****

**Cynllun Dirprwyo**

**Cynllun Dirprwyo: tudalen gynnwys**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Cyflwyniad** | **1** |
| **2.** | **Polisïau cysylltiedig**  | **4** |
| **3.** | **Dirprwyo pwerau**  | **5** |
| **a)** |  **Prif Weithredwr fel y Swyddog Cyfrifyddu** | **5** |
| **b)** |  **Prif Weithredwr (fel yr amlinellir yn y Fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol)** | **11** |
| **c)** |  **Cyfarwyddwyr Gweithredol** | **15** |
| **d)** |  **Cyfrifoldebau dirprwyedig penodol y Cyfarwyddwyr Gweithredol** | **17** |
| **e)** |  **Cyfrifoldebau penodol a ddirprwyir i swyddi Cyfarwyddwyr Cynorthwyol**  | **18** |
| **f)** |  **Pob Aelod Staff**  | **20** |
| **Atodiad** |
| **A** | **Cynllun Dirprwyo: Materion Ariannol** | **21** |

**1. Cyflwyniad**

Bwriad y cynllun dirprwyo hwn (y cynllun) yw hwyluso gweithrediad effeithlon ac effeithiol Gofal Cymdeithasol Cymru.

Nod y Cynllun yw amlinellu llinellau atebolrwydd a chyfrifoldeb clir ar gyfer y Bwrdd, Pwyllgorau, y Tîm Gweithredol, yr Uwch Dîm Arwain, Rheolwyr a Staff.

Mae’r Cynllun Dirprwyo ond yn dangos “lefel uchaf” y ddirprwyaeth o fewn Gofal Cymdeithasol Cymru. Bydd y Cynllun yn cael ei ddefnyddio mewn cydweithrediad â gweithdrefnau eraill sydd wedi hen ennill eu plwyf yn y sefydliad.

Dylai’r ddogfen hon gael ei darllen ochr yn ochr â’r canlynol:

* Rheolau Sefydlog y Bwrdd
* Materion i’w cymeradwyo gan y Bwrdd yn unig
* Fframwaith Enghreifftiol
* Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog
* Cylch Gorchwyl Pwyllgorau

Mae’r cynllun yn rhan annatod o drefniadau llywodraethu cyffredinol Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae’r cynllun hwn yn cael ei gynnal a’i fonitro gan y tîm Llywodraethu Corfforaethol.

Rhaid i’r Bwrdd fod yn fodlon bod trefniadau adrodd digonol a threfniadau ar gyfer atebolrwydd ar waith i’w alluogi i oruchwylio’r gwaith o ymarfer y pwerau dirprwyedig hynny cyn cytuno i unrhyw ddirprwyaeth.

**Ymarfer pŵer dirprwyedig**

Os yw pŵer yn cael ei ddirprwyo o dan y cynllun, rhaid iddo gael ei ymarfer mewn ffordd sy’n cyd-fynd â rhwymedigaethau Gofal Cymdeithasol Cymru o dan gyfraith gyffredinol a’r Deddfau canlynol:

1. Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016
2. Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
3. Deddf Llesiant Cenedlaethau’r Dyfodol (Cymru) 2015

Wrth wneud penderfyniad busnes, rhaid i bob aelod o staff roi sylw priodol i adran 68 sy’n amlinellu prif amcan Gofal Cymdeithasol Cymru o ran cyflawni ei swyddogaethau, sef diogelu, hyrwyddo a chynnal diogelwch a llesiant y cyhoedd yng Nghymru. Wrth geisio cyflawni’r amcan hwnnw, rhaid i Gofal Cymdeithasol Cymru ymarfer ei swyddogaethau gyda’r nod o hyrwyddo a chynnal:

1. safonau uchel o ran darparu gwasanaethau gofal a chymorth
2. safonau uchel o ran ymddygiad ac ymarfer gweithwyr gofal cymdeithasol
3. safonau uchel mewn perthynas â hyfforddiant gweithwyr gofal cymdeithasol
4. hyder y cyhoedd mewn gweithwyr gofal cymdeithasol

**Cyfrifoldebau statudol**

Mae gennym amryw o gyfrifoldebau statudol:

* Cynnal a chyhoeddi’r Gofrestr o weithwyr gofal proffesiynol
* Cyhoeddi a hyrwyddo’r Codau Ymarfer
* Rheoleiddio Rhaglenni Addysg a Hyfforddiant Gwaith Cymdeithasol
* Dylanwadu ar ddarpariaeth addysg a hyfforddiant
* Datblygu safonau galwedigaethol cenedlaethol
* Cyflawni swyddogaethau’r Cyngor Sgiliau Sector; Sgiliau Gofal a Datblygu, gan gynnwys gwybodaeth a chynllunio’r gweithlu.

O dan Ddeddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016, mae gennym gyfrifoldeb i:

* Osod rheolau ar gyfer Cofrestru a Chymhwyster i Ymarfer (Rhannau 4 i 8)
* Cyhoeddi codau ymarfer (Adran 112) sy’n amlinellu safonau ymddygiad ac ymarfer gweithwyr gofal cymdeithasol, ynghyd â chyflogwyr gofal cymdeithasol neu’r rhai sy’n ystyried gweithio fel gweithwyr gofal cymdeithasol
* Gosod rheolau ar gyfer cymeradwyo cyrsiau (Adran 114):
* ar gyfer pobl sy’n weithwyr cymdeithasol neu sydd am gael eu cofrestru fel gweithwyr cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru
* yng ngwaith pobl sydd wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru neu sydd am gael eu cofrestru
* yng ngwaith pobl sy’n weithwyr gofal cymdeithasol, neu sydd am fod yn weithwyr gofal cymdeithasol, nad yw wedi’i restru o dan adran 80(1)
* Gosod rheolau ar gyfer arolygu rhai cyrsiau (Adran 115)
* Gosod rheolau sy’n ei gwneud hi’n ofynnol i bobl gofrestredig gwblhau hyfforddiant pellach (Adran 113)
* Gweithio gydag Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru (AGGCC) i gefnogi datblygiad yr adroddiad cenedlaethol ar sefydlogrwydd y farchnad (Adran 63)
* Cynhyrchu astudiaethau ar ddarbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd darpariaeth gwasanaeth gofal a chymorth (Adran 70)
* Amlinellu sut mae Gofal Cymdeithasol Cymru yn cynnwys pobl a gweithwyr gofal cymdeithasol yn ei waith (Adran 71)
* Amlinellu sut bydd Gofal Cymdeithasol Cymru yn cyflwyno achosion troseddol (Adran 72)
* Gosod rheolau ar gyfer talu ffioedd (Adran 73) i Gofal Cymdeithasol Cymru gyflawni ei waith. Gall Gofal Cymdeithasol Cymru wneud rheolau ar gyfer talu ffioedd am:
* ddarpariaeth cyngor neu gynhorthwy arall o dan adran 69;
* cofrestru ar y gofrestr (gweler Rhan 4)
* cymeradwyo cyrsiau o dan adran 114 (cymeradwyo cyrsiau ar gyfer pobl sy’n weithwyr gofal cymdeithasol neu sydd am ddod yn weithwyr gofal cymdeithasol)
* darparu hyfforddiant o dan adran 116 (hyfforddiant a ddarperir neu a sicrheir gan Gofal Cymdeithasol Cymru)
* darparu copïau o godau ymarfer neu gopïau o’r gofrestr neu ddyfyniadau ohoni.

Wrth wneud penderfyniad, dylid rhoi sylw priodol i’r egwyddorion bod rhaid i bob pŵer statudol gael ei ymarfer at ei ddiben priodol ac yn unol â gwerthoedd gwasanaethau cyhoeddus Cymru.

Nid yw dirprwyo yn awdurdodi is-ddirprwyo. O ganlyniad, ni all Pwyllgor neu berson mae Gofal Cymdeithasol Cymru wedi dirprwyo unrhyw bŵer iddo ganiatáu i Bwyllgor neu berson arall ymarfer y pŵer hwnnw oni bai bod Gofal Cymdeithasol Cymru wedi ei awdurdodi i wneud hynny.

**Tynnu pŵer dirprwyedig yn ôl**

Bydd y cynllun yn parhau mewn grym oni bai neu hyd nes iddo gael ei ddiwygio neu ei ddiddymu gan y Bwrdd.

Nid yw’r gofyniad i ddiwygio neu ddiddymu’r cynllun yn berthnasol i unrhyw fater lle mae’r Bwrdd yn teimlo na ddylid ymarfer awdurdod dirprwyedig. Mewn achos o’r fath, gall y Bwrdd benderfynu na fydd awdurdod dirprwyedig yn cael ei ymarfer mewn perthynas â’r mater hwnnw.

**Fframwaith deddfwriaethol**

Mae Rhan 3 o Ddeddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016 (y Ddeddf) yn rhoi pwerau i Gofal Cymdeithasol Cymru wneud trefniadau i unrhyw un o’i swyddogaethau gael eu hymarfer gan unrhyw un o’i

1. Bwyllgorau
2. Is-bwyllgorau
3. Aelodau, neu
4. Staff

Nid yw hyn yn effeithio ar gyfrifoldeb Gofal Cymdeithasol Cymru o ran ymarfer swyddogaethau dirprwyedig, nac yn effeithio ar ei allu i ymarfer swyddogaethau dirprwyedig.

