



Llywodraeth Cymru
Welsh Government

Prif Gynghorydd ac Arolygydd Tân ac Achub Cymru

Llywodraeth Cymru

Disgrifiad Swydd a Manyleb y Person



Diben y Swydd

Mae swyddogaethau Tân ac Achub wedi'u datganoli i Gymru ac mae Llywodraeth Cymru yn gweithio'n agos gyda thri Awdurdod Tân ac Achub Cymru er mwyn sicrhau cymunedau mwy diogel.

Prif Gynghorydd ac Arolygydd Tân ac Achub Cymru yw'r prif gynghorydd proffesiynol i Weinidogion Cymru ar faterion tân ac achub.

Bydd deiliad y swydd, ar yr amod y bydd yn cael ei ddynodi gan Ei Mawrhydi yn y Cyngor, hefyd yn cael statws y Prif Arolygydd o dan adran 28 o Ddeddf y Gwasanaethau Tân ac Achub 2004. Felly, bydd deiliad y swydd hefyd yn gyfrifol am gyflawni rhai swyddogaethau "awdurdod gorfodi" o dan Orchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005 gan gynnwys trefniadau i gynnal arolygiadau o safleoedd y Goron.

Mae hon yn swydd uchel ei phroffil ac mae'n galw am ymrwymiad, y gallu i feddwl yn strategol a set eang o sgiliau i gyflawni ystod eang o gyfrifoldebau, sy'n gofyn am ddealltwriaeth dechnegol, a dealltwriaeth hefyd o faterion rheoleiddio a pholisïau.

Cyfrifoldebau allweddol

Bydd deiliad y swydd yn atebol i'r Dirprwy Gyfarwyddwr Diogelwch Cymunedol, a bydd yn:

- Cyngori Gweinidogion Cymru a swyddogion ar barodrwydd gweithredol, perfformiad, strwythur a threfniadaeth Awdurdodau Tân ac Achub Cymru.
- Cyngori ar agweddau diogelwch tân ar ymateb Llywodraeth Cymru i dân Twr Grenfell a'r adolygiadau dilynol o ddiogelwch adeiladau a rhoi'r gwersi a ddysgwyd o'r ymchwiliadau i'r tân hwnnw ar waith; a chynghori ar unrhyw fater mawr arall y bydd y Gwasanaeth yn gysylltiedig ag ef.
- Rheoli 2 aelod o staff amser llawn - Cynghorydd Cynorthwyol a chyflogai'r Gwasanaeth Tân ac Achub sy'n cynnal arolygiadau'r Goron.
- Cyflawni swyddogaethau arolygydd at ddibenion adran 28 o Ddeddf y Gwasanaethau Tân ac Achub 2004 a phob swyddogaeth arall sy'n rhan o gyfrifoldeb arolygydd o'r fath, boed o dan y Ddeddf honno neu beidio.
- Gweithio gyda Gwasanaethau Tân ac Achub yng Nghymru a herio lle bo'n briodol ar feysydd polisi a gweithredol penodol, gyda'r nod o wella cydweithredu, safonau ansawdd ac arbenigedd proffesiynol.
- Nodi arferion da o ran llywodraethu, rheoli a chyflenwi gwasanaethau tân ac achub, a hyrwyddo gwelliant parhaus yng Nghymru.
- Bod yn ddolen gyswllt rhwng cyrff a gweinyddiaethau eraill mewn perthynas â materion y Gwasanaeth Tân ac Achub.
- Helpu'r Gwasanaethau Tân ac Achub i asesu eu parodrwydd gweithredol a chadw trosolwg ar Leihau Risg a Gwella.
- Cynnal adolygiadau thematig o faterion Tân ac Achub a chyhoeddi adroddiadau a gwneud argymhellion.
- Cyfrannu at Bolisi Cydnerthedd, Cynllunio a Pholisi Cenedlaethol yn cynnwys asesiadau o drefniadau parhad busnes a galluoedd Gwasanaethau Tân ac Achub.
- Creu a meithrin cysylltiadau cadarnhaol â swyddogion cyfatebol mewn mannau eraill yn y Deyrnas Unedig (DU); cynrychioli Llywodraeth Cymru ar lefel Genedlaethol a Rhyngwladol; ac ymwneud â'r cyfryngau pan fo angen.

Manyleb y Person

Bydd disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus ddangos:

- Profiad diweddar o weithio ar lefel Prif Swyddog Tân yn y Gwasanaeth Tân ac Achub yn y DU.
- Dealltwriaeth ragorol o faterion presennol y Gwasanaeth Tân ac Achub.
- Tystiolaeth o yrru gwelliannau effeithiol ar y lefel uchaf, gan weithio mewn amgylchedd cymhleth a sensitif yn wleidyddol.
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol, gyda'r gallu i egluro materion cymhleth.
- Tystiolaeth o ddylanwadu ar lywodraeth ac ar lunio polisiâu ar lefel uwch ac ar raddfa genedlaethol.
- Hanes blaenorol o hyrwyddo a phrif ffrydio cydraddoldeb ac amrywiaeth.
- Dealltwriaeth glir o'r cyd-destun ar gyfer darparu gwasanaethau tân ac achub yng Nghymru.

Yr Iaith Gymraeg

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol, er nad ydynt yn hanfodol ar gyfer y swydd hon. Fodd bynnag, rydym yn croesawu ceisiadau gan unigolion sydd â'r gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg ar lafar ac yn ysgrifenedig.

