|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn rhan o reoli contractau; mae’n ymwneud â chyfrannu at ddatblygu contract sy’n cyflawni’r canlyniadau gofynnol. Mae’n ymdrin â nodi’r canlyniadau sy’n ofynnol gan unigolion, pobl allweddol a chymunedau ac a amlygwyd drwy weithgareddau cynllunio, a chynorthwyo i ddatblygu a gweithredu contractau.  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: | Nodi’r canlyniadau’n sy’n ofynnol ar gyfer contractau   1. nodi’n eglur y **canlyniadau** â blaenoriaeth y mae **unigolion, pobl allweddol** a chymunedau wedi cytuno arnynt 2. asesu goblygiadau’r canlyniadau gofynnol o ran rheoli contract, gan gynnwys ystyried cost, **adnoddau, risg** a **chynaliadwyedd** 3. defnyddio’ch asesiad o’r goblygiadau i gynorthwyo unigolion, pobl allweddol a chymunedau i wneud penderfyniadau 4. mynd i’r afael ag unrhyw flaenoriaethau a galwadau sy’n gwrthdaro a allai godi yn sgil gweithredu’r contract, yn unol â lefel eich cyfrifoldeb 5. gwneud argymhellion eglur a chywir i’r holl **bobl berthnasol** ynghylch y canlyniadau sydd i’w cynnwys yn y contract 6. darparu **gwybodaeth** ategol am sut i weithredu’r contract er mwyn cyflawni canlyniadau   **Cyfrannu at ddatblygu contractau**   1. gwneud argymhellion ynghylch sut i roi manylion am gyflawni canlyniadau 2. pennu sut a phryd y gellir cytuno ar ganlyniadau gyda darparwyr gwasanaeth 3. cyfrannu at ddadansoddi canlyniadau **penodedig** contract er mwyn nodi’r ffyrdd mwyaf effeithiol o’u cyflawni, gan ystyried dulliau newydd o gontractio 4. asesu’r costau sydd ynghlwm wrth gyflawni canlyniadau penodedig 5. dadansoddi **amcanion contract** er mwyn nodi’r ffyrdd mwyaf effeithiol o’u cyflawni 6. gwneud argymhellion o ran y math o gontract sydd orau ar gyfer cyflawni’r canlyniadau penodedig a’r amcanion yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y sefydliad 7. asesu a oes unrhyw **ddarpariaethau cytundebol** y mae angen eu cynnwys i sicrhau bod canlyniadau ac amcanion yn cael eu cyflawni   **Datblygu cynlluniau ar gyfer gweithredu contractau**   1. datblygu **cynllun gweithredu** ar gyfer cyflawni’r canlyniadau â blaenoriaeth sy’n amlygu gweithgareddau’r contract a’r adnoddau sydd eu hangen 2. sicrhau bod cysylltiad rhwng y cynllun gweithredu ag unrhyw ddarpariaethau cytundebol penodol, gofynion rheoleiddiol, risgiau a **hapddigwyddiadau** a allai effeithio ar y gallu i gyflawni’r cynllun 3. sicrhau bod cydbwysedd y risg ar gyfer y cynllun gweithredu yn gyson â chanllawiau sefydliadol a’r gofynion rheoleiddiol 4. rhannu’r cynllun gweithredu â phobl berthnasol yn eglur ac mewn fformat **hygyrch** 5. monitro’r cynllun gweithredu’n gywir er mwyn sicrhau ei fod yn parhau i gyflawni canlyniadau’r contract 6. myfyrio ar eich cyfraniad at gynllunio ar gyfer gweithredu contract er mwyn amlygu meysydd i’w datblygu 7. sicrhau bod newidiadau i’r cynllun gweithredu’n cael eu gwneud lle y bo’r angen | |
|  |  | |
| Gwybodaeth a dealltwriaeth | **Yn benodol i’r SGC hon** |
| 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:Mae angen i chi wybod a deall: | 1. sut i sicrhau bod cynllunio a gweithredu contractau yn hybu gwerth am arian a chanlyniadau gwell 2. sut i nodi goblygiadau canlyniadau ar gyfer risg, cynaliadwyedd ac adnoddau 3. y ffactorau i’w hystyried wrth flaenoriaethu canlyniadau ac amcanion contract 4. y wybodaeth a ddylai ategu cynlluniau contract 5. y dulliau y gellir eu defnyddio i asesu anghysondeb 6. **Hawliau** 7. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, gwahaniaethu a hawliau 8. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cwynion a chwythu’r chwiban 9. eich rôl chi a rolau pobl eraill o ran hybu comisiynu **cydgynhyrchiol** 10. rôl darparwyr gwasanaeth ac asiantaethau partner o ran hybu hawliau, dewisiadau, lles a chyfranogiad gweithgar **unigolion**, **pobl allweddol** a chymunedau 11. sut i ymdrin â gwahaniaethu a’i herio 12. 