



Llywodraeth Cymru
Welsh Government

Cyfarwyddwr
Prif Weithredwr yr Academi Genedlaethol
Arweinyddiaeth Addysgol

Llywodraeth Cymru

Disgrifiad Swydd a Manyleb y Person



Neges allweddol i'r holl ymgeiswyr posib.

Mae diwygio addysg yn hanfodol i ddyfodol Cymru fel cymdeithas gref, ffyniannus a chydlynol. Gwlad fach ydym ni, ond mae ein harloesedd, ein huchelgeisiau a'n parodrwydd i weithio a dysgu gyda goreuon y byd yn denu sylw. Gallwn fod yn falch bod y gymuned ryngwladol yn edrych yn llawn diddordeb ar yr hyn sy'n digwydd yng Nghymru, ond mae llawer mwy i'w wneud.

Mae Addysg yng Nghymru: Cenhadaeth ein Cenedl yn nodi'r camau allweddol ochr yn ochr â'n 5 amcan allweddol ar gyfer ein gwlad hyd at 2021. Arweinwyr sy'n ysbrydoli ac sy'n cydweithio yw un o'r 5 amcan.

Mae arwain yr Academi Genedlaethol yn swydd bwysig er mwyn cyflawni'r amcan hwn. Byddwch yn gweithio gyda'n rhanddeiliaid addysg allweddol ac ar eu rhan. Yn bwysig, bydd yr Academi Arweinyddiaeth yn gweithio â Llywodraeth Cymru ac nid i Lywodraeth Cymru. Bydd natur hyd braich yr Academi yn rhoi ymreolaeth i chi adeiladu, lansio a datblygu'r sefydliad i ddiwallu anghenion yr holl arweinwyr addysg ledled Cymru.

Diben y Swydd

Prif Weithredwr yr Academi Genedlaethol Arweinyddiaeth Addysgol

Bydd penodiad y prif weithredwr yn benodiad Gwasanaeth Sifil i ddechrau cyn symud i fod yn swydd barhaol o fewn yr Academi Genedlaethol Arweinyddiaeth Addysgol. Mae'r penodiad yn benodiad tair blynedd i ddechrau gyda phosibilrwydd o'i ymestyn

Y cefndir

Mae ymchwil ryngwladol yn dangos mai ail yn unig i addysgu yn yr ystafell ddosbarth yw arweinyddiaeth ysgolion o ran y dylanwad ar ddysg disgyblion. Mae tystiolaeth yn dangos bod angen i Gymru adeiladu capasiti arweinyddiaeth os yw am alluogi dysgwyr i gyflawni eu potensial. Roedd adolygiad yr OECD (Improving Schools in Wales: An OECD Perspective 2014) yn awgrymu bod angen datblygu capasiti arweinyddiaeth yng Nghymru a chryfhau arweinyddiaeth mewn ysgolion ac ar draws y system er mwyn gwella perfformiad myfyrwyr.

Aeth yr OECD ymlaen i nodi bod datblygu capasiti arweinyddiaeth ar bob lefel y system wedi bod yn wan, bod diffyg adnoddau a'i bod yn ymddangos fel ôl-ystyriaeth i ymdrechion ehangach Llywodraeth Cymru i ddiwygio. Mewn ymateb i hyn, gwnaeth Ysgrifennydd y Cabinet dros Addysg roi mwy o sylw i arweinyddiaeth yn system addysg Cymru.

Ym mis Gorffennaf 2016, cyhoeddodd Ysgrifennydd y Cabinet y byddai'r Academi Genedlaethol Arweinyddiaeth Addysgol yn cael ei sefydlu fel sefydliad ar wahân sy'n gweithredu hyd braich o Lywodraeth Cymru (LIC). Ni fydd yn darparu addysg, ond bydd yn broceru ac yn sicrhau ansawdd ystod o ddarpariaethau a gymeradwywyd ar gyfer y system addysg yng Nghymru.

Drwy Grŵp Gorchwyl a Gorffen a arweinir gan Ann Keane, mae'r gwaith datblygu cynnar, gan gynnwys ymgysylltu â rhanddeiliaid, wedi arwain at ddatblygu gweledigaeth, gwerthoedd a strwythurau llywodraethu yr Academi Genedlaethol. Mae'r Grŵp Gorchwyl a Gorffen hwn yn cynnwys arbenigwyr addysg a rhanddeiliaid perthnasol. Mae'r Grŵp wedi gwneud sawl argymhelliad i Ysgrifennydd y Cabinet gan gynnwys y dylai'r Academi Genedlaethol fod yn gwmni cyfyngedig trwy warant.