Mae’r Tîm Rheoli Gweithredol, o dan gyfarwyddyd y Prif Weithredwr, yn dal i fod yn gyfrifol am weithrediadau Gofal Cymdeithasol Cymru o ddydd i ddydd, ac nid oes unrhyw beth yn y cynllun yn berthnasol i unrhyw benderfyniad sy’n weinyddol mewn natur.

Nid yw’r cynllun yn effeithio ar y swyddogaethau statudol hynny a roddir i’r Cofrestrydd gan y Ddeddf neu oddi tani, gan mai cyfrifoldeb y Cyfarwyddwr Rheoleiddio a Deallusrwydd (y Cofrestrydd) yw cyflawni neu ddirprwyo’r swyddogaethau hynny.

Mae yna brosesau a gweithdrefnau busnes sy’n cynnwys manylion pellach i staff ar sut mae’r cynllun dirprwyo yn gweithio o ddydd i ddydd i gefnogi penderfyniadau.

**2. Polisïau cysylltiedig i’w darllen ochr yn ochr â’r cynllun**

**Rheolau sefydlog y Bwrdd**

Mae rheolau sefydlog y Bwrdd (<https://gofalcymdeithasol.cymru/amdanom-ni>) yn amlinellu’r gweithdrefnau yn ymwneud ag:

* Aelodaeth
* Tâl aelodau ac ati
* Cyfnod yn y swydd
* Ymddiswyddo
* Diswyddo
* Gweithdrefnau’r Bwrdd a Phwyllgorau

**Materion i’w cymeradwyo gan y Bwrdd yn unig**

Mae materion i’w cymeradwyo gan y Bwrdd yn unig (<https://gofalcymdeithasol.cymru/amdanom-ni>) yn amlinellu pa faterion sydd ond yn gallu cael eu cymeradwyo gan y Bwrdd.

**Dirprwyo pwerau i Bwyllgorau ac Is-bwyllgorau**

**Pwyllgorau**

Gall y Bwrdd ddirprwyo unrhyw un o’i swyddogaethau i unrhyw un o’i Bwyllgorau neu ei Is-bwyllgorau a’i Aelodau neu ei Swyddogion.

Mae’r cylch gwaith a’r swyddogaethau a ddirprwyir i Bwyllgorau fel y’u hamlinellir yn eu cylch gorchwyl. Mae cyfansoddiad a chylch gorchwyl Pwyllgorau yn cael eu hadolygu gan y Bwrdd. Bydd y Bwrdd yn amlinellu’r gofynion adrodd mewn perthynas â’r Pwyllgorau hyn.

Bydd y Pwyllgorau’n gweithio yn unol â’r fframwaith a amlinellir yn:

* Y cynllun hwn
* Fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol
* Rheolau Sefydlog Gofal Cymdeithasol Cymru ar gyfer cyflawni busnes mewn cyfarfodydd Bwrdd/Pwyllgor sy’n cael eu diwygio neu eu newid o bryd i’w gilydd.

Bydd y Pwyllgorau’n gweithredu yn unol â’r datganiad llywodraethu, cyfarwyddiadau ariannol sefydlog, y fframwaith enghreifftiol a dogfennau gofynnol eraill (gan gynnwys unrhyw ganllawiau a gyhoeddir gan y Cynulliad a/neu Drysorlys Ei Mawrhydi).

Mewn unrhyw sefyllfa o ansicrwydd, cyfrifoldeb y Bwrdd fydd penderfynu pa Bwyllgor fydd yn cael ei rymuso i ymarfer awdurdod sydd wedi’i ddirprwyo i Bwyllgor neu Is-bwyllgor.

(Hyperlinks to the terms of reference for Social Care Wales Committees will be included once approved)

**3. Dirprwyo pwerau i Brif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, Rheolwyr a Staff Gofal Cymdeithasol Cymru**

**Dirprwyo pwerau i’r Prif Weithredwr**

Bydd y prif weithredwr yn gweithredu fel swyddog cyfrifyddu Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae’r cynllun hwn yn nodi pa swyddogaethau y bydd y Prif Weithredwr yn eu cyflawni yn bersonol. Gall y Prif Weithredwr ddirprwyo cyfrifoldebau i swyddogion. Fodd bynnag, mae’r Prif Weithredwr yn dal i fod yn gyfrifol ac yn atebol o dan y cynllun hwn i Lywodraeth Cymru.

**a) Y Prif Weithredwr fel Swyddog Cyfrifyddu Gofal Cymdeithasol Cymru**

Y Prif Weithredwr yw Swyddog Cyfrifyddu Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae’r Cynulliad yn dwyn y Swyddog Cyfrifyddu i gyfrif am stiwardiaeth adnoddau Gofal Cymdeithasol Cymru.

Mae’r Swyddog Cyfrifyddu’n ysgwyddo cyfrifoldeb personol dros sicrhau bod Gofal Cymdeithasol Cymru’n gweithredu’n effeithiol, i safon uchel o gywirdeb ac yn cyflawni’r safonau a amlinellir isod:

**Llywodraethu**

* Bod â strwythur llywodraethu sy’n trosglwyddo, dirprwyo, gweithredu a gorfodi penderfyniadau
* Bod â mesurau rheoli mewnol dibynadwy i ddiogelu, sianelu a chofnodi adnoddau yn ôl y bwriad
* Gweithio ar y cyd â phartneriaid er lles y cyhoedd
* Gweithredu gyda phriodoldeb a rheoleidd-dra yn ei holl drafodion
* Trin ei gwsmeriaid a’i gystadleuwyr busnes yn deg ac yn onest
* Cynnig gwneud iawn am gamweddau os bydd yn methu â chyflawni safonau cwsmeriaid
* Darparu adroddiad amserol, tryloyw ac ymarferol ar ei fusnes a’i benderfyniadau, gan roi sail i hyder y cyhoedd.

**Gwneud penderfyniadau**

* Helpu ei Weinidogion gyda chyngor clir, rhesymegol, amserol a diduedd
* Gwneud ei holl benderfyniadau yn unol â strategaeth, nodau ac amcanion y sefydliad a osodwyd gan Weinidogion a/neu mewn deddfwriaeth
* Ystyried yr ymagwedd at reoli cyfle a risg mewn ffordd gytbwys
* Peidio â rhoi beichiau nad ydynt yn gymesur ac amddiffynnol ar fusnes.

**Rheolaeth ariannol**

* Defnyddio ei adnoddau’n effeithlon, yn ddarbodus ac yn effeithiol, gan osgoi gwastraff
* Cynllunio i ddefnyddio ei adnoddau ar lwybr fforddiadwy a chynaliadwy, o fewn terfynau cytunedig
* Systemau a gweithdrefnau ariannol yn hyrwyddo’r gwaith o gyflawni busnes mewn ffordd effeithlon a darbodus, gan ddiogelu priodoldeb a rheoleidd-dra ariannol drwyddi draw
* Cynnal arfarniad caffael a phrosiect mewn ffordd wrthrychol a theg, gan ddefnyddio dadansoddiad cost a budd a cheisio sicrhau gwerth da i’r sector cyhoeddus cyfan
* Dichonoldeb a chynaliadwyedd ac ystyriaethau ariannol yn cael eu hystyried yn llawn wrth wneud penderfyniadau mewn perthynas â chynigion polisi
* Defnyddio systemau gwybodaeth reoli i sicrhau gwerth am arian ac ansawdd darpariaeth, gan wneud addasiadau amserol
* Osgoi gorddiffinio manylion a chodi costau cydymffurfio gormodol, naill ai’n fewnol neu ar ei gwsmeriaid a’i randdeiliaid
* Bod â threfniadau ymarferol ar waith ar gyfer gweithio mewn partneriaeth â sefydliadau eraill, fel sy’n briodol
* Defnyddio archwiliadau mewnol ac allanol i wella ei fesurau rheoli mewnol a’i berfformiad.

Mae’r Swyddog Cyfrifyddu’n ysgwyddo cyfrifoldeb personol dros:

* **Reoleidd-dra a phriodoldeb** (cywirdeb a moeseg yn y defnydd o gronfeydd cyhoeddus), gan gynnwys ceisio cael cymeradwyaeth ar gyfer unrhyw wariant y tu allan i’r dirprwyaethau arferol neu, o bosibl, y tu allan i’r cwmpasiad perthnasol, a pharhau â datgeliadau priodol yn y cyfrifon blynyddol
* **Fforddiadwyedd a chynaliadwyedd,** gan barchu cyllidebau cytunedig ac osgoi ymrwymiadau tymor hir anfforddiadwy, gan gyflwyno ymagwedd gymesur at ofynion eraill yn ymwneud ag adnoddau
* **Gwerth am arian,** gan sicrhau bod prosesau, prosiectau a gwaith caffael y sefydliad yn cael eu gwerthuso a’u trafod mewn ffordd systematig i ddarparu hyder ynghylch addasrwydd, effeithiolrwydd, pwyll, ansawdd a gwerth da i’r sector cyhoeddus i gyd, yn hytrach na sefydliad y Swyddog Cyfrifyddu yn unig (e.e. defnyddio Llyfr Gwyrdd Trysorlys Ei Mawrhydi i werthuso opsiynau eraill)
* **Rheoli cyfle a risg** i gyflawni’r cydbwysedd iawn sy’n cyfateb i fusnes ac archwaeth risg y sefydliad
* **Dysgu o brofiad,** gan ddefnyddio adborth mewnol ac o wersi sy’n cael eu cyflwyno mewn mannau eraill
* **Ystyried sefyllfa ariannol a thrafodion y sefydliad yn gywir**, i sicrhau bod ei wybodaeth ariannol gyhoeddedig yn dryloyw a chyfredol a bod effeithlonrwydd y sefydliad o ran y defnydd o adnoddau yn cael ei olrhain a’i gofnodi.

