|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn ymwneud ag ymchwilio, rheoli a defnyddio gwybodaeth i gefnogi cydweithwyr a’r broses o wneud penderfyniadau am gomisiynu. Mae’n cynnwys ymchwilio a chasglu gwybodaeth o ffynonellau gwreiddiol ac eilaidd, ac yna dadansoddi’r wybodaeth honno er mwyn i chi allu cynghori pobl eraill.Mae’r SGC hon yn berthnasol i unigolion sydd yn ymwneud â chomisiynu, caffael a chontractio mewn gwasanaethau gofal cymdeithasol. |

|  |  |
| --- | --- |
| Meini prawf perfformiadMae’n rhaid i chi allu:Mae’n rhaid i chi allu: | Ymchwilio a chasglu gwybodaeth 1. sefydlu nodau, amcanion a therfynau amser ar gyfer yr ymchwil
2. nodi ffynonellau gwreiddiol a **ffynonellau eilaidd** o wybodaeth
3. sicrhau eich bod chi’n cael **gwybodaeth** mewn ffyrdd sy’n gyson â gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith
4. asesu’r goblygiadau o ran **adnoddau** yn sgil darparu gwybodaeth i **unigolion, pobl allweddol** a chymunedau
5. asesu’r **risgiau** sy’n gysylltiedig â chael y wybodaeth
6. cofnodi sut y bydd y risgiau sy’n gysylltiedig â chael y wybodaeth yn cael eu lleihau
7. cael gwybodaeth o ffynonellau gwreiddiol ac eilaidd
8. esbonio hawliau unigolion a phobl allweddol o ran unrhyw wybodaeth a roddant
9. esbonio wrth unigolion a phobl allweddol sut y bydd gwybodaeth yn cael ei chofnodi a’i storio
10. cofnodi eich ffynonellau gwybodaeth yn unol ag unrhyw ymrwymiadau a wnaethoch i’r rhai hynny sy’n darparu’r wybodaeth
11. cofnodi’r wybodaeth a dderbyniwyd yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith
12. rheoli’r risgiau sy’n gysylltiedig â chael gwybodaeth yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith
13. asesu dibynadwyedd y wybodaeth a gasglwyd gennych
14. codi pryderon os nad ydych yn credu bod eich gwybodaeth yn ddibynadwy
15. trefnu data a gwybodaeth mewn ffordd gynaliadwy
16. storio’r wybodaeth yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith

**Dadansoddi gwybodaeth a rhoi cyngor** 1. dadansoddi’r wybodaeth a gasglwyd gennych gan ddefnyddio ystod o ddulliau er mwyn i chi allu rhoi cyngor i bobl eraill
2. rhannu canlyniadau eich dadansoddiad ag unigolion a phobl allweddol yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith
3. darparu gwybodaeth mewn fformat **hygyrch** yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith
4. ymateb i gwestiynau, ymholiadau a cheisiadau am wybodaeth ychwanegol yn eglur ac yn brydlon
5. asesu’r risgiau sy’n gysylltiedig â rhoi cyngor
6. rhoi cyngor yn seiliedig ar y wybodaeth a roddwyd gennych yn eglur ac yn brydlon
7. rheoli’r risgiau sy’n gysylltiedig â rhoi cyngor yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith
8. myfyrio’n wrthrychol ar y cryfderau a’r meysydd i’w datblygu o ran eich perfformiad wrth gynllunio ac ymgymryd ag ymchwil
9. ceisio cyfleoedd i ddatblygu eich ymarfer
 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Gwybodaeth a dealltwriaeth |  **Yn benodol i’r SGC hon** |
| Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall: | 1. sut i ystyried moeseg yn eich gwaith
2. dulliau o gasglu data a gwybodaeth
3. sut i benderfynu ar y dulliau mwyaf cost-effeithiol o gasglu data a gwybodaeth
4. pam y mae’n bwysig gwybod yn bendant pa wybodaeth y mae angen i chi ei chanfod cyn dechrau unrhyw ymchwil
5. y prif ffynonellau gwybodaeth y gallwch chi eu defnyddio wrth gynnal ymchwil
6. sut i wahaniaethu rhwng **ffynonellau** **gwreiddiol** ac **eilaidd** o wybodaeth
7. pam y mae’n bwysig cadw cofnod o’ch ffynonellau
8. sut i gynorthwyo pobl eraill i ddefnyddio’r data a’r wybodaeth yr ydych chi’n ei chasglu a’i storio
9. sut i reoli risgiau sy’n gysylltiedig â chasglu a storio data a gwybodaeth
10. sut i ddadansoddi gwybodaeth
11. sut i nodi gwybodaeth a fydd yn ddefnyddiol i bobl eraill
12. pam y mae’n bwysig rhannu gwybodaeth
13. pam y mae’n bwysig storio gwybodaeth yn ddiogel
14. sut i storio gwybodaeth mewn ffordd a fydd yn eich helpu chi a phobl eraill i ddod o hyd iddi yn y dyfodol

