



Disgrifiad Swyddfa

Adran Gwasanaethau Cymdeithasol

Teitl Swydd	Swyddog Monitro Contractau		
Rhif Swydd	BG11709	Gradd	7
Prif Weithle	Gweithio Ystwyth	Oriau Gwaith	37
Lwfans Defnyddiwr Car		Datgeliad	Estynedig
Cyswllt	Carys Jones Ffôn: (01495) 369646	Diweddarwyd	Chwefror 25

Cyfyngiad gwleidyddol

Na

Oes *

*Mae cyfyngiad gwleidyddol ar y swydd o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y nodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

Prif Ddiben y Swydd

Ymgymryd â monitro contract darparwyr gofal a gomisiynwyd, yn cynnwys ymweliadau wedi eu cyhoeddi a dirybudd i wasanaethau tebyg i gartrefi gofal, er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth gyda safonau a contractau yr awdurdod lleol fel y nodir yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant 2014 a Deddf Rheoleiddio ac Arolygu (Cymru) 2016.

Cyfrifol am: Rheolwr Tîm - Tîm Comisiynu Gofal Cymdeithasol a Chymorth Tai

Cyfrifol am: Cefnogi a chyfrannu at gomisiynu, datblygu, gweithredu a monitro fframwaith contractiol, fydd yn sicrhau gwerth gorau mewn gwasanaethau gofal a chymorth i ddiwallu anghenion gofal cymdeithasol dinasyddion Blaenau Gwent.

Prif Gyfrifoldebau

1. Datblygu a chynnal systemau gwybodaeth effeithlon i hwyluso monitro, adolygu a gwerthuso monitro cydymffurfiaeth contract a pherfformiad, gan sicrhau fod darparwyr yn cyflwyno'r holl wybodaeth berthnasol ar reoli contract yng nghyswllt eu gwasanaethau.
2. Dadansoddi a gwerthuso perfformiad darparwyr gwasanaethau a gomisiynwyd o gymharu â'r fanyleb gwasanaeth contract a gytunwyd.

3. Sicrhau fod darparwyr yn darparu gwasanaethau gofal a chymorth effeithlon sy'n cydymffurfio gyda safonau gofal gofynnol a deddfwriaeth gysylltiedig.
4. Mynychu cyfarfodydd strategaeth diogelu aml-asiantaeth fel a phan mae angen, gan hwyluso a monitro cydymffurfiaeth darparwyr gydag unrhyw gynllun gweithredu a luniwyd gan y grŵp.
5. Cynorthwyo gyda a chynnal sicrwydd ansawdd ar wasanaethau gofal a chymorth a gomisiynwyd, yn cynnwys ymweliadau safle wedi eu cyhoeddi a dirybudd, ymgynghori gyda defnyddwyr gwasanaeth a rhanddeiliaid a gweithio gyda darparwyr i weithredu unrhyw gynlluniau gweithredu gofynnol yn seiliedig ar ddarpariaeth gwasanaeth.
6. Gweithio'n agos gyda chydweithwyr ar draws ardal Gwent yn ehangach a hyrwyddo a datblygu cydweithio a darpariaeth gwasanaeth ar y cyd ar draws y rhanbarth drwy gymryd rhan yn y Grŵp Comisiynu Iechyd a Gofal Cymdeithasol Integredig Ar y Cyd..
7. Cyfrannu at ddatblygiad a gweithredu strategaethau comisiynu a chynlluniau caffaeliad ar gyfer Gwasanaethau Oedolion i adlewyrchu comisiynu gyda ffocws ar ddeilliannau ar gyfer pecynnau gofal a chymorth yn y cartref drwy wasanaeth broceriaeth hyblyg.
8. Cynhyrchu gwybodaeth ac adroddiadau rheoli ar gyfer uwch reolwyr a thimau rheoli gofal fel a phryd mae angen.
9. Cynrychioli'r Tîm Comisiynu ar fforymau/grwpiau/cyfarfodydd priodol, yn lleol ac yn rhanbarthol, fel a phan mae angen.
10. Cydlynu, cefnogi a rhoi arweiniad ar ddefnydd Rheolau Sefydlog Contract ar gyfer gwasanaethau newydd a gwasanaethau presennol.
11. Sicrhau cyfrinachedd a chydymffurfiaeth gyda phob cod ymarfer perthnasol, yn cynnwys deddfwriaeth diogelu data a pholisïau a gweithdrefnau sicrwydd a chyfrinachedd gwybodaeth yr Awdurdod Lleol ei hun.
12. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol.
13. Ymgymryd â dyletswyddau eraill y gellir eu gofyn gennych, yn gymesur gyda'ch gradd neu lefel gyffredinol o gyfrifoldeb o fewn y sefydliad.