Bydd yr Academi Genedlaethol yn gyfrifol am oruchwylio strategol a chyfeirio'r ddarpariaeth arweinyddiaeth er mwyn diwallu anghenion y system addysg yng Nghymru. Bydd ganddo rôl allweddol i sicrhau tegwch a mynediad at ddatblygiad arweinyddiaeth o safon uchel drwy gefnogi ystod o ddarpariaethau datblygu arweinyddiaeth i bob lefel arweinyddiaeth addysg a chomisiynu darpariaeth pan fydd bylchau. Bydd yr Academi Genedlaethol hefyd yn gyfrifol am ddatblygu system arweinyddiaeth ar draws y system addysg, gan fwydo i gynlluniau'r gweithlu strategol dros arweinyddiaeth, gweithredu fel dolen gyswllt a chanolbwyntio ar feddwl am bolisiau, casglu tystiolaeth a lledaenu ymchwil o ran arweinyddiaeth addysgol.

Rôl y Prif Weithredwr

Bydd gan y Prif Swyddog Gweithredol rôl allweddol i ddatblygu gweledigaeth yr Academi Genedlaethol a bydd yn darparu rôl arweinyddiaeth strategol i sefydlu'r Academi ac wrth ddatblygu diwylliant sy'n uchelgeisiol, sy'n ysbrydoli ac sy'n galluogi'r Academi ei hun ymysg ei rhanddeiliaid, y darpar arweinwyr addysg a'r arweinwyr addysg presennol yng Nghymru.

Bydd y Prif Swyddog Gweithredol yn sicrhau bod llywodraethiant priodol, arweinyddiaeth, systemau a phobl yn cael eu rhoi ar waith i gyflawni'r nodau a'r amcanion a nodwyd ar gyfer y sefydliad newydd.

Bydd y Prif Swyddog Gweithredol yn gweithio gyda'r Grŵp Gorchwyl a Gorffen, is-grwpiau a Chadeirydd AGGA (pan fydd wedi ei benodi) i arwain y broses o sefydlu'r corff newydd. Bydd deiliad y swydd yn arwain datblygiad model newydd i sicrhau ansawdd darpariaeth arweinyddiaeth addysgol yng Nghymru. Bydd llwyddiant yn arwain at sicrhau bod darpariaeth arweinyddiaeth o'r safon uchaf ar gael i arweinwyr a darpar arweinwyr yng Nghymru fydd yn helpu i gyflawni gweledigaeth Llywodraeth Cymru sef bod Cymru yn cael ei hystyried - yn genedlaethol ac yn rhyngwladol - fel lle gwyh i fod yn arweinydd addysg.

Manyleb y Person

Meini prawf/nodweddion hanfodol

- Profiad blaenorol o arweinyddiaeth a rheolaeth strategol sy'n dangos y gallu i gydweithio ag eraill ac annog timau o weithwyr proffesiynol cymwysedig.
- Tystiolaeth o chwarae rôl allweddol i drawsnewid diwylliant sefydliad gyda'r nod o gyflawni gwelliannau ac effeithlonrwydd.
- Sgiliau cyfathrebu a chynrychioli da, gan gynnwys y gallu i fynd i'r afael â datguddiad proffil uchel yn y cyfryngau a chynrychioli'r sefydliad yn genedlaethol ac yn rhyngwladol.
- Hygrededd yn y sectorau cyfrwng Cymraeg a Saesneg
- Y gallu i weithio mewn amgylchedd gwleidyddol ac i ddeall anghenion Cymru a'i system addysg.

Mae'r canlynol hefyd yn bwysig:

- Hanes blaenorol llwyddiannus o ddarparu mewnbwn a chynghor gwybodus ar bolisi a'i weithredu, ac o'i gyflwyno i amrywiaeth o gynulleidfaoedd mewn amgylchedd rhanddeiliaid cymhleth.
- Gwerthfawrogiad o fodelau sicrhau ansawdd a phrofiad o ddylunio a gweithredu darpariaeth arweinyddiaeth.
- Ymrwymiad i sicrhau bod egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth yn rhan sylfaenol o waith y sefydliad.
- Hanes blaenorol cadarn o reoli cyllidebau, cyflenwi gwasanaethau a risg i enw da.
- Profiad o weithio drwy bartneriaeth i wireddu canlyniadau.

