

## Disgrifiad Swydd

|                        |                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>CYFARWYDDIAETH:</b> | Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant             |
| <b>ADRAN:</b>          | Tîm Gofal Cymdeithasol i Oedolion/Diogelu a DoLS |
| <b>SWYDD:</b>          | Swyddog Cyswllt Diogelu                          |
| <b>GRADD Y SWYDD:</b>  | GR08                                             |
| <b>YN ATEBOL I'R:</b>  | Rheolwr Tîm – Diogelu a DoLS                     |

---

### DIBEN Y SWYDD:

Asesu'r holl Hysbysiadau Diogelu'r Cyhoedd (PPN) a rennir gan Heddlu De Cymru â Gwasanaethau Oedolion a phenderfynu ar yr ymateb priodol.

Gweithio yn y Ganolfan Ddiogelu Amlasiantaethol (MASH) i sicrhau bod PPN yn cael sylw priodol a bod y Cyngor yn bodloni ei ddyletswyddau diogelu.

Cynorthwyo'r Tîm Diogelu Oedolion drwy ymdrin â cheisiadau rhannu gwybodaeth rheolaidd a wneir gan asiantaethau partner MASH a chan y Pwyllgor Amlasiantaethol Asesu Risg Cam-drin Domestig (MARAC).

Cyfrannu at ddatblygu strategol gwaith yn y maes gwaith hwn.

Hyrwyddo a sicrhau diogelu oedolion sy'n wynebu risg.

Byddwch yn mynd ati i hyrwyddo ein 'Model Ymarfer sy'n Seiliedig ar Gryfderau-Gweithio i Gyflawni Canlyniadau'.

---

### PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Asesu'r holl PPN sy'n cael eu rhannu gan yr heddlu â Gofal Cymdeithasol Oedolion a gwneud penderfyniadau ynghylch y trywydd gweithredu priodol (e.e. dim camau pellach, cyfeirio i asiantaeth arall neu drosglwyddo i'r tîm perthnasol ar gyfer camau pellach).
- Ymgynghori â phartneriaid amlasiantaethol lle mae angen rhagor o wybodaeth, er mwyn gwneud penderfyniadau cywir a chyfeirio priodol lle y bo'n angenrheidiol.
- Cysylltu â phartneriaid amlasiantaethol i roi cymorth a, lle y bo'n briodol, gwybodaeth am wasanaethau sydd ar gael gan Ofal Cymdeithasol i Oedolion.
- Datrys gwrthdaro â phartneriaid, lle mae partneriaid o'r farn bod angen ymateb gofal cymdeithasol ar y PPN ac ar ôl asesu'r PPN, fe'i hasesir fel un nad yw'n gymwys.
- Cynrychioli'r Cyngor mewn perthynas â'r broses PPN ar gyfer Gofal Cymdeithasol Oedolion, bydd hyn yn cynnwys gweithio gyda chynrychiolwyr o'r Heddlu ac o bartneriaid eraill – lle gall fod yn ofynnol cymryd rôl arweiniol wrth ddatblygu'r

broses ymhellach i sicrhau bod canlyniadau'n cael eu cyflawni ar gyfer yr unigolyn.

