



**Canllawiau ar gyfer Arolygu Gwasanaeth  
Ymgynghorol a Chefnogi'r Llysoedd Plant  
a Theuluoedd (CAFCASS)**

**Mehfin 2002**

# Canllawiau ar gyfer Arolygu CAFCASS

## Rhagair

Mae'r *Canllawiau* hyn ar gyfer *Arolygu CAFCASS* yn cyflwyno'r egwyddorion a'r gweithdrefnau i'w dilyn gan Arolwg MCSI o'r Gwasanaethau Llys yn ei weithgareddau yn ymwneud ag Arolwg gyda'r Gwasanaeth Ymgynghorol a Chefnogi Llysoedd Plant a Theuluoedd (CAFCASS). Maent hefyd yn cyflwyno ein disgwyliadau ynghylch CAFCASS fel gwasanaeth sy'n cael ei reoli a'i gyflwyno'n dda. Bwriedir i ddisgwyliadau o'r fath fod yn gyson â'r chwe amcan ar gyfer CAFCASS<sup>1</sup> a gyflwynwyd gan yr Arglwydd Ganghellor yn 2001 a Chynllun Corfforaethol CAFCASS a gyhoeddwyd ym Mawrth 2002.

Mae'r *Canllawiau* yn rhoi arweiniad cyffredinol. Ar brydiau, serch hynny, gall amgylchiadau lleol beri bod angen agwedd wahanol neu weithiau gall fod yn amhosibl cadw at amserlen sydd wedi ei chynllunio. Ond eithriadau fydd y rhain a rhoddir gwybodaeth yn brydlon bob tro i CAFCASS.

Cyhoeddwyd y *Canllawiau* am y tro cyntaf ym Medi 2001 am gyfnod ymgynghorol a ddiweddodd ar 31 Ionawr 2002. Mae MCSI yn ddiolchgar i'r cyrff a ymatebodd.

Dechreuodd MCSI brofi'r *Canllawiau* yn ystod ei raglen o dair ar ddeg o ymweliadau o Fehefin i Ragfyr 2001. Bu i'r un agwedd barhau gyda'u harolygon llinell sail a ddechreuodd ym Mawrth 2002. Bydd y *Canllawiau* yn cael eu cadw o dan arolwg. Mae'n bosibl y byddant yn cael eu diweddarau ymhellach i adlewyrchu CAFCASS fel corff sy'n datblygu ac angen yr Arolygiaeth i ymateb i newidiadau o'r fath drwy ei ddulliau arolygu sy'n esblygu.

Daeth Deddf Cysylltiadau Hiliol (Diwygiad) 2000 i rym yn niwedd Mai 2002. Mae hon yn rhoi cyfrifoldebau newydd ar gyrff cyhoeddus fel CAFCASS. Yn ystod ei arolygon, bydd MCSI yn asesu cynnydd CAFCASS i weithredu'r darpariaethau newydd.

Bwriedir i'r *Canllawiau* fod yn fframwaith gyffredinol. Mae'n bosibl y bydd angen datblygu protocolau mwy manwl rhwng MCSI a CAFCASS yn ymwneud â threfniadau penodol. Mae un enghraifft, y cytunwyd arni ym Mawrth 2002, yn ymdrin â chyfathrebu rhwng yr Arolygiaeth, y rhanbarthau a'r Pencadlys mewn perthynas ag arolygon llinell sail.



**Kit Chivers**  
**Prif Arolygydd EM Gwasanaeth y Llysoedd Ynadon**

Mehffin 2002

---

<sup>1</sup> Rhestrir y chwe amcan yn adran 1 y *Canllawiau*.

# Cynnwys

<b>1.</b>	<b>Rhagarweiniad</b>	<b>1</b>
	Cylch gorchwyl yr Arolygiaeth Prif swyddogaethau ac amcanion allweddol CAFCASS Mathau o arolwg Cwynion am CAFCASS	
<b>2.</b>	<b>Egwyddorion arolygu a gwybodaeth gyffredinol arall</b>	<b>3</b>
	Pwrpas arolygon Meysydd arolygu allweddol Amrywiaeth Agwedd at arolygu Tystiolaeth arolygu Tiriau'r arolygiaeth Cynnal yr arolwg	
<b>3.</b>	<b>Swyddogaethau allweddol, elfennau a dangosyddion diffiniol</b>	<b>9</b>
	Cysyniad y swyddogaeth allweddol Datganiadau sy'n crynhoi swyddogaethau allweddol Elfennau diffiniol Asesu elfennau diffiniol Cydrannau Arolwg	
<b>4.</b>	<b>Paratoi ar gyfer yr arolwg</b>	<b>21</b>
	Rhybudd o'r arolwg Ymweliad rhagarweiniol i ranbarth CAFCASS Gwybodaeth sy'n angenrheidiol ar gyfer yr arolwg Swyddogaeth y swyddog cyswllt Cyhoeddi'r arolwg Cofrestrau Gwarchod Data Gofynion yr arolygiaeth o ran swyddfeydd Amserlen arolygu Ymweliadau â swyddfeydd CAFCASS a llysoedd Trafodaethau gyda phobl broffesiynol eraill a'r cyhoedd	
<b>5.</b>	<b>Cyfnod gwaith maes yr arolwg</b>	<b>24</b>
	Ymweliadau â swyddfeydd CAFCASS Gweithgareddau eraill Cyfarfod yn rhoi adborth am benawdau Rhestr wirio ynghylch camau gweithredu CAFCASS	

<b>6.</b>	<b>Adroddiad yr arolwg</b>	<b>25</b>
	Strwythur yr adroddiad Adroddiadau drafft Cynlluniau gweithredu CAF/CASS Datganiad i'r wasg Monitro gweithredu'r cynllun gweithredu Llythyr rheoli	
<b>7.</b>	<b>Camau pellach</b>	<b>29</b>
	Ymateb anfoddhaol Monitro agos	
<b>8.</b>	<b>Cwynion</b>	<b>30</b>
	Gweithdrefn cwynion MCSI Cwynion llafar Cwynion ysgrifenedig Yr Iaith Gymraeg	

## Atodiadau

Atodiad Un	Amserlen arolygu arwyddol
Atodiad Dau	Rhestr wirio gweithredu CAF/CASS
Atodiad Tri	Argaeledd deunydd MCSI mewn ieithoedd heblaw'r Gymraeg
Atodiad Pedwar	Trin pryderon ynghylch amddiffyn plant a materion yn ymwneud â datgelu gwybodaeth sy'n codi yn ystod arolygon

# 1. Rhagarweiniad

## Cylch gorchwyl yr Arolygiaeth

1.1 Cyflwynir y pwerau a'r dyletswyddau cyfreithiol sy'n ymwneud ag archwilio CAF/CASS yn adran 17 Deddf Gwasanaethau Cyfiawnder Troseddol a'r Llysoedd 2000. Mae gan Arolygwyr (MCSI) ddyletswydd:

“(a) *i arolygu ac adrodd i'r Arglwydd Ganghellor ynghylch y modd y mae'r Gwasanaeth Ymgynghori a Chefnogi'r Llys Plant a Theuluoedd..., a swyddogion y Gwasanaeth, yn cyflawni eu swyddogaethau; a*

(b) *chyflawni, mewn perthynas â'r swyddogaethau hynny neu gyda swyddogaethau cysylltiedig unrhyw un arall, pa bynnag swyddogaethau y gall yr Arglwydd Ganghellor o bryd i'w gilydd eu cyfarwyddo.*”

1.2 Bydd gan Arolygwyr MCSI wrth gyflawni'r dyletswyddau hyn hefyd ar bob adeg resymol:

“(a) *yr hawl i fynediad i unrhyw eiddo a feddiannir gan y gwasanaeth; a*

(b) *hawl i archwilio a chymryd copiâu o unrhyw gofnodion a gedwir gan y gwasanaeth, ac unrhyw ddogfennau eraill sy'n cynnwys gwybodaeth yn ymwneud â chyflawni swyddogaethau'r Gwasanaeth neu ei swyddogion yr ystyria sy'n berthnasol i gyflawni ei swyddogaethau.*”

1.3 Er mwyn osgoi amheuaeth, dylid nodi y bydd Arolygwyr MCSI yn archwilio gweithgareddau CAF/CASS o dan bob haen o awdurdod yr achosion Llys Teuluol ac nad ydynt wedi eu cyfyngu i achosion a wrandawir mewn llysoedd ynadon.

1.4 Ni fydd MCSI fel arfer yn rhoi sylwadau ynghylch argymhellion a wneir gan CAF/CASS wrth adrodd i'r llys mewn achosion unigol nac ar benderfyniadau barnwrol. Gall adrodd ar batrymau a thueddiadau cyffredinol.

