

SWYDD DDISGRIFIAD**PENNAETH GWASANAETHAU CYMDEITHASOL, TAI A HAMDDEN****GRADDFA: ????** **Cyflog: ?????****A PRIF SWYDDOGAETH**

1. Cydweithio â Thîm Arweinyddiaeth y Cyngor, penaethiaid gwasanaeth, aelodau etholedig a phartneriaethau allanol er mwyn sicrhau fod y Cyngor yn darparu gwasanaethau o'r safon uchaf o fewn yr adnoddau posibl i drigolion Gwynedd, a sicrhau fod y gwasanaeth hwnnw'n adlewyrchu polisiâu a strategaethau corfforaethol y Cyngor.
2. Datblygu prosesau rheoli perfformiad addas sydd yn arddangos canlyniadau eglur, fel ei bod yn bosibl i'r Gwasanaeth gymharu'r canlyniadau hynny yn erbyn y targedau a osodir gan y Tîm Arweinyddiaeth y Cyngor.
3. Rhoi adroddiadau cyson i aelodau etholedig, ac i Dîm Arweinyddiaeth y Cyngor ar berfformiad y gwasanaeth, a chynghori ar unrhyw faterion sydd angen gwelliannau.
4. Sicrhau canlyniadau pendant wrth wneud y defnydd gorau o adnoddau'r Cyngor, gan ddarparu gwasanaeth penigamp i'r cwsmer, sy'n cyd-fynd â blaenoriaethau'r Cyngor ac yn ymateb yn uniongyrchol i anghenion lleol.
5. Gweithredu fel swyddog statudol "Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol" yn unol ag Adran 6, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol Awdurdodau Lleol, 1970 gyda chyfrifoldeb, yr hawl a'r mynediad uniongyrchol i ddwyn sylw'r Grŵp Arweinyddiaeth, y Cabinet a'r Cyngor Llawn at unrhyw faterion neu weithrediadau a ystyrir i fod yn groes i'r cyfrifoldebau statudol hynny.

B PRIF DDYLETSWYDDAU

1. **Ymreolaeth Rheoli Gweithredol** o fewn polisi, strategaeth ac adnoddau i reoli
 - Cyllid
 - Staff
 - Technoleg
 - Eiddo
 - Risg
 - Perfformiad
2. **Darparu Gwasanaethau**
 - Sicrhau darpariaeth o wasanaethau o ansawdd uchel i gwrdd ag anghenion cwsmeriaid, o fewn yr adnoddau sydd ar gael
 - Cydweithio gyda gwasanaethau ac asiantaethau eraill i sicrhau agwedd integredig at gyflenwi gwasanaethau
 - Datblygu polisiâu gweithredol
 - Gweithredu newid strategol
 - Cytuno ar faterion gweithredol arbennig i'w harwain gan Gyfarwyddwr Corfforaethol

3. **Arweinyddiaeth**

- Arwain, hybu a datblygu staff
- Datblygu a hybu diwylliant y sefydliad
- Cydweithio gyda phartneriaid mewnol ac allanol
- Hybu diwylliant o wella parhaus

4. **Cynllunio ac Adolygu Busnes**

- Arwain y broses cynllunio ac adolygu busnes
- Cyfrifol am newid mewnol ac adolygu/datblygu gwasanaeth
- Cyfrifoldeb cyffredinol am reoli perfformiad o fewn y gwasanaeth

5. **Rhaglen Gorfforaethol**

- Pontio rhwng polisiau strategol a gweithredol
- Hybu diwylliant un cyngor
- Cyfrannu at ddatblygiad strategol
- Cytuno a chyflawni ar gerrig milltir rhaglen y gellir ei reoli
- Hybu a gweithredu polisiau a blaenoriaethau corfforaethol e.e. themâu llorweddol

C CYMWYSEDDAU ALLWEDDOL (yn ychwanegol i weddill gymwyseddau corfforaethol y Cyngor)

1. **Gweithio o fewn y dimensiwn gwleidyddol**

- creu cysylltiadau effeithiol/galluogi gweithio'n briodol ar draws ffin gwleidyddiaeth a rheoli
- datblygu strategaeth gyda maer/arweinydd, cabinet ac aelodau
- cynnal perthynas effeithiol gydag aelodau etholedig, y rhanbarth a'r Llywodraeth

2. **Arwain ar newid a datblygu'r sefydliad**

- cynnal cysondeb gyda gwerthoedd sylfaenol wrth ddatblygu'r diwylliant
- gweithio gydag ansicrwydd, amwysedd a natur anochel newid
- datblygu'r defnydd priodol o bŵer, grymuso staff a rheolwyr
- hwyluso twf parhaus yr uwch dîm