Cyfrifoldebau allweddol

Bydd gweithgareddau penodol y swydd yn cynnwys y canlynol (gweithio'n allanol):

- Datblygu a dylunio strategaethau er mwyn sefydlu a siapia'r sefydliad newydd a'i dulliau newydd o weithio yn y maes arweinyddiaeth.
- Helpu i siapia'r Academi Genedlaethol drwy sicrhau bod yr Academi wedi'i sefydlu a'i staffio'n gywir ac yn effeithiol er mwyn gweithredu ei swyddogaethau, ac yn y fath fodd y bydd yn darparu gwerth am arian.
- Gweithio gyda'r Cadeirydd, aelodau'r Bwrdd a rhanddeiliaid er mwyn hyrwyddo ac arwain ar amcanion a nodau'r Academi.
- Gweithredu strategaethau priodol er mwyn sicrhau bod yr Academi yn cynrychioli'r rheini sydd â rolau arweinyddiaeth ar draws y system addysg, drwy sicrhau y gwrandewir ar lais y sector ac y rhoddir ymateb iddo, a thrwy annog cefnogaeth ar y cyd i'r Academi gan arweinwyr addysg yng Nghymru.

- Bod yn wyneb cyhoeddus yr Academi Genedlaethol Arweinyddiaeth Addysgol a hyrwyddo'r sefydliad drwy sefydlu ymagwedd 'Gymreig' er mwyn sicrhau arweinyddiaeth o safon.
- Cynrychioli'r Academi fel corff annibynnol, a chreu perthynas o werth ag adrannau allweddol y Llywodraeth, yn benodol, yr Adran Addysg.
- Cyngori Llywodraeth Cymru ar yr holl faterion sy'n ymwneud ag arweinyddiaeth addysgol.
- Arwain datblygiad a sefydliad brand yr Academi Genedlaethol Arweinyddiaeth Addysgol a'i bresenoldeb ar y we ac ar y cyfryngau cymdeithasol.
- Sicrhau bod yr Academi yn chwarae rôl ganolog i wneud ymchwil yn y maes addysg sy'n berthnasol i arweinyddiaeth.
- Sicrhau bod rhaglenni a darpariaethau yn rhan lawn o'r model ymholiadau arweinyddiaeth a fydd yn arwain at sefydlu proffesiwn sy'n gyfoethog o ran ymchwil.

Bydd gweithgareddau mewnol yn cynnwys y canlynol:

- Gweithredu fel prif gynghorydd i Fwrdd y Cwmni a darparu gwybodaeth, dadansoddiad, cyngor a chymorth priodol i Fwrdd y Cwmni er mwyn cyflawni ei ddyletswyddau.
- Darparu arweinyddiaeth, gweledigaeth a chyfeiriad strategol cryf ac ysbrydoledig i staff yr Academi er mwyn perfformio i'r lefel uchaf, er mwyn sicrhau diwylliant o welliant parhaus ac er mwyn datblygu'r Academi ei hun yn sefydliad sy'n dysgu ac sy'n modelu arweinyddiaeth wych i'r sector addysg.
- Sicrhau bod rheolaeth fewnol a rheolaeth ariannol gadarn yn cael eu cyflwyno, eu cynnal a'u hadolygu'n rheolaidd - gan gynnwys mesurau i ddiogelu yn erbyn twyll a lladrata - gan sicrhau bod y cyllid cyhoeddus sydd ar gael i'r Academi yn cael ei ddefnyddio'n gywir, yn effeithlon, yn effeithiol ac â phriodoldeb a chysondeb yn ei rheolaeth ac yng ngweithrediad y sefydliad o ddydd i ddydd.
- Cymryd camau priodol yn unol â thelerau grant blynyddol Llywodraeth Cymru i'r Academi.
- Sicrhau bod trefniadau rheoli perfformiad priodol a llywodraethiant a threfniadau gweinyddol ehangach ar waith er mwyn sicrhau gweithrediad effeithiol Cynlluniau Busnes a Chorfforaethol y sefydliad a sicrhau bod polisïau Adnoddau Dynol priodol a pholisïau a gweithdrefnau eraill yn cael eu rhoi ar waith.
- Cefnogi'r Bwrdd wrth iddynt ffurfio strategaeth ddatblygu, ac er mwyn sicrhau bod yr holl benderfyniadau a wneir gan y Bwrdd wedi eu cofnodi a'u gweithredu o fewn Gweithrediaeth y sefydliad.
- Gweithio gyda'r Bwrdd i gynnal annibyniaeth yr Academi, ac er mwyn sicrhau ei fod yn gweithredu'n rhesymol ac yn deg, ac y gall wrthsefyll craffu.
- Mewn partneriaeth â'r Cadeirydd, sicrhau bod strategaeth cyfathrebu effeithiol ar waith, a chynrychioli'r Academi'n effeithiol yn y cyfryngau ac i'r cyhoedd ac ar blatfform cenedlaethol.
- Hyrwyddo cyfleoedd cyfartal ac amrywiaeth yn holl weithgareddau'r Academi.