## Prif swyddogaethau ac amcanion allweddol CAF/CASS

1.5 Cyflwynir prif swyddogaethau CAF/CASS yn adran 12 Deddf Cyfiawnder Troseddol a Gwasanaethau Llys 2000. Y rhain yw, mewn perthynas ag achosion llys teuluol lle mae neu lle gall lles plant fod dan sylw:

“(a) *diogelu a hyrwyddo lles plant,*

(b) *rhoi cyngor i unrhyw lys ynghylch unrhyw gais a wneir iddo mewn achosion llys o'r fath,*

(c) *gwneud darpariaeth i blant gael eu cynrychioli mewn achosion llys o'r fath,*

(d) *darparu gwybodaeth, cyngor a chefnogaeth arall i blant a'u teuluoedd.*”

O fewn fframwaith y Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Gwasanaethau Llys 2000 a'r Cytundeb Gwasanaeth Cyhoeddus, cytunodd yr Arglwydd Ganghellor ar y chwe amcan allweddol canlynol ar gyfer CAF/CASS:

- cynrychioli, diogelu a hyrwyddo lles plant sy'n ymwneud ag Achosion y Llys Teuluol
- gwella'r gwasanaethau a gynigir i'r Llysoedd Teuluol
- gwella effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd y gwasanaethau a gynigir drwy well gwerth am arian
- gwella'r gwasanaethau a gynigir i deuluoedd a chyfranddeiliaid allweddol eraill
- datblygu sgiliau staff
- dylai CAF/CASS chwarae rôl lawn yn y gwaith o gyflwyno agenda ehangach y llywodraeth o welliannau mewn gwasanaeth.

### Mathau o arolwg

1.6 Mae MCSI yn rhagweld gwahanol fathau o weithgaredd gan yr arolygiaeth mewn perthynas â CAF/CASS:

- ymweliadau wedi eu strwythuro (Mehefin – Rhagfyr 2001)
- arolygon llinell sail (Mawrth 2002 – Hydref 2003)
- arolygon llawn (diwedd 2003 ymlaen)
- adolygiadau yn dilyn arolwg (2004 ymlaen)
- arolygon thematig o bynciau arbennig (2002 ymlaen)
- gweithgaredd arolygu ar y cyd gydag arolygiaethau eraill (diwedd 2001 ymlaen)

Mae'r *Canllawiau ar gyfer Arolygu* yn ymdrin ag archwiliadau llinell sail ac maent yn debyg hefyd o fod yn berthnasol i arolygon llawn. Mewn mathau eraill o arolygon, gall gweithdrefnau gwahanol fod yn berthnasol.

1.7 Diffiniad MCSI o arolygon llinell sail yw:

*“Arolygon llinell sail CAF/CASS yw ei arolygon ffurfiol cyntaf o CAF/CASS fel corff sydd newydd ei sefydlu. Oherwydd hynny, maent yn archwilio swyddogaethau allweddol detholedig, casglu gwybodaeth sydd ar gael a thystiolaeth ac yn llunio barn ynglŷn â pherfformiad cyffredinol a'r modd y cyflwynir gwasanaeth. Rhoddir adroddiad am arolygon llinell sail yn gyhoeddus. Mae adroddiadau MCSI yn cynnwys argymhellion yr Arolygiaeth a chynlluniau gweithredu CAF/CASS ar gyfer eu gweithredu.”*

## 1.8 Diffiniad MCSI o arolygon thematig yw:

*“Mae arolygon thematig o CAFCASS yn astudiaethau wedi eu ffocysu, manwl o amgylch materion arbennig sydd wedi eu hanelu at gyflawni gwell dealltwriaeth o sut y dylai polisiâu ac arferion perthnasol gael eu datblygu. Byddant yn digwydd yn nodweddiadol ar draws holl ranbarthau CAFCASS, gan ddefnyddio amrediad eang o ddulliau archwilio a rhoddir adroddiad cyhoeddus amdanynt. Gall adroddiadau gynnwys ‘camau a awgrymir’, ac argymhellion ffurfiol. Mae arolygon yn debyg o ychwanegu at a chefnogi gwaith asiantaethau eraill ac adrannau'r llywodraeth ar ddatblygiadau yn systemau'r llys teuluol a chyfiawnder yn ehangach.”*

## Cwynion am CAFCASS

1.9 Ni fydd MCSI fel arfer yn ymchwilio i gwynion a wneir gan ddefnyddwyr gwasanaeth (h.y. partïon mewn achosion teuluol) yn erbyn CAFCASS, a ddylai fel arfer gael eu cyfeirio drwy weithdrefn cwynion CAFCASS. Gall materion hefyd gael eu cyfeirio at y Comisiynydd Seneddol dros Weinyddiaeth. Bydd arolygon yn monitro cydymffurfriad CAFCASS gyda'i weithdrefnau cwynion ac – er enghraifft, lle bo'r cwynion yn cael eu hategu – sut mae'r corff yn ymateb drwy wella ei arferion a'i bolisiâu perthnasol.

## 2. Egwyddorion arolygu a gwybodaeth gyffredinol arall

### Pwrpas arolygon

2.1 Mae arolwg yn asesu i ba raddau y mae rhanbarth o CAFCASS<sup>2</sup> yn defnyddio ei adnoddau yn effeithiol ac yn effeithlon i gyflwyno gwasanaeth o ansawdd uchel i blant, teuluoedd a'r llysoedd. Amcana'r Arolygiaeth at roi gwybodaeth i'r Arglwydd Ganghellor am y modd y mae CAFCASS yn perfformio, a chefnogi CAFCASS drwy ategu ei arfer da a gwneud argymhellion ynglŷn â gwelliannau posibl.

2.2 Gwneir yr argymhellion hyn yn bennaf i CAFCASS ond lle mae hynny'n briodol gellir eu cyfeirio at gyrff eraill sy'n effeithio ar berfformiad CAFCASS. Mae arolygon yn ymwneud â pherfformiad cyffredinol. Er y gall gwaith unigolion gael ei archwilio, ni fydd adroddiadau yn cyfeirio at unrhyw unigolyn wrth ei enw.

2.3 Mae'r Arolygiaeth wedi ymrwymo i weithio mewn ffyrdd sy'n cefnogi CAFCASS i ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel. Mae'n amcanu at wneud yr arolygon yn llym ond yn ddefnyddiol. Bydd yn gweithredu, cyn belled ag sy'n bosibl, bolisi o beidio â chreu syndod – oherwydd bydd yn agored am ei bolisiâu a'i weithdrefnau, a bydd yn gwneud CAFCASS yn ymwybodol yn gynnar o'r prif ddarganfyddiadau.

---

<sup>2</sup> Yn y ddogfen hon, oni bai y nodir fel arall, mae'r ymadrodd 'rhanbarth CAFCASS' yn cynnwys naw rhanbarth CAFCASS sy'n ymestyn dros Loegr; CAFCASS Cymru (Wales) ac yn ychwanegol, fel bo'n briodol, y Pencadlys a'r Gwasanaethau Cyfreithiol a Gwaith Achos Arbennig (cyn Is-adran Plant y Cyfreithiwr Swyddogol).

- 2.4 O'i gymharu â cham ymgynghori'r *Canllawiau* fel y cyhoeddwyd hwy ym Medi 2001, mae Adran 3 wedi ei ehangu. O dan rai **swyddogaethau allweddol, ceir mwy o elfennau diffiniol a mwy o enghreifftiau o dystiolaeth** ddangosol. Mae hyn yn gymorth i sicrhau yn y modd y mae'n gwneud arolygon, fod MCSI mor agored â phosibl ynglŷn â'r hyn y mae'n ei ddisgwyl gan CAF/CASS.
- 2.5 Bydd adroddiadau am MCSI yn adeiladol o ran naws ac ni fyddant yn cynnwys unrhyw negeseuon neu feirniadaethau mawr pwysig nad ydynt wedi eu cyfleu mewn da bryd cyn eu cyhoeddi i lefelau rheolaeth rhanbarthol ac yn y pencadlys o fewn CAF/CASS.
- 2.6 Cyhoeddir adroddiadau arolwg MCSI ar CAF/CASS a byddant ar gael am ddim. Gellir eu gweld hefyd ar wefan MCSI ar [www.mcsi.gov.uk](http://www.mcsi.gov.uk)

### Meysydd arolygu allweddol

- 2.7 Mae gweithgaredd arolygu yn canolbwyntio ar rai neud bob un o swyddogaethau allweddol MCSI CAF/CASS. Eglurir y rhain yn llawn yn Adran 3 y ddogfen hon ac maent yn cynnwys:
- Lles Plant
  - Gofal Defnyddwyr Gwasanaeth
  - Llywodraeth Gorfforaethol
  - Strategaeth a Rheoli Perfformiad
  - Rheoli Adnoddau Ariannol
  - Rheoli Adnoddau Dynol
  - Rheoli Adnoddau Ffisegol
- 2.8 Mewn termau cyffredinol, bydd arolygon yn y rhanbarthau ac arolygon y Gwasanaethau Cyfreithiol a Gwaith Achos Arbennig fel arfer yn canolbwyntio ar *Les Plant; Gofal Defnyddwyr Gwasanaeth; Strategaeth a Rheoli Perfformiad; Adnoddau Dynol a Rheoli Adnoddau Ffisegol*.
- 2.9 Bydd arolygon yn y Pencadlys, yn ychwanegol at yr uchod, yn archwilio *Llywodraeth Gorfforaethol a Rheoli Adnoddau Ariannol* yn ogystal.