Cymwyseddau

Bydd disgwyl i'r ymgeiswyr hefyd ddangos bod ganddynt yr holl sgiliau arwain a'r sgiliau craidd y mae disgwyl i Uwch Weision Sifil feddu arnynt fel rhan o fframwaith cymwyseddau'r Gwasanaeth Sifil. Mae manylion y meysydd sgiliau hyn, ynghyd â rhagor am yr wybodaeth broffesiynol a'r profiad cysylltiedig a ddisgwylir gan ddarpar ddeiliad y swydd i'w gweld yn:

- [Cymwyseddau'r Gwasanaeth Sifil](#)

Mae disgwyl i bob gwas sifil gydymffurfio â Chod y Gwasanaeth Sifil. Mae copi o'r Cod i'w weld yn Atodiad B.

Telerau'r Penodiad

Beth yw'r telerau?

Mae'r swydd yn cael ei hysbysebu fel cyfle tymor penodol am 2 flynedd i gychwyn, gan ddechrau ym mis Mehefin 2018, ac mae'n bosibl y caiff ei ymestyn am hyd at 2 flynedd arall os bydd y naill ochr a'r llall yn cytuno.

Patrwm Gweithio

Swydd ran-amser yw hon, gydag ymrwymiad o ddeuddydd yr wythnos fel arfer ond disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn hyblyg i fodloni anghenion busnes. Nid yw'n cael ei ystyried yn addas ar gyfer ymgeiswyr sy'n dymuno rhannu swydd.

Lleoliad

Gall deiliad y swydd weithio yn unrhyw un o swyddfeydd Llywodraeth Cymru neu o gartref. Darperir offer addas os dewisir gweithio o gartref. Fodd bynnag, bydd yn hanfodol teithio'n rheolaidd i Gaerdydd a lleoliadau eraill yng Nghymru i gyfarfod â Gweinidogion a swyddogion ar lefel uwch, a gyda Gwasanaethau Tân ac Achub Cymru. Pan fydd angen teithio, bydd costau teithio rhesymol yn cael eu talu.

Rhagor o wybodaeth

I gael trafodaeth anffurfiol ynglŷn â'r swydd, cysylltwch â Des Tidbury QSFM, y Prif Gynghorydd presennol, ar 07823 342502 neu Des.Tidbury@gov.wales

Tâl

Y cyflog ar gyfer y swydd hon fydd tua £44,000 (pro rata yn seiliedig ar gyflog blynyddol o £110,000).

Mae system dâl yr Uwch Wasanaeth Sifil yn strwythur band eang syml sy'n seiliedig ar grwpiau gwerthuso swyddi. Mae tri band craidd yn y strwythur hwnnw, sef Dirprwy Gyfarwyddwr, Cyfarwyddwr a Dirprwy Ysgrifennydd Parhaol a Chyfarwyddwr Cyffredinol. Mae'r rôl hon ar lefel Dirprwy Gyfarwyddwr (SCS1).

Gwyliau blynyddol

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cael ei benodi yn unol â thelerau ac amodau'r Uwch Wasanaeth Sifil sydd wedi cael eu diweddarau.

Dyrchafiad

Os yw gweithiwr sydd eisoes yn was sifil yn cael ei ddyrchafu i'r Uwch Wasanaeth Sifil neu oddi fewn iddo, bydd ei hawl i wyliau blynyddol yn seiliedig ar hyd ei gyflogaeth barhaus yn y Gwasanaeth Sifil, fel a welir isod:

Hyd Gwasanaeth

- Hyd at 1 flwyddyn – hawl i 25 o ddiwrnodau o wyliau blynyddol
- 1 flwyddyn – hyd at 2 flynedd – hawl i 26 o ddiwrnodau o wyliau blynyddol
- 2 flynedd – hyd at 3 blynedd – hawl i 27 o ddiwrnodau o wyliau blynyddol
- 3 blynedd – hyd at 4 blynedd – hawl i 28 o ddiwrnodau o wyliau blynyddol
- 4 blynedd – hyd at 5 mlynedd – hawl i 29 o ddiwrnodau o wyliau blynyddol
- 5 mlynedd neu ragor – hawl i 30 o ddiwrnodau o wyliau blynyddol

Ymddeol

Nid oes oedran ymddeol gorfodol ar gyfer Uwch Weision Sifil.

Telerau a Buddion

- Cynllun Pensiwn
- Gwasanaethau lechyd Galwedigaethol, gan gynnwys cwnsela a gofal llygaid.
- Mae gan Lywodraeth Cymru amrywiol bolisiau sy'n ystyried teuluoedd ac mae'n cefnogi pobl sydd â dyletswyddau gofal. Rydym yn cynnig ystod o ddarpariaethau absenoldeb gan gynnwys:
 - Absenoldeb gofalwyr
 - Absenoldeb mamolaeth gyda thâl a heb dâl
 - Absenoldeb tadolaeth hyblyg gyda thâl
 - Absenoldeb mabwysiadu hyblyg gyda thâl

Cynllun Pensiwn

Mae Llywodraeth Cymru yn cynnig cynllun pensiwn galwedigaethol deniadol. Mae manylion y cynllun presennol i'w gweld ar wefan Pensiynau'r Gwasanaeth Sifil yn: <http://www.civilservicepensionscheme.org.uk/>

Gwrthdaro Buddiannau

Dylai ymgeiswyr nodi bod yn rhaid iddynt ddatgan unrhyw fuddiannau a allai arwain at gwestiynau am y ffordd y maent yn ymdrin â busnes Llywodraeth Cymru.