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 a phobl allweddol   **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. ffactorau sy’n cynyddu’r risg o niwed neu gamdriniaeth bosibl 4. y gwahanol fathau o niwed neu gamdriniaeth, arferion gwael neu arferion gwahaniaethol 5. dangosyddion niwed neu gamdriniaeth bosibl 6. sut a phryd i roi gwybod am unrhyw bryderon ynghylch niwed neu gamdriniaeth, gan gynnwys chwythu’r chwiban 7. 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. pam mae’n bwysig gweithio mewn ffordd **wleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol gynaliadwy** 2. sut y gallwch ddatblygu syniadau newydd cynaladwy yn eich rôl   Gweithio mewn partneriaeth   1. y ffactorau sy’n gallu effeithio ar weithio mewn partneriaeth 2. technegau ar gyfer gweithio gydag unigolion, pobl allweddol a chymunedau trwy gomisiynu, caffael a chontractio cydgynhyrchiol 3. sut i gefnogi budd pennaf unigolion, pobl allweddol a chymunedau 4. sut i ymgysylltu â gweithwyr proffesiynol gofal cymdeithasol a chaffael yn ystod gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio 5. **blaenoriaethau, buddiannau** a chyfraniadau **rhanddeiliaid** 6. **realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth 7. polisïau, gweithdrefnau, canllawiau a phrotocolau gyda phobl eraill sy’n ymwneud â phartneriaethau 8. sut i asesu effeithiolrwydd gweithio mewn partneriaeth   **Rheoli risg**   1. y math o risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio 2. dulliau o nodi, asesu a rheoli risg 3. eich rôl chi o ran nodi, rheoli a rhoi gwybod am risg 4. egwyddorion cymryd risgiau cadarnhaol 5. **Eich ymarfer** 6. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, rheoliadau, fframweithiau a chanllawiau ar gyfer Ewrop, y Deyrnas Unedig a gwledydd penodol sy’n berthnasol i’ch rôl comisiynu, caffael a chontractio 7. 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 8. sut i gael gwybod am weithdrefnau a ffyrdd cytûn o weithio, a gweithio yn unol â hwy 9. gwersi a ddysgwyd o adroddiadau, gwaith ymchwil ac ymchwiliadau’r llywodraeth ynghylch methiannau difrifol o ran ymarfer iechyd neu ofal cymdeithasol, ac o ymyraethau llwyddiannus 10. sut mae eich rôl yn cyfrannu at waith eich sefydliad a ble y gallwch fynd am gymorth 11. sut i asesu effaith gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio ar unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill 12. sut i fesur cyflawni **canlyniadau** 13. natur a phwysigrwydd darpariaeth ataliol a chymunedol 14. ffactorau sy’n gallu achosi gofynion sy’n gwrthdaro 15. technegau ar gyfer datrys problemau a meddwl yn arloesol 16. sut i gyflawni eich rôl o ran rheoli adnoddau, gan gynnwys rheoli eich amser eich hun 17. sut i brisio a gweithio o fewn cyllidebau 18. sut a phryd i geisio cymorth gyda chyfyng-gyngor a gwrthdaro moesegol yn eich gwaith 19. eich cefndir, profiadau a chredoau eich hun a allai gael effaith ar eich ymarfer 20. sut i ddefnyddio **ymarfer seiliedig ar dystiolaeth** i gyfiawnhau eich gweithredoedd a’ch penderfyniadau 21. sut i gyfrannu at ddatblygu systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau 22. sut i herio ymarfer gwael yn eich sefydliad eich hun a sefydliadau eraill 23. **Damcaniaeth ar gyfer ymarfer** 24. sut mae’r modelau **cymdeithasol, meddygol a busnes** yn effeithio ar gyflawni canlyniadau 25. sut mae comisiynu, caffael a chontractio yn gallu cyfrannu at well canlyniadau i unigolion, pobl allweddol a chymunedau   **Datblygiad personol a phroffesiynol**   1. egwyddorion 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 pobl allweddol a chymunedau 3. sut i roi