Y Gymraeg

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

Cymwyseddau

Bydd disgwyl i ymgeiswyr hefyd ddangos cymhwysedd yn erbyn yr ystod lawn o sgiliau arwain a sgiliau craidd yr Uwch Wasanaeth Sifil ar gyfer Uwch Weision Sifil fel rhan o fframwaith cymwyseddau'r Gwasanaeth Sifil. Gellir gweld manylion ynghylch y meysydd sgiliau hyn, ynghyd â rhagor o fanylion am yr wybodaeth broffesiynol a'r profiad cysylltiedig a ddisgwylir gan ddeiliad y swydd, yn Atodiad A neu trwy fynd i'r ddolen gyswllt atodedig:

[Cymwyseddau'r Gwasanaeth Sifil](#)

Mae disgwyl i bob Gwas Sifil ymddwyn yn unol â Chod y Gwasanaeth Sifil. Ceir copi o'r Cod yn Atodiad B.

Patrwm Gweithio

Mae'r swydd hon yn un amser llawn; ond, ystyrir ceisiadau gan bobl sy'n dymuno rhannu swydd.

Lleoliad

Gall deiliad y swydd weithio o unrhyw un o swyddfeydd Llywodraeth Cymru yn Ne Cymru. Fodd bynnag, bydd rhaid teithio'n wythnosol i Gaerdydd i drafod â Gweinidogion ac Uwch-swyddogion.

Tâl

Cyflog y swydd fydd oddeutu £110,000. Mae system dâl yr Uwch Wasanaeth Sifil yn strwythur band eang syml sy'n seiliedig ar grwpiau o sgoriau y penderfynwyd arnynt drwy werthuso swyddi. Mae tri band craidd yn y strwythur hwnnw, sef Dirprwy Gyfarwyddwr, Cyfarwyddwr a Chyfarwyddwr Cyffredinol. Mae'r rôl hon ar lefel Cyfarwyddwr.

Costau adleoli

Mae'n bosibl y bydd rhywfaint o gymorth ar gael i adleoli.

Gwyliau blynyddol

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cael ei benodi yn unol â thelerau ac amodau diweddaraf yr Uwch Wasanaeth Sifil.

Ymddeol

Nid oes oedran ymddeol gorfodol ar gyfer Uwch Weision Sifil.

Telerau a Buddion

- Cynllun Pensiwn
- Gwasanaethau Iechyd Galwedigaethol, gan gynnwys cwnsela a gofal llygaid.
- Mae gan Lywodraeth Cymru ystod o bolisiau yn eu lle sy'n ystyried anghenion teuluoedd ac mae'n cefnogi pobl sydd â chyfrifoldebau gofalu. Rydym yn cynnig amser i ffwrdd o'r gwaith, gan gynnwys:
 - Amser i ffwrdd i ofalwyr
 - Absenoldeb mamolaeth gyda thâl a heb dâl
 - Absenoldeb tadolaeth hyblyg gyda thâl
 - Absenoldeb mabwysiadu hyblyg gyda thâl

Cynllun Pensiwn

Mae Llywodraeth Cymru'n 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 mewn awdurdod, taliadau cadw, trefniadau ymgynghori neu gysylltiadau eraill â chyrrff masnachol, cyhoeddus neu wirfoddol, o ran eu hunain ac o ran eu gŵr neu wraig/partneriaid.

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 Swydddogol

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

Y Cynllun Gwarantu Cyfweliad

Mae Llywodraeth Cymru, fel Cyflogwr Cyfle Cyfartal a sefydliad Hyderus ag Anabledd, yn annog ceisiadau gan bobl ag anableddau, ac yn gweithredu cynllun gwarantu cyfweliad i bobl anabl (fel y'u diffinnir o dan Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd 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 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 llwyddiannus, byddwn yn gweithio gyda chi i sicrhau bod yr addasiadau rhesymol angenrheidiol yn eu lle yn y gweithle cyn gynted â phosibl.

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 ymrwymadau hyn yn cael eu hymgorffori yn ein harferion gwaith o ddydd i ddydd gyda'n holl gwsmeriaid, cydweithwyr a phartneriaid. Mae gan y Bwrdd Hyrwyddwr Cydraddoldeb ac mae'n cael diweddariadau rheolaidd ynghylch cydraddoldeb ac amrywiaeth. Yn ogystal, mae ganddo darged sef bod 50% o'r Uwch Wasanaeth Sifil yn fenywod erbyn 2020.