### Amrywiaeth

- 2.10 Un thema sy'n rhedeg drwy'r arolwg ac sy'n sail i'r holl swyddogaethau allweddol yw amrywiaeth. Mae agwedd MCSI at faterion hil ac amrywiaeth ehangach yn cynnwys y disgwyliadau canlynol oddi wrth CAF/CASS:
- mae'r corff yn cyflawni ei gyfrifoldebau cyfreithiol ac yn dilyn arweiniad yn ymwneud â deddfwriaeth Cyfleoedd Cyfartal a Hawliau Dynol, yn ogystal â'r Ddeddf Cysylltiadau Hiliol (Diwygiad) 2000
  - mae gweithlu'r corff a'r strategaeth adnoddau dynol yn adlewyrchu'r cymunedau a wasanaethant

- mae gan y corff weithlu atebol ac wedi ei hyfforddi, sy'n fedrus o ran darparu gwasanaeth sy'n cwrdd ag anghenion ei ddefnyddwyr
- mae'r corff yn gwerthfawrogi amrywiaeth ac yn ceisio datblygu potensial ei weithlu.

2.11 O fewn y rhan fwyaf o swyddogaethau allweddol CAF/CASS a gyflwynir yn Adran 3, ceir cyfeiriadau penodol at amrywiaeth a fydd yn cael eu harchwilio yn ystod arolygon.

2.12 Mae amrywiaeth hefyd yn cynnwys ymateb yn llawn i oblygiadau Deddf Iaith Gymraeg 1993. I gefnogi'r egwyddorion cyffredinol a gynhwysir o fewn Cynllun Iaith Gymraeg Adran yr Arglwydd Ganghellor, bydd MCSI yn sicrhau yn ei arolygon yng Nghymru yr ymdrinnir â'r materion canlynol:

### **Hysbysiadau cyhoeddus**

Cyhoeddir pob hysbysiad cyhoeddus ynghylch arolygon yng Nghymru yn y Gymraeg a'r Saesneg.

### **Cyhoeddiadau**

Wrth wneud arolygon yng Nghymru, bydd MCSI yn gofyn am gyngor Cyfarwyddwr CAF/CASS Cymru a lle y cynghorir iddo wneud hynny, bydd yn cyhoeddi fersiynau Cymraeg o nodiadau briffio i staff a deunyddiau eraill. Cyhoeddir adroddiad yr arolwg ar CAF/CASS Cymru yn y Gymraeg a'r Saesneg.

### **Datganiadau i'r wasg**

Bydd MCSI yn gofyn am gyngor oddi wrth CAF/CASS ar gyfer unrhyw arolygon yng Nghymru ynghylch a ddylai'r datganiad i'r wasg yn ymwneud â'r arolwg fod ar gael yn y Gymraeg.

### **Cyfieithwyr**

Wrth gyfnewid staff, pobl broffesiynol eraill neu aelodau'r cyhoedd mewn ardaloedd Cymraeg eu hiaith, bydd arolygwyr yn trafod gyda CAF/CASS a allai fod angen cyfieithwyr mewn achosion unigol. Lle bo gan un sy'n cael ei gyfnewid y Gymraeg fel iaith gyntaf ond y bydd yn well ganddo ef neu hi gael ei gyfnewid yn Saesneg, bydd arolygwyr yn defnyddio iaith syml a byddant yn sensitif i'r amgylchiadau.

### **Agwedd at arolygu**

2.13 Bydd arolygon o wasanaethau a reolir yn rhanbarthol neu yn lleol yn adlewyrchu amgylchiadau arbennig y rhanbarth dan sylw mewn perthynas â'r cyd-destun cenedlaethol, tra'n cynnal cysondeb o ran barn o un rhanbarth i'r llall.

2.14 Mae'r *Canllawiau* hyn yn cyflwyno disgwyliadau'r Arolygiaeth – hynny yw ei safonau – ar gyfer y perfformiad yn y swyddogaethau allweddol a gyflwynir uchod, ond nid yw'n benodol ynghylch sut y mae perfformiad o'r fath i gael ei gyflawni.

### 2.15 Elfennau allweddol agwedd MCSI at arolygu:

- gwerthuso yn erbyn safonau sy'n seiliedig ar reoliadau ac arweiniad
- canolbwyntio ar brofiad defnyddwyr gwasanaeth
- casglu a dadansoddi gwybodaeth yn systematig o amrediad eang o ffynonellau
- llunio barn broffesiynol ynghylch perfformiad, polisi ac ymarfer
- darparu gwybodaeth i oleuo datblygiad polisi'r Llywodraeth.

### 2.16 Mae'n rhaid i rai meysydd o waith CAF/CASS gydymffurfio â'r canlynol:

- pwerau a dyletswyddau statudol, gan gynnwys y rhai hynny mewn deddfwriaeth sylfaenol ac eilaidd newydd
- datblygu deddf achos o'r Llys Apêl
- amcanion allweddol ar gyfer CAF/CASS a gyflwynir gan yr Arglwydd Ganghellor
- Safonau Cenedlaethol a gyhoeddir gan CAF/CASS
- targedau perfformiad cenedlaethol a lleol ar gyfer CAF/CASS
- arfer rheoli da sy'n cael ei dderbyn yn gyffredinol.

### 2.17 Ymdrinnir â chydymffurfiad â'r amrediad hwnnw o ofynion mewn unrhyw arolwg gan ganolbwyntio ar yr agwedd berthnasol o weithrediadau CAF/CASS. Yn ychwanegol, bydd yr holl arolygon yn rhoi ystyriaeth i nodau ac amcanion eraill CAF/CASS. Mae hyn yn cynnwys, er enghraifft, ei Gynllun Corfforaethol. Yn ystod arolwg, bydd MCSI yn gwneud asesiad o ba mor dda y mae'r meysydd hyn yn cael eu bodloni. Bydd ei adroddiadau hefyd yn nodi cryfderau a meysydd ar gyfer gwella.

## Tystiolaeth arolygu

### 2.18 Mae arolygwyr yn defnyddio nifer o ddulliau o gasglu dystiolaeth.

- ◆ Y man cychwyn ar gyfer arolygon fydd polisiâu a gweithdrefnau ysgrifenedig rhanbarth CAF/CASS a dogfennaeth allweddol arall.
- ◆ Bydd arolygwyr hefyd yn dibynnu i ryw raddau ar asesiad CAF/CASS o'i berfformiad ei hun. Mae arolygwyr yn astudio gwybodaeth a gyflenwir cyn, yn ystod ac ar ôl cyfnod gwaith maes yr arolwg.
- ◆ Maent yn gwneud defnydd o brofiad uniongyrchol – yn arbennig yn ystod eu hymweliadau i swyddfeydd CAF/CASS lle er enghraifft y gallant brofi cyfleusterau sydd ar gael i blant a theuluoedd, asesu iechyd a diogelwch a materion yn ymwneud â mynediad.
- ◆ Gellir cael rhywfaint o dystiolaeth o ffeiliau achos ac adroddiadau ar gyfer dadansoddiad gan y llys. Cymerir gofal arbennig i ddiogelu gwybodaeth bersonol, sensitif a chyfrinachol am gleientau, yn ogystal ag am staff.