adborth adeiladol i bobl eraill 4. sut i nodi a chael mynediad at gyfleoedd ar gyfer datblygiad proffesiynol 5. sut i ddatblygu gwybodaeth ac ymarfer proffesiynol trwy oruchwylio a gwerthuso myfyriol 6. **Cyfathrebu** 7. sut i ddefnyddio cyfathrebu fel sail ar gyfer comisiynu cydgynhyrchiol 8. dulliau o hybu cyfathrebu effeithiol â **chydweithwyr**, unigolion a rhanddeiliaid eraill 9. **Delio â gwybodaeth** 10. gofynion cyfreithiol, polisïau a gweithdrefnau mewn perthynas â diogelwch a chyfrinachedd gwybodaeth, gan ystyried sensitifrwydd masnachol ac arferion caffael 11. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cofnodi gwybodaeth a pharatoi adroddiadau o fewn terfynau amser 12. sut i nodi, casglu, mesur ac asesu data a’i gyflwyno fel gwybodaeth 13. sut mae cynhyrchion meddalwedd gwybodaeth yn gallu eich helpu i gasglu gwybodaeth 14. sut i gofnodi gwybodaeth ysgrifenedig yn gywir ac yn eglur, gyda pherthnasedd a lefel briodol o fanylion 15. dulliau o sicrhau bod data a gwybodaeth yn hygyrch i unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill 16. 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'r 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 gall yr 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.  **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.  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.  Mae **adnoddau** yn cynnwys adnoddau ariannol, dynol a ffisegol, yn ogystal ag amser.  Mae **risgiau** yn cynnwys amrywiaeth eang o risgiau i bobl, eiddo a sefydliadau, a gall ystod eang o ffactorau ddylanwadu arnynt.  Er mwyn i wasanaethau fod yn **gynaliadwy**, 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.  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.  Bydd canlyniadau **penodedig** contract yn datgan yn union pa ofynion sydd i’w cynnwys yn y contract penodol hwnnw.  Mae **amcanion contract** yn rhoi manylion am ansawdd, pris a chyflawni’r contract, ynghyd â manylion technegol, iechyd a diogelwch a pharhad cyflenwi.  Mae **darpariaeth gytundebol** yn golygu gwybodaeth am fesurau perfformiad, cymhellion perfformiad, dyddiadau cerrig milltir a graddfeydd amser talu.  Dylai **cynllun gweithredu** gynnwys manylion am ddyfarnu contract a sut y caiff perfformiad ei fesur. Hefyd, dylai fod yn gymesur a gall fod yn gynllun ffurfiol ac ysgrifenedig neu’n gynllun anffurfiol ac ar lafar.  Mae **hapddigwyddiadau** yn faterion annisgwyl nad oeddent yn ymddangos yn y cynlluniau neu’r contract gwreiddiol ac sy’n gallu arwain at wariant ychwanegol neu alw am amser neu bobl ychwanegol i fynd i’r afael â hwy.  Er mwyn i rywbeth fod yn **hygyrch**, dylai fod modd i bawb ei ddefnyddio, waeth beth fo’u gallu, er enghraifft rhywbeth y gall pobl ei ddeall ar ba lefel neu ym mha ffordd bynnag y maent yn cyfathrebu. | |
| 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 ag unigolion, pobl allweddol a chymunedau, gan gydnabod arbenigedd pobl a’r cymorth y maent yn ei gynnig i’w gilydd. Mae’n rhoi unigolion, pobl allweddol a chymunedau wrth wraidd gwneud penderfyniadau a rheoli.  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 ac 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.  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.  **Realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth yw’r ffactorau sy’n effeithio ar sut y gallant gynnal eu gwasanaethau eraill, yn enwedig pan fo cystadleuaeth am gyllid a chwsmeriaid.  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.  **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 **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** | CPC307 |
| Galwedigaethau perthnasol | 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** | Cyfrannu; cynllunio; contract; gweithredu; rheoli; contractau |