Rhaid iddynt ddatgan unrhyw fuddiannau busnes perthnasol, cyfranddaliadau, swyddi o awdurdod, taliadau cadw, trefniadau ymgynghori neu gysylltiadau

eraill â chyrff masnachol, cyhoeddus neu wirfoddol, o'u rhan eu hunain ac o ran eu gŵr/gwraig neu bartner.

Bydd yn rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus roi'r gorau i unrhyw fuddiannau sy'n gwrthdaro, ac mae'n bosibl y caiff ei fuddiannau busnes ac ariannol eraill eu cyhoeddi.

Y Ddeddf Cyfrinachau Swyddogol

Daw'r swydd hon o dan y Ddeddf Cyfrinachau Swyddogol.

Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil

Mae prosesau recriwtio Llywodraeth Cymru yn seiliedig ar yr egwyddor o benodi yn ôl teilyngdod, ar sail cystadleuaeth deg ac agored, fel a nodir yn Egwyddorion Recriwtio Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil sydd i'w gweld yn:

<http://civilservicecommission.independent.gov.uk/>

Os ydych yn teimlo nad yw eich cais wedi cael ei drin yn unol â'r Egwyddorion Recriwtio, ac os hoffech wneud cwyn, dylech gysylltu â'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol, Swyddfa'r Prif Weinidog a Swyddfa'r Cabinet, Llywodraeth Cymru, Parc Cathays, Caerdydd, CF10 3NQ yn y lle cyntaf. Os nad ydych yn fodlon â'r ymateb a gewch oddi wrth Lywodraeth Cymru, gallwch gysylltu â Swyddfa Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil.

Cynllun Gwarantu Cyfweliad

Mae gan Lywodraeth Cymru, fel Cyflogwr Cyfle Cyfartal a sefydliad Hyderus o Ran Anabledd sy'n annog ceisiadau gan bobl ag anableddau, gynllun gwarantu cyfweliad i bobl anabl (fel y'u diffinnir o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010).

Rydym yn gwarantu y bydd ymgeisydd sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol gofynnol o ran profiad, sgiliau, gallu, gwybodaeth a chymwysterau ar gyfer y penodiad hwn, fel a nodir ym manyleb y person, yn cael gwahoddiad i gyfweliad cychwynnol. Os ydych yn gymwys ar gyfer y cynllun hwn, nodwch hynny yn eich llythyr eglurhaol.

Dylech roi gwybod inni hefyd am unrhyw drefniadau arbennig y mae angen eu gwneud ar gyfer y cyfweliad, er mwyn inni fedru mynd ati i wneud y trefniadau priodol. Os byddwch yn cael eich penodi, byddwn yn gweithio gyda chi i sicrhau bod yr holl addasiadau rhesymol angenrheidiol i'r gweithle yn cael eu gwneud wrth ichi ddechrau yn y swydd.

Amrywiaeth a Chydraddoldeb

Mae Llywodraeth Cymru wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaethau sy'n croesawu amrywiaeth ac sy'n hyrwyddo cyfle cyfartal. Ein nod yw sicrhau bod

yr ymrwymïadau hyn yn cael eu hymgorffori yn ein harferion gwaith o ddydd i ddydd gyda'n holl gwsmerïaid, cydweithwyr a phartnerïaid. Mae gan y Bwrdd Hyrwyddwr Cydraddoldeb ac mae'n cael diweddariadau yn rheolaidd ar gydraddoldeb ac amrywiaeth. Mae ganddo darged i sicrhau mai menywod fydd 50% o'r Uwch Wasanaeth Sifil erbyn 2020.

I wneud hyn, rydym wedi ymrwymo i werthfawrogi amrywiaeth a dathlu gwahaniaeth yn ein gweithlu, gyda'r nod o fod yn enghraifft o ran amrywiaeth a chynhwysiant erbyn 2020. Rydym yn rhif 12 ar restr Stonewall o 100 o gyflogwr uchaf y DU ar hyn o bryd. Rydym yn Hyrwyddwr Amrywiaeth Stonewall, sefydliad Hyderus o ran Anabledd Lefel 3 (Arweinydd) ac rydym wedi ennill statws aur yn yr archwiliad iechyd a:gender. Mae pedwar Rhwydwaith Staff sy'n cael eu noddi gan y Bwrdd yn allweddol i gefnogi'r gwaith hwn a rhoi cymorth gan gymheiriaid, sef Ymwybyddiaeth a Chymorth Anabledd (DAAS); Rhwydwaith Cymorth Lleiafrifoedd Ethnig (MESN); Prism (Pobl Lesbiaidd, Hoyw, Ddeurywiol a Thraws +) a Menywod Ynghyd.

Nid oes cynrychiolaeth ddigonol o blith pobl anabl, y rheini o gefndir pobl dduon ac Asiaidd a lleiafrifoedd ethnig (BAME), menywod a phobl sy'n dweud eu bod yn LGBTI+ yn yr Uwch Wasanaeth Sifil yn Llywodraeth Cymru ac rydym yn eich annog i wneud cais os ydych yn perthyn i un o'r grwpiau hyn.