**Hawliau**1. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, gwahaniaethu a hawliau
2. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cwynion a chwythu’r chwiban
3. eich rôl chi a rolau pobl eraill o ran hybu comisiynu **cydgynhyrchiol**
4. rôl darparwyr gwasanaeth ac asiantaethau partner o ran hybu hawliau, dewisiadau, lles a chyfranogiad gweithgar **unigolion**, **pobl allweddol** a chymunedau
5. sut i ymdrin â gwahaniaethu a’i herio
6. eich dyletswydd i roi gwybod am unrhyw beth y sylwch y mae pobl yn ei wneud, neu unrhyw beth y maent yn methu â’i wneud, yn ogystal ag anawsterau gweithredol, adnoddau neu arferion gwael neu wahaniaethol a allai rwystro hawliau unigolion a phobl allweddol

 **Diogelu**1. deddfwriaeth, polisi cenedlaethol, fframweithiau, systemau lleol a gweithdrefnau amlddisgyblaethol sy’n ymwneud â diogelu ac amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion
2. y cyfrifoldeb sydd gan bawb i godi pryderon ynghylch achosion posibl o niwed neu gamdriniaeth, arferion gwael neu arferion gwahaniaethol
3. ffactorau sy’n cynyddu’r risg o niwed neu gamdriniaeth bosibl
4. y gwahanol fathau o niwed neu gamdriniaeth, arferion gwael neu arferion gwahaniaethol
5. dangosyddion niwed neu gamdriniaeth bosibl
6. sut a phryd i roi gwybod am unrhyw bryderon ynghylch niwed neu gamdriniaeth, gan gynnwys chwythu’r chwiban
7. beth i’w wneud os ydych wedi rhoi gwybod am bryderon ond nid oes camau wedi’u cymryd i fynd i’r afael â hwy

 **Cynaladwyedd**1. pam mae’n bwysig gweithio mewn ffordd **wleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol gynaliadwy**
2. sut y gallwch ddatblygu syniadau newydd cynaladwy yn eich rôl

 Gweithio mewn partneriaeth1. y ffactorau sy’n gallu effeithio ar weithio mewn partneriaeth
2. technegau ar gyfer gweithio gydag unigolion, pobl allweddol a chymunedau trwy gomisiynu, caffael a chontractio cydgynhyrchiol
3. sut i gefnogi budd pennaf unigolion, pobl allweddol a chymunedau
4. sut i ymgysylltu â gweithwyr proffesiynol gofal cymdeithasol a chaffael yn ystod gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio
5. **blaenoriaethau, buddiannau** a chyfraniadau **rhanddeiliaid**
6. **realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth
7. polisïau, gweithdrefnau, canllawiau a phrotocolau gyda phobl eraill sy’n ymwneud â phartneriaethau
8. sut i asesu effeithiolrwydd gweithio mewn partneriaeth

 **Rheoli risg**1. y math o risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio
2. dulliau o nodi, asesu a rheoli risg
3. eich rôl chi o ran nodi, rheoli a rhoi gwybod am risg
4. egwyddorion cymryd risgiau cadarnhaol