- ◆ Gellir tynnu rhywfaint o dystiolaeth hefyd o archwiliadau a holiaduron, a chyfweliadau gyda'r farnwriaeth, awdurdodau lleol, defnyddwyr proffesiynol eraill a chyda staff. Ond nid yw sylwadau a fynegir mewn cyfweliadau fodd bynnag yn cael eu cymryd ar eu pennau eu hunain; mae arolygwyr yn eu gwerthuso yng ngoleuni'r holl dystiolaeth.
- ◆ Gall arolygwyr hefyd ddefnyddio arsylwadau uniongyrchol ar ymarfer ond dim ond lle sefydlwyd rhagofalon priodol.
- ◆ Yn ychwanegol, gall Arolygwyr archwilio a dilysu gwybodaeth am berfformiad a gasglwyd o fewn CAF/CASS, gan gynnwys, er enghraifft, hunan-asesiad, systemau sicrhau ansawdd ac unrhyw ddefnydd a wnaed o'r Model Rhagoriaeth Ewropeaidd<sup>3</sup>.

**2.19** Mae arolygwyr yn ymrwymedig i chwilio am farn defnyddwyr CAF/CASS yn ystod arolygon drwy, er enghraifft, arolygu eu barn neu gynnig cyfarfod ag unigolion yn uniongyrchol. Mae trefniadau, gyda rhagofalon priodol, yn cael eu datblygu hefyd i gael barn plant sy'n destun ymholiadau ar gyfer llysoedd a wneir gan CAF/CASS.

### Timau'r arolygiaeth

**2.20** Bydd arolwg fel arfer yn cael ei wneud gan dîm bach, sy'n cynnwys pedwar neu bump o arolygwyr fel arfer, ond sydd weithiau yn cynnwys mwy. Bydd un o'r rhain, fel Arolygydd Arweiniol, yn cymryd cyfrifoldeb am yr arolwg, gan gynnwys cyswllt â AFCASS ynghylch trefniadau gweinyddol. Bydd naill ai'r Prif Arolygydd neu'r Cyfarwyddwr Archwilio (CAF/CASS) bob amser yn mynychu'r cyfan neu ran o bob arolwg i sicrhau ansawdd y broses arolygu a chysondeb rhwng arolygon. Yn ystod yr arolwg, gwneir ymweliadau a chyfweliadau yn aml gan arolygwyr unigol ond weithiau gallant weithio mewn paruau.

**2.21** Mae gan arolygwyr gefndiroedd fel ymarferwyr a rheolwyr, fel arfer gyda phrofiad sylweddol o'r gwasanaethau sy'n cael eu harolygu. Mae MCSI yn bwriadu datblygu polisi ar gyfer cynnwys aseswyr llewg mewn timau arolygu o 2003/04 ymlaen. Gall staff MCSI eraill hefyd gael eu cynnwys mewn arolygon i bwrpas dadansoddi data.

### Cynnal yr arolwg

**2.22** Bydd arolygwyr yn cadw i isafswm yr aflonyddwch sy'n cael ei achosi i fusnes CAF/CASS, a bydd fel arfer yn ymweld â swyddfeydd dim ond wrth roi rhybudd llawn. Byddant yn gwisgo bathodynau gyda'u henwau arnynt, ac yn dweud pwy ydynt ar ddechrau unrhyw gyfweliad. Dywedir wrth y rhai a fydd yn cael eu cyfweld y gellir tynnu ar yr wybodaeth neu ar y sylwadau a fynegir yn ystod y trafodaethau hyn ar gyfer adroddiadau llafar neu ysgrifenedig yr arolwg ond nid fyddant yn cael eu priodoli i unrhyw unigolyn sy'n cael ei enwi.

**2.23** Mewn achosion eithriadol, lle mae achosion o amddiffyn plant, gwarchod y cyhoedd gan gynnwys trais yn y cartref neu ddatgeliadau yn codi, gall arolygwyr gymryd camau pellach ar unwaith yn unol â'r protocolau a gytunwyd gyda'r CAF/CASS ac Adran yr Arglwydd Ganghellor. Cyflwynir crynodeb o'r trefniadau hyn yn Atodiad Pedwar.

**2.24** Ar wahân i luniaeth ysgafn, ni fydd Arolygwyr yn derbyn croeso a lletygarwch am ddim yn ystod yr arolwg.

<sup>3</sup> Mae'r Model Rhagoriaeth Ewropeaidd yn fframwaith cynhwysfawr ar gyfer asesu a gweithredu drwy reoli cyrff, sydd wedi ei anelu at gynhyrchu cynlluniau gweithredu manwl ar gyfer gwella perfformiad cyrff o'r fath.



### 3. Swyddogaethau allweddol, elfennau a dangosyddion diffiniol

#### Cysyniad y swyddogaeth allweddol

3.1 Seilir agwedd MCSI at arolygu CAFCASS yn bendant ar brif gyfrifoldebau CAFCASS.

Ar gyfer pob un o'r cyfrifoldebau hyn, rydym wedi disgrifio'r gweithgareddau sy'n ffurfio perfformiad effeithiol. Galwn y prif gyfrifoldebau hyn yn **swyddogaethau allweddol**. Maent yn cyflwyno beth y byddem yn disgwyl ei ddarganfod pan ydym yn arolygu. Mae'r swyddogaethau allweddol wrth ganol y broses arolygu. Ond y maent – o anghenraid – yn ddatganiadau bras, sy'n cynnwys nifer o wahanol agweddau ar bob un cyfrifoldeb.

Mae pob swyddogaeth allweddol felly wedi ei ymrannu yn nifer o **elfennau diffiniol** sy'n disgrifio'r swyddogaeth allweddol yn fwy penodol. O'u cymryd gyda'i gilydd, maent yn ateb y cwestiwn *'beth mae'r swyddogaeth allweddol yn ei olygu'*. Cyflwynir manylion pellach am yr elfennau diffiniol isod.

3.2 Seilir asesiad arolygwyr o elfennau diffiniol ar ddarganfyddiadau am amrediad o gamau gweithredu, ymddygiadau, systemau a chanlyniadau sy'n darparu **tystiolaeth arwyddol** gadarnhaol neu negyddol am berfformiad.

Mae'r darnau hyn o dystiolaeth yn ateb y cwestiwn *'sut y gallem wybod?'*

3.3 Er nad yw amrediad y dystiolaeth arwyddol yn holl gynhwysol ac er y gall newid gydag amser, mae'r swyddogaethau allweddol a'u helfennau diffiniol yn debygol o aros yn weddol gyson. Er hynny, wrth i CAFCASS ddatblygu fel corff newydd, mae'n bosibl y bydd angen elfennau diffiniol ychwanegol – er enghraifft, i adlewyrchu'n well y swyddogaethau a'r gweithgareddau *Cynnal* hynny o fewn ei deitl.

Mae'r broses arolygu yn golygu cyfres o asesiadau, sy'n symud o'r gwaelod i fyny o archwilio amrediad mawr o dystiolaeth arwyddol benodol o amgylch yr elfennau diffiniol ac yna at werthusiad yn y pen draw o ba mor dda y mae swyddogaeth allweddol yn cael ei chyflawni.

Gwelir y swyddogaethau allweddol fel meysydd y gellir eu harchwilio yn ynysig neu fel rhan o grŵp o swyddogaethau.

## Datganiadau sy'n crynhoi swyddogaethau allweddol

3.4 Ar gyfer pob swyddogaeth allweddol, datblygwyd crynodeb o ddatganiad sy'n diffinio'r swyddogaeth honno:

### ◆ Lles Plant

*Trefniadau gweithiol ac arferion proffesiynol sy'n sicrhau ffocws ac y rhoddir blaenoriaeth i ddiogelu a hyrwyddo lles plant lle mae CAF/CASS yn cynghori llysoedd mewn achosion teuluol ynghylch plant o'r fath.*

### ◆ Gofal Defnyddwyr Gwasanaeth

*Darparu cyfleusterau sy'n caniatáu i blant a theuluoedd gyflawni eu busnes mewn cysur, preifatrwydd a diogelwch digonol; darparu gwasanaeth cwrtais cynorthwyol a phriodol i blant a theuluoedd sydd mewn cyswllt gyda CAF/CASS ac i asiantaethau perthnasol eraill; darparu gwybodaeth glir ddigonol am CAF/CASS ac achosion sy'n gysylltiedig â llysoedd i blant a theuluoedd ac ar gyfer asiantaethau perthnasol eraill.*

### ◆ Llywodraeth Gorfforaethol

*Trefniadau gweithiol sy'n sicrhau rheoleidd-dra, priodoldeb, gonestrwydd ac atebolrwydd yn holl ymgymeriadau CAF/CASS.*

### ◆ Strategaeth a Rheoli Perfformiad

*Sefydlu cyfeiriad cymwys i'w Wasanaeth, ynghyd â chynllun gweithredu i'w gyflwyno mewn camau, mecanweithiau ar gyfer gweithredu ac arolygu, a rheoli perfformiad yn systematig.*

### ◆ Rheoli Adnoddau Ariannol

*Defnyddio cyllid i ddarparu gwerth am arian.*

### ◆ Rheoli Adnoddau Dynol

*Darparu a defnyddio staff sy'n gallu cyflwyno amcanion CAF/CASS yn gost-ffeithiol.*

### ◆ Rheoli Adnoddau Ffisegol

*Defnyddio adeiladau, TG ac offer arall yn effeithiol ac yn effeithlon.*

## Elfennau diffiniol

3.5 Yn ychwanegol at y datganiad crynodeb sy'n cyflwyno'r diffiniad o bob swyddogaeth allweddol, mae gwybodaeth bellach, a elwir yn 'elfennau diffiniol' yn darparu datganiadau manylach am bob swyddogaeth allweddol.

