaol, cadarnhaol a chefnogol ar sail ymddiriedaeth.	
Cyfathrebu'n Effeithiol	Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol. Defnyddio mathau o iaith y bydd eraill (e.e. plant, pobl ifainc, cynrychiolwyr y gymuned, rheolwyr, pobl broffesiynol) yn eu deall yn ddidrafferth. Cyfathrebu'n glir ac yn gryno	
Gofalu am les gorau defnyddwyr y gwasanaeth	Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth, ac yn cynnwys y sawl sy'n gysylltiedig â defnyddwyr y gwasanaeth yn rhan o drefnau diffinio'r ffordd orau o symud ymlaen. Gallu dadansoddi, crynhoi a chofnodi'r sefyllfa ar ran defnyddiwr y gwasanaeth neu ar y cyd ag ef/hi gan roi ystyriaeth i'r rhwystrau posibl yn effeithiol.	

Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth	Paratoi'n drwyadl ar gyfer cyswllt â defnyddwyr y gwasanaeth er mwyn sicrhau gwaith rhyngweithio cynhyrchiol. Gweithredu ar gamau mae defnyddwyr y gwasanaeth wedi cytuno arnyn nhw. Cynnal ffiniau proffesiynol a chlir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth.
Gweithio gyda Newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio ac yn hyblyg wrth wneud hynny. Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu i sicrhau eu bod nhw'n gweithio.
Sicrhau Canlyniadau	Cwrdd â phob terfyn amser allweddol. Arddangos medr proffesiynol a chyflwyno canlyniadau o safon uchel yn gyson.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Diweddarau datblygiad proffesiynol parhaus yn rheolaidd. Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwyllo yn rheolaidd er mwyn nodi targedau a mannau i'w datblygu.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Cofrestru'n Weithiwr Cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru (neu gorff cyfatebol) a chynnal y cofrestriad hwnnw.