**Pwyllgorau’r Cynulliad**

Mae’r Swyddog Cyfrifyddu yn gyfrifol am ymddangos gerbron Pwyllgor Cyfrifon Cyhoeddus y Cynulliad. Gall swyddogion priodol Gofal Cymdeithasol Cymru fynd gydag ef. Os yn briodol, ac os bydd y Pwyllgor yn cytuno, gall y Swyddog Cyfrifyddu anfon dirprwy yn ei le. Wrth ateb cwestiynau, bydd y Swyddog Cyfrifyddu’n ysgwyddo cyfrifoldeb dros fusnes Gofal Cymdeithasol Cymru, hyd yn oed os oedd y busnes hwnnw wedi’i ddirprwyo neu os oedd y pethau wedi digwydd cyn iddo gael ei benodi’n Swyddog Cyfrifyddu.

**Pwyllgor Cyfrifon Cyhoeddus Tŷ’r Cyffredin**

Mae’r Swyddog Cyfrifyddu yn gyfrifol am ymddangos gerbron Pwyllgor Cyfrifon Cyhoeddus Tŷ’r Cyffredin ar faterion yn ymwneud â chyfrifoldebau fel Swyddog Cyfrifyddu Gofal Cymdeithasol Cymru.

**Pan nad yw’r swyddog Cyfrifyddu ar gael**

Pan fo’r Swyddog Cyfrifyddu’n absennol ac nad oes modd cysylltu ag ef, bydd y Dirprwy Brif Weithredwr yn dirprwyo. Os cytunwyd ar absenoldeb sylweddol, penodir swyddog Cyfrifyddu dros dro[[1]](#footnote-1).

**Gwrthdaro Buddiannau**

Weithiau, bydd y Swyddog Cyfrifyddu’n wynebu gwrthdaro buddiannau. Ni ddylai fod unrhyw amheuaeth bod y Swyddog Cyfrifyddu’n gallu cyflawni’r safonau a ddisgrifir heb ansicrwydd ynghylch lle mae’n sefyll mewn perthynas â’r mater dan sylw.

**Dogfen fframwaith**

Rhaid i’r Swyddog Cyfrifyddu barchu’r ddeddfwriaeth (neu gyfwerth) a sefydlodd Gofal Cymdeithasol Cymru a thelerau’r ddogfen fframwaith a gytunwyd gyda’r Gangen noddi. Mae’r ddogfen fframwaith a gytunwyd rhwng Gofal Cymdeithasol Cymru a’i gangen noddi yn caniatáu i’r Gangen noddi ymarfer goruchwyliaeth ystyrlon dros strategaeth a pherfformiad, trefniadau talu a/neu brif drafodion ariannol y corff cyhoeddus e.e. enillion misol, dirprwyaethau safonol, adroddiadau eithrio. Dylai Gofal Cymdeithasol Cymru, trwy’r Swyddog Cyfrifyddu, atgyfeirio unrhyw faterion sy’n ymddangos yn newydd, yn ddadleuol neu’n ailadroddus i Gofal Cymdeithasol Cymru.

Rhaid i’r Swyddog Cyfrifyddu sicrhau bod Gofal Cymdeithasol Cymru’n cydymffurfio â gofynion y ddogfen fframwaith, bod gweithdrefnau ariannol priodol yn cael eu dilyn a bod cofnodion cyfrifyddu’n cael eu cadw ar ffurf sy’n addas i ofynion rheolwyr, yn ogystal ag ar ffurf a ragnodir ar gyfer cyfrifon a gyhoeddir.

**Cyngor i Weinidogion Cymru**

Mae’r Swyddog Cyfrifyddu yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl gyngor a roddir i Weinidogion y maent yn gweithio iddynt yn cynnwys cyngor addas ar y defnydd priodol o arian cyhoeddus yn unol â chyfrifoldeb y Swyddog Cyfrifyddu. Dylai’r Swyddog Cyfrifyddu dynnu sylw’r Gweinidog at unrhyw wrthdaro posibl rhwng bwriadau’r Gweinidog a dyletswyddau’r Swyddfa Gyfrifyddu. Ni all y Swyddog Cyfrifyddu dderbyn nodau neu bolisi’r Gweinidog heb eu harchwilio. Y prawf mawr yw a allai’r Swyddog Cyfrifyddu gyfiawnhau’r gweithgarwch arfaethedig os gofynnir iddo ei amddiffyn.

**Cyngor i’r Bwrdd**

Mae’r Swyddog Cyfrifyddu yn gyfrifol am dynnu sylw’r Bwrdd at unrhyw wrthdaro rhwng ei gyfarwyddiadau a dyletswyddau’r Swyddog Cyfrifyddu. Ni all y Swyddog Cyfrifyddu dderbyn nodau neu bolisïau’r Bwrdd heb eu harchwilio. Nid oes unrhyw ffurf gosod ar gyfer cofrestru gwrthwynebiadau, ond dylai fod yn benodol i’w natur. Y prawf mawr yw a allai’r Bwrdd gyfiawnhau’r gweithgarwch arfaethedig os gofynnir iddo ei amddiffyn.

Os yw Cadeirydd neu Fwrdd Gofal Cymdeithasol Cymru yn bwriadu cyfarwyddo ei Swyddog Cyfrifyddu i gynnal cwrs nad yw’n cyfateb i’r safonau, dylai’r Swyddog Cyfrifyddu nodi ei wrthwynebiadau’n glir, a hynny ar bapur os yn bosibl. Os bydd y Bwrdd yn dal am barhau, bydd y Swyddog Cyfrifyddu yn:

* gofyn i Swyddog Cyfrifyddu’r Grŵp noddi ystyried ymyrryd i ddatrys yr anghydfod, a hynny ar bapur os yn bosibl
* os bydd penderfyniad y Bwrdd yn sefyll, yn gofyn iddo gadarnhau ei fwriad i barhau ar bapur a rhoi gwybod i’r Gangen noddi
* mynd ati i weithredu’n ddi-oed
* dilyn y cyngor a amlinellir yn Rheoli Arian Cyhoeddus Cymru (3.4.2).

**Cyfrifon Blynyddol Statudol**

Dylech lofnodi cyfrifon blynyddol statudol Gofal Cymdeithasol Cymru a, thrwy wneud hynny, derbyn cyfrifoldeb personol dros eu cyflwyno’n briodol fel y rhagnodir yn Neddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016, cyfarwyddyd y cyfrifon a chanllawiau perthnasol.

**Datganiad llywodraethu**

Gofalwch fod system gadarn o reolaeth fewnol yn cael ei chynnal yn Gofal Cymdeithasol Cymru i gefnogi cyflawniad ei bolisïau, ei nodau a’i amcanion, a dylid adolygu effeithiolrwydd y system yn rheolaidd. Gofalwch fod y Cynulliad a’r cyhoedd yn ymwybodol o’r safonau cywirdeb uchel o ran rheoli arian cyhoeddus yn Gofal Cymdeithasol Cymru. Adroddir ar hyn yn y Datganiad llywodraethu blynyddol sydd wedi’i gynnwys yn y Cyfrifon Blynyddol Statudol.

**Rheoleidd-dra a phriodoldeb gwariant**

Gofalwch eich bod yn cydymffurfio â gofynion y Cynulliad a San Steffan o ran rheoli gwariant ac unrhyw ofynion a osodir gan yr adran noddi. Un o’r gofynion sylfaenol yw y dylai’r cronfeydd ond cael eu defnyddio i’r graddau ac at y dibenion a awdurdodir gan y Cynulliad. Rhaid tynnu sylw’r Cynulliad at golledion neu daliadau arbennig trwy arnodi’r cyfrif perthnasol yn y dull priodol.

Mae’r Swyddog Cyfrifyddu yn gyfrifol am sicrhau bod cymeradwyaeth benodol ar gyfer gwariant wedi’i derbyn gan Lywodraeth Cymru ym mhob achos lle mae’n ofynnol, gan gynnwys achosion yn ymwneud â thâl, pensiynau ac amodau gwasanaeth. Bydd hyn yn cynnwys unrhyw wariant nad yw’n cael ei gwmpasu gan unrhyw awdurdodau a ddirprwywyd gan Lywodraeth Cymru i Gofal Cymdeithasol Cymru.

Nid yw awdurdod dirprwyedig yn dileu’r rhwymedigaeth i gyflwyno i Lywodraeth Cymru gynigion sy’n newydd, yn ddadleuol neu’n ailadroddus. Mae’r Swyddog Cyfrifyddu yn gyfrifol hefyd am sicrhau bod peiriannau digonol ar gael i gasglu incwm a derbynebau o unrhyw fath mewn perthynas â Gofal Cymdeithasol Cymru, a’u dwyn i gyfrif ar ffurf briodol.

**Rheoli adnoddau – staff ac arian**

Gofalwch fod y staff rydych chi’n gyfrifol amdanynt yn cael eu diogelu a’u rheoli’n dda, gydag archwiliadau annibynnol ac effeithiol o falansau arian parod yn nwylo unrhyw swyddog.