Manyleb Person

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
HNC neu NVQ Lefel 4 mewn maes perthnasol	Hanfodol	✓			
Gradd neu Gymhwyster Rheoli perthnasol	Dymunol	✓			
Cymhwyster Gofal Cymdeithasol proffesiynol	Dymunol	✓			
Gwybodaeth gadarn a phrofiad mewn defnyddio systemau Technoleg Gwybodaeth	Hanfodol	✓			
Profiad o gyfathrebu ac ymgynghori gydag amrywiaeth o sefydliadau a/neu unigolion	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o gyfrannu at ddatblygu polisïau a gweithdrefnau	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o fonitro contractau ac adolygu prosiectau	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o goladu a dadansoddi gwybodaeth ystadegol, ariannol a strategol	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth/Sgiliau					
Gwybodaeth a dealltwriaeth o safonau a rheoliadau yn gysylltiedig gyda gofal cymdeithasol e.e. Arolygiaeth Gofal Cymru	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth a dealltwriaeth dda o anghenion pobl fregus, yn cynnwys rhai gydag anghenion cymhleth	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth o strategaethau gofal cymdeithasol tebyg i'r agenda 'Byw'n Annibynnol' a chomisiynu gyda ffocws ar ddeilliannau	Dymunol	✓			
Dealltwriaeth o brosesau comisiynu a chontractau mewn gofal cymdeithasol	Dymunol	✓			
Y gallu i weithio ar eich hun ac fel rhan o dîm	Hanfodol	✓			
Sgiliau cyfathrebu effeithiol yn llafar ac yn ysgrifenedig	Hanfodol	✓	✓		
Gofal cwsmeriaid ardderchog a sgiliau rhyngpersonol	Hanfodol	✓	✓		

2. Gofynion Arbennig	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais
Yr angen i fod yn hyblyg gyda oriau gwaith, i ddiwallu anghenion y gwasanaeth	Hanfodol	✓
Bod â thwydded yrru lawn ddilys a bod â defnydd car ar gyfer dibenion gwaith	Hanfodol	✓

3. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg (dewiswch un o'r dilynol)	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol (lefel 0 yn yr holl lefelau Sgiliau yn y Gymraeg)	Dymunol	✓			

	Lefel 0	Lefel 1	Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Siarad/Gwranddo	X						
Darllen/Deall	X						
Ysgrifennu	X						

4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai cael eu cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion i ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol gyda'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy gynllun hyfforddiant perfformiad yr Awdurdod.

Dull Asesu

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Cyflenwi'r Gwasanaeth	Blaen-gynllunio, trefnu gwaith ymlaen llaw		✓		✓
	Cynnwys rheolwr llinell/ cydweithwyr wrth osod a chyflawni targedau	✓			✓
	Ad-drefnu gwaith pan fo angen		✓		✓
	Mynd â thasgau rhagddynt hyd eu cwblhau lle bynnag sy'n bosibl		✓		✓
	Gofyn am help os daw pwysau gwaith yn anhylaw				✓
	Defnyddio cymhelliant i roi adroddiad ar faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Gwella a Newid	Parod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar ganlyniadau	✓	✓		✓
	Deall fod angen newidiadau os yw pethau i wella	✓	✓		✓
	Canfod ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well	✓	✓		✓
	Mynd ati i geisio datblygu eu sgiliau a gwybodaeth ei hun	✓			✓
	Dysgu o gamgymeriadau a chrosawu adborth adeiladol	✓			✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Ardderchog i Gwsmeriaid	Adnabod pwysigrwydd safonau uchel gwasanaeth cwsmeriaid		✓		✓
	Ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth ardderchog i holl ddinasyddion Blaenau Gwent	✓			✓
	Deall y cysylltiadau rhwng eu proffesiynoldeb eu hunain a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod		✓		✓
	Agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr		✓		✓
	Ymfalchïo yn eu gwaith eu hun a gwaith cydweithwyr		✓		✓
	Bob amser yn dangos parch, yn gwrtais a pharod i gynorthwyo				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Gwaith Tîm	Ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau pobl eraill	✓			✓
	Cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill a mynd ati i ofyn am eu cyfraniadau	✓			✓
	Gofyn am help pan fo angen				✓
	Mynd ati i geisio helpu pobl eraill				✓
	Gwybod am effaith eu hymddygiad eu hunain ar bobl eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Cyfathrebu	Addasu cynnwys ac arddull i helpu pobl eraill i ddeall		✓		✓
	Gwneud yn sicr y caiff pobl wybodaeth yn rheolaidd	✓			✓
	Defnyddio iaith, ystum a thôn priodol wrth siarad gydag eraill				✓
	Gwirio fod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen		✓		✓
	Mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu gyda phobl eraill	✓			✓
	Cyfathrebu'n broffesiynol drwy ddefnyddio sianeli ffurfiol priodol i'r sefyllfa				✓