- Gweithio gyda staff gweithredol pan maent yn herio asesiad risg cychwynnol PPN, drwy negodi, esbonio'r broses PPN a chyfiawnhad clir o'r asesiad cychwynnol o wybodaeth.
- Rheoli disgrwyliadau staff gweithredol a phartneriaid mewn perthynas â'r broses PPN.
- Bod yn ymwybodol o'r prosesau a gweithdrefnau perthnasol sy'n sail i Ofal Cymdeithasol i Oedolion, gan gynnwys egwyddorion Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.
- Bod yn ymwybodol o sefydliadau'r trydydd sector neu gynlluniau/rhaglenni eraill y gall fod yn briodol cyfeirio pobl atynt fel mesur ataliol.
- Darparu gwybodaeth i drafodaethau cam-drin domestig dyddiol yn MASH a sgrinio rhestrau MARAC.
- Darparu gwybodaeth berthnasol i asiantaethau partner a ddelir gan Wasanaethau Oedolion pan fydd yn gymesur ac yn angenrheidiol i wneud hynny.
- Cymryd rhan wrth fonitro ac archwilio gwaith diogelu.
- Hyrwyddo trefniadau cyfathrebu a chysylltu da ag asiantaethau eraill, gan gynnwys yr Heddlu a'r Bwrdd Iechyd Lleol.
- Cymryd cyfrifoldeb am eich dysgu a'ch datblygiad proffesiynol eich hun, a chymryd rhan mewn unrhyw hyfforddiant yr ystyrir ei fod yn berthnasol i'r rôl hon.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r radd, neu ddyletswyddau achlysurol sydd wedi'u cytuno gan y Pennaeth Gwasanaeth drwy'r rheolwr llinell fel cyfle datblygu.



## DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

### **Iechyd a Diogelwch**

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi Iechyd a Diogelwch](#)

### **Cyfle Cyfartal**

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

### **Diogelu**

Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

### **Adolygiad a Hawl i Amrywio**

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

### **Gwiriad Cofnodion Troseddol**

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

## Manyleb y Person

### Swyddog Cyswllt Diogelu

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol.

| Priodoleddau                              | Gofynion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hanfodol                                                                     | Dull Gwerthuso / Profi                                        |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>FfCCh Lefel 3 neu gyfwerth neu'n gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad.</li> <li>Ymrwymiad cadarn i gyflawni cymhwyster galwedigaethol priodol.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ydy                                                                          | Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais. |
| <b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth ymarferol drylwyr am y cymwysiadau rheoli gofal a WCCIS perthnasol.</li> <li>Gwybodaeth am Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.</li> <li>Profiad o nodi angen/risg unigol.</li> <li>Profiad o weithio gydag unigolion a gofalwyr.</li> <li>Gwybodaeth am y broses PPN.</li> <li>Gwybodaeth am wasanaethau a ddarperir gan y Cyngor, asiantaethau eraill, a'r sector gwirfoddol.</li> <li>Dealltwriaeth o faterion diogelu.</li> <li>Gwybodaeth am brosesu asesu risg.</li> <li>Gwybodaeth am swyddogaethau asesu a rheoli gofal.</li> <li>Profiad o weithio mewn tîm amlddisgyblaethol.</li> </ul> | <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> | Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.                  |

| Priodolledau                         | Gofynion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hanfodol                                                                     | Dull Gwerthuso / Profi                       |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o weithio gydag unigolion</li> <li>Profiad o ddadansoddi gwybodaeth reoli.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                              |                                              |
| <b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hanes amlwg o sgiliau cyfathrebu rhagorol ar gyfer amrywiaeth o ddibenion a chynulleidfaoedd gwahanol ac mewn gwahanol leoliadau.</li> <li>Gallu gweithio'n effeithiol yn annibynnol ond hefyd fel rhan o dîm gweithredol.</li> <li>Gallu datblygu a chynnal perthnasoedd effeithiol gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol.</li> <li>Gallu llunio adroddiadau clir a chywir a chadw cofnodion yn effeithiol.</li> <li>Sgiliau TG gyda gwybodaeth am gyfres o raglenni TG Microsoft, yn enwedig Microsoft Excel.</li> <li>Sgiliau dadansoddi a datrys problemau da.</li> <li>Gallu cyfrannu at welliannau gweithredol i'r gwasanaeth.</li> <li>Gallu gweithio'n hyblyg ac yn rhagweithiol a blaenoriaethu llwythi gwaith mewn sefyllfaoedd o bwysau.</li> <li>Mae'r gallu i gyfarch cwsmeriaid drwy gyfrwng y Gymraeg yn un o'r gofynion ar gyfer y swydd hon.</li> </ul> | <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> | Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol. |