Dylid sicrhau bod rheolwyr ar bob lefel:

1. yn gwybod eu hamcanion ac yn gallu asesu ac, os yn bosibl, mesur allbynnau neu berfformiad mewn perthynas â’r amcanion hynny

b) yn derbyn cyfrifoldebau sydd wedi’u diffinio’n dda ar gyfer gwneud y defnydd gorau o adnoddau, gan gynnwys craffu ar gynnyrch a gwerth am arian

c) yn meddu ar y wybodaeth (am gostau yn enwedig), yr hyfforddiant a’r mynediad at y cyngor arbenigol sydd ei angen arnynt i ymarfer eu cyfrifoldebau’n effeithiol.

**Rheoli asedau**

Gofalwch fod tir, adeiladau neu eiddo arall, gan gynnwys siopau a chyfarpar, mewn perthynas â Gofal Cymdeithasol Cymru yn cael eu rheoli a’u diogelu gyda gofal tebyg, a gydag archwiliadau fel sy’n briodol.

**Cynigion polisi yn ymwneud â gwariant neu incwm Gofal Cymdeithasol Cymru**

Mae’r holl ystyriaethau ariannol perthnasol, gan gynnwys dichonoldeb a chynaliadwyedd, yn cael eu hystyried, mae gwerth am arian y cynnig yn cael ei asesu yn unol â’r egwyddorion a amlinellir yng nghanllawiau’r Trysorlys: “Y Llyfr Gwyrdd: *Arfarnu a Gwerthuso mewn Llywodraeth Ganolog*”, mae sylw llawn yn cael ei roi i faterion priodoldeb a rheoleidd-dra ac mae technegau rheoli rhaglenni a phrosiectau o safon uchel yn cael eu defnyddio fel sy’n briodol i olrhain cynnydd ac, os oes angen, i addasu cynnydd. Os oes angen, dylai ystyriaethau o’r fath gael eu dwyn i sylw’r Bwrdd.

**Rheoli risg**

Gofalwch fod risgiau (at ddibenion cyflawni amcanion busnes, rheoleidd-dra a phriodoldeb neu werth am arian) yn cael eu nodi, bod eu harwyddocâd yn cael ei asesu a bod systemau priodol ar waith i’w rheoli.

Gofalwch fod y gwaith o reoli cyfleoedd a risg yn cyflawni’r cydbwysedd iawn yn unol â busnes Gofal Cymdeithasol Cymru a’r archwaeth risg mae’r sefydliad yn barod oddef.

**Llwgrwobrwyo, twyll a llygru**

Gofalwch fod trefniadau ar waith i fynd i’r afael â llwgrwobrwyo, twyll a llygru a bod gweithdrefnau ar gyfer mynd i’r afael ag achosion posibl yn cael eu dilyn.

**Archwilio Mewnol**

Gofalwch fod y trefniadau ar gyfer archwilio mewnol yn cyfateb i’r amcanion, y safonau a’r arferion a amlinellir yn “Safonau Archwilio Mewnol Llywodraeth” Trysorlys Ei Mawrhydi.

**Cynllun dirprwyo**

Mae trefniadau dirprwyo’n hyrwyddo rheoli da ac yn cael eu cefnogi gan y staff angenrheidiol â chydbwysedd priodol o sgiliau.

**Gwaith partneriaeth**

Gofalwch fod effaith ehangach y gweithgareddau’n cael ei nodi’n iawn ac yn cael ei hystyried lle bo hynny’n briodol. Gall Gofal Cymdeithasol Cymru gyfrannu at weithgarwch cydgysylltiedig a arweinir gan sefydliad arall (yn y sectorau cyhoeddus neu breifat) wrth geisio cyflawni ei amcanion.

Efallai yr ystyrir bod y cyfraniad yn briodol, er na fyddai’n cyfrannu’n uniongyrchol at gyflawni amcanion ehangach Gofal Cymdeithasol Cymru. O dan amgylchiadau o’r fath, dylech ddangos bod y cyfranogiad yn cynrychioli gwerth da am arian a bod mesurau rheoli priodol ar waith i ddiogelu priodoldeb a darparu atebolrwydd priodol.

Gall Swyddogion Cyfrifyddu ysgwyddo cyfrifoldeb ar y cyd dros ddarparu gwasanaeth trwy waith cydgysylltiedig. Ar yr achlysuron hyn, mae angen i’r llinellau atebolrwydd gael eu nodi’n glir i sicrhau eglurder o ran beth mae pob Swyddog Cyfrifyddu yn gyfrifol ac yn atebol amdano.

**Yn gyffredinol**

Nid yw’n ymarferol gosod rheolau cadarn ar gyfer pob agwedd ar y busnes y mae Swyddog Cyfrifyddu’n ymdrin â hi. Weithiau, efallai y bydd angen i’r Swyddog Cyfrifyddu wneud penderfyniad ar y ffeithiau a hynny’n ddigynsail. Os felly, bydd y Swyddog Cyfrifyddu’n cael ei dywys gan y safonau, gan asesu a oes achos dros geisio cael cyfarwyddyd yn seiliedig ar unrhyw un o’r ffactorau a amlinellwyd. Mae’n hanfodol bod Swyddogion Cyfrifyddu’n ceisio sicrhau canlyniadau da i’r sector cyhoeddus i gyd, gan barchu egwyddorion allweddol tryloywder a chymeradwyaeth y Cynulliad ar gyfer rheoli adnoddau cyhoeddus.

1. **Cyfrifoldebau’r Prif Weithredwr fel yr amlinellir yn y Fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol**

Mae’r fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol yn amlinellu cyfrifoldebau’r Prif Weithredwr mewn perthynas â’r canlynol:

**Perfformiad y Sefydliad**

Cynghori Gofal Cymdeithasol Cymru ar sut i gyflawni ei gyfrifoldebau o dan:

* y Deddfau
* Llythyr Cylch Gwaith blynyddol Llywodraeth Cymru neu ohebiaeth arall
* y Datganiad Llywodraethu
* Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog
* unrhyw ganllawiau eraill a gyhoeddir o bryd i’w gilydd, gan gynnwys argymhellion Pwyllgor Cyfrifon Cyhoeddus y Cynulliad, Pwyllgor Cyfrifon Cyhoeddus Tŷ’r Cyffredin, Pwyllgorau Dethol Seneddol eraill neu awdurdod Seneddol sydd wedi’i dderbyn gan y Cynulliad.

Cynghori’r Bwrdd ar berfformiad Gofal Cymdeithasol Cymru o gymharu â’i nodau a’i amcanion trwy’r Cynllun Busnes a Strategol.

Rhoi gwybod i Lywodraeth Cymru am gynnydd Gofal Cymdeithasol Cymru o ran helpu i gyflawni amcanion polisi Llywodraeth Cymru a dangos sut mae adnoddau’n cael eu defnyddio i gyflawni’r amcanion hynny.

Sicrhau bod rhagolygon amserol a gwybodaeth fonitro am berfformiad a chyllid yn cael eu darparu i Lywodraeth Cymru, bod Llywodraeth Cymru’n cael gwybod yn syth os yw gorwariant neu danwariant yn debygol a bod camau unioni’n cael eu cymryd, a bod problemau mawr – waeth a ydynt yn broblemau ariannol neu broblemau eraill, a waeth a gânt eu canfod trwy archwilio mewnol neu drwy ddull arall – yn cael eu cyflwyno i Lywodraeth Cymru cyn gynted â phosibl.

Sicrhau bod yr holl arian cyhoeddus sydd ar gael i Gofal Cymdeithasol Cymru – gan gynnwys unrhyw incwm a gymeradwywyd a derbynebau eraill – yn cael ei ddefnyddio at ddiben bwriedig Llywodraeth Cymru a’r ddeddfwriaeth sy’n ei lywodraethu, a bod yr arian hwn ac adnoddau eraill Gofal Cymdeithasol Cymru – gan gynnwys ei asedau cyfalaf, ei gyfarpar a’i staff – yn cael eu defnyddio mewn ffordd ddarbodus, effeithlon ac effeithiol.

Sicrhau nad yw cyfanswm y gwariant ym mhob blwyddyn ariannol yn fwy na’r ddarpariaeth a gymeradwywyd gan Lywodraeth Cymru.

Sicrhau’r gwerth gorau am arian trwy waith gweinyddu Gofal Cymdeithasol Cymru ac yn y defnydd o’i gronfeydd.

Darparu, yn ôl y gofyn, wybodaeth am drefniadau bancio Gofal Cymdeithasol Cymru fel sy’n ofynnol fel y gall y Prif Swyddog Cyfrifyddu fod yn fodlon bod ei gyfrifoldebau o ran diogelu arian cyhoeddus yn cael eu cyflawni.

Sicrhau bod system rheoli risg yn cael ei chynnal i lywio penderfyniadau ynghylch cynllunio ariannol a busnes ac i helpu i gyflawni amcanion a thargedau.

Sicrhau bod system effeithiol o reoli rhaglenni a prosiectau a rheoli contractau yn cael ei chynnal.

**Gweinyddu**

Sicrhau bod trefniadau ar waith ar gyfer cadw Cofrestr o Fuddiannau Aelodau, a bod y gofrestr honno’n cael ei chyhoeddi ar wefan Gofal Cymdeithasol Cymru.