Mae Llywodraeth Cymru yn annog gweithio'n hyblyg.

Gwiriadau cyn penodi

Cyn cadarnhau'r ymgeisydd llwyddiannus, bydd Llywodraeth Cymru'n cynnal gwiriadau cefndir a diogelwch. Fel rhan o hyn, bydd angen i ni gadarnhau eich hunaniaeth, gwirio eich cyflogaeth dros y bum mlynedd diwethaf, a gwirio eich cenedligrwydd a'ch statws mewnfudo a hefyd eich iechyd a'ch cofnod troseddol (euogfarnau heb eu disbyddu yn unig). Rhaid bod gan yr ymgeisydd llwyddiannus gliriad diogelwch ar lefel gwiriad gwrthderfysgaeth cownter cyn dechrau ar y swydd. Gall yr amserlenni ar gyfer cliriad diogelwch amrywio. Ar ôl derbyn y gwaith papur wedi'i gwblhau, gall gymryd **rhwng 10 a 12 wythnos**.

Y Broses Ddethol

Rydym yn croesawu ceisiadau yn Gymraeg neu Saesneg. Ni fydd unrhyw gais sy'n cael ei gyflwyno'n Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais sy'n cael ei gyflwyno'n 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 ar 21 Ionawr 2018**.

Bydd tîm Adnoddau Dynol Llywodraeth Cymru yn cydnabod eich cais ac yn eich hysbysu ynghylch canlyniadau'r cyfarfod sifftio. Caiff y ceisiadau eu sifftio er mwyn dewis y rheini sydd yn cwrdd â'r meini prawf penodol ar gyfer y swydd yn y modd mwyaf effeithiol.

Efallai y caiff yr ymgeiswyr hynny sydd yn eu gwneud hi i'r rhestr fer gael cyfle i gymryd rhan mewn sgysiau anffurfiol cyn y cyfweiliadau panel dethol terfynol i ddysgu mwy am y rôl a'r sefydliad.

Caiff mwy o fanylion eu darparu ar ôl y cyfarfod rhestr fer.

Caiff y broses ddethol ei gadeirio gan June Milligan, sydd yn Gomisiynydd yn y Gwasanaeth Sifil a bydd y panel yn cynnwys:

Steve Davies, Cyfarwyddwr Addysg yn Llywodraeth Cymru;
Ann Keane, Cadeirydd Grŵp Gorchwyl a Gorffen yr Academi Genedlaethol ar gyfer Arweinyddiaeth Addysgol.

Lle bynnag posib, darperir adborth, ond serch hynny, lle bydd nifer uchel o ymgeiswyr, nid yw hyn wastad yn bosib. Bydd pob ymgeisydd ar y rhestr fer yn derbyn adborth.

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 y 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 a'ch bod am gyflwyno 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.

Cynhelir y cyfweiliadau yn swyddfa Llywodraeth Cymru ym Mharc Cathays, Caerdydd ar 12 Chwefror 2018.

Os hoffech drafod y swydd hon ymhellach, cysylltwch â **Tanya Wigfall** ar 03000251101.

CYFARWYDDWR

Y Clwstwr Strategol – Gosod y Trywydd

1. Gweld y Darlun Cyflawn

Meithrin dealltwriaeth drylwyr o'r ffactorau a'r materion sy'n effeithio ar yr Adran a'r Llywodraeth, gan gynnwys rhai gwleidyddol, economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a thechnolegol.

Crisialu ac egluro rôl a diben yr Adran o ran cyflawni blaenoriaethau'r Gwasanaeth Sifil, er budd y cyhoedd a'r economi.

Deall sefyllfa'r Adran o fewn y Gwasanaeth Sifil, a'r berthynas rhyngddi â sefydliadau'r Gwasanaeth Sifil.

Diffinio model busnes yr Adran a helpu eraill i weld beth yw eu rôl hwy o fewn y model hwnnw.

Creu strategaethau hirdymor clir sy'n canolbwyntio ar ychwanegu gwerth ar gyfer y dinesydd a gwneud newidiadau sylweddol, parhaol, y tu allan i'r Gwasanaeth Sifil.

Meithrin perthynas glos â Chyfarwyddwyr Anweithredol a defnyddio eu harbenigedd a'u gwybodaeth i gefnogi'r broses o wneud penderfyniadau strategol.