Er enghraifft, mae swyddogaeth allweddol Rheoli Adnoddau Ariannol sy'n ymdrin â defnyddio cyllid i ddarparu gwerth am arian, yn disgrifio beth y dylai CAF/CASS fod yn anelu ato, ond mewn ffordd gyffredinol iawn. Mae'r ateb i'r cwestiwn *'beth y mae hynny'n ei olygu?'* yn cynhyrchu tair elfen ddiffiniol:

- mae cyllid yn cael ei ddefnyddio'n effeithiol
- mae cyllid yn cael ei ddyrannu yn unol ag anghenion a nodir, cynlluniau a blaenoriaethau
- mae penderfyniadau yn cael eu goleuo gan adroddiadau amserol ar incwm a gwariant.

3.6 Elfennau diffiniol yw agweddau mwyaf sylweddol swyddogaeth allweddol. Gellir gweld yr holl elfennau diffiniol o dan eu swyddogaethau allweddol yn ddiweddarach yn yr adran hon.

## Asesu elfennau diffiniol

3.7 Mae asesu elfennau diffiniol yn gam allweddol tuag at werthuso pa mor dda y mae swyddogaeth allweddol yn cael ei chyflawni. Bydd arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth fod pob un o'r elfennau hyn yn cael ei thrin. Nid yw'n fater syml o adio asesiadau yr holl elfennau. Mae cyfanswm eu heffeithiolrwydd yn aml yn dibynnu ar y cydbwysedd arbennig rhyngddynt a'r modd y mae CAF/CASS wedi rheoli y rhyng-berthynas rhyngddynt.

Er enghraifft, ym maes rheoli adnoddau, gall CAF/CASS dderbyn adroddiadau rheolaidd ar wariant wedi ei ymrwymo, ond bod yn wan o ran sicrhau (drwy dendro cystadleuol a phrofi'r farchnad) fod y gwariant yn cynrychioli gwerth am arian.

3.8 Seilir asesiadau arolygwyr o elfennau diffiniol ar ddarganfyddiadau ynghylch amrediad o gamau gweithredu, ymddygiadau, systemau ac allbynnau sy'n darparu tystiolaeth arwyddol gadarnhaol neu negyddol am berfformiad.

Gelwir y darnau hyn o dystiolaeth yn ddangosyddion ac maent yn gymorth i ateb y cwestiwn: *'Sut y gallem ni wybod?'* Mae'r dystiolaeth arwyddol hon yn deillio o'r un ffynonellau â swyddogaethau allweddol ac elfennau diffiniol: safonau a ddisgwylyr o ymarfer proffesiynol y tu mewn a'r tu allan i'r llysoedd a chyrrff yn y sector cyhoeddus, egwyddorion rheolaeth a dderbynnir yn gyffredinol a thystiolaeth arolygu.

3.9 Seilir llawer o'r dystiolaeth ar brofiad arolygu – hynny yw, mae'n adlewyrchu ymarfer a welwyd eisoes sy'n arwain at berfformiad boddhaol. Mae'r ymadrodd 'perfformiad boddhaol' hefyd yn cynnwys, er enghraifft, tystiolaeth o ymchwil, data perfformiad a Safonau Cenedlaethol.

Mae tystiolaeth yn deillio o wahanol ffynonellau ac mae o wahanol fathau, felly mae'n rhaid i Arolygwyr fod yn ymwybodol yn gyson o'i briodoldeb a'i berthnasedd mewn amgylchiadau arbennig. Ond mae'n bwysig pwysleisio fod pob darn o dystiolaeth yn arwydd o berfformiad i gwrdd â'r elfennau diffiniol – nid yw ei bresenoldeb unigol neu ei absenoldeb yn ddigon i ffurfio prawf.

**3.10** Bydd yn rhaid i ddangosyddion bob amser fod wedi eu gwirio a'u pwysio yn erbyn ei gilydd cyn y gellir gwneud asesiad terfynol ynghylch elfen ddiffiniol.

Mae'n rhaid i Arolygwyr bob amser fod yn wylidwrus am dystiolaeth fod gweithgaredd yn cael ei gyflawni yn llwyddiannus mewn modd na fyddant wedi dod ar ei draws o'r blaen neu, yn groes i hynny, fod arfer sydd yn fwy arferol yn arwain at berfformiad boddhaol yn methu mewn sefyllfa arbennig. Mae tystiolaeth arwyddol yn ddarostyngedig i newid wrth i ofynion newydd gael eu gwneud ar CAF/CASS neu wrth i'r amgylchedd allanol gael ei newid. Yn ychwanegol, mae angen ystyried tystiolaeth arwyddol yng ngoleuni amgylchiadau lleol – er enghraifft, yr angen am gyfieithwyr neu anawsterau cludiant mewn ardaloedd gwledig. Oherwydd y rhesymau hyn i gyd, ni ellir cael unrhyw restr ddiffiniol neu gyflawn o dystiolaeth arwyddol.

## Cydrannau Arolwg

**3.11** Cyflwynir y cydrannau a ddefnyddir mewn rhaglen o arolygon – hynny yw, y **swyddogaethau allweddol** gyda'u **helfennau diffiniol** – isod.

Ym mhob achos, mae'r swyddogaeth allweddol yn ymddangos mewn blwch. Dilynir pob elfen ddiffiniol gan adran, sy'n rhoi **enghreifftiau** (*a ddangosir mewn testun italig*) o'r math o **dystiolaeth arwyddol** y gofynnid amdani mewn perthynas â hi. Fel yr eglurwyd yn barod, bydd polisiau am hawliau dynol ac amrywiaeth yn rhan bwysig o nifer o'r swyddogaethau hynny. Nid yw'r rhestr o ddangosyddion, fel y cyhoeddir hi isod yn holl gynhwysol a gellir ei hystyried i gwrdd ag amgylchiadau newydd, fel cyfrifoldebau statudol newydd sy'n effeithio ar CAF/CASS.

## Lles plant

**Swyddogaeth allweddol:** mae'r CAF/CASS yn sicrhau y cydlynir arfer proffesiynol, gweithdrefnau, polisiau a strategaethau drwy'r corff i gyd; ac yn dangos bod yr holl elfennau hyn wedi eu hamcanu at ddiogelu a hyrwyddo lles plant a all fod yn destun achos llys teuluol neu sy'n derbyn gwasanaethau eraill oddi wrth CAF/CASS

◆ Mae CAF/CASS yn dangos ei fod yn gorff sy'n canolbwyntio ar blant

*Mae CAF/CASS yn gallu dangos sut mae penderfyniadau wedi adlewyrchu'r nod o wella gwasanaethau CAF/CASS i blant; sefydlir mecanweithiau i werthuso a sicrhawyd gwelliannau ai peidio; dyrennir achosion yn brydlon; mae staff yn gwrandao ac yn ymateb yn briodol i bryderon plant; mae gan staff yr hyfforddiant angenrheidiol i wneud gwaith sy'n canolbwyntio ar blant; mae cofnodion achos yn dangos bod sylwadau plant wedi eu nodi a'u hystyried yn llawn...*