Sicrhau bod trefniadau priodol ar waith ar gyfer caffael a thendro.

Sicrhau bod Aelodau’r Bwrdd, Cyfarwyddwyr, Staff ac unrhyw aelodau newydd a benodir yn gwybod a deall eu cyfrifoldebau o fewn y cynllun, y rheolau sefydlog a’r cyfarwyddiadau ariannol sefydlog.

Cymeradwyo a llofnodi’r holl ddogfennau y bydd eu hangen mewn achosion cyfreithiol yn unol â’r cyfarwyddiadau ariannol sefydlog a’r fframwaith llywodraethu enghreifftiol.

Gweithredu fel llofnodwr ar gyfer Gofal Cymdeithasol Cymru ar ddogfennau cyfreithiol, contractau a phrydlesi.

**Cyllid – yn unol â’r cyfarwyddiadau ariannol sefydlog a’r fframwaith llywodraethu enghreifftiol**

Bod yn gyfrifol am weithredu ei bolisïau a goblygiadau ariannol y polisïau hynny, ac am gydgysylltu unrhyw gamau sydd angen eu cymryd i ddatblygu’r polisïau hyn.

Bod yn gyfrifol am reoli cyllid a rheoli Cyllidebau Gofal Cymdeithasol Cymru.

Bod yn atebol i’r Bwrdd am ymddygiad holl staff Gofal Cymdeithasol Cymru mewn materion ariannol ac am sicrhau bod materion Gofal Cymdeithasol Cymru yn cael eu cyflawni mewn ffordd sy’n rhoi sylw priodol i ddarbodusrwydd, effeithiolrwydd, effeithlonrwydd, cywirdeb a gonestrwydd.

Cymeradwyo dangosyddion perfformiad pwysig i bennu perfformiad meysydd busnes unigol.

Gyda’r Tîm Rheoli Gweithredol, cymeradwyo unrhyw newidiadau i ddyraniadau cyllideb adrannau, gan gynnwys trosglwyddiadau yn eu Cyllidebau cyffredinol.

Bod yn gyfrifol am lofnodi’r cyfrifon blynyddol.

Cymeradwyo gwariant (nad yw eisoes wedi’i gymeradwyo yn y Cynllun Busnes) dros £50,000 – yn amodol ar y fframwaith llywodraethu enghreifftiol.

Sicrhau bod ystyriaethau ariannol priodol yn cael eu hystyried yn llawn gan Gofal Cymdeithasol Cymru bob amser wrth wneud penderfyniadau a gweithredu ar y penderfyniadau hynny.

Sicrhau bod mesurau rheoli ariannol a mesurau rheoli mewnol digonol yn cael eu cyflwyno, eu cynnal a’u hadolygu’n rheolaidd – gan gynnwys mesurau i ddiogelu rhag twyll a dwyn – a bod mesurau o’r fath yn ymgorffori system gynhwysfawr o awdurdodau dirprwyedig mewnol a fydd ar gael i bob aelod o staff.

**Asedau**

Cymeradwyo unrhyw fwriad i gaffael, gwaredu neu newid defnydd tir a/neu adeiladau.

**Personél**

Sicrhau bod polisïau rheoli personél priodol yn cael eu datblygu, eu cynnal a’u dilyn.

Sicrhau bod staff yn ymwybodol o’u cyfrifoldebau o dan God Ymarfer Staff Gofal Cymdeithasol Cymru.

Sicrhau bod trefniadau addas ar waith ar gyfer penodiadau staff.

Bod yn gyfrifol am bob aelod staff, gan gynnwys staff asiantaeth, penodiadau.

Cymeradwyo trefniadau talu a graddio.

Cymeradwyo cynigion ar gyfer newidiadau i strwythur y sefydliad.

Cymeradwyo gwariant dileu swydd neu ymddeoliad cynnar yn unol â’r weithdrefn berthnasol.

**Colledion a Thaliadau Arbennig**

Cymeradwyo dileu colledion a thaliadau arbennig yn unol â’r terfynau dirprwyedig a amlinellir yn y cyfarwyddiadau ariannol sefydlog.

**Swyddog Cadarnhau**

Mae’r Prif Weithredwr wedi’i ddynodi’n ffurfiol fel Swyddog Cadarnhau’r Cyngor gan Drysorlys Ei Mawrhydi, ac mae ganddo ddyletswydd i gyflawni’r rôl hon yn unol â’r Fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol.

**Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru**

Y Prif Weithredwr yw’r Prif Swyddog at ddiben trafod achosion yn ymwneud ag Ombwdsmon Gweinyddiaeth Cymru. Mae’r Prif Swyddog yn gyfrifol am roi gwybod i Ysgrifennydd Parhaol Llywodraeth Cymru am unrhyw gwynion mae Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru yn eu derbyn i ymchwilio iddynt, ac am ymateb arfaethedig Gofal Cymdeithasol Cymru i unrhyw argymhellion dilynol gan Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru.

**Amrywiol**

Bydd y Prif Weithredwr yn:

* awdurdodi gwyro oddi wrth y gweithdrefnau tendro safonol a amlinellir yn y cyfarwyddiadau ariannol sefydlog ac awdurdodiad ar gyfer tendrau un ffynhonnell sydd o fewn y terfynau a amlinellir yn y cyfarwyddiadau ariannol sefydlog
* cytuno ar gamau ymgyfreitha yn erbyn neu ar ran Gofal Cymdeithasol Cymru
* sicrhau bod gweithdrefnau effeithiol ar gyfer trafod cwynion am Gofal Cymdeithasol Cymru wedi’u sefydlu a’u cyflwyno’n eang ar draws y sefydliad
* dirprwyo’r gwaith o weinyddu ei gyfrifoldebau o ddydd i ddydd o dan y Fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol, ar wahân i’r cyfryw ddirprwyaeth y mae’r Prif Weithredwr yn dal i fod yn gyfrifol ac yn atebol amdani o dan y Fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol

**c) Cyfrifoldebau’r Cyfarwyddwyr Gweithredol fel yr amlinellir yn y Fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol**

**Bydd pob Cyfarwyddwr, trwy atebolrwydd i’r Prif Weithredwr, yn:**

**Gosod strategaeth ac yn cyflawni effaith**

* Gweithio gyda’r Bwrdd i osod y cyfeiriad strategol ac arwain y gwaith o weithredu eu gweithgareddau maes gwaith yn unol â’r diben, y gwerthoedd a’r weledigaeth
* Cyflawni rôl a chylch gwaith a chyfrifoldebau statudol Gofal Cymdeithasol Cymru fel Corff a Noddir gan Lywodraeth Cymru, yn unol â pholisi ac arfer gorau
* Cynllunio’r cynigion manwl ar gyfer meysydd cyfrifoldeb sy’n llifo o’r Cynllun Busnes blynyddol, datblygu cynlluniau cyflenwi/cynlluniau rhaglen
* Nodi bylchau mewn adnoddau neu farchnadoedd a chynllunio a thrafod adnoddau newydd i ddarparu strategaethau Gofal Cymdeithasol Cymru
* Sicrhau bod gwaith Gofal Cymdeithasol Cymru yn cyfrannu at gyflawni dyhead a gweledigaeth Deddf Cenedlaethau’r Dyfodol ar gyfer Cymru

**Darparu gwasanaethau** – sicrhau rhagoriaeth wrth ddarparu gwasanaethau

* Sicrhau’r perfformiad ariannol a sefydliadol gofynnol, gan wneud defnydd effeithiol o adnoddau
* Rheoli datblygiad y sefydliad, argymell cyfleoedd newydd iddo wella a chryfhau ei berfformiad
* Arwain a rheoli staff y Gyfarwyddiaeth yn uniongyrchol, gan eu galluogi i berfformio i’w potensial llawn.

**Arwain ac ymgysylltu â phobl** – dangos ymddygiadau a Gwerthoedd Arweinyddiaeth mewn Gwasanaethau Cyhoeddus ac yn Gofal Cymdeithasol Cymru a datblygu a chynnal cysylltiadau â rhanddeiliaid allanol.

* Cynnal a hyrwyddo gwerthoedd y sefydliad a hyrwyddo diwylliant cadarnhaol – arwain trwy esiampl
* Cydweithredu ag arweinwyr sefydliadau eraill
* Cyfathrebu â rhwydwaith o gymheiriaid a sefydliadau mewnol ac allanol
* Dylanwadu ar gyflogwyr, darparwyr dysgu, adrannau’r llywodraeth, gwleidyddion a phartneriaid allweddol
* Llywio a dylanwadu ar bolisi a meddylfryd y llywodraeth ac eraill
* Darparu arweinyddiaeth ar waith Gofal Cymdeithasol Cymru ar bob lefel a chyfrannu’n llawn at reolaeth gorfforaethol Gofal Cymdeithasol Cymru trwy gyflawni cyfrifoldebau a rôl aelod o’r Tîm Rheoli Gweithredol
* Helpu aelodau’r Bwrdd a phwyllgorau i gyflawni eu rolau unigol a chyfunol a chyflawni llywodraethu corfforaethol da
* Hyrwyddo’r gwaith o integreiddio’n effeithiol werthoedd Gofal Cymdeithasol Cymru ac egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth a’r Gymraeg, trwy bob agwedd ar waith Gofal Cymdeithasol Cymru, a sicrhau bod defnyddwyr gwasanaethau yn rhan annatod o’r agenda.