2. Newid a Gwella

Herio penderfyniadau, strwythurau a phrosesau biwrocrataidd ledled yr Adran a'r Gwasanaeth Sifil i greu sefydliad darbodus, effeithlon ac effeithiol.

Chwilio am gyfleoedd i arloesi a bod yn ddigon dewr i gymryd risgiau a chymryd camau sylweddol i newid y ffordd y mae pethau'n cael eu gwneud.

Ailystyried systemau a phartneriaethau er mwyn symleiddio'r Adran a'r Gwasanaeth Sifil.

Creu diwylliant o fod yn hyblyg ac ymatebol, gan ysgogi'r Adran i ymateb yn gyflym i flaenoriaethau sy'n newid.

Herio'r sefyllfa bresennol a rhagdybiaethau cyffredin ar y lefelau uchaf ar draws y Gwasanaeth Sifil.

Ystyried yn llawn yr effaith a gaiff newid ar ddiwylliant y sefydliad, strwythurau'r Llywodraeth a thwf economaidd.

3. Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Trin a chydbwysu pob math o ddylanwadau gwleidyddol, cenedlaethol a rhyngwladol, er mwyn datblygu strategaeth a blaenoriaethau'r Adran.

Dadansoddi data cymhleth ac amwys yn gyflym er mwyn cyfleu syniadau clir i'r Adran.

Cynnwys y rhanddeiliaid a'r partneriaid cywir yn gynnar wrth wneud argymhellion neu benderfyniadau a pharhau i feithrin cysylltiadau â hwy.

Nodi a gwerthuso risgiau ac opsiynau a datblygu strategaethau i'r Adran gyfan ar gyfer eu rheoli a'u lliniaru.

Gwneud penderfyniadau amhoblogaidd a'u hamddiffyn ar y lefel uchaf pan fo angen.

Rhoi cyngor diduedd i Weinidogion yn seiliedig ar ddadansoddiadau cadarn, nid ar sail yr hyn y maent eisiau ei glywed.

Y Clwstwr Pobl – Ymwneud â Phobl

4. Arwain a Chyfathrebu

Mynd ati i ddatblygu a gwarchod enw da'r Adran a'r Gwasanaeth Sifil - gan greu ymdeimlad o falchder.

Llunio, hyrwyddo a bod yn batrwm o'r gwerthoedd a'r diwylliant a ddymunir yn yr Adran a'r Gwasanaeth Sifil.

Dangos hygyrddedd a huotledd mawr ar y lefelau uchaf oll ar draws y Gwasanaeth Sifil a thu hwnt, a chyfleu negeseuon ystyrion am diben a chyfeiriad mewn modd clir a brwdfrydig.

Cymryd rhan gadarnhaol mewn trafodaethau ac ymdrechu i ddatrys materion gyda chymheiriaid ar draws y Gwasanaeth Sifil.

Dangos dealltwriaeth o'r cysylltiad rhwng yr achos moesol a'r achos busnes dros gydraddoldeb ac amrywiaeth a bodloni blaenoriaethau'r sefydliad.

Trafod ar y lefelau uchaf oll â phartneriaid allanol, rhanddeiliaid a chwsmeriaid, a dylanwadu arnynt, yn llwyddiannus.

5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth

Meithrin rhwydwaith cadarn o gysylltiadau a phartneriaethau cydweithredol ar draws y Gwasanaeth Sifil, ar y lefelau uchaf yn y Llywodraeth a thu hwnt (yn y DU, yr UE a ledled y byd) i helpu amcanion yr Adran a'r Gwasanaeth Sifil yn ehangach.

Bod yn bartner llawn ar y Bwrdd a gweithredu er budd y Gwasanaeth Sifil yn ehangach.

Hyrwyddo diwylliant gweithio amrywiol a chydweithredol sy'n annog tryloywder a chyfathrebu agored.

Mynd i'r afael â materion a herio rhagdybiaethau ar y lefelau uchaf gyda phartneriaid cyflenwi, rhanddeiliaid a chleientiaid mewn modd cadarn ond adeiladol.

Gweithio'n effeithiol gyda Chyfarwyddwyr Anweithredol er mwyn manteisio ar arweiniad gwleidyddol yn ogystal ag arweiniad swyddogol i wella llywodraethu ar lefel bwrdd.

6. Meithrin Gallu Pawb

Hyrwyddo pwysigrwydd strategol materion sy'n ymwneud â phobl, rheoli doniau a datblygu, gan feithrin diwylliant cryf o ddysgu parhaus a rhannu gwybodaeth.

