|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn ymwneud â sut rydych chi’n rheoli’r newidiadau sydd ynghlwm wrth ddatgomisiynu gwasanaethau er mwyn adlewyrchu canlyniadau presennol neu ganlyniadau sy’n newid. Mae’n ymwneud â chydweithredu a chynllunio, ystyried yr opsiynau ar gyfer newid a chyfathrebu’n glir â phawb yr effeithir arnynt. Yna, bydd angen rheoli’r broses ddatgomisiynu ynghyd â’r newidiadau a ddaw yn ei sgil.  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:  Mae’n rhaid i chi allu: | **Cynllunio ar gyfer datgomisiynu gwasanaethau i hybu canlyniadau blaenoriaethol a gwerth am arian**   1. ymgysylltu’n **gydgynhyrchiol** ag **unigolion**, **pobl allweddol**, **rhanddeiliaid** a **phartneriaid comisiynu** i nodi sut mae’r ddarpariaeth bresennol yn bodloni’r **canlyniadau** blaenoriaethol a nodwyd yn strategaeth gomisiynu eich **sefydliad** 2. sicrhau bod y bobl sy’n defnyddio’r gwasanaeth sydd i’w ddatgomisiynu a darparwyr gwasanaeth yn cael cyfle i gyfrannu at y cynlluniau ar gyfer newid 3. dadansoddi tystiolaeth ddibynadwy a dilys ynghylch sut mae’r ddarpariaeth bresennol yn bodloni canlyniadau blaenoriaethol 4. ymchwilio i newidiadau posibl i’r ddarpariaeth bresennol a allai gynorthwyo i gyflawni canlyniadau blaenoriaethol yn **gynaladwy**, gan gynnwys ailgynllunio neu ddatgomisiynu’r ddarpariaeth 5. dadansoddi tystiolaeth ddibynadwy a dilys ynghylch newidiadau posibl i’r ddarpariaeth gwasanaeth er mwyn cefnogi’r broses benderfynu 6. cynnal asesiad o effaith datgomisiynu’r ddarpariaeth 7. ceisio adborth gan **gydweithwyr** a phartneriaid comisiynu ynghylch pa mor ddoeth a hyfyw yw datgomisiynu’r ddarpariaeth 8. datblygu **gwerthusiad dewisiadau** ar gyfer datgomisiynu’r ddarpariaeth, sy’n cynnwys asesiadau **risg** ynghylch y newidiadau arfaethedig 9. ceisio cytundeb y **bobl berthnasol** i’r gwerthusiad dewisiadau 10. datblygu strategaeth gyfathrebu ar gyfer rhannu **gwybodaeth** gyda darparwyr gwasanaeth, unigolion, pobl allweddol, cymunedau a rhanddeiliaid eraill fel pobl sy’n gwneud penderfyniadau a’r cyfryngau 11. sicrhau bod y strategaeth gyfathrebu yn sefydlu graddfeydd amser a chynlluniau ymgynghori eglur 12. datblygu cynllun i fynd i’r afael ag unrhyw faterion yn ymwneud â’r gweithlu   **Rheoli’r broses o ddatgomisiynu gwasanaethau**   1. cynnal cyfathrebu effeithiol gyda’r holl bobl berthnasol drwy gydol y broses ddatgomisiynu yn unol â’r strategaeth gyfathrebu 2. cydweithredu ag unigolion, pobl allweddol a chymunedau sy’n dymuno cymryd rhan yn y broses ddatgomisiynu 3. sicrhau bod pobl sy’n defnyddio’r gwasanaeth yn ymwybodol o’r hyn a fydd yn newid, beth fydd yn aros yr un fath, a pham 4. darparu gwybodaeth i unigolion, pobl allweddol a chymunedau am eu dewisiadau yn awr ac yn y dyfodol, fel cymorth hunangyfeiriedig 5. mynd i’r afael â phryderon a godir gan unigolion, pobl allweddol, cymunedau a phobl eraill 6. cyflwyno rhybudd datgomisiynu i’r contractwr yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y contract 7. nodi amserlen ar gyfer newidiadau ar mwyn caniatáu cyfnod trosglwyddo rhesymol 8. sicrhau bod darparwyr gwasanaeth yn deall eu gofynion cyfreithiol o ran trosglwyddo data 9. sicrhau bod rhestr gywir yn cael ei llunio os yw’r contract yn cynnwys trosglwyddo unrhyw offer, prydlesi eiddo neu asedau eraill 10. defnyddio cyngor cyfreithiol os oes unrhyw anghysondeb yn y rhestr asedau 11. rhoi gwybodaeth gywir a chynhwysfawr i’r gweithlu 12. ymateb yn brydlon i unrhyw faterion neu broblemau sy’n datblygu   Rheoli’r newidiadau sy’n deillio o ddatgomisiynu   1. ymateb i unigolion, pobl allweddol a chymunedau sydd â phryderon ynghylch effeithiau’r newidiadau 2. mynd i’r afael ag unrhyw faterion neu broblemau unigol sy’n deillio o’r newidiadau 3. cynorthwyo darparwyr gwasanaeth i gydymffurfio â deddfwriaeth