 **Eich ymarfer**1. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, rheoliadau, fframweithiau a chanllawiau ar gyfer Ewrop, y Deyrnas Unedig a gwledydd penodol sy’n berthnasol i’ch rôl comisiynu, caffael a chontractio
2. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, fframweithiau a chanllawiau ar gyfer Ewrop, y Deyrnas Unedig a gwledydd penodol sy’n berthnasol i ddarparwyr gwasanaeth ac asiantaethau partner
3. sut i gael gwybod am weithdrefnau a ffyrdd cytûn o weithio, a gweithio yn unol â hwy
4. gwersi a ddysgwyd o adroddiadau, gwaith ymchwil ac ymchwiliadau’r llywodraeth ynghylch methiannau difrifol o ran ymarfer iechyd neu ofal cymdeithasol, ac o ymyraethau llwyddiannus
5. sut mae eich rôl yn cyfrannu at waith eich sefydliad a ble y gallwch fynd am gymorth
6. sut i asesu effaith gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio ar unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill
7. sut i fesur cyflawni **canlyniadau**
8. natur a phwysigrwydd darpariaeth ataliol a chymunedol
9. ffactorau sy’n gallu achosi gofynion sy’n gwrthdaro
10. technegau ar gyfer datrys problemau a meddwl yn arloesol
11. sut i gyflawni eich rôl o ran rheoli adnoddau, gan gynnwys rheoli eich amser eich hun
12. sut i brisio a gweithio o fewn cyllidebau
13. sut a phryd i geisio cymorth gyda chyfyng-gyngor a gwrthdaro moesegol yn eich gwaith
14. eich cefndir, profiadau a chredoau eich hun a allai gael effaith ar eich ymarfer
15. sut i ddefnyddio **ymarfer seiliedig ar dystiolaeth** i gyfiawnhau eich gweithredoedd a’ch penderfyniadau
16. sut i gyfrannu at ddatblygu systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau
17. sut i herio ymarfer gwael yn eich sefydliad eich hun a sefydliadau eraill

 **Damcaniaeth ar gyfer ymarfer**1. sut mae’r modelau **cymdeithasol, meddygol a busnes** yn effeithio ar gyflawni canlyniadau
2. sut mae comisiynu, caffael a chontractio yn gallu cyfrannu at well canlyniadau i unigolion, pobl allweddol a chymunedau

 **Datblygiad personol a phroffesiynol**1. egwyddorion ymarfer myfyriol sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn ac wedi’i seilio ar dystiolaeth
2. eich rôl chi o ran rhannu a datblygu gwybodaeth ac ymarfer gyda phobl eraill, gan gynnwys pobl allweddol a chymunedau
3. sut i roi adborth adeiladol i bobl eraill
4. sut i nodi a chael mynediad at gyfleoedd ar gyfer datblygiad proffesiynol
5. sut i ddatblygu gwybodaeth ac ymarfer proffesiynol trwy oruchwylio a gwerthuso myfyriol

 **Cyfathrebu**1. sut i ddefnyddio cyfathrebu fel sail ar gyfer comisiynu cydgynhyrchiol
2. dulliau o hybu cyfathrebu effeithiol â **chydweithwyr**, unigolion a rhanddeiliaid eraill

 **Delio â gwybodaeth**1. gofynion cyfreithiol, polisïau a gweithdrefnau mewn perthynas â diogelwch a chyfrinachedd gwybodaeth, gan ystyried sensitifrwydd masnachol ac arferion caffael
2. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cofnodi gwybodaeth a pharatoi adroddiadau o fewn terfynau amser
3. sut i nodi, casglu, mesur ac asesu data a’i gyflwyno fel gwybodaeth
4. sut mae cynhyrchion meddalwedd gwybodaeth yn gallu eich helpu i gasglu gwybodaeth
5. sut i gofnodi gwybodaeth ysgrifenedig yn gywir ac yn eglur, gyda pherthnasedd a lefel briodol o fanylion
6. dulliau o sicrhau bod data a gwybodaeth yn hygyrch i unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill
7. sut a ble y gellir ac y dylid defnyddio dulliau cyfathrebu electronig