Gwiriadau cyn penodi

Cyn gellir cadarnhau bod yr ymgeisydd llwyddiannus wedi'i benodi, bydd Llywodraeth Cymru yn cynnal gwiriadau cefndir a diogelwch. Fel rhan o hyn, bydd angen inni gadarnhau eich hunaniaeth, gwirio eich hanes cyflogaeth dros y pum mlynedd diwethaf, eich cenedligrwydd a'ch statws mewnffido, iechyd a chofnod troseddol (collfarnau heb ddarod yn unig). Rhaid bod gan yr ymgeisydd llwyddiannus gliriad diogelwch ar lefel Gwiriad Diogelwch, neu rhaid iddo fod yn barod i gael cliriad diogelwch ar y lefel honno, cyn dechrau yn y swydd. Gall yr amserlen ar gyfer cael cliriad diogelwch amrywio ond mae'n gallu cymryd **rhwng 10 ac 12 wythnos** o ddyddiad derbyn y gwaith papur wedi'i gwblhau.

Y Broses Ymgeisio

Rydym yn croesawu ceisiadau yn Gymraeg neu'n Saesneg. Ni fydd ceisiadau sy'n cael eu gwneud yn Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na'r rhai sy'n cael eu gwneud yn Saesneg.

Dylid cyflwyno ffurflen gais wedi'i llenwi, CV diweddar, ynghyd â datganiad personol o'ch addasrwydd ar gyfer y swydd drwy system ar-lein Llywodraeth Cymru erbyn **23:55pm 27 Chwefror 2018**.

Bydd cyfweiliadau yn cael eu cynnal ar yn Swyddfa Llywodraeth Cymru, Parc Cathays, Caerdydd ar 29 Mawrth 2018.

Mae Llywodraeth Cymru yn annog gweithio hyblyg.

Sgiliau Dirprwy Gyfarwyddwr

Y Clwstwr Strategol – Gosod y Trywydd

1. Gweld y Darlun Cyflawn

Rhagweld a pharatoi ar gyfer effeithiau hirdymor datblygiadau cenedlaethol a rhyngwladol, gan gynnwys effeithiau economaidd, gwleidyddol, amgylcheddol, cymdeithasol a thechnolegol, ar eu maes eu hunain

Gweld a llunio sut y mae eu maes yn berthnasol i waith yr Adran ynghyd â blaenoriaethau ar gyfer buddiannau cenedlaethol, budd economaidd a budd y cyhoedd, ac yn ei gefnogi

Meithrin dealltwriaeth drylwyr o'r cwsmeriaid, dinasyddion, gwasanaethau, cymunedau a marchnadoedd y mae eu maes yn effeithio arnynt, ynghyd â dealltwriaeth drylwyr o gyd-destun y sector cyhoeddus ehangach

Creu strategaethau a chynlluniau cydgysylltiedig sy'n cael effaith gadarnhaol ac yn ychwanegu gwerth ar gyfer rhanddeiliaid, dinasyddion a chymunedau

Llunio strategaethau a chynlluniau sy'n helpu i wireddu a chefnogi gweledigaeth a chyfeiriad hirdymor yr Adran, gan gynnwys y rheini a rennir gydag adrannau eraill

2. Newid a Gwella

Chwilio am syniadau, gwelliannau a chyfleoedd i gymryd risgiau dan reolaeth yn eu maes, ac annog hynny, er mwyn gwella dulliau gweithredu a chyflenwi gwell gwasanaethau

Annog diwylliant o feddwl yn greadigol, chwilio am gyfleoedd i ehangu gorwelion a gwrando o ddifrif ar syniadau staff a rhanddeiliaid

Nodi newidiadau sylweddol a allai drawsnewid y sefyllfa yn gyflym i sicrhau gwasanaethau hyblyg, ymatebol a safonol

Herio'r sefyllfa bresennol yn eu maes, ac mewn meysydd cysylltiedig, er mwyn sicrhau gwelliannau a newidiadau sy'n ychwanegu gwerth

Arwain y broses o drawsnewid gwasanaethau i ddefnyddwyr, gan symud at gyfryngau digidol lle bynnag y bo hynny'n bosibl

Llunio cynlluniau, strategaethau a threfniadau llywodraethu effeithiol i reoli

newid ac i ymateb yn ddi-oed i ddigwyddiadau difrifol

3. Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Dehongli amrywiaeth eang o ddylanwadau gwleidyddol a chenedlaethol er mwyn datblygu strategaethau

Creu diwylliant a sicrhau bod systemau a gweithdrefnau yn eu lle ar gyfer gallu ymdrin â gwybodaeth y llywodraeth a gwybodaeth gyhoeddus yn ddiogel ac yn ofalus o fewn eu maes

Sicrhau bod pobl yn cael eu cynnwys ac yr ymgynghorir â hwy yn ôl y gofyn, a chymryd camau pendant pan fo angen

Crisialu opsiynau a allai effeithio ar enw da'r sefydliad, yn ogystal â risgiau ac effeithiau sylweddol cysylltiedig – gan gynnwys rhai economaidd, amgylcheddol, gwleidyddol a chymdeithasol – ac argymhell cynlluniau ar gyfer eu rheoli a'u lliniaru

Gwneud penderfyniadau cyflym mewn modd hyderus ar lefel strategol er mwyn gallu cyflawni nodau'r sefydliad.

Amlinellu cyfeiriad cyffredinol, argymhellion a phenderfyniadau yn eu maes.