3. **Cynnal safbwynt personol a hunanwybodaeth**

- cynnal hunanwybodaeth a chwilfrydedd ynghylch safbwyntiau eraill, nid rhai personol yn unig
- cynnal cred neu ffydd ynddo'i hunan
- datblygu gwydnwch personol, cynaladwyedd ac ymwybyddiaeth emosiynol
- cadw synnwyr digrifwch

4. **Datblygu a galluogi partneriaethau a pherthnasau allanol effeithiol**

- bod yn bencampwr yr awdurdod lleol, llywodraeth leol a democratiaeth leol
- cyd-drefnu partneriaethau cyhoeddus a phreifat effeithiol ar gyfer datblygiadau strategol a chyflenwi gwasanaethau
- gweithio gyda chymunedau ac asiantaethau eraill
- defnyddio'r wasg a'r cyfryngau yn effeithiol i gael proffil priodol

5. **Cadw golwg ar faterion strategol a hirdymor**
 - edrych tua'r dyfodol i greu ymwybyddiaeth o sefyllfaoedd posib
 - datblygu, cynnal a hyrwyddo gweledigaeth/barn strategol ar gyfer y sefydliad a'r ardal leol
 - bod yn ymwybodol o allu strategol y sefydliad
 - cyfleu ymdeimlad o flaenoriaeth a phwrpas cyfunol

6. **Arwain a chyfuno Rheoli Perfformiad**
 - creu diwylliant sy'n canolbwyntio ar berfformio'n dda, arloesi a gwasanaeth i gwsmeriaid
 - medru gweddnwid meysydd sy'n tanberfformio
 - gwella'n barhaus ar draws pob maes gwasanaeth

7. **Arwain a Rheoli Pobl**
 - Ysgogi ac annog timau ac unigolion
 - Rhoi cyfeiriad ac adborth i'r tîm
 - Creu awyrgylch o barch
 - Trosglwyddo gweledigaeth yn effeithiol i dimau ac unigolion
 - Dirprwyo gwaith yn effeithiol
 - Adnabod a deall ymatebion eraill i sefyllfaoedd penodol tra'n canolbwyntio ar ddarparu gwasanaeth
 - Sicrhau amgylchedd diogel i aelodau o dîm ddatblygu trwy gymryd risgiau
 - Adnabod a deall y niwed posib a wneir pan na roddir sylw prydlon i achosion o wrthdaro

8. **Cyfathrebu**
 - Rhannu a gwrandao ar wybodaeth, barn a syniadau
 - Cyfathrebu effeithiol
 - Deall bod cyfathrebu yn gallu bod yn arf pwerus i gynyddu cymhelliant a phwysigrwydd cyfathrebu da
 - Dewis a defnyddio dulliau cyfathrebu a chyfryngau priodol ar gyfer amrediad o gynulleidfaoedd
 - Meddu ar sgiliau cyfathrebu rhyngpersonol effeithiol
 - Deall peryglon gweithio o ragdybiaethau
 - Gwerthfawrogi teimladau eraill ac yn deall pwysigrwydd cynhwysiad ac ymgynghori

9. **Hunanreoli**
 - Rhagweithiol
 - Derbyn cyfrifoldeb am eu gweithredoedd eu hunain
 - Darparu sefydlogrwydd mewn adegau o newid
 - Meddu ar lefelau uchel o hunanymwybyddiaeth
 - Dangos gonestrwydd
 - Ymosiynol wydn ac ymwybodol
 - Blaenoriaethu tasgau a gwneud defnydd effeithiol o amser
 - Dangos cyflawniad gwerth cyhoeddus

D. PRIF FEYSYDD CYFRIFOLDEB

- Oedolion
- Plant a Theuluoedd
- Busnes
- Digartrefedd a Thai Cefnogol
- Tai a Sector Breifat
- Sipsiwn a Theithwyr
- Cefnogi Pobl
- Preswyl a Dydd
- Gofal Cymunedol
- Hamdden

Mae'r uchod yn rhoi amlinelliad o'r prif ddyletswyddau a'r cyfrifoldebau sydd ynghlwm â'r swydd hon. Nid yw'n ddisgrifiad manwl, ac fe allai dyletswyddau'r swydd amrywio o bryd i'w gilydd, er na fyddai hynny'n newid nodweddion sylfaenol y gwaith na maint y cyfrifoldeb sydd ynghlwm â hi.