 **Iechyd a Diogelwch**K75 gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran iechyd a diogelwch yn yr amgylchedd gweithio |

|  |
| --- |
| Gwybodaeth ychwanegol |
| Cwmpas / ystod yn gysylltiedig â meini prawf perfformiad: | Mae’r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o’r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gallai’r SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy’n ofynnol i gyflawni’r SGC.Pan fydd unigolyn yn ei chael hi’n anodd neu’n amhosibl mynegi ei ddewisiadau ei hun a gwneud penderfyniadau am ei fywyd, er mwyn cyflawni’r safon hon, efallai y bydd angen cynnwys eiriolwyr neu bobl eraill sy’n gallu cynrychioli barn a budd pennaf yr unigolyn. Pan fydd gwahaniaethau ieithyddol yn y lleoliad gwaith, er mwyn cyflawni’r safon hon, efallai y bydd angen defnyddio gwasanaethau cyfieithu neu gyfieithu ar y pryd.**Ffynonellau gwreiddiol** o wybodaeth yw’r rhai hynny sy’n golygu cyfathrebu’n uniongyrchol â ffynhonnell y wybodaeth, sy’n cynnwys gofyn cwestiynau’n uniongyrchol i bobl sydd â gwybodaeth. **Ffynonellau eilaidd** o wybodaeth yw’r rhai hynny y mae rhywun arall eisoes wedi’u casglu at ddiben arall. Maent yn cynnwys llyfrau neu erthyglau, y rhyngrwyd neu gronfeydd data sydd eisoes yn bodoli. Gall **gwybodaeth** fod yn unrhyw fath o gyfathrebu gan unigolion, pobl allweddol a phobl a sefydliadau eraill, ac amdanynt. Gallai gwybodaeth ymwneud â deddfwriaeth neu arferion gweithio, ac os felly dylid ei throsglwyddo ymlaen gan ddefnyddio gweithdrefnau a allai fod wedi’u sefydlu gan eich sefydliad. Mae’n cynnwys gwybodaeth am berfformiad, gwybodaeth gytundebol flaenorol, gwybodaeth gyfrinachol a gwybodaeth gyhoeddus.Mae **adnoddau** yn cynnwys adnoddau ariannol, dynol a ffisegol, yn ogystal ag amser.Yr **unigolyn** yw’r oedolyn, plentyn neu berson ifanc sy’n derbyn gwasanaeth.**Pobl allweddol** yw’r bobl hynny sy’n bwysig i unigolyn ac sy’n gallu gwneud gwahaniaeth i les yr unigolyn hwnnw. Gall pobl allweddol gynnwys teulu, ffrindiau, cynhalwyr a phobl eraill y mae gan yr unigolyn berthynas gefnogol â nhw.Mae **risgiau** yn cynnwys amrywiaeth eang o risgiau i bobl, eiddo a sefydliadau, a gall ystod eang o ffactorau ddylanwadu arnynt.Er mwyn i ddata a gwybodaeth fod yn **gynaliadwy**, mae’n rhaid iddynt fod yn ddefnyddiol i chi eich hun a phobl eraill yn awr ac yn y dyfodol. Mae hyn yn golygu ystyried unrhyw ffactorau a allai gyfyngu ar y defnydd o ddata a gwybodaeth yn y dyfodol, yn enwedig ffactorau ariannol, cymdeithasol neu amgylcheddol. Er mwyn i rywbeth fod yn **hygyrch**, dylai fod modd i bawb ei ddefnyddio, waeth beth fo’u gallu, er enghraifft rhywbeth y gall pobl ei ddeall ar ba lefel neu ym mha ffordd bynnag y maent yn cyfathrebu. |
|  |  |