Y Clwstwr Pobl – Ymwneud â Phobl

4. Arwain a Chyfathrebu

Arwain drwy esiampl, gan fod yn gwbl weladwy a chyfathrebu mewn modd clir, gonest a didwyll

Mynd ati i hyrwyddo enw da'r Adran yn fewnol ac yn allanol – ennyn ymdeimlad o falchder a brwdfrydedd ynghylch y gwasanaeth cyhoeddus

Ysbrydoli staff a phartneriaid cyflenwi i gofleidio gweledigaeth a diben hirdymor yr Adran, gan eu helpu i ddeall newid

Mynd ati'n frwd i hybu amrywiaeth a chyfle cyfartal o fewn a'r tu allan i'r Gwasanaeth Sifil, gan roi gwerth ar wahaniaethau a phrofiadau allanol

Cyfathrebu'n argyhoeddiadol ac eglur pan ddaw'n amser cynnal trafodaethau anodd neu wynebu heriau, tensiynau ar yr wyneb neu ddatrys unrhyw amwyseddau

Dylanwadu ar bartneriaid allanol, rhanddeiliaid a chwsmeriaid yn llwyddiannus – gan wireddu canlyniadau sydd yr un mor fuddiol i'r naill ochr a'r llall

5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth

Mynd ati i greu, cynnal a hyrwyddo rhwydwaith cadarn o gysylltiadau â chydweithwyr ar draws yr Adran, y Gwasanaeth Sifil a thu hwnt

Hybu gwaith tîm gyda chydweithwyr, rhannu gwybodaeth ac adnoddau gyda chydweithwyr ac ar draws swyddogaethau

Annog a sefydlu egwyddorion ar gyfer gweithio'n effeithiol ar draws ffiniau i gefnogi'r busnes

Annog timau i feithrin cysylltiadau ag amryw o bartneriaid cyflenwi a rhanddeiliaid, a gwrandao ar yr hyn sydd ganddynt i'w ddweud

Meithrin timau sy'n perfformio'n dda yn eu meysydd, gan weithio tuag at nodau cyffredin

Gosod disgwyliadau clir nad yw bwllo, aflonyddu na gwahaniaethu yn dderbyniol

6. Meithrin Gallu Pawb

Hyrwyddo datblygiad a doniau pob aelod o staff a hwyluso cyfleoedd i reoli gyrfa, gan sicrhau bod cyfleoedd dysgu ar gael drwy annog a darparu amrywiaeth o brofiadau datblygu

Creu amgylchedd cynhwysol y gall pob aelod o staff, gan gynnwys grwpiau heb gynrychiolaeth ddigonol, gael budd ohono

Annog dysgu yn y gweithle, gan sicrhau bod cydweithwyr yn cymryd cyfrifoldeb am eu datblygiad eu hunain ac yn rhannu'r hyn y maent wedi'i ddysgu er mwyn meithrin gallu'r sefydliad

Cefnogi timau i lwyddo, gan neilltuo amser penodedig i rymuso pobl drwy goetsio a mentora a rhannu arbenigedd/ gwybodaeth

Nodi gofynion o ran gallu er mwyn cyflawni strategaeth 3-5 mlynedd yr Adran a meithrin gallu cynaliadwy ar draws pob grŵp, gan gynnwys y rheini y nodwyd bod ganddynt botensial sylweddol

Bod yn batrwm i eraill o ran dysgu parhaus a hunanddatblygiad, gan hunanwerthuso eu heffeithiolrwydd a'u twf eu hunain a chynllunio'r camau dysgu nesaf yn unol â hynny

Y Clwstwr Perfformiad - Gwireddu Canlyniadau

7. Gwireddu Canlyniadau Masnachol

Adnabod a rhoi gwahanol ffyrdd o weithio ar waith mewn sectorau eraill ee o ran defnyddio adnoddau, asedau a threfniadau masnachol

Hoelio sylw ar anghenion cwsmeriaid, cyflenwyr a phartneriaid cyflenwi eraill er mwyn datblygu modelau masnachol newydd ar gyfer cyflawni polisiau a nodau busnes

Mynd ati i reoli cysylltiadau masnachol strategol a threfniadau cyflenwi yn effeithiol, er mwyn darparu gwerth parhaus am arian i'r trethdalwr

Meithrin a defnyddio dealltwriaeth o'r farchnad a'r economi, ar y cyd ag arbenigwyr masnachol, i gefnogi penderfyniadau ac argymhellion masnachol cadarn

Edrych ar y darlun cyflawn, gan weithio'n llwyddiannus gyda sefydliadau eraill i gyflawni nodau sy'n gyffredin rhyngddynt er bod eu blaenoriaethau'n wahanol

Gwneud yn siŵr bod timau yn gwerthfawrogi sut mae'r galw yn y farchnad, penderfyniadau ynghylch buddsoddiadau ac ystyriaethau masnachol eraill – fel modelau cyllido a phrisio - yn dylanwadu ar gyflenwyr a'r ffordd y caiff gwasanaethau eu darparu

8. Sicrhau Gwerth am Arian

Deall sefyllfa ariannol eu maes eu hun, y sefydliad a'r economi ehangach, a chydabod effeithiau hyn wrth ddarparu gwasanaethau

Gwneud ac annog dewisiadau strategol ar variant, herio prosiectau drud sydd â llawer o risg ynghlwm wrthynt, a hepgor gwariant nad yw'n cael blaenoriaeth

Hyrwyddo a dangos diwylliant o gael gwerth am arian yn eu maes/swyddogaeth, er mwyn i reolwyr ganolbwyntio ar gael y gwerth gorau am arian i'r trethdalwr

Dehongli amrywiaeth eang o wybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli, a defnyddio data ariannol yn effeithiol wrth wneud penderfyniadau

Datblygu achosion busnes cadarn, gydag opsiynau wedi'u costio'n llawn sy'n nodi manteision polisi clir a/neu enillion ar fuddsoddiadau, er mwyn helpu i wneud penderfyniadau