- ◆ Mae CAFCASS yn broactif ynghylch atal gwaharddiad o wasanaethau am ba bynnag reswm gan gynnwys – rhyw, hil, crefydd ac anabledd  
*Mae adnoddau priodol (fel deunyddiau ysgrifenedig a hyfforddiant) ar gael i staff i'w goleuo ynghylch diwylliant a materion yn ymwneud â ffordd o fyw; mae ymgynghori yn digwydd gyda grwpiau lleiafrifoedd hiliol; mae'r gwaith o gyflwyno gwasanaeth yn cael ei fonitro...*
- ◆ Mae gan CAFCASS bolisiau a gweithdrefnau clir sy'n diogelu ac yn hyrwyddo lles plant  
*Mae gan CAFCASS bolisiau a gweithdrefnau yn ei holl swyddfeydd; mae cynlluniau i ddiogelu plant yn cael eu datblygu gan ddefnyddio diffiniadau a gytunir rhwng asiantaethau; mae cynlluniau yn cael eu deall gan y staff hynny y disgwylir iddynt eu gweithredu...*
- ◆ Mae CAFCASS yn hyrwyddo diwylliant o fewn y corff sy'n sicrhau bod plant yn cael eu parchu bob amser ac yr hyrwyddir eu lles  
*Mae CAFCASS yn arddangos fod egwyddorion Deddf Plant 1989 yn goleuo ymarfer gyda phlant a theuluoedd*
- ◆ Mae CAFCASS yn sicrhau cydymffurfriad llawn ag amrediad y pwerau a'r dyletswyddau statudol pan benodir ei swyddogion mewn achosion llys teuluol  
*Mae gan CAFCASS hyfforddiant yn ymwneud â datblygiad proffesiynol parhaus yn ei le i sicrhau bod gan y staff perthnasol i gyd wybodaeth gadarn am eu pwerau a'u dyletswyddau statudol llawn a sgiliau a hyfedrau proffesiynol eraill; mae systemau diogelu ansawdd yn eu lle i asesu cydymffurfriad a cheir fformatau safonol wedi eu cytuno ar gyfer adroddiadau llys...*
- ◆ Mae CAFCASS yn sicrhau bod systemau yn cael eu sefydlu i gynorthwyo i gyflawni gwell canlyniadau i blant sy'n derbyn ei wasanaethau  
*Mae ymarferwyr CAFCASS yn gwneud defnydd llawn o sgiliau asesu, gan gynnwys 'Fframwaith ar gyfer Asesu Plant mewn Angen a'u Teuluoedd (Adran Iechyd, Adran Addysg a Chyflogaeth a'r Swyddfa Gartref 2000); maent yn arddangos sgiliau dadansoddi wrth drin gwybodaeth gymhleth a rhoi barn ac argymhellion cadarn i'r llysoedd; mae adroddiadau ysgrifenedig fel arfer yn cael eu rhannu gyda phartion; mae CAFCASS yn gweithio gydag asiantaethau perthnasol i ddatblygu diffiniadau o 'well canlyniadau i blant'; mae monitro a chasglu data yn gymorth i oleuo cyflawni canlyniadau gwell...*
- ◆ Mae Safonau Cenedlaethol, targedau perfformiad, casgliadau data a threfnau monitro yn cynorthwyo i sicrhau gwelliant parhaus yn y modd y cyflwynir gwasanaethau o ansawdd uchel a chyson yn canolbwyntio ar blant  
*Mae strategaethau a blaenoriaethau busnes yn adlewyrchu ar bob lefel ymgyrch dros wasanaethau o ansawdd cyson o uchel i blant, teuluoedd a'r llysoedd; mae arolygon rheolaidd yn gosod gwell targedau perfformiad; mae systemau yn eu lle i fonitro'r rhain yn effeithiol a lle bo hynny'n angenrheidiol, i gymryd camau cywirol...*

## Gofal defnyddwyr gwasanaeth

**Swyddogaeth allweddol:** darparu gwasanaeth cwrtais, defnyddiol a phriodol i holl ddefnyddwyr CAF/CASS

- ◆ Caiff plant, teuluoedd a phobl broffesiynol sy'n defnyddio CAF/CASS eu trin gyda chwarteisi a chynigir cymorth priodol iddynt.

*Mae CAF/CASS yn dangos bod mynediad teg a chyfartal i wasanaethau; sicrheir y rhai hynny gydag anghenion tebyg o fynediad a chanlyniadau tebyg, mewn sefyllfaoedd trefol a gwledig; mae adeiladau CAF/CASS yn adlewyrchu'r cymunedau lleol a wasanaethir; gofynnir am farn defnyddwyr (er enghraifft, yn ôl arolygon bodlondeb); ymdrinnir â galwadau ffôn a llythyrau yn brydlon ac yn effeithiol o fewn fframwaith o safonau; caiff perfformiad ei fonitro...*

- ◆ Caiff cwynion eu hymchwilio ac arferion eu newid lle bo hynny'n angenrheidiol

*Mae gweithdrefn cwynion yn ei lle; mae defnyddwyr gwasanaeth yn gwybod sut i gwyno; caiff gwybodaeth i ddefnyddwyr gwasanaeth am y gweithdrefnau cwynion eu hyrwyddo; caiff cwynion eu monitro a cheir dadansoddiad ysgrifenedig o gwynion, ymchwiliadau a chanlyniadau; defnyddir dadansoddiadau i oleuo'r cynlluniau gwasanaeth; ceir tystiolaeth fod camau priodol wedi eu cymryd; mewn sefyllfaoedd unigol, mae defnyddwyr sy'n gwneud cwynion yn ymwybodol o'r broses gyffredinol (h.y. y camau a gymerwyd ac a gymerir, yn ogystal ag o fewn pa amserlen)...*

- ◆ Mae defnyddwyr CAF/CASS yn derbyn, neu mae ganddynt fynediad at, wybodaeth briodol ac ysgrifenedig glir am CAF/CASS ac achosion llys

*Mae CAF/CASS yn darparu gwybodaeth mewn amrywiaeth o fformatau am CAF/CASS ac unrhyw achosion teuluol mewn llys y mae defnyddwyr a CAF/CASS yn ymwneud â hwy; mae gwybodaeth a ddarperir gan CAF/CASS yn cyfeirio at hawl i'w wasanaethau, hawliau cyfreithiol a gwasanaethau eraill a ddarperir gan gyrff eraill; mae gwybodaeth ysgrifenedig mewn iaith syml ac ar gael mewn ieithoedd heblaw'r Saesneg, gan adlewyrchu'r gymuned a wasanaethir; mae fformatau priodol ar gyfer oed arbennig i blant ar gael hefyd...*

- ◆ Mae CAF/CASS yn broactif o ran cysylltu â grwpiau defnyddwyr yn lleol ac yn genedlaethol.

*Gofynnir am farn Grwpiau defnyddwyr sy'n cynrychioli buddiannau plant – yn ogystal â thadau, mamau a theuluoedd – ar lefelau lleol a chenedlaethol; rhoddir ystyriaeth ddifrifol i farn a gynigir a chynhwysir y rhain lle bo hynny'n gyson ag ethos cyffredinol lles plant o fewn CAF/CASS ...*

- ◆ Mae CAF/CASS yn sicrhau bod cydraddoldeb hiliol yn rhan ganolog o'r modd y cyflwynir gwasanaeth yn unol â'r Ddeddf Cysylltiadau Hiliol (Diwygiad) 2000.

*Mae Cynllun Cydraddoldeb Hiliol CAF/CASS yn dangos ei fod yn asesu effaith polisïau ac arferion ar ddefnyddwyr gwasanaeth lleiafrif hiliol; mae'n nodi unrhyw botensial am effaith wahaniaethol niweidiol; cymerir camau adferol os oes angen; mae dulliau monitro yn eu lle ynghylch gweithredu ei bolisïau a'i raglenni i sicrhau y cyflawnir anghenion lleiafrifoedd hiliol...*

## Llywodraeth Gorfforaethol

**Swyddogaeth allweddol:** trefniadau gweithiol sy'n sicrhau rheoleidd-dra, priodoldeb, gonestrwydd ac atebolrwydd yn holl ymgymeriadau CAF/CASS

- ◆ Mae CAF/CASS yn dangos ei fod yn cadw at egwyddorion ymddygiad priodol mewn materion cyhoeddus

*Mae Bwrdd CAF/CASS wedi cyhoeddi Cyfansoddiad a Rheolau Sefydlog; mae côd ymddygiad ar gyfer ei aelodau yn gweithredu, sy'n cynnwys egwyddorion Nolan; mae cofrestr o fuddiannau aelodau yn bodoli; ceir gweithdrefnau i ymdrin ag unrhyw wrthdaro o ran diddordeb; ceir mecanweithiau priodol ar gyfer penodi aelodau o'r Bwrdd a darparu hyfforddiant addas ar eu cyfer; ceir strwythurau effeithiol ac effeithlon o ran pwyllgorau ac is-bwyllgorau gyda llinellau atebolrwydd clir...*

- ◆ Mae CAF/CASS yn darparu arweiniad a chyfeiriad i'r Gwasanaeth sy'n cael ei oleuo gan gyngor priodol