Bod yn gwbl ymwybodol o gynhwysiant, cydraddoldeb ac amrywiaeth wrth weithredu, a datblygu strategaethau ar gyfer meithrin gallu i gefnogi gyrfaedd pob aelod o staff.

Datblygu a chynnal ymrwymiad yn y sefydliad i ddatrys problemau, grymuso pobl i arbrofi a gwireddu canlyniadau sefydliadol fel tîm.

Ennill enw da fel hyfforddwr effeithiol ac un sy'n glust i wrando ar syniadau staff uwch.

Mabwysiadu safbwynt strategol wrth nodi anghenion yr Adran o ran gallu, ac wrth enwi a meithrin arweinwyr y dyfodol.

Bod yn batrwm i eraill o ran dysgu parhaus a hunanddatblygiad, gan hunanwerthuso ei effeithiolrwydd a'i dwf ei hunain a chynllunio'r camau dysgu nesaf yn unol â hynny.

Y Clwstwr Perfformiad - Gwireddu Canlyniadau

7. Gwireddu Canlyniadau Masnachol

Bod yn batrwm i eraill o ran dangos arweiniad cadarn, dylanwad ac atebolrwydd er mwyn gwireddu canlyniadau masnachol sy'n berthnasol i nodau'r sefydliad.

Defnyddio dealltwriaeth o'r ffactorau sydd ar waith yn yr economi, a'r rheini a fydd ar waith yn y dyfodol, er mwyn achub ar gyfleoedd i ysgogi twf economaidd.

Chwilio am fodelau busnes, systemau a dulliau arloesol i sicrhau mwy o fasnachadwyedd a chynaliadwyedd, a hwyluso'r gwaith o gyflwyno'r rheini

Comisiynu cysylltiadau masnachol strategol gyda phartneriaid cyflenwi gan ddefnyddio sgiliau dylanwadu cryf.

Sicrhau bod gan yr holl staff lefelau priodol o ymwybyddiaeth fasnachol, gan feithrin ac ymsefydlu diwylliant sy'n cefnogi hyn yn y sefydliad.

Sicrhau bod ystyriaethau a risgiau masnachol yn cael eu hystyried yn llawn wrth wneud penderfyniadau am bolisiâu a chymau gweithredu, yn ogystal ag wrth eu paratoi a'u rhoi ar waith.

8. Sicrhau Gwerth am Arian

Ysgogi a sefydlu diwylliant sy'n rhoi pwyslais ar welliant parhaus, effeithlonrwydd a gwerth am arian.

Cadw ffocws clir ar ddefnyddio adnoddau yn y ffordd fwyaf effeithlon posibl, gan gwestiynu gwerth gweithgareddau yn erbyn blaenoriaethau strategol drwy'r amser.

Gallu dehongli amrywiaeth eang o wybodaeth ariannol a gwybodaeth am berfformiad yn drwyadl, a'i defnyddio i benderfynu ar bolisiâu a strategaethau.

Cynnal disgyblaeth dda o ran arian a chyllideb drwy sicrhau atebolrwydd am reolaethau a systemau ariannol.

Bod yn dryloyw ynghylch penderfyniadau ar ddewisiadau ariannol ac ynghylch arian a wariwyd.

9. Rheoli Gwasanaeth Safonol

Gwneud yn siŵr bod dealltwriaeth drylwyr o holl ofynion y cwsmeriaid yn treiddio drwy'r Adran gyfan.

Penderfynu ar lefel strategol ar ganlyniadau ar gyfer gwasanaethau i gwsmeriaid, a sbarduno'r canlyniadau hynny, yn ogystal â gweithio ar draws y Llywodraeth i sicrhau'r gwasanaeth o'r safon orau i gwsmeriaid.

Sicrhau bod pob rhan o'r gadwn gyflenwi yn llwyr ddeall y canlyniadau gofynnol ar gyfer y cwsmer ac egluro effaith gwasanaeth gwael ar enw da'r Adran.

Creu diwylliant o weithio gyda a thrwy partneriaid cyflenwi er mwyn gwireddu canlyniadau, gan bennu a thrafod lefel y gwasanaeth a'r hyn a fydd yn cael ei gyflenwi.

Diffinio ac integreiddio strwythurau, systemau ac adnoddau clir sydd eu hangen ar draws yr Adran i hyrwyddo'r broses o ddarparu gwasanaethau yn effeithlon.

10. Cyflawni'n Brydlon

Gosod, cynnal a sicrhau cyfeiriad clir ar gyfer yr Adran, gyda blaenoriaethau a chanlyniadau prosiect sydd â ffocws cryf iddynt.