Deall a rheoli'r risgiau a'r ffactorau sy'n dylanwadu ar gostau yn eu maes cyfrifoldeb, yng nghyd-destun blaenoriaeth strategol

9. Rheoli Gwasanaeth Safonol

Hwyluso hyblygrwydd wrth ddefnyddio adnoddau ar draws graddau staff drwy arloesi wrth strwythuro timau ac adnoddau yn eu maes

Egluro a chyfleu amrywiol ofynion cwsmeriaid a phartneriaid cyflenwi i gefnogi'r broses o gyflenwi rhagoriaeth ac arbenigedd proffesiynol

Defnyddio gwybodaeth gan gwsmeriaid i bennu a sbarduno canlyniadau gwasanaethau i gwsmeriaid, yn ogystal ag ansawdd, yn eu maes eu hunain drwyddi draw

Trosi nodau cymhleth yn gynlluniau clir ac ymarferol, a phenderfynu pa adnoddau fydd eu hangen i'w rhoi ar waith

Cynnal a gwella gwasanaethau drwy reoli risgiau er mwyn sicrhau bod eu maes a'u partneriaid yn cyflawni yn unol â chanlyniadau sydd wedi'u diffinio

Cydweithio â chwsmeriaid neu bartneriaid cyflenwi i reoli, monitro a chyflenwi gwasanaethau yn unol â chytundebau lefel gwasanaeth

10. Cyflawni'n Brydlon

Trosi blaenoriaethau strategol yn amcanion clir, sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau, i reolwyr gan sbarduno ac ysgogi gwaith i gyflawni'r amcanion hyn

Perchenogi'r broses o wireddu canlyniadau a rhoi clod am lwyddiant eraill yn hyn o beth

Cynnal ffocws cryf ar flaenoriaethau, dal eraill i gyfrif am flaenoriaethau ac ymateb yn gyflym pan fo'r gofynion yn newid

Meithrin diwylliant o berfformio'n rhagorol yn eu maes, gan roi'r lle a'r awdurdod i bobl gyflenwi eu hamcanion

Bod yn batrwm i eraill o ran cyflenwi, drwy fod yn ffynhonnell o frwdfrydedd ac egni i wireddu canlyniadau

Hyrwyddo sefydliad gwydn ac ymatebol drwy fod yn agored ac yn onest am heriau a'r camau sydd eu hangen i fynd i'r afael â datblygiadau annisgwyl

Atodiad B

COD Y GWASANAETH SIFIL

Cyflwynwyd i'r Senedd yn unol ag adran 5 (5) o *Ddeddf Diwygio a Llywodraethu Cyfansoddiadol 2010*.

Cyflwynwyd i Gynulliad Cenedlaethol Cymru yn unol ag adran 5(7) o *Ddeddf Diwygio a Llywodraethu Cyfansoddiadol 2010*.

Gwerthoedd y Gwasanaeth Sifil

1. Nodir y sail statudol ar gyfer rheoli'r Gwasanaeth Sifil yn Rhan 1 o Ddeddf Diwygio a Llywodraethu Cyfansoddiadol 2010.
2. Mae'r Gwasanaeth Sifil yn rhan annatod ac allweddol o lywodraeth y Deyrnas Unedig. Mae'n cefnogi'r Llywodraeth gyfredol o ran datblygu a gweithredu ei pholisïau, ac o ran darparu ei gwasanaethau cyhoeddus. Mae gweision sifil yn atebol i Weinidogion¹. Mae aelodau Llywodraeth Cymru yn eu tro yn atebol i Gynulliad Cenedlaethol Cymru².
3. Fel gwas sifil, fe'ch penodir yn ôl eich teilyngdod ar sail cystadleuaeth deg ac agored, ac mae disgwyl ichi ymgymryd â'ch rôl ag ymroddiad ac ymrwymiad i'r Gwasanaeth Sifil a'i werthoedd craidd: uniondeb, gonestrwydd, gwrthrychedd a didueddrwydd. Yn y Cod hwn:
 - ystyr 'uniondeb' yw rhoi rhwymedigaethau gwasanaeth cyhoeddus o flaen eich buddiannau personol eich hun;
 - ystyr 'gonestrwydd' yw bod yn agored a dweud y gwir;
 - ystyr 'gwrthrychedd' yw seilio'ch cyngor a'ch penderfyniadau ar ddadansoddiad trylwyr o'r dystiolaeth; ac
 - ystyr 'didueddrwydd' yw gweithredu yn unol â rhinweddau'r achos yn unig a gwasanaethu Llywodraethau o wahanol dueddiadau gwleidyddol mewn modd sydd yr un mor dda.
4. Mae'r gwerthoedd craidd hyn yn cefnogi llywodraeth dda ac yn sicrhau bod y Gwasanaeth Sifil yn cyflawni'r safonau uchaf posibl yn ei holl waith. Mae hyn yn ei dro yn helpu'r Gwasanaeth Sifil i ennyn a chadw parch Gweinidogion, Cynulliad Cenedlaethol Cymru, y cyhoedd a'i gwsmeriaid.

