

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Blant/Gwasanaethau Plant a Theuluoedd/IAA a Diogelu
SWYDD:	Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol
GRADD Y SWYDD:	GR13
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Grŵp – IAA a Diogelu

DIBEN Y SWYDD:

Gan weithredu fel Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol (LADO), bod yn gyfrifol am sicrhau bod y Cyngor yn cydymffurfio â'i rwymedigaethau statudol mewn perthynas â rheoli honiadau a wneir yn erbyn staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio gyda phlant yng Nghyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr, yn unol â Gweithdrefnau Diogelu Cymru.

Bod yn gyfrifol am reoli'r holl honiadau, gan sicrhau bod gwybodaeth, cyngor ac arweiniad yn cael eu darparu i uwch swyddogion perthnasol yn asiantaethau partner CTMSB, gwasanaethau mewnol CBSP, gwasanaethau a gomisiynir a sefydliadau gwirfoddol perthnasol a sicrhau yr ymdrinnir â'r honiadau yn deg, yn gyson ac yn hwylus.

Gweithio ar y cyd â'r holl asiantaethau partner i ddatblygu a hyrwyddo arfer da ar gyfer diogelu ac amddiffyn plant a phobl ifanc.

Cefnogi gwaith Bwrdd Diogelu Cwm Taf Morgannwg i ysgogi gwelliannau perthnasol yn unol â'r amcanion strategol a bennwyd ar gyfer Gwasanaethau Plant.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Bod â chyfrifoldeb cyffredinol am effeithiolrwydd gweithredol a strategol Gwasanaeth LADO y Cyngor gan gynnwys rheoli gwaith achos penodol/goruchwyllo staff, datblygu gwasanaethau a chynnal perthnasoedd allweddol gydag asiantaethau partner lleol, rhanbarthol, a chenedlaethol.
- Rheoli a goruchwyllo achosion unigol mewn perthynas â honiadau a wneir yn erbyn pobl sy'n gweithio a/neu'n gwirfoddoli gyda phlant, gan sicrhau bod yr Awdurdod yn cydymffurfio â chanllawiau a gweithdrefnau lleol a chenedlaethol ac yr ymdrinnir â'r holl honiadau yn deg, yn gyson ac yn gyflym.
- Darparu cyngor proffesiynol a chadarn i staff ar draws y Cyfarwyddiaethau Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant ac Addysg, Blynnyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc yn ogystal ag asiantaethau eraill ynghylch rheoli achosion unigol, yn unol â deddfwriaeth ac arfer gorau.
- Chwarae rôl arweiniol wrth ddatblygu ac ymgorffori arfer diogel a rhagoriaeth mewn perfformiad, ymddygiad a diwylliant yn y Cyngor ac asiantaethau partner drwy ddatblygu a chyflwyno hyfforddiant rheoli honiadau yn barhaus.

- Datblygu a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol a chyfathrebu ag asiantaethau statudol, gwirfoddol a phreifat allweddol sy'n gweithio gyda phlant ym Mhen-y-bont ar Ogwr a datblygu a chynnal cysylltiadau â gweithwyr proffesiynol adnoddau dynol mewn perthynas â rheoli arferion recriwtio diogel.
- Bod yn gyfrifol am adolygu a datblygu'r prosesau a'r gweithdrefnau presennol sy'n cwmpasu honiadau a wneir yn erbyn y rhai sy'n gweithio gyda phlant.
- Bod yn gyfrifol am ddatblygu a chynnal systemau rheoli perfformiad effeithiol a datblygu system archwilio gadarn i sicrhau ansawdd.
- Cynrychioli'r gwasanaeth IAA a Diogelu a'r Cyngor mewn fforymau amlasiantaethol, gweithgorau, cyrff lleol, rhanbarthol a chenedlaethol er mwyn cyfrannu at gyfnewid gwybodaeth a hyrwyddo datblygiadau arfer gorau/rhagoriaeth mewn arfer'.
- Darparu cyngor, arweiniad a hyfforddiant i dimau a thîm Rheolwyr a allai fod yn ymwneud â materion Amddiffyn Plant, i sicrhau dull unedig o reoli honiadau a wneir yn erbyn staff a gwirfoddolwyr sy'n gweithio gyda phlant yng Nghyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr.
- Cadeirio a chydlynu cyfarfodydd mewn perthynas â honiadau a wneir yn erbyn pobl sy'n gweithio gyda phlant a phobl ifanc.
- Cyngori uwch reolwyr perthnasol ar faterion polisi a gweithredol sy'n ymwneud â honiadau yn erbyn staff.
- Arwain ar adolygiadau neu archwiliadau lleol o effeithiolrwydd arferion recriwtio diogel yn ôl yr angen.
- Paratoi gwybodaeth ac adroddiadau rheoli yn ôl yr angen.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