| Cwmpas / ystod yn gysylltiedig â gwybodaeth a dealltwriaeth:Gwerthoedd: | Mae’r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o’r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gallai’r SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy’n ofynnol i gyflawni’r SGC.**Mae’n rhaid cymhwyso pob datganiad am wybodaeth yng nghyd-destun y safon hon.****Ffynonellau gwreiddiol** o wybodaeth yw’r rhai hynny sy’n golygu cyfathrebu’n uniongyrchol â ffynhonnell y wybodaeth, sy’n cynnwys gofyn cwestiynau’n uniongyrchol i bobl sydd â gwybodaeth. **Ffynonellau eilaidd** o wybodaeth yw’r rhai hynny y mae rhywun arall eisoes wedi’u casglu at ddiben arall. Maent yn cynnwys llyfrau neu erthyglau, y rhyngrwyd neu gronfeydd data sydd eisoes yn bodoli. Mae’r broses **cydgynhyrchu** yn cynnwys datblygu perthnasoedd ag unigolion, pobl allweddol a chymunedau, gan gydnabod arbenigedd pobl a’r cymorth y maent yn ei gynnig i’w gilydd. Mae’n rhoi unigolion, pobl allweddol a chymunedau wrth wraidd gwneud penderfyniadau a rheoli.Yr **unigolyn** yw’r oedolyn, plentyn neu berson ifanc sy’n derbyn gwasanaeth.**Pobl allweddol** yw’r bobl hynny sy’n bwysig i unigolyn ac sy’n gallu gwneud gwahaniaeth i les yr unigolyn hwnnw. Gall pobl allweddol gynnwys teulu, ffrindiau, cynhalwry ac eraill y mae gan yr unigolyn berthynas gefnogol â nhw.Defnyddir y model **gwleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol** (a adwaenir hefyd fel y model PESTLE) i ddadansoddi’r dylanwadau sydd gan sefydliad ar ei amgylchedd, yn awr ac yn y dyfodol. Fe’i defnyddir i lywio penderfyniadau a galluogi’r sefydliad i ymateb i newid.Mae **blaenoriaethau a buddiannau** rhanddeiliaid yn ymwneud â’r canlyniadau a geisir. Mae’r rhain dan ddylanwad gwahanol athroniaethau, egwyddorion, blaenoriaethau a chodau ymarfer, ac effeithir arnynt gan eu gwahaniaethau o ran maint, strwythur, trefn lywodraethol a chapasiti. Gallant newid dros amser mewn ymateb i ffactorau cenedlaethol a lleol.Mae **rhanddeiliaid** yn unigolion a phobl eraill sydd â buddiant yn eich gwaith neu y mae eich gwaith yn effeithio arnynt mewn rhyw ffordd. Maent yn cynnwys darparwyr gwasanaeth o’r sector statudol, y trydydd sector neu’r sector busnes; rheoleiddwyr; cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol eraill y mae eu gwaith yn cyfrannu at les yr unigolyn ac sy’n eich galluogi i gyflawni eich rôl; partneriaid comisiynu neu’r rhai hynny sy’n comisiynu gwasanaethau gan yr un darparwr, pa un a ydynt yn drefniadau ar y cyd ai peidio.**Realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth yw’r ffactorau sy’n effeithio ar sut y gallant gynnal eu gwasanaethau eraill, yn enwedig pan fo cystadleuaeth am gyllid a chwsmeriaid.Defnyddir y term **sefydliad** i olygu’r sefydliad rydych chi’n gweithio neu’n gwirfoddoli iddo, neu rydych chi’n berchen arno neu’n ei reoli. O ran pobl sy’n ariannu eu gwasanaethau eu hunain neu’n defnyddio cymorth arall hunangyfeiriedig, mae’n golygu chi a’r bobl a allai fod yn gweithio i chi.