¹ Yn y fersiwn hon o'r Cod, ystyr "Gweinidogion" yw Prif Weinidog Cymru, Gweinidogion Cymru, Dirprwy Weinidogion Cymru a Chwmsler Cyffredinol Llywodraeth Cymru fel y cyfeirir atynt yn Neddf Llywodraeth Cymru 2006. Efallai nad yw Chwmsler Cyffredinol Llywodraeth Cymru yn Aelod Cynulliad, ond gall ef/hi gymryd rhan yn nhrefodion y Cynulliad. Ers mis Mai 2016, gelwir Gweinidogion Cymru yn unigol yn Ysgrifenyddion y Cabinet a gelwir y Dirprwy Weinidogion yn unigol yn Weinidogion. Fodd bynnag, newid gwrthrychol yw hwn ac nid yw'n newid y sefyllfa gyfansoddiadol. Felly, bydd Ysgrifennydd y Cabinet (sy'n derm nad oes iddo unrhyw sail gyfreithiol) yn arfer swyddogaethau un o Weinidogion Cymru er enghraifft.

² Dylai gweision sifil sy'n cynghori Gweinidogion fod yn ymwybodol o arwyddocâd cyfansoddiadol Cynulliad Cenedlaethol Cymru a'r confensiynau sy'n llywodraethu'r berthynas rhwng y Cynulliad Cenedlaethol a Llywodraeth Cymru.

5. Mae'r Cod hwn³ yn nodi'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gennych chi a phob gwas sifil arall. Mae'r rhain yn seiliedig ar y gwerthoedd craidd sydd wedi'u nodi mewn deddfwriaeth. Mae gan Lywodraeth Cymru ei datganiadau cenhadaeth a'i datganiadau gwerthoedd ei hun sy'n seiliedig ar y gwerthoedd craidd, gan gynnwys y safonau ymddygiad a ddisgwylir oddi wrthyhych pan fyddwch yn ymdrin â'ch cydweithwyr.

Safonau ymddygiad

Uniondeb

6. Rhaid ichi:

- gyflawni eich dyletswyddau a'ch rhwymedigaethau mewn modd cyfrifol;
- gweithredu bob amser mewn modd proffesiynol⁴ sydd yn haeddu ac yn sicrhau hyder pawb yr ydych yn delio â nhw⁵;
- cyflawni'ch rhwymedigaethau ymddiriedol mewn modd cyfrifol (hynny yw, sicrhau y caiff arian cyhoeddus ac adnoddau eraill eu defnyddio'n briodol ac yn effeithlon);
- delio â'r cyhoedd a'u materion mewn modd teg, effeithlon, prydlon, effeithiol a sensitif, hyd eithaf eich gallu;
- sicrhau bod gennych ganiatâd Gweinidogol ar gyfer unrhyw gyswllt â'r cyfryngau⁶;
- cadw cofnodion swyddogol cywir a delio â gwybodaeth mor agored â phosibl yn y fframwaith cyfreithiol; a
- chydymffurfio â'r gyfraith a sicrhau cyfiawnder.

7. Ni ddylech:

³ Mae cyfrifoldebau perthnasol Prif Weinidog Cymru, Gweinidogion Cymru, Dirprwy Weinidogion Cymru a Chwmsler Cyffredinol Llywodraeth Cymru a chynghorwyr arbennig mewn perthynas â'r Gwasanaeth Sifil wedi'u nodi yn eu Codau Ymddygiad: www.wales.gov.uk/civilservicecode Mae Cod y Gwasanaeth Sifil hefyd yn gymwys i gynghorwyr arbennig ac eithrio, i gydnabod eu swyddogaeth benodol, y gofynion am wrthrychedd a didueddrwydd (paragraffau 10-15 isod).

⁴ Mae hyn yn cynnwys ystyried safonau moesegol sy'n rheoli proffesiynau penodol.

⁵ Gan gynnwys cydnabyddiaeth arbennig o bwysigrwydd cydweithredu a pharch cilyddol rhwng gweision sifil sy'n gweithio i Lywodraeth Cymru, Llywodraeth y DU a gweinyddiaethau datganoledig ac i'r gwrthwyneb.

⁶ Gallai'r ddeddf chwythu'r chwiban (Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd Act 1998) hefyd fod yn gymwys mewn rhai achosion. Mae 'Cyfeiriadur canllawiau'r Gwasanaeth Sifil' a 'Chod Rheoli'r Gwasanaeth Sifil' yn cynnig mwy o wybodaeth.

- gamddefnyddio'ch safle swyddogol, er enghraifft drwy ddefnyddio gwybodaeth a gewch drwy'ch dyletswyddau swyddogol er mwyn eich buddiannau preifat neu fuddiannau preifat pobl eraill;
- derbyn rhoddion neu letygarwch na derbyn buddion eraill gan unrhyw un lle gellid barnu bod hynny'n amharu ar eich penderfyniadau personol neu'ch uniondeb; neu
- ddatgelu gwybodaeth swyddogol heb awdurdod. Mae'r ddyletswydd hon yn parhau i fod yn berthnasol wedi ichi adael y Gwasanaeth Sifil.

Gonestrwydd

8. Rhaid ichi:

- nodi'r ffeithiau a'r materion perthnasol yn onest, a chywiro unrhyw wallau cyn gynted â phosibl; a
- defnyddio adnoddau at y dibenion cyhoeddus awdurdodedig y'u darperir ar eu cyfer yn unig.

9. Ni ddylech

- dwyllo neu gamarwain Gweinidogion, Cynulliad Cenedlaethol Cymru nac eraill yn fwriadol; na
- gadael i bwysau amhriodol gan eraill na'r posibilrwydd o fantais personol ddylanwadu arnoch.

Gwrthrychedd

10. Rhaid ichi:

- ddarparu gwybodaeth a chyngor, gan gynnwys cyngor i Weinidogion, ar sail y dystiolaeth, a chyflwyno'r opsiynau a'r ffeithiau yn gywir;
- gwneud penderfyniadau yn ôl rhinweddau'r achos; a
- rhoi ystyriaeth briodol i gyngor arbenigol a phroffesiynol.

