



**Gwasanaethau Adfywio a Chymunedol**

**Gwasanaeth Diogelu'r Cyhoedd**

<b>Teitl y Swydd</b>	<b>Swyddog Trwyddedu</b>		
<b>Rhif y Swydd</b>	<b>BG00880</b>	<b>Gradd</b>	<b>5</b>
<b>Lleoliad</b>	<b>Ystwyth</b>	<b>Oriau Gwaith</b>	<b>37 awr</b>
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>	<b>Dim</b>	<b>Datgeliad</b>	<b>Dim</b>
<b>Cyswllt</b>	<b>Steve Osborne/Helen Jones 01495 369542</b>	<b>Diweddarwyd</b>	<b>11.7.2024</b>
<b>O dan gyfyngiadau gwleidyddol</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nac ydy</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ydy *</b>	

\* Mae'r swydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y nodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

**Prif Ddiben y Swydd**

Yn atebol i'r: Arweinydd Tîm (Trwyddedu)

Yn atebol am: Rhoi cymorth gweinyddu a gorfodi, i alluogi'r gwasanaeth i gyflawni'r swyddogaeth Drwyddedu mewn modd priodol.

**Prif Elfennau Atebolrwydd**

1. Prosesu pob math o drwyddedau, hawlenni a chofrestriadau y mae'r Tîm Trwyddedu'n ymdrin â hwy, gan gynnwys derbyn, adneuo neu ad-dalu unrhyw arian.
2. Prosesu trwyddedau o fewn y graddfeydd amser a nodir mewn cyfraith neu bolisiau a gweithdrefnau priodol yr Awdurdod

3. Cynnal cyswllt ag "Awdurdodau Cyfrifol" ac asiantaethau, adrannau ac unigolion perthnasol eraill sy'n rhan o'r broses weinyddu a gorfodi mewn perthynas â thrwyddedu.
4. Ymdrin â chwynion ac ymholiadau sy'n berthnasol i swyddogaethau gweinyddol y tîm trwyddedu, ac â chwynion ac ymholiadau sy'n berthnasol i weithgarwch gorfodi arall mewn perthynas â thrwyddedu fel y bo'n briodol.
5. Ymdrin â gorfodi mewn perthynas â materion gweinyddu ar gyfer trwyddedu, a chynorthwyo gydag unrhyw orfodi arall mewn perthynas â thrwyddedu trwy gynnal ymweliadau a chyfweliadau fel a ofynnir a rhoi cynorthwy, cyfnerthiad, mynychu cyfweliadau a rhoi tystiolaeth yn y Llys, os oes angen
6. Paratoi a chyflwyno adroddiadau fel y bo'n ofynnol gan Reolwyr Llinell a/neu'r Pwyllgor Trwyddedu, a mynychu Gwrandawiadau Trwyddedu ac apeliadau yn y llys, os oes angen.
7. Rhoi arweiniad i fusnesau, y cyhoedd, sefydliadau, deiliaid trwyddedau ac ymgeiswyr am drwyddedau ar faterion sy'n berthnasol i'r swyddogaeth drwyddedu.
8. Cynorthwyo gyda chynnal y gronfa ddata a ffeiliau trwyddedu, creu negeseuon atgoffa a diweddarau yn y modd priodol.
9. Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd/gwrandawiadau y bydd y Tîm Trwyddedu a'r Pwyllgor Trwyddedu'n ymdrin â hwy.
10. Archwilio safleoedd, lle y bo'n berthnasol i'r broses drwyddedu.
11. Cynnal gwybodaeth a chael hyfforddiant fel y bo angen i gyflawni'r swyddogaeth drwyddedu'n effeithiol
12. Cynnal yr holl gofnodion priodol yn unol â gweithdrefnau a pholisïau'r maes gwasanaeth neu'r Cyngor, gan gynnwys defnyddio technoleg gwybodaeth yn briodol.
13. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau perthnasol a all fod yn ofynnol o bryd i'w gilydd gan y rheolwyr.
14. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith.
15. Ymlynu wrth egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i arfer gwrth-wahaniaethol.

## 1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (rhowch fanylion)	Cyfnod Prawf
Wedi eich addysgu i lefel HNC neu lefel gyfwerth, neu safon addysg dda a phrofiad perthnasol	Hanfodol	✓			
Cymhwyster trwyddedu ychwanegol	Dymunol	✓			
Cymwysterau yn y Gyfraith a/neu mewn rheoli	Dymunol	✓			
Tystysgrif BIIAB Lefel 2 i ymarferwyr trwyddedu	Dymunol	✓			
<b>Profiad arall</b>					
Profiad trwyddedu mewn amgylchedd llywodraeth leol	Dymunol	✓	✓		
Profiad o fynychu pwyllgorau	Dymunol	✓			
<b>Gwybodaeth/Sgiliau</b>					
Gwybodaeth am Drwyddedu Cerbydau Hacni a Hurio Preifat, Deddf Trwyddedu 2003 a Deddf Gamblo 2005 a'r prif feysydd eraill sy'n rhan o swyddogaethau trwyddedu	Dymunol	✓	✓		
Presenoldeb mewn cyrsiau ar Ddeddf Trwyddedu 2003 a Deddf Gamblo 2005	Dymunol	✓			
Presenoldeb mewn cyrsiau sy'n ymwneud â thrwyddedu cerbydau hacni a.y.b.	Dymunol	✓			
Presenoldeb mewn cyrsiau sy'n ymwneud â chyfraith tystiolaeth a phroses gyfreithiol	Dymunol	✓			
Gwybodaeth am becyn trwyddedu meddalwedd FLARE/CIVICA	Dymunol	✓			
Sgiliau trefnu a rhyngpersonol da	Hanfodol	✓	✓		
Yn hyddysg mewn cyfrifiadura gyda phrofiad o ddefnyddio cymwysiadau Microsoft Office	Hanfodol	✓	✓		
Y gallu i ddehongli deddfwriaeth	Hanfodol		✓		
Y gallu i weithio gydag eraill i roi polisïau ar waith a'u hadolygu	Dymunol	✓	✓		
Yn gallu ymdrin â sefyllfaoedd o wrthdaro heb gynhyrfu	Hanfodol		✓		
Profiad profedig o ymdrin â'r cyhoedd	Hanfodol	✓	✓		
Profiad profedig o weithio mewn amgylchedd swyddfa	Hanfodol	✓			
Dealltwriaeth am amgylchedd gweithio Llywodraeth Leol	Dymunol	✓			