ac arfer da perthnasol yn ymwneud ag unrhyw achos o drosglwyddo’r gweithlu, gan gynnwys cael cyngor arbenigol 4. ymateb i gwestiynau neu bryderon gan y gweithlu neu eu cynrychiolwyr 5. sicrhau bod darparwyr gwasanaeth yn rhannu gwybodaeth gyda’r gweithlu, unigolion, pobl allweddol a chymunedau ynghylch amserlenni a chyfnodau trosglwyddo 6. ceisio adborth ar y newidiadau gan bawb sy’n gysylltiedig 7. cynnal cyfathrebu effeithiol gyda’r holl bobl berthnasol hyd nes bod y cyfnod trosglwyddo wedi’i gwblhau yn unol â’r strategaeth gyfathrebu 8. sicrhau bod darparwyr gwasanaeth yn ymwybodol o’r materion sydd wedi codi yn ystod y broses ddatgomisiynu 9. gwerthuso effeithiolrwydd y broses ddatgomisiynu |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Gwybodaeth a dealltwriaethMae 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: | **Yn benodol i’r SGC hon**   1. sut i sicrhau bod datgomisiynu gwasanaethau yn arwain at ganlyniadau gwell a gwerth am arian 2. sut i gael at gymorth i ddatblygu strategaeth gyfathrebu 3. dulliau o ymgysylltu â phobl er mwyn croesawu newid 4. sut i werthuso manteision ailgynllunio a datgomisiynu gwasanaethau nad ydynt yn helpu i gyflawni canlyniadau mwyach 5. sut i gynllunio parhad y ddarpariaeth ar gyfer pobl sy’n defnyddio gwasanaethau a fydd yn cael eu datgomisiynu 6. sut i gael at gyngor arbenigol ar ofynion cyfreithiol TUPE a’r goblygiadau i ddarparwr sydd wedi newid 7. sut i ddadansoddi effeithiau ailgynllunio a newid gwasanaethau   **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 gwrthdaro a chyfyng-gyngor yn ymwneud â hawliau a gwahaniaethu 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, pobl allweddol a chymunedau   **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. dangosyddion niwed neu gamdriniaeth bosibl 4. sut a phryd i godi pryderon yn uwch ynghylch niwed neu gamdriniaeth, gan gynnwys chwythu’r chwiban 5. sut i gefnogi pobl eraill sydd wedi mynegi pryder ynghylch niwed neu gamdriniaeth 6. 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. sut i werthuso manteision gweithio mewn ffordd sy’n gynaladwy yn **wleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol** 2. sut i hybu cyfrifoldebau gwleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol eich **sefydliad** 3. sut i werthuso cynaladwyedd gwasanaethau a gomisiynwyd 4. sut i ddatblygu syniadau newydd cynaladwy yn eich maes cyfrifoldeb   Gweithio mewn partneriaeth   1. sut y gellir defnyddio **gweithio cydweithredol ac integredig** i gynyddu adnoddau i’r eithaf 2. sut i hybu comisiynu cydgynhyrchiol 3. sut i weithio gydag unigolion, pobl allweddol a chymunedau trwy gomisiynu, caffael a chontractio cydgynhyrchiol 4. sut i gefnogi buddiannau unigolion a rhanddeiliaid eraill 5. sut i ymgysylltu â gweithwyr proffesiynol gofal cymdeithasol a chaffael yn ystod gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio 6. sut i ddadansoddi **blaenoriaethau, buddiannau** a chyfraniadau **rhanddeiliaid** a’u heffaith ar weithio mewn partneriaeth 7. sut i ddadansoddi’r ysgogwyr a’r cyfyngiadau sy’n effeithio ar fusnesau a sefydliadau’r trydydd sector 8. **prosesau busnes** a **realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth 9. sut i ddylanwadu ar waith y bartneriaeth er mwyn cyflawni **canlyniadau** y cytunwyd arnynt 10. sut i ddefnyddio a datblygu polisïau, gweithdrefnau, canllawiau a phrotocolau integredig gyda phobl eraill sy’n ymwneud â phartneriaethau 11. y cyfyngiadau statudol ac ariannol ar gyfer **cytuno ar gyllidebau** i gefnogi gweithio mewn partneriaeth 12. sut i werthuso gweithio mewn partneriaeth yn effeithiol   **Rheoli risg**   1. sut i ddadansoddi’r risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio ar gyfer eich maes cyfrifoldeb chi 2. dulliau o reoli a lliniaru’r risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio ar gyfer eich maes cyfrifoldeb chi 3. sut i ddatblygu arfer sy’n hwyluso 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 gomisiynu, caffael a chontractio yn eich maes cyfrifoldeb chi 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 gafael ar ddehongliadau cywir o ofynion cyfreithiol a rheoleiddiol 4. sut i ddefnyddio dadansoddiad o wersi 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 nodi blaenoriaethau a chyfrannu at osod blaenoriaethau 7. sut i werthuso effaith gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio ar unigolion, pobl allweddol a chymunedau 8. sut i werthuso gwahanol ddulliau o fesur cyflawni canlyniadau 9. sut i werthuso pwysigrwydd darpariaeth ataliol a chymunedol 10. sut i reoli trawsffurfiadau cytunedig ar gyfer darparu gwasanaethau 11. technegau ar gyfer datrys problemau a meddwl yn arloesol 12. sut i reoli cyllidebau ac adnoddau 13. sut i nodi a rheoli cyfyng-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   **Damcaniaeth ar gyfer ymarfer**   1. sut i werthuso effaith **modelau cymdeithasol, meddygol a busnes** ar gyflawni canlyniadau 2. sut i werthuso effaith strwythur a diwylliant sefydliadol ar ba mor hyblyg ac arloesol y gellir defnyddio adnoddau 3. sut i werthuso damcaniaethau a dulliau rheoli sy’n berthnasol i’ch maes cyfrifoldeb chi   **Datblygiad personol a phroffesiynol**   1. sut i hybu 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 unigolion, pobl allweddol a chymunedau 3. sut i reoli amser a llwyth gwaith 4. sut i roi adborth adeiladol 5. sut i nodi a chael mynediad at gyfleoedd ar gyfer datblygiad proffesiynol 6. 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 reoli a hybu cyfathrebu effeithiol â **chydweithwyr**, unigolion a rhanddeiliaid eraill   **Delio â gwybodaeth**   1. gofynion cyfreithiol, polisïau, gweithdrefnau a phrotocolau 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, dadansoddi, mesur ac asesu data 4. dulliau o sicrhau bod data, gwybodaeth a dadansoddiadau yn hygyrch i unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill, gan gynnwys y rhai sy’n gwneud penderfyniadau 5. sut a ble y gellir ac y dylid defnyddio dulliau cyfathrebu electronig   **Iechyd a Diogelwch**   1. 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.  Mae’r broses **cydgynhyrchu** yn cynnwys datblygu perthnasoedd er mwyn cydweithredu ag unigolion, pobl leol, grwpiau cymunedol a sefydliadau. Mae’n golygu defnyddio a datblygu sgiliau a galluoedd pobl trwy gydol yr holl weithgareddau comisiynu, caffael a chontractio, gan gynnwys cynllunio a darparu gwasanaethau. Mae’n rhoi unigolion, pobl allweddol a chymunedau wrth wraidd gwneud penderfyniadau a rheoli, gan ystyried y rolau y mae pobl yn dymuno eu cyflawni.  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.  **Partneriaid comisiynu** yw unigolion neu gynrychiolwyr grwpiau a sefydliadau sy’n cyfrannu at wneud penderfyniadau comisiynu ar gyfer eich sefydliad. Gallant gynnwys unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill, yn ogystal â sefydliadau rydych chi’n ymgymryd â gweithgareddau comisiynu ar y cyd â hwy neu sy’n darparu gwasanaethau.  **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.  **Sefydliad** yw’r asiantaeth, cwmni neu awdurdod lleol yr ydych chi’n gweithio neu’n gwirfoddoli iddo/iddi, yn berchen arno/arni neu’n ei reoli/rheoli; os ydych chi’n derbyn taliadau uniongyrchol neu’n ariannu eich gwasanaethau eich hun, mae’n golygu chi a’r bobl sy’n gweithio i chi.  Er mwyn i wasanaethau fod yn **gynaladwy**, mae’n rhaid iddynt gyflawni’r canlyniadau penodol cyfredol a gallu cyflawni canlyniadau cymdeithasol tymor hwy a ddymunir. Mae hyn yn golygu ystyried unrhyw ffactorau a allai gyfyngu ar y canlyniadau y gall gwasanaethau eu cyflawni yn y dyfodol, yn enwedig ffactorau ariannol, cymdeithasol neu amgylcheddol. Mae’n arbennig o bwysig mewn hinsawdd lle y rhagwelir y bydd anghenion gofal cymdeithasol yn cynyddu mwy na’r cyllid sydd ar gael.  **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.  Mae **gwerthusiad dewisiadau** yn amlinellu’r dewisiadau a’r goblygiadau sy’n gysylltiedig â gweithredu neu ddiffyg gweithredu, ynghyd ag argymhellion rhesymegol ynglŷn â’r ffordd fwyaf addas o weithredu.  Gall ystod eang o ffactorau ddylanwadu ar **risgiau** ac maent yn cynnwys risgiau i bobl, eiddo a sefydliadau drwy enw da/drwg neu allu i gyflawni eu rolau a’u cyfrifoldebau.  Gall **pobl berthnasol** gynnwys unigolion, pobl allweddol, pobl sy’n gwneud penderfyniadau a rhanddeiliaid eraill, a byddant yn amrywio yn unol â’r materion a’r amgylchiadau. Gall pwy yw’r bobl berthnasol ddibynnu ar yr amgylchiadau.  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. | |
|  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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.**  Mae’r broses **cydgynhyrchu** yn cynnwys datblygu perthnasoedd er mwyn cydweithredu ag unigolion, pobl leol, grwpiau cymunedol a sefydliadau. Mae’n golygu defnyddio a datblygu sgiliau a galluoedd pobl trwy gydol yr holl weithgareddau comisiynu, caffael a chontractio, gan gynnwys cynllunio a darparu gwasanaethau. Mae’n rhoi unigolion, pobl allweddol a chymunedau wrth wraidd gwneud penderfyniadau a rheoli, gan ystyried y rolau y mae pobl yn dymuno eu cyflawni.  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.  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.  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.  Mae **gweithio cydweithredol ac integredig** yn disgrifio ystod o ffyrdd y gall dau sefydliad neu fwy weithio gyda’i gilydd, er enghraifft gwasanaethau iechyd a gwasanaethau cymdeithasol yn gweithio gyda’i gilydd neu gydweithrediadau rhanbarthol. Gallant fod yn ffurfiol neu’n anffurfiol, dros dro neu’n barhaol, a gallant gynnwys cytuno ar gyllidebau.  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.  Mae **prosesau busnes** yn disgrifio’r systemau a’r tasgau y mae sefydliadau yn ymgymryd â hwy i allu darparu’r gwasanaeth sy’n ofynnol.  **Realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth yw’r ffactorau sy’n effeithio ar sut y gallant gynnal eu gwasanaethau, yn enwedig pan fo cystadleuaeth am gyllid a chwsmeriaid.  **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 **cytuno ar gyllidebau** yn cynnwys cyfuno neu gronni cyllidebau o fewn neu rhwng sefydliadau, er enghraifft defnyddio cyllid awdurdod lleol a gofal iechyd parhaus, ar gyfer comisiynu ar y cyd neu brynu rhanbarthol/cydweithredol.  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 unigolyn  I gael eu trin yn gyfartal a pheidio ag wynebu gwahaniaethu  I gael eu parchu  I gael preifatrwydd  I gael eu trin mewn ffordd urddasol  I gael eu diogelu rhag perygl a niwed  I gael cymorth a gofal mewn ffordd sy’n diwallu eu hanghenion, sy’n ystyried eu dewisiadau ac sy’n eu hamddiffyn hefyd  I gyfathrebu gan ddefnyddio eu dulliau cyfathrebu ac iaith ddewisol  I allu cael gafael ar wybodaeth amdanynt hwy eu hunain  Dylai pob agwedd ar gomisiynu, caffael a chontractio geisio adeiladu ar y gwerthoedd sylfaenol hyn a dylent:  Barchu gwerth ac urddas cynhenid pob unigolyn  Parchu hawliau dynol plant, pobl ifanc ac oedolion  Parchu hawl pobl i gymryd risgiau cadarnhaol  Bod yn dryloyw  Bod yn atebol  Bod yn gymesur  Bod yn gyson  Bod wedi’u targedu  Bod yn ddiduedd  Galluogi 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** | CPC420 |
| Galwedigaethau perthnasol | Rheolwr Contractau; Rheolwyr ac arweinwyr sy’n gyfrifol am weithio rhyngasiantaethol; 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** | Datgomisiynu; gwasanaethau; canlyniadau; cynllunio; cyfathrebu |