**Atebolrwydd a chydymffurfiaeth –** cyllid a risg a llywodraethu

* Gweithio o fewn y cyfarwyddiadau ariannol sefydlog
* Pennu gweithdrefnau a systemau ar gyfer eu Cyfarwyddiaeth, gan sicrhau eu bod yn gweithredu’n unol â pholisïau a chanllawiau Gofal Cymdeithasol Cymru
* Sicrhau’r perfformiad ariannol a sefydliadol gofynnol, gan wneud defnydd effeithiol o adnoddau
* Rhagweld, sbarduno a rheoli newid a thrawsnewid, gan leihau risg a sicrhau cywirdeb

**Gweinyddu**

Mae’r Cyfarwyddwyr yn gyfrifol am sicrhau bod swyddogaethau eu meysydd yn perfformio yn y modd mwyaf effeithiol ac effeithlon er mwyn cyflawni nodau Gofal Cymdeithasol Cymru.

**Asedau**

Bydd gan Gyfarwyddwyr gyfrifoldeb cyffredinol dros asedau sefydlog ac asedau eraill sydd o dan reolaeth eu Cyfarwyddiaethau.

**Cyllid**

Bydd Cyfarwyddwyr yn:

* Cymeradwyo gwariant refeniw o fewn cyllidebau Adrannol
* Dirprwyo’r gwaith o gymeradwyo gwariant refeniw a gymeradwyir o fewn Cynlluniau Busnes y Gyfarwyddiaeth
* Cymeradwyo prosiectau gwariant refeniw unigol (nad ydynt eisoes wedi’u cymeradwyo yn y Cynllun Busnes blynyddol) nad ydynt yn rhagori ar y terfyn yn y Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog
* Sicrhau bod pob aelod o staff yn eu hadran yn ymwybodol o bolisïau Gofal Cymdeithasol Cymru ac yn cydymffurfio â nhw.

**Polisïau**

Bydd Cyfarwyddwyr yn sicrhau bod gan eu cyfarwyddiaeth bolisïau priodol a chyfredol i sicrhau cydymffurfiaeth â’i rhwymedigaethau statudol.

**Staffio (personél)**

Bydd Cyfarwyddwyr yn:

* penodi staff yn unol â pholisïau AD
* Arwain a rheoli staff y Gyfarwyddiaeth yn uniongyrchol, gan eu galluogi i berfformio i’w potensial llawn

**d) Cyfrifoldebau dirprwyedig penodol y Cyfarwyddwyr Gweithredol**

Mae pob Cyfarwyddwr Gweithredol yn gyfrifol am gydymffurfio â’u cyfrifoldebau ariannol penodol fel yr amlinellir yn Atodiad A – Cynllun Dirprwyo: Materion Ariannol a’r Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog.

**Cyfarwyddwr gweithredol gwasanaethau corfforaethol a strategaeth**

Yn gyfrifol am swyddogaethau archwilio mewnol ac allanol ar ran y Prif Weithredwr fel y Swyddog Cyfrifyddu.

**Cyfarwyddwr gweithredol rheoleiddio a deallusrwydd**

Cofrestrydd Gofal Cymdeithasol Cymru, fel yr amlinellir yn Neddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru). Mae’r Cofrestrydd yn gyfrifol am:

* gynnal a chadw cofrestr o weithwyr cymdeithasol, gweithwyr gofal cymdeithasol a gweithwyr cymdeithasol ar ymweliad o Wladwriaethau Ewropeaidd perthnasol
* penderfyniadau yn ymwneud â phobl y mae eu henwau’n ymddangos ar y gofrestr a phobl sydd am gael eu rhoi ar y gofrestr, gan gynnwys penderfyniadau ynghylch:
1. cofrestriad cychwynnol
2. adnewyddu cofrestriad
3. adfer i’r gofrestr
4. dileu o’r gofrestr
5. cofrestriad wedi darfod

Yn absenoldeb y Swyddog Cyfrifyddu, y Cyfarwyddwr fydd Dirprwy Swyddog Cyfrifyddu Gofal Cymdeithasol Cymru. Ar yr achlysuron hyn, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Rheoleiddio fydd y Cofrestrydd.

1. **Cyfrifoldebau penodol a ddirprwyir i Gyfarwyddwyr Cynorthwyol**

**Cyfarwyddwr Cynorthwyol Rheoleiddio**

Yn absenoldeb y Cyfarwyddwr rheoleiddio a deallusrwydd, bydd y Cyfarwyddwr Cynorthwyol yn ysgwyddo cyfrifoldebau’r Cofrestrydd, a bydd yn gyfrifol am:

* gynnal a chadw cofrestr o weithwyr cymdeithasol, gweithwyr gofal cymdeithasol a gweithwyr cymdeithasol ar ymweliad o Wladwriaethau Ewropeaidd perthnasol
* penderfyniadau yn ymwneud â phobl y mae eu henwau’n ymddangos ar y gofrestr a phobl sydd am gael eu rhoi ar y gofrestr, gan gynnwys penderfyniadau ynghylch:
1. cofrestriad cychwynnol
2. adnewyddu cofrestriad
3. adfer i’r gofrestr
4. dileu o’r gofrestr
5. cofrestriad wedi darfod

**Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid**

Bydd Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid yn ysgwyddo cyfrifoldebau’r Cyfarwyddwr Cyllid a amlinellir yn Rheoli Arian Cyhoeddus Cymru. Yn ymarferol, gall llawer o’r cyfrifoldebau o ddydd i ddydd gael eu dirprwyo, ond dylai Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid barhau i oruchwylio a rheoli. I raddau helaeth, mae’r dyletswyddau hyn yn cynnwys sicrhau bod yr agweddau ariannol ar gyfrifoldebau’r Swyddog Cyfrifyddu yn cael eu cyflawni ar draws Gofal Cymdeithasol Cymru.

Dylai’r swyddogaeth cyllid gadw gafael cadarn ar sefyllfa ariannol a pherfformiad Gofal Cymdeithasol Cymru. Wrth gefnogi’r Swyddog Cyfrifyddu, dylai’r Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid sicrhau bod digon o arbenigedd, a gefnogir gan systemau effeithiol, i gyflawni’r cyfrifoldeb hwn a herio’r rhai sy’n gyfrifol am weithgareddau’r sefydliad i esbonio eu perfformiad ariannol. Mae’n bwysig bod rheolaeth ariannol yn cael ei hystyried o ddifrif ledled Gofal Cymdeithasol Cymru.

Mae’r Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid yn gyfrifol am y canlynol:

**Arweinyddiaeth Ariannol**

Arwain cyfrifoldebau ariannol o fewn Gofal Cymdeithasol Cymru, gan sicrhau bod y wybodaeth mae penderfyniadau ynghylch y defnydd o adnoddau yn seiliedig arni yn ddibynadwy.

**Llywodraethu**

* Arweinyddiaeth ariannol, o fewn Gofal Cymdeithasol Cymru, ar lefel strategol a gweithredol
* Sicrhau gwaith llywodraethu ariannol a rheoli risg cadarn a phriodol.
* Arwain, ysgogi a datblygu’r swyddogaeth cyllid, gan sefydlu ei chyfraniad masnachol llawn at y busnes
* Cynllunio a darparu’r fframwaith ariannol a gytunwyd gyda Thrysorlys Ei Mawrhydi neu’r sefydliad noddi yn erbyn y meini prawf strategol a gweithredol diffiniedig
* Herio a chefnogi'r rheini sy’n gwneud penderfyniadau, yn enwedig ar fforddiadwyedd a gwerth am arian, trwy sicrhau bod cynigion polisi a gweithredol sydd â goblygiad ariannol sylweddol yn cael eu cymeradwyo gan y swyddogaeth cyllid

**Rheolaeth fewnol**

* Cydgysylltu’r prosesau cynllunio a chyllidebu
* Cymhwyso disgyblaeth i reolaeth ariannol, gan gynnwys rheoli bancio, dyled a llif arian, gan wahanu dyletswyddau’n briodol
* Paratoi gwybodaeth reoli fisol amserol ac ystyrlon
* Sicrhau bod awdurdodau ariannol dirprwyedig yn cael eu parchu
* Dethol, cynllunio a goruchwylio unrhyw brosiectau cyfalaf
* Sicrhau effeithlonrwydd a gwerth am arian yng ngweithgareddau’r sefydliad
* Darparu gwybodaeth a chyngor i’r Pwyllgor Archwilio a Risg
* Arwain neu hyrwyddo rhaglenni newid o fewn Gofal Cymdeithasol Cymru

**Dolenni allanol**

* Paratoi cyllidebau drafft a chyfrifon adnoddau a data cyfun ar gyfer holl gyfrifon y llywodraeth
* Cysylltu â’r archwilydd allanol
* Cysylltu â Phwyllgorau Cyllid a Chyfrifon Cyhoeddus y Cynulliad, Pwyllgorau perthnasol eraill y Cynulliad ac, o bosibl, Pwyllgor Cyfrifon Cyhoeddus San Steffan.