**Canlyniadau** yw’r hyn y dymunir i’r gweithgaredd ei gyflawni ar gyfer unigolion, pobl allweddol a chymunedau. Maent yn symud y pwyslais o’r prosesau, trafodion a rheoli perfformiad i’r gwahaniaethau y gall y ddarpariaeth eu gwneud mewn gwirionedd i fywydau pobl. Maent yn sail i gomisiynu sy’n canolbwyntio ar y dinesydd trwy roi swyddogaeth ganolog i unigolion wrth werthuso effeithiolrwydd comisiynu.Mae **ymarfer seiliedig ar dystiolaeth** yn defnyddio systemau, prosesau a ‘doethineb ymarfer’ a fu’n effeithiol o ran helpu i gyflawni canlyniadau cadarnhaol. Gallai tystiolaeth fod wedi dod o amrywiaeth o ffynonellau: ymchwil ffurfiol ac anffurfiol, a barn a safbwyntiau unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill sy’n ymwneud â darparu gwasanaethau gofal.Mae’r **model cymdeithasol** yn disgrifio anabledd fel cyfres o rwystrau mewn cymdeithas ac nid mewn unigolyn, er enghraifft agweddau tuag at bobl sydd mewn angen neu rwystrau ffisegol. Mae’r **model meddygol** yn disgrifio salwch neu anabledd fel rhan gynhenid o’r unigolyn, ac felly byddai’n ceisio trin neu wella’r unigolyn. Mae **modelau busnes** yn cyfeirio at angen sefydliad i weithredu fel busnes o fewn cyfyngiadau ariannol ac, mewn rhai achosion, i wneud elw, er enghraifft mentrau cymdeithasol a busnesau preifat. **Cydweithwyr** yw pobl rydych chi’n gweithio gyda hwy yn eich sefydliad eich hun neu sefydliadau eraill, gan gynnwys eich tîm, rheolwyr, darparwyr gwasanaeth, timau eraill, adrannau eraill a sefydliadau eraill.Glynu wrth godau ymarfer neu ymddygiad lle y bônt yn berthnasol i’ch rôl a’r egwyddorion a’r gwerthoedd sy’n sail i’ch lleoliad gwaith, gan gynnwys hawliau plant, pobl ifanc ac oedolion. Mae’r rhain yn cynnwys yr hawliau:I gael eu trin fel unigolynI gael eu trin yn gyfartal a pheidio ag wynebu gwahaniaethuI gael eu parchuI gael preifatrwyddI gael eu trin mewn ffordd urddasolI gael eu diogelu rhag perygl a niwedI gael cymorth a gofal mewn ffordd sy’n diwallu eu hanghenion, sy’n ystyried eu dewisiadau ac sy’n eu hamddiffyn hefydI gyfathrebu gan ddefnyddio eu dulliau cyfathrebu ac iaith ddewisolI allu cael gafael ar wybodaeth amdanynt hwy eu hunainDylai pob agwedd ar gomisiynu, caffael a chontractio geisio adeiladu ar y gwerthoedd sylfaenol hyn a dylent:Barchu gwerth ac urddas cynhenid pob unigolynParchu hawliau dynol plant, pobl ifanc ac oedolionParchu hawl pobl i gymryd risgiau cadarnhaolBod yn dryloywBod yn atebolBod yn gymesurBod yn gysonBod wedi’u targeduBod yn ddidueddGalluogi darparwyr |

|  |  |
| --- | --- |
| Datblygwyd gan | Sgiliau Gofal a Datblygu |
| Rhif fersiwn | 2 |
| **Dyddiad y’i cymeradwywyd** | Chwefror 2014 |
| Dyddiad adolygu dangosol | Chwefror 2019 |
| **Dilysrwydd** | Cyfredol |
| **Statws** | Gwreiddiol |
| Sefydliad gwreiddiol | Sgiliau Gofal a Datblygu |
| **URN gwreiddiol** | CPC303 |
| Galwedigaethau perthnasol | Gwasanaethau Gofal Plant a Gwasanaethau Personol Cysylltiedig; Iechyd a Gofal Cymdeithasol; Swyddog Cynllunio; Swyddog Strategaeth  |
| **Cyfres** | Comisiynu, Caffael a Chontractio ar gyfer Gwasanaethau Gofal |
| **Geiriau allweddol** | Ymchwilio; rheoli; gwybodaeth; comisiynu; cefnogi; dadansoddi  |