## 2. Gofynion o ran y Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)

	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (rhowch fanylion)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol (lefel 0 yn yr holl Lefelau Iaith Gymraeg uchod).	Dymunol	✓			

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwrando/Siarad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen/Deall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gweler y "[Canllawiau ynghylch Sgiliau Cymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael rhagor o wybodaeth am y lefelau uchod.

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (rhowch fanylion)	Cyfnod Prawf
• Parodrwydd i weithio oriau anghymdeithasol pan fo'n ofynnol	Hanfodol	✓	✓		
• Trwydded yrru a mynediad at gerbyd at ddibenion gwaith	Hanfodol	✓			
• Yn gallu gweithio gartref ac yn y Swyddfa fel gweithiwr ystyth	Hanfodol		✓		

#### Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod yr holl gymwyseddau'n hanfodol, er y cydnabyddir y gallai rhai gael eu cyflawni dros gyfnod o amser. Disgwylir i'r holl gyflogeion ddatblygu eu cymwyseddau'n barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ychwanegol at y rhai a gaiff eu hasesu fel rhan o'r broses recriwtio, bydd cymwyseddau'n cael eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny trwy gynllun coetsio perfformiad yr Awdurdod.

#### Dull Asesu

Testun	Cymwyseddau	Ffurf. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad a.y.b. (rhowch fanylion)	Cyfnod Prawf/ Coetsio Perfformiad
<b>Darparu'r gwasanaeth</b>	Yn blaengynllunio, yn trefnu eich gwaith ymlaen llaw				✓
	Yn cynnwys eich rheolwr llinell/ cydweithwyr wrth bennu a chyrraedd targedau				✓
	Yn aildrefnu gwaith pan fo angen				✓
	Yn canlyn tasgau i'w terfyn nes eu cwblhau pryd bynnag y bo'n bosibl				✓
	Yn ceisio help os yw eich llwyth gwaith yn dod yn anhydrin		✓		✓
	Yn defnyddio eich menter i hysbysu ynghylch materion sy'n codi a fydd yn effeithio ar eraill		✓		✓

Dull Asesu					
Testun	Cymwyseddau	Ffurf. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad a.y.b. (rhowch fanylion)	Cyfnod Prawf/ Coetsio Perfformiad
<b>Gwella a Newid</b>	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd ac adrodd yn ôl ar ganlyniadau				✓

	Yn deall bod angen newidiadau er mwyn gwella pethau				✓
	Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well				✓
	Yn mynd ati'n frwd i geisio datblygu eich sgiliau a'ch gwybodaeth eich hun				✓
	Yn dysgu o gamgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol				✓

Testun	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffur. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad a.y.b. (rhowch fanylion)	Cyfnod Prawf/ Coetsio Perfformiad
<b>Darparu Gwasanaeth Cwsmeriaid Rhagorol</b>	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau gwasanaeth cwsmeriaid uchel				✓
	Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl drigolion Blaenau Gwent				✓
	Yn deall y cysylltiadau rhwng eich proffesiynoldeb eich hun a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod				✓
	Yn meddu ar agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampI i gydweithwyr				✓
	Yn ymfalchïo yn eich gwaith eich hun ac yng ngwaith cydweithwyr				✓
	Yn dangos parch, yn gwrtais ac yn gymwynasgar bob amser				✓

Testun	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffur. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad a.y.b. (rhowch fanylion)	Cyfnod Prawf/ Coetsio Perfformiad
<b>Gweithio mewn Tîm</b>	Yn adweithio'n adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau pobl eraill				✓
	Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill ac yn mynd ati'n frwd i geisio'u cyfraniadau				✓
	Yn gofyn am help pan fo angen				✓
	Yn mynd ati'n frwd i geisio helpu eraill				✓
	Yn ymwybodol o effaith eich ymddygiad chi eich hun ar eraill				✓

Testun	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffur. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad a.y.b. (rhowch fanylion)	Cyfnod Prawf/ Coetsio Perfformiad
<b>Cyfathrebu</b>	Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall				✓
	Yn gwneud yn siŵr bod pobl yn cael eu hysbysu'n rheolaidd				✓
	Yn defnyddio iaith, ystumiau a thôn sy'n briodol wrth siarad gydag eraill		✓		✓

	Yn gwirio bod eraill wedi deall ac yn ceisio cyngor pan fo angen				✓
	Yn mynd ati'n frwd i wella pob ffordd o gyfathrebu gydag eraill				✓
	Yn cyfathrebu'n broffesiynol trwy ddefnyddio sianeli ffurfiol yn ôl yr hyn sy'n briodol i'r sefyllfa				✓