**Arwain rheolaeth ariannol**

* Darparu cyngor proffesiynol a dadansoddiad ariannol ystyrlon, gan alluogi penderfynwyr i wneud penderfyniadau busnes amserol a gwybodus
* Cynnal strategaeth ariannol tymor hir fel sail i hyfywedd ariannol y sefydliad o fewn y fframwaith cytunedig
* Datblygu a chynnal model dyrannu adnoddau effeithiol i gynyddu allbynnau
* Sicrhau cywirdeb ariannol, rheoleidd-dra a gwerth am arian
* Datblygu a chynnal strategaethau caffael a rheoli asedau priodol
* Cyflwyno gwybodaeth ariannol gywir ac ystyrlon am berfformiad y sefydliad i’r Cynulliad, y Swyddfa Ystadegau Gwladol, San Steffan, Trysorlys Ei Mawrhydi a’r cyhoedd
* Gosod y cyfeiriad strategol ar gyfer unrhyw weithgareddau masnachol
* Gweithredu fel pennaeth proffesiwn yn y sefydliad

**Disgyblaeth Ariannol Fewnol**

Cynnal polisïau cryf ac effeithiol i reoli’r defnydd o adnoddau yng ngweithgareddau’r sefydliad. Mae hyn yn cynnwys llythrennedd ariannol deiliaid cyllidebau yn Gofal Cymdeithasol Cymru. Dylai’r rhain i gyd dynnu ar arfer gorau ym maes cyfrifyddu a pharchu gofynion canolog, gan gynnwys, os yn berthnasol, cyfarwyddiadau cyfrifon. Mae’r cyfrifoldebau hyn wedi’u disgrifio isod:

**Rheolaeth ariannol**

* Gorfodi cydymffurfiaeth ariannol ar draws Gofal Cymdeithasol Cymru, diogelu rhag twyll a darparu gwelliant parhaus ym maes rheolaeth ariannol.
* Cymhwyso mesurau rheoli mewnol cryf ym mhob maes rheolaeth ariannol, rheoli risg a rheoli asedau.
* Sefydlu cyllidebau, targedau ariannol a dangosyddion perfformiad i helpu i asesu darpariaeth.
* Adrodd ar berfformiad Gofal Cymdeithasol Cymru i’r Bwrdd a phartïon eraill fel sy’n briodol.
* Rheoli gwerth contractau masnachol tymor hir.
* Sicrhau bod prosiectau cyfalaf Gofal Cymdeithasol Cymru yn cael eu dewis ar ôl dadansoddiad a gwerthusiad gwerth am arian priodol gan ddefnyddio Llyfr Gwyrdd Trysorlys Ei Mawrhydi.

**f) Pob aelod o staff**

Ar y cyfan, mae gan staff bwerau dirprwyedig i wario hyd at derfynau eu Cyllidebau cymeradwy blynyddol ac i gynghori’r Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid a TG ynghylch unrhyw danwariant neu orwariant sylweddol cyn gynted â phosibl. Os oes angen cynyddu Cyllidebau gwariant oherwydd gweithgarwch ychwanegol, rhaid i’r rhain gael eu cymeradwyo gan y Tîm Rheoli Gweithredol.

Mae’n bosibl y bydd gan reolwr prosiect a benodwyd yn benodol i reoli prosiect bwerau penodol wedi’u dirprwyo iddo a ddylai fod wedi’u cymeradwyo ymlaen llaw gan y Cyfarwyddwr perthnasol. Mae’r rheolwr prosiect yn gyfrifol am gydymffurfio â’r cyfarwyddiadau ariannol sefydlog ar sut dylai cyllideb y prosiect gael ei rheoli.

Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am ddiogelwch eiddo Gofal Cymdeithasol Cymru, osgoi colled, ymarfer darbodusrwydd ac effeithlonrwydd wrth ddefnyddio adnoddau a chydymffurfio â rheolau sefydlog, cyfarwyddiadau ariannol sefydlog a gweithdrefnau a phrosesau busnes perthnasol.

Mae pob aelod staff yn gyfrifol am adrodd colledion i’w reolwr llinell yn unol â gweithdrefn Gofal Cymdeithasol Cymru.

Mae pob aelod staff yn gyfrifol am gydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau Gofal Cymdeithasol Cymru.