*Ceir datganiad clir o werthoedd a blaenoriaethau; adlewyrchir y rhain mewn polisiau a phenderfyniadau rheoli; mae rolau y Bwrdd a'r Prif Weithredwr, yn ogystal ag uwch reolwyr eraill, yn glir ac yn briodol; mae Uwch Reolwyr wedi derbyn hyfforddiant ynghylch eu swyddogaeth ac yn meddu ar sgiliau perthnasol; mae cynllun dirprwyo yn ei le; eglurir pwerau swyddogion ac unrhyw dasgluoedd; ceir llinellau atebolrwydd clir...*

- ◆ Mae CAF/CASS yn rhoi cyfrif am ei berfformiad

*Ceir safonau clir o ran disgwyliadau perfformiad; cesglir a defnyddir data i oleuo'r perfformiad sy'n cael ei fonitro ac mae gwybodaeth o'r fath yn cael ei dosbarthu'n eang; mae'r strwythurau rheoli drwy bob rhan o CAF/CASS yn sicrhau atebolrwydd am gamau gweithredu a pherfformiad...*

- ◆ Mae cyfrifoldeb ariannol ac atebolrwydd wedi ei sefydlu yn glir, ac mae systemau yn sicrhau rheoleidd-dra, priodoldeb a gonestrwydd o ran rheoli arian cyhoeddus

*Mae rheoliadau ariannol ysgrifenedig yn diffinio cyfrifoldebau a lefelau dirprwyo ar lefelau priodol; caiff argymhellion archwiliad eu gweithredu; gwneir gwiriadau yn rheolaidd yn erbyn y llechres; mae'r systemau yn bodloni gofynion Rhaglen Sicrhau Rheolaeth Adran yr Arglwydd Ganghellor...*

- ◆ Mae CAF/CASS yn cydweithredu gydag eraill i gwrdd ag amcanion a osodwyd ar gyfer y system cyfiawnder ieuentid

*Mae gan CAF/CASS fecanweithiau effeithiol ar gyfer cynnwys cynlluniau'r Llywodraeth a chynlluniau Adran yr Arglwydd Ganghellor i mewn i gynlluniau strategol a gweithrediadol; mae rheoli perfformiad ar y cyd gydag asiantaethau eraill ar droed; mae gweithdrefnau wedi eu cytuno ar y cyd yn eu lle ac yn cael eu defnyddio...*

- ◆ Mae CAF/CASS yn ymatebol i farn cymuned leol oleuedig

*Mae strategaethau cyfathrebu effeithiol yn eu lle sy'n adlewyrchu gwerthoedd ac arddull gorfforaethol; mae adroddiadau blynyddol yn hygyrch; mae mecanweithiau yn eu lle i gael barn rhieni, plant ac eraill am y gwasanaethau a gynigir gan CAF/CASS a datblygiadau a gynllunnir; hyrwyddir cysylltiadau hiliol...*

## Strategaeth a Rheoli Perfformiad

**Swyddogaeth allweddol:** sefydlu cyfeiriad priodol i CAFCASS, ynghyd â chynllun o weithredu a mecanweithiau ar gyfer gweithredu ac arolygu, a rheolaeth systematig ar berfformiad

- ◆ Mae CAFCASS ar lefelau canolog a rhanbarthol yn dangos arweiniad o ran penderfynu ar a chyfleu ei gyfeiriad strategol

*Mae Bwrdd CAFCASS, y Pencadlys a Rheolaeth Ranbarthol yn deall eu swyddogaethau o ran arwain newid; mae sianeli cyfathrebu ac ymgynghori effeithiol yn bodoli o fewn CAFCASS a'i staff allweddol yn ogystal â chydag asiantaethau a grwpiau defnyddwyr eraill...*

- ◆ Ceir strwythur drefniadaethol effeithiol i gyflwyno strategaeth CAFCASS gan gynnwys blaenoriaethau'r Llywodraeth

*Mae swyddogaethau a chyfrifoldebau'r Cadeirydd, y Bwrdd, Prif Weithredwr a'r Tîm Rheoli Uwch wedi eu diffinio yn glir ac yn briodol, mae strwythurau rheoli yn cefnogi CAFCASS i gyflwyno'r swyddogaeth allweddol; mae disgrifiadau swydd cywir ar gael i'r holl staff...*

- ◆ Nodir materion strategol allweddol a phenderfynir ar gynlluniau gweithredu effeithiol

*Mae tystiolaeth ar gael fod materion wedi eu nodi a'u trin; mae dogfennau cynllunio effeithiol yn eu lle; ceir strategaethau ar gyfer adnoddau dynol, adeiladau, technoleg gwybodaeth; mae prosesau cynllunio ymatebol yn bodoli sy'n caniatáu arolwg rheolaidd; mae'r rhain wedi eu hintegreiddio o fewn cylchoedd cyllidebol a chylchoedd eraill, fel gwerthusiadau staff...*

- ◆ Gosodir safonau perfformiad ac maent yn cael eu monitro gan CAFCASS

*Nodir strategaethau ar gyfer meysydd perfformiad critigol; gosodir targedau tîm ac unigolion ac fe'u hadolygir; cyflwynir dadansoddiad data yn rheolaidd i'r Rheolwyr Rhanbarthol a'r Pencadlys; gosodir disgwyliadau ynghylch perfformiad, maent yn cael eu monitro a'u diweddarau; cynhyrchir adroddiadau cynnydd rheolaidd; hyrwyddir diwylliant hunan-feirniadol, sy'n amcanu at welliant parhaus...*

## Rheoli Adnoddau Ariannol

**Swyddogaeth allweddol:** defnyddio cyllid i ddarparu gwerth am arian

- ◆ Defnyddir cyllid yn effeithiol

*Mae perthynas rhwng y gwariant a'r llwyth gwaith; mae'r uwch reolwyr yn gwneud cymariaethau o ran costau ar draws holl ranbarthau CAFCASS; datblygir costau uned ac fe'u defnyddir i reoli gwasanaethau yn effeithiol; sefydlir mecanweithiau ar gyfer asesu gwerth am arian o wasanaethau wedi eu contractio allan; mae cytundebau lefel gwasanaeth yn eu lle; lle bo hynny'n briodol, defnyddir trefniadau tendro cystadleuol ar gyfer cyflenwadau a gwasanaethau ...*

- ◆ Dyrennir cyllid yn unol ag anghenion, cynlluniau a blaenoriaethau a nodir  
*Cynhyrchir cyllidebau refeniw ar sail amcangyfrifon manwl, amcanion strategol a chostau gwybyddus; mae cyllidebau yn adlewyrchu cymorth grant cyffredinol ac unrhyw ffynonellau incwm eraill; caiff ceisiadau am wariant cyfalaf eu blaenoriaethu ac maent yn arddangos gwerthusiad o ddewisiadau...*
- ◆ Caiff penderfyniadau eu seilio ar adroddiadau amserol ar incwm a gwariant  
*Mae CAF/CASS yn arddangos y defnydd o declynau priodol o ddadansoddiad ariannol; rhoddir ystyriaeth reolaidd gan y rheolwyr i wariant refeniw wedi ei ymrwymo ac adroddiadau incwm; caiff cyllidebau eu hadolygu yn rheolaidd; caiff effaith tymor hir penderfyniadau ei ddeall...*