11. Ni ddylech:

- anwybyddu ffeithiau anghyfleus neu ystyriaethau perthnasol wrth roi cyngor neu wrth wneud penderfyniadau; na rhwystro polisiâu rhag cael eu rhoi ar waith wedi i benderfyniadau gael eu gwneud drwy wrthod neu ymatal rhag cymryd camau sy'n deillio o'r penderfyniadau hynny.

Didueddrwydd

12. Rhaid ichi:

- ymgymryd â'ch cyfrifoldebau mewn modd teg, cyfiawn a chyfartal sydd yn adlewyrchu ymrwymiad y Gwasanaeth Sifil i gydraddoldeb ac amrywiaeth.

13. Ni ddylech:

- weithredu mewn modd sy'n ffafrio unigolion neu fuddiannau penodol yn ddireswm neu'n gwahaniaethu yn eu herbyn.

Didueddrwydd Gwleidyddol

14. Rhaid ichi:

- wasanaethu'r Llywodraeth, waeth beth fo'i thuedd gwleidyddol, hyd eithaf eich gallu mewn modd sy'n cynnal didueddrwydd gwleidyddol ac sy'n cyd-fynd â gofynion y Cod hwn, waeth beth fo'ch credoau gwleidyddol;
- gweithredu mewn modd sy'n haeddu ac yn sicrhau hyder Gweinidogion, tra'n sicrhau ar yr un pryd y byddwch yn gallu sefydlu'r un berthynas â'r rheini y gallai fod angen i chi eu gwasanaethu mewn Llywodraeth yn y dyfodol; a
- chydymffurfio ag unrhyw gyfyngiadau sydd wedi'u gosod ar eich gweithgareddau gwleidyddol.

15. Ni ddylech:

- weithredu mewn modd sy'n dilyn ystyriaethau pleidiau gwleidyddol, na defnyddio adnoddau swyddogol at ddibenion pleidiau gwleidyddol; na
- gadael i'ch safbwyntiau gwleidyddol personol liwio unrhyw gyngor a roddwch nac unrhyw gamau a gymerwch.

Hawliau a chyfrifoldebau

16. Mae gan Lywodraeth Cymru ddyletswydd i'ch hysbysu am y Cod hwn a'i werthoedd. Os ydych yn credu bod gofyn i chi weithredu mewn modd sy'n gwrthdaro â'r Cod hwn, rhaid i Lywodraeth Cymru ystyried eich pryder a sicrhau na chewch eich cosbi am ei fynegi.

17. Os oes gennych bryder, dylech siarad i ddechrau â'ch rheolwr llinell neu rywun arall yn eich cadwyn rheoli llinell. Os bydd hyn yn peri anhawster ichi am unrhyw reswm, dylech godi'r mater â swyddogion

enwebedig Llywodraeth Cynulliad Cymru sydd wedi'u penodi i gynghori staff am y Cod.

18. Os byddwch yn ymwybodol o gamau gweithredu gan eraill sydd yn eich tyb chi yn gwrthdaro â'r Cod hwn, dylech sôn am hyn wrth eich rheolwr llinell neu rywun arall yn eich cadwyn rheoli llinell; fel arall gallwch ofyn am gyngor gan eich swyddogion enwebedig. Dylech roi tystiolaeth am weithgarwch troseddol neu anghyfreithlon i'r heddlu neu i awdurdodau rheoleiddio priodol eraill. Nid yw'r Cod hwn yn gymwys i faterion rheoli Adnoddau Dynol.

19. Os ydych wedi codi mater sy'n berthnasol i baragraffau 16 i 18, yn unol â'r gweithdrefnau perthnasol⁷, ac nad ydych wedi cael ymateb rhesymol yn eich tyb chi, cewch hysbysu Comisiwn y Gwasanaeth Sifil am y mater⁸. Bydd y Comisiwn hefyd yn ystyried derbyn cwyn yn uniongyrchol. Ei gyfeiriad yw:

G/08, 1 Horseguards Road, London SW1A 2HQ.
Ffôn: 020 7271 0831
e-bost: info@csc.gsi.gov.uk

Os na ellir datrys y mater gan ddefnyddio'r gweithdrefnau uchod, a'ch bod yn teimlo na allwch ddilyn y cyfarwyddiadau a roddir ichi, bydd yn rhaid ichi ymddiswyddo o'r Gwasanaeth Sifil.

20. Mae'r Cod hwn yn rhan o'r berthynas dan gontract rhyngoch chi a'ch cyflogwr. Mae'n nodi'r safonau ymddygiad uchel y disgwylir ichi eu dilyn yn eich safle mewn bywyd cyhoeddus a chenedlaethol fel gwas sifil. Gallwch fod yn falch o arddel y gwerthoedd hyn.

Ionawr 2017

⁷ Gallai'r ddeddf chwythu'r chwiban (Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd Act 1998) hefyd fod yn gymwys mewn rhai achosion. Mae Cyfeiriadur Canllawiau'r Gwasanaeth Sifil a Chod Rheoli'r Gwasanaeth Sifil yn cynnig mwy o wybodaeth: [GOV.UK - Civil Service Management Code](http://gov.uk-civil-service-management-code).

⁸ Mae Canllawiau Comisiwn y Gwasanaeth Sifil ar Fynegi Cwyn yn rhoi mwy o wybodaeth, sydd i'w gweld ar wefan y Comisiwn: www.civilservicecommission.org.uk.