**Cynllun Dirprwyo: Materion Ariannol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mater dirprwyedig** | **Dirprwyo’r awdurdod i’r canlynol**  |
| **1. Rheoli Cyllidebau** |
| (a) Cymeradwyo’r gyllideb flynyddol | Bwrdd |
| (b) Cymeradwyo trosglwyddiadau: |  |
| * ailddyrannu arian rhwng cyllidebau penodol yn y llythyr dyrannu grantiau
 | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol  |
| * symiau yn ymwneud â darpariaethau wedi’u clustnodi a amlinellir yn y llythyr dyrannu grantiau
 | Llywodraeth Cymru |
| * mae’r ailddyraniad rhwng cyllidebau cyfalaf, cyllidebau sydd bron yn arian parod neu gyllidebau nad ydynt yn arian parod
 | Llywodraeth Cymru |
| * taliadau net sy’n rhagori ar gyfanswm y gyllideb gymeradwy
 | Llywodraeth Cymru |
| (c) Gosod a monitro cyllidebau: |  |
| * Ar lefel cyllidebau unigol (dim tâl);
 | Tîm Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| * Cyflogres;
 | Tîm Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli |
| **2. Cynnal a Chadw/Gweithredu Cyfrifon Banc** |
| (a) Rheolaeth o ddydd i ddydd. | Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid a TG, Gweinyddwyr Cyllid |
| (b) Agor cyfrifon newydd a chau hen gyfrifon. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| (c) Hysbysu’r banc am newid llofnodwr awdurdodedig | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| (d) Llofnodwyr sieciau (hyd at £1,000) | Tîm Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli  |
| (e) Llofnodwyr sieciau (dros £1,000) | Unrhyw ddau o’r Tîm Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli |
| (f) Sefydlu debyd uniongyrchol neu reol sefydlog | Gweler y terfynau dirprwyedig ar gyfer llofnodwyr sieciau uchod.  |
| **3. Terfynau cymeradwyo taliadau:** (Gweler mwy o fanylion yn y Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog) |
| * hyd at £5,000
* hyd at £10,000
* hyd at £25,000
* £50,000
* Dros £50,000
 | Tîm Technegol a DatblyguTîm Rheoli Uwch Dîm RheoliCyfarwyddwyr GweithredolPrif Weithredwr |
| (b) amrywiadau ac estyniadau i gontractau (dim un ffynhonnell) | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol |
| **4. Gweithdrefnau dyfynbrisio, tendro a chontract** | (Gweler mwy o fanylion yn y Cyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog) |
| (a) Un dyfynbris ysgrifenedig ar gyfer eitemau sengl hyd at £3,000. | Tîm Technegol a Datblygu, Tîm Rheoli, Uwch Dîm Rheoli, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Prif Weithredwr |
| (b) Cael o leiaf 2 ddyfynbris ysgrifenedig ar gyfer nwyddau/gwasanaethau o £3,001 i £5,000. | Tîm Technegol a Datblygu, Tîm Rheoli, Uwch Dîm Rheoli, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Prif Weithredwr |
| (c) Cael o leiaf 3 dyfynbris ysgrifenedig ar gyfer nwyddau/gwasanaethau o £5,001 i £10,000. | Tîm Technegol a Datblygu, Tîm Rheoli, Uwch Dîm Rheoli, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Prif Weithredwr (gan gynnwys adolygiad o’r broses gan y Swyddog Caffael) |
| (d) Cael o leiaf 3 tendr cystadleuol ysgrifenedig ar gyfer nwyddau a gwasanaethau o £10,001 i £25,000. | Uwch Dîm Rheoli, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Prif Weithredwr  |
| (e) Cael o leiaf 4 tendr cystadleuol ysgrifenedig ar gyfer nwyddau a gwasanaethau o £25,001 i £50,000. | Cyfarwyddwyr Gweithredol, Prif Weithredwr |
| (f) Cael o leiaf 4 tendr cystadleuol ysgrifenedig ar gyfer nwyddau a gwasanaethau gwerth dros £50,001. | Prif Weithredwr |
| (g) Terfyn tendro’r UE (2014/24/EU) | Prif Weithredwr |
| (h) Caniatáu gwyriadau i ddyfynbrisiau yn amodol ar reolau sefydlog, cyfarwyddiadau ariannol sefydlog a’r Fframwaith Llywodraethu Enghreifftiol | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol |
| (i) Caniatáu gwyriadau i dendrau yn amodol ar reolau sefydlog, cyfarwyddiadau ariannol sefydlog a’r datganiad Rheoli |  |
| <£50,000 | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| >£50,000 | Llywodraeth Cymru |
| (j) Dyfarnu contractau o ganlyniad i’r broses dendro | Gweler y cyfarwyddiadau ariannol sefydlog |
| **5. Cytundebau/Trwyddedau** |
| (a) Paratoi a llofnodi pob cytundeb tenantiaeth.  | Prif Weithredwr, Llywodraeth Cymru |
| (b) Gosod eiddo i sefydliadau allanol | Prif Weithredwr, Llywodraeth Cymru |
| (c) Cymeradwyo prydles/rhent yn seiliedig ar asesiad proffesiynol | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| (d) Cymeradwyo prydlesi / cytundebau cyfarpar. | Yn unol ag adran 4 |
| **6. Condemnio a Gwaredu** |
| (a) Eitemau darfodedig, diangen, anadferadwy neu na ellir eu trwsio’n gost-effeithiol | Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid a TG |
| **7**. **Colledion, dileu dyled ac iawndal** |
| (a) Colli arian parod oherwydd:• Llwgrwobrwyo, dwyn, twyll ac ati• Gordalu cyflogau, tâl, ffioedd a lwfansau• Achosion eraill, gan gynnwys taliadau heb eu gwirio neu heb eu gwirio’n llawn, gordaliadau heblaw’r rhai sydd wedi’u cynnwys o dan eitem 2: colledion ffisegol arian parod neu bethau sy’n gyfwerth ag arian parod e.e. stampiau oherwydd tân (heblaw tanau bwriadol), damwain ac achosion tebyg  |  |
| Hyd at £5,000 | Prif Weithredwr |
| > £5,000 | Hysbysiad ysgrifenedig i Lywodraeth Cymru |
| (b) Taliadau di-ffrwyth (gan gynnwys cynlluniau cyfalaf y cefnwyd arnynt) |  |
| Hyd at £5,000 | Prif Weithredwr |
| > £5,000 | Hysbysiad ysgrifenedig i Lywodraeth Cymru |
| (c) Dyledion drwg a hawliadau y cefnwyd arnynt:-  |  |
| Hyd at £5,000 | Prif Weithredwr |
| > £5,000 | Hysbysiad ysgrifenedig i Lywodraeth Cymru |
| (d) Difrod i adeiladau, eu gosodiadau, eu dodrefn a’u cyfarpar a cholli cyfarpar ac eiddo mewn siopau ac mewn defnydd oherwydd: • Achosion camweddus e.e. dwyn, twyll, tanau bwriadol neu ddifrod, wedi’u profi ai peidio, esgeuluso dyletswydd neu esgeulustod difrifol  |  |
| Hyd at £5,000 | Prif Weithredwr |
| > £5,000 | Hysbysiad ysgrifenedig i Lywodraeth Cymru |
| (e) Taliadau iawndal a wneir o dan rwymedigaeth gyfreithiol | Llywodraeth Cymru  |
| (f) Taliadau ex gratia i staff am golli nwyddau personol   |  |
| Hyd at £5,000 | Prif Weithredwr |
| Dros £5,000 | Hysbysiad ysgrifenedig i Lywodraeth Cymru |
| (g) Ar gyfer hawliadau anafiadau personol  |  |
| Hyd at £5,000 | Prif Weithredwr |
| Dros £5,000 | Llywodraeth Cymru  |
| **8. Adrodd Digwyddiadau i’r Heddlu** |
| (a) Lle credir bod trosedd neu dwyll wedi’i gyflawni. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Cyfarwyddwyr Cynorthwyol |
| **10. Derbyn Lletygarwch a Rhoddion** |
| Yn berthnasol i letygarwch a rhoddion unigol a chyfunol a dderbynnir | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol neu Gyfarwyddwyr Cynorthwyol, Tîm Rheoli |
| **11. Archwilio Mewnol ac Allanol** |
| 1. Cytuno i argymhellion archwilio allanol.
 | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| 1. Cytuno i argymhellion archwilio mewnol.
 | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Cyfarwyddwyr Cynorthwyol |
| 1. Rhoi argymhellion archwilio allanol ar waith
 | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid a TG |
| 1. Rhoi argymhellion archwilio mewnol ar waith
 | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, Tîm Rheoli |
| **12. Personél a Thâl** |
| **(a) Sefydliad** |  |
| Penodi’r Prif Weithredwr | Bwrdd, Cadeirydd yn gwneud argymhelliad i’r Ysgrifennydd Parhaol cyn Gweinidog Cymru  |
| Staff ychwanegol i’r sefydliad cytunedig gyda chyllid wedi’i ddyrannu’n benodol. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| Staff ychwanegol i’r sefydliad cytunedig heb gyllid wedi’i ddyrannu’n benodol. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| Awdurdod i lenwi swydd a ariennir yn y sefydliad gyda staff parhaol. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol |
| Caniatáu cynyddrannau cyflog ychwanegol i staff o fewn y gyllideb. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol |
| Bydd pob cais i uwchraddio neu ailraddio yn cael ei drafod yn unol â gweithdrefn Gofal Cymdeithasol Cymru. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol |
| Yr holl waith uwchraddio neu ailraddio Tîm Gweithredol y tu allan i’r band cyflog cytunedig  | Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol |
| **(b) Tâl** |  |
| Awdurdod i lenwi ffurflenni data sefydlog sy'n effeithio ar gyflog, newydd ddyfodiaid, amrywiadau ac ymadawyr newydd. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid a TG, Rheolwr AD a Llesiant |
| Awdurdod i awdurdodi goramser. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol  |
| Awdurdod i awdurdodi treuliau teithio a chynhaliaeth. | Cadeirydd, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| Cymeradwyo Asesiad Tâl seiliedig ar Berfformiad  | Cadeirydd, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol |
| Adnewyddu Contract Cyfnod Penodol | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, Rheolwr AD a Llesiant  |
| Awdurdodi tâl ymlaen llaw | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| Awdurdodi cyflog blynyddol y Prif Weithredwr | Llywodraeth Cymru |
| **(c) Polisi Ymddeoliad Staff** |  |
| Awdurdodi ymestyn contract y tu hwnt i oedran ymddeol arferol. | Prif Weithredwr |
| **(d) Dileu Swydd** | Prif Weithredwr |
| **(e) Ymddeol oherwydd Salwch** |  |
| Penderfyniad i ganiatáu ymddeoliad oherwydd salwch. | Prif Weithredwr |
| **(f) Diswyddo** | Prif Weithredwr |
| **(g) Absenoldeb** |  |
| Cymeradwyo gwyliau blynyddol | Cadeirydd, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| Trefniadau absenoldeb arbennig | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| Amser hyblyg o’r gwaith | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| Absenoldeb mamolaeth / tadolaeth – â thâl a di-dâl | Cadeirydd, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| **(h) Absenoldeb salwch** |  |
| Ymestyn absenoldeb salwch y tu hwnt i’r ddarpariaeth arferol. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol |
| Dychwelyd i’r gwaith yn rhan-amser ar gyflog llawn i helpu i wella, y tu hwnt i delerau ac amodau Gofal Cymdeithasol Cymru. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol |
| **(i) Absenoldeb astudio** | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| **(j) Treuliau adleoli** |
| Awdurdodi talu treuliau adleoli yn unol â pholisi Gofal Cymdeithasol Cymru a ddaw i swyddogion sy’n dechrau penodiadau newydd (cyn belled â bod hynny wedi’i addo yn y cyfweliad). | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| **13. Cwynion** |
| (a) Cyfrifoldeb cyffredinol dros sicrhau bod pob cwyn yn cael ei thrafod yn effeithiol | Prif Weithredwr |
| (b) Cyfrifoldeb dros sicrhau bod cwynion yn cael eu hymchwilio’n drylwyr | Cyfarwyddwyr, Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, Swyddog Cwynion |
| **14. Cysylltiadau â’r Wasg** |
| 1. Ymholiadau Cyffredinol nad ydynt yn ymholiadau brys
* O fewn oriau arferol
* Y tu allan i oriau arferol
 | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, Pennaeth Cyfathrebu, tîm Cyfathrebu  |
| 1. Brys
* O fewn oriau arferol
* Y tu allan i oriau
 | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Cyfarwyddwyr Cynorthwyol, Pennaeth Cyfathrebu, tîm Cyfathrebu |
| **15. Rhagofalon tân** |
| (a) Cyfrifoldeb dros adolygiad blynyddol o ragofalon tân | Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth, Rheolwr AD a Llesiant, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Corfforaethol |
| **16. Iechyd a Diogelwch**  |
| (a) Cyfrifoldeb dros gydymffurfiaeth statudol Gofal Cymdeithasol Cymru â deddfwriaeth iechyd a diogelwch. | Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth, Rheolwr AD a Llesiant, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Corfforaethol  |
| **17. Deddf Diogelu Data** |
| (a) Cyfrifoldeb dros gydymffurfiaeth Gofal Cymdeithasol Cymru â’r Ddeddf Diogelu Data. | Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| **18. Trefniadau cytundebol rhwng Gofal Cymdeithasol Cymru a chyrff allanol.** |
| 1. Cyfrifoldeb dros fonitro trefniadau cytundebol rhwng Gofal Cymdeithasol Cymru a chyrff allanol.
 | Cadeirydd, Prif Weithredwr, Cyfarwyddwyr Gweithredol, Uwch Dîm Rheoli, Tîm Rheoli, Tîm Technegol a Datblygu |
| **19. Cofrestr Datgan Buddiannau** |
| 1. Cyfrifoldeb dros gynnal a monitro’r gofrestr datgan buddiannau.
 | Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth |
| **20. Cofrestr Rhoddion a Lletygarwch** |
| (a) Cyfrifoldeb dros gynnal a monitro’r gofrestr lletygarwch. | Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth  |
| **21. Cofrestr Colledion ac Iawndal** |
| (a) Cyfrifoldeb dros y gofrestr colledion ac iawndal. | Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth, Cyfarwyddwr Cynorthwyol Cyllid a TG  |
| **22. Cadw cofnodion** |
| Cyfrifoldeb dros gadw a storio cofnodion. | Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth  |

Bydd y symiau’n cynnwys TAW.

1. Yn unol â Rheoli Arian Cyhoeddus Cymru [↑](#footnote-ref-1)