lechyd a Diogelwch

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi lechyd 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).

Bridgend County Borough Council

Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr

www.bridgend.gov.uk



Manyleb y Person Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol

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 (Ydy).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	<ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster gwaith cymdeithasol (Diploma Gwaith Cymdeithasol/ Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol). • Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. • Datblygiad proffesiynol a hyfforddiant perthnasol parhaus gan gynnwys Diogelu. 	<p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p>	<p>Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.</p>
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad ôl-gymhwyso mewn gwasanaethau diogelu statudol ar gyfer plant a theuluoedd. • Profiad o gadeirio cyfarfodydd amlasiantaethol cymhleth. • Hyder a'r gallu i weithio'n adeiladol gydag uwch reolwyr, gan gynnig safbwynt beirniadol a her briodol. • Profiad sylweddol o weithio mewn partneriaeth yn llwyddiannus. • Profiad o'r defnydd o systemau TG ac offer cyfathrebu ac ymrwymiad i hyn. • Gwybodaeth a dealltwriaeth gynhwysfawr o ofynion statudol ac ymarfer mewn perthynas â materion diogelu a'u perthnasedd i asiantaethau statudol, sefydliadau partner a'r Cyngor. 	<p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.</p>

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Gwybodaeth a Phrofiad Parhad	<ul style="list-style-type: none"> • Dealltwriaeth gadarn o drefniadau gweithio mewn partneriaeth a sut i ddatblygu perthnasoedd ymddiriedus a chynhyrchiol. • Dangos dealltwriaeth drylwyr o'r fframwaith cyfreithiol sy'n ymwneud â rheoli honiadau a deddfwriaeth gofal plant gyfredol. • Dangos ymwybyddiaeth o ganfyddiadau ymchwil mawr ac adroddiadau ymchwil adolygu ymarfer plant sy'n ymwneud â rheoli honiadau a diogelu plant. • Gwybodaeth gadarn am faterion amrywiaeth ac ymarfer gwrthwahaniaethol a'r effaith y mae gormes yn ei chael ar bobl sy'n cael mynediad at y gwasanaeth. • Gwybodaeth gadarn am arfer gorau o ran amddiffyn a diogelu plant • Gwybodaeth amlwg am ymarfer o ansawdd uchel wrth weithio gyda Phlant a Theuluoedd i sicrhau bod diogelwch a lles plant yn parhau'n ganolog i'r holl brosesau gwneud penderfyniadau. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.</p>
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol a'r gallu i gyfathrebu ag amrywiaeth eang o bobl yn fewnol ac yn allanol. • Sgiliau rhyngpersonol datblygedig iawn i allu gweithio'n llwyddiannus mewn partneriaeth ag asiantaethau sector statudol ac annibynnol eraill a rheoli 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.</p>

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau rhyngpersonol lefel uchel, gan gynnwys y gallu i ddatblygu perthnasoedd gwaith effeithiol, gan gynnal trafodaethau lefel uchel gydag unigolion. • Dangos dealltwriaeth ac ymrwymiad i gyfle cyfartal ac ymarfer gwrthwahaniaethol a'r gallu i herio a chywiro ymarfer gwahaniaethol ar lefelau unigol a systemig. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	
<p>Sgiliau a Rhinweddau Personol (Parhad)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu cynnal cydnerthedd emosiynol wrth weithio gydag ymddygiad ac agweddau heriol. • Gwybodaeth a dealltwriaeth o bwysigrwydd prosesau sicrhau ansawdd, rheoli perfformiad a'r defnydd o systemau gwybodaeth reoli. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.</p>