Parhau i fod yn atebol am wireddu blaenoriaethau a chanlyniadau strategol.

Gweithredu'n gyflym i sicrhau bod yr Adran yn canolbwyntio ar flaenoriaethau newydd wrth i'r sefyllfa newid.

Ysgogi diwylliant o berfformio'n rhagorol ar draws yr Adran a gwireddu canlyniadau drwy eraill, gan fod yn ddiysgog wrth eu dal i gyfrif am ganlyniadau.

Annog, cefnogi a hyfforddi unigolion a thimau ar draws yr Adran i fywiogi'r gwaith o gyflenwi.

Galluogi'r sefydliad i barhau i ganolbwyntio ar flaenoriaethau craidd waeth beth fo'r heriau allanol.

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 Unedig¹. 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'r Gweinidogion². Mae hwythau, yn eu tro, yn atebol i Gynulliad Cenedlaethol Cymru³.
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: unplygrwydd, 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;
 - 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.

¹Mae'r Cod hwn yn berthnasol i'r holl weision sifil sy'n aelodau o staff Llywodraeth Cymru. Mae gan weision sifil eraill eu fersiynau eu hunain o'r Cod. Mae Codau tebyg ar waith yng Ngwasanaeth Sifil Gogledd Iwerddon a'r Gwasanaeth Llysohenadol.

² Yn y fersiwn hon o'r Cod, ystyr "Gweinidogion" yw Prif Weinidog Cymru, Gweinidogion Cymru, Dirprwy Weinidogion Cymru a Chwmsler Cyffredinol Llywodraeth Cymru. Efallai nad yw Chwmsler Cyffredinol Llywodraeth Cymru yn Aelod Cynulliad, ond gall ef/hi gymryd rhan yn nhrefodion y Cynulliad.

³ 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.

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.
5. Mae'r Cod hwn⁴ 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.

Safonau ymddygiad

Uniondeb

6. Rhaid ichi:
 - gyflawni eich dyletswyddau a'ch rhwymedigaethau mewn modd cyfrifol;
 - gweithredu bob amser mewn modd proffesiynol⁵ sydd yn haeddu ac yn sicrhau hyder pawb yr ydych yn delio â nhw⁶;
 - 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;
 - cadw cofnodion swyddogol cywir a delio â gwybodaeth mor agored â phosibl yn y fframwaith cyfreithiol;
 - cydymffurfio â'r gyfraith a sicrhau bod cyfiawnder yn cael ei gweinyddu.
7. Ni ddylech:
 - 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;
 - datgelu gwybodaeth swyddogol heb awdurdod. Mae'r ddyletswydd hon yn parhau i fod yn berthnasol wedi ichi adael y Gwasanaeth Sifil.

⁴ Mae cyfrifoldebau perthnasol Prif Weinidog Cymru, Gweinidogion Cymru, Dirprwy Weinidogion Cymru a Chwnsler 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'r Cod y Gwasanaeth Sifil hwn hefyd yn gymwys i gynghorwyr arbennig ac eithrio, i gydnabod eu swyddogaeth benodol, y gofynion am wrthrychedd a didueddrwydd (paragraffau 10-15 isod).

⁵Mae hynny'n cynnwys ystyried safonau moesegol sy'n llywodraethu proffesiynau penodol.

⁶ Gan gynnwys cydnabyddiaeth arbennig o bwysigrwydd cydweithredu a pharch rhwng gweision sifil sy'n gweithio i Lywodraeth Cymru, Llywodraeth y DU a'r gweinyddiaethau datganoledig eraill, ac i'r gwrthwyneb.

Gonestrwydd

8. Rhaid ichi:

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

9. Ni ddylech:

- dwyllo neu gamarwain Gweinidogion, y Senedd nac eraill yn fwriadol;
- gadael i bwysau amhriodol gan eraill na'r posibilrwydd o fantais bersonol ddylanwadu arnoch.

Gwrthrychedd

10. Rhaid ichi:

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

11. Ni ddylech:

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

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 ichi eu gwasanaethu mewn Llywodraeth yn y dyfodol;
- cydymffurfio 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;
- gadael i'ch safbwyntiau gwleidyddol personol lywio 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 ichi 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 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.

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 mater.⁸ Bydd y Comisiwn hefyd yn ystyried derbyn cwyn yn uniongyrchol.

Ei gyfeiriad yw:

RoomG/8, Ground Floor, 1 Horse Guards 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

⁷Gallai'r ddeddf chwythu'r chwiban (Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 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: www.cabinetoffice.gov.uk/conduct-ethics/civil-service.aspx.

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