## Rheoli adnoddau dynol

**Swyddogaeth allweddol:** darparu a defnyddio staff sy'n gallu cyflwyno amcanion y CAF/CASS yn gost effeithiol

- ◆ Caiff anghenion adnoddau dynol eu cynllunio yn systematig ac yn barhaus  
*Nodir goblygiadau adnoddau dynol cynlluniau strategol a chynlluniau busnes CAF/CASS; caiff anghenion o ran adnoddau dynol eu hadolygu'n rheolaidd a'u cysylltu â chynlluniau cyllidebol yn ogystal â'r anghenion a'r blaenoriaethau busnes sy'n newid a gyflwynwyd gan CAF/CASS; mae recriwtio, datblygiad gyrfa, cyflogau, adleoli, diswyddo ac arferion cyflogaeth eraill fel gweithio o'r cartref yn cael eu haleinio â strategaeth CAF/CASS...*
- ◆ Mae strwythurau a niferoedd staff yn ei gwneud yn bosibl i waith gael ei gyflawni yn gost effeithiol  
*Caiff costau staff a chynhyrchiant eu dadansoddi yn rheolaidd a'u cymharu o fewn ac ar draws rhanbarthau CAF/CASS; caiff strwythurau graddio a threfniadaeth gwaith eu hadolygu'n rheolaidd i wella effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd; mae niferoedd staff yn ei gwneud yn bosibl i'r holl dasgau angenrheidiol gael eu gwneud yn gost effeithiol...*
- ◆ Nodir galluedd staff, ac maent yn cael eu cynnal a'u datblygu  
*Caiff yr hyfedrau sy'n angenrheidiol i gyflawni cyfrifoldebau CAF/CASS eu nodi a chaff staff eu cyfateb â hwy; mae polisiâu recriwtio a datblygu gyrfa yn briodol i anghenion tymor hir CAF/CASS; mae amrediad eang o gyfleoedd hyfforddi a datblygu ar gael; caiff darganfyddiadau ymchwil a'r datblygiadau cyfreithiol a'r rhai mwyaf diweddar o ran amrywiaeth eu cynnwys yn llawn o fewn system o ddatblygiad proffesiynol parhaus...*
- ◆ Mae CAF/CASS yn rhoi ystyriaeth ddyledus i gydraddoldeb hiliol wrth recriwtio, dewis a datblygu ei staff  
*Mae CAF/CASS yn monitro ei weithwyr, gan sicrhau triniaeth deg i leiafrifoedd hiliol; caiff polisiâu eu hasesu o ran eu heffaith bosibl ar leiafrifoedd hiliol; cynhyrchir data i burpas monitro; a rhoddir adroddiad ar rywfaint ohono'n gyhoeddus...*

- ◆ Caiff perfformiad a datblygiad staff ei adolygu'n barhaus a chytunir ar dargedau  
*Mae staff yn ymwybodol o'r safonau sy'n ofynnol ganddynt; caiff targedau unigol a thargedau tîm eu haleinio gyda thargedau'r corff; ceir proses effeithiol o werthuso staff a'u cynorthwyo i wella perfformiad...*
- ◆ Mae gan CAFCASS ddeialog effeithiol gyda'i staff ac mae'n meithrin hinsawdd o ymrwymiad  
*Anogir unigolion a thimau, ac mae ganddynt gyfleoedd i gyfranogi mewn gwelliannau trefniadaethol; mae CAFCASS yn rhannu gwybodaeth ac mae ganddo ddeialog effeithiol gyda'i staff gan gynnwys mecanweithiau effeithiol ar gyfer ymgynghori a thrafod ffurfiol...*
- ◆ Mae polisiâu a gweithdrefnau recriwtio CAFCASS yn sicrhau bod plant yn cael eu diogelu  
*Mae gweithdrefnau gwirio cynhwysfawr a rwtîn yn eu lle; gwneir gwiriadau staff, gan gynnwys anghymwys, yn arferol yn unol â gofynion deddfwriaethol fel y Ddeddf Amddiffyn Plant 1999...*
- ◆ Mae CAFCASS yn sicrhau bod ei staff yn cael eu cefnogi a'u diogelu yn effeithiol rhag perygl, gan gynnwys y perygl o drais  
*Ceir polisiâu ar ddiogelwch staff; ymdrinnir â digwyddiadau o drais neu fygythiadau i staff yn drwyadl (er enghraifft, dibriffio a nodi materion allweddol); caiff arweiniad ei ddiweddarau fel bo'r angen...*
- ◆ Mae gan CAFCASS weithdrefnau effeithiol mewn perthynas â honiadau yn erbyn staff sydd â chysylltiad uniongyrchol â phlant ac mae'n monitro'r gweithdrefnau hyn.  
*Ceir polisiâu a gweithdrefnau clir, mae rheolwyr yn monitro ac yn goruchwyllo prosesau...*
- ◆ Mae CAFCASS yn cyflawni ei rwymedigaethau statudol fel cyflogwr ac yn arddangos arfer da o ran cyflogaeth  
*Mae CAFCASS yn cydymffurfio â gofynion statudol perthnasol, er enghraifft, deddfwriaeth iechyd a diogelwch a chyflogaeth; ceir polisiâu amrywiaeth ac amrediad o bolisiâu personél sy'n gysylltiedig fel arfer â chyflogwr da; ceir gwerthusiadau o beryglon iechyd a diogelwch ynghyd ag archwiliadau; cymerir camau adferol; caiff cyfarwyddiadau argyfwng eu diweddarau a'u deall gan y staff i gyd; mae adeiladau yn cael eu gwacáu yn rheolaidd; caiff offer tân, gan gynnwys larymau eu profi'n rheolaidd; ymdrinnir â materion yn ymwneud â chymorth cyntaf ym mhob adeilad; cedwir llyfrau damweiniau a cheir gweithdrefnau ar gyfer adrodd am ddamweiniau...*

## Rheoli Adnoddau Ffisegol

**Swyddogaeth** defnyddio adeiladau, TG ac offer arall yn effeithiol ac yn effeithlon allweddol:

- ◆ Mae strategaeth a chynlluniau CAF/CASS ar gyfer adeiladau yn cydbwysu anghenion defnyddwyr gyda defnydd cost-effeithiol o adnoddau  
*Ceir tystiolaeth o strategaeth briodol ar gyfer datblygiadau tymor canolig a thymor hir; ceir strategaeth i ddarparu cyfleusterau digonol i staff, i deuluoedd, gan gynnwys plant ac i rai gydag anghenion o ran symudoledd...*
- ◆ Mae'r gwaith o gynnal yr adeiladau presennol a'r offer yn amserol ac yn gost effeithiol  
*Mae mecanweithiau yn eu lle i nodi a blaenoriaethu anghenion o ran gwaith cynnal; mae trefniadau yn eu lle i sicrhau gwasanaethau trwsio a chynnal; mae'r rhain ar gael fel bo'r gofyn ac yn darparu gwerth da am arian ...*
- ◆ Mae holl ddefnyddwyr gwasanaethau CAF/CASS yn gallu mynd i mewn i a chynnal eu busnes o fewn adeiladau CAF/CASS  
*Mae cofrestr hygyrch o gyfleusterau i ddefnyddwyr anabl ar gael ym mhob derbynfa a swyddfa CAF/CASS; ceir cynllun gweithredu clir i gynorthwyo ymwelwyr anabl pan na ddarperir cyfleuster arbennig...*
- ◆ Mae cyfleusterau ar gyfer defnyddwyr CAF/CASS yn cynnig cysur digonol  
*Darperir amgylchedd boddhaol yn nhermau, er enghraifft, glendid ac awyriad; mae'r seddi yn ddigonol; mae lluniaeth ar gael, mae teganau a gemau priodol i'r plant ar gael; mae toiledau a chyfleusterau golchi dwylo ar gael...*
- ◆ Mae gan holl ddefnyddwyr CAF/CASS fynediad at gyfleusterau i gynnal eu busnes gyda lefelau preifatrwydd priodol.  
*Ceir ardaloedd cyfweld ac ardaloedd aros ar wahân a chyfrinachol. Gwneir digon o ddarpariaeth ar gyfer plant; mae cyfleusterau'r dderbynfa yn briodol...*
- ◆ Mae adeiladau CAF/CASS yn cynnig lefelau digonol o ddiogelwch i ddefnyddwyr gwasanaeth a staff  
*Mae gweithdrefnau yn eu lle ar gyfer asesiadau risg o faterion iechyd a diogelwch e.e. driliau tân; gwarchodir pobl ac adeiladau gan ddiogelwch priodol e.e. teledu cylch cyfyng; yn eithriadol, gellir trefnu mynediad at wasanaethau staff diogelwch; mae gweithdrefnau larwm yn eu lle; mae gweithdrefnau ar gyfer gwacáu adeiladau a hysbysiadau ynghylch dihangfeydd tân yn cael eu harddangos yn glir i ymwelwyr i adeiladau CAF/CASS...*
- ◆ Ceir strategaeth ar gyfer datblygu'r defnydd o TG  
*Nodir anghenion hyfforddi staff ac maent yn cael eu bodloni; mae ymwybyddiaeth ynghylch cynnydd yn, a goblygiadau cyflwyno CAF/CASS yn fewnol a chysylltiadau â phrojectau TG Gwasanaeth y Llysoedd a datblygiadau cysylltiedig...*
- ◆ Mae TG wedi ei sefydlu'n ddigonol yn nhermau maint, argaeledd a diogelwch  
*Mae cyfrifoldeb clir am reoli'r system gyfrifiadurol; mae cyngor arbenigol ynghylch TG ar gael; mae trefniadau effeithiol ar gyfer diogelwch data ac adferiad yn dilyn trychinebau yn bodoli...*



## 4. Paratoi ar gyfer yr arolwg

### Rhybudd o'r arolwg

- 4.1 Bydd MCSI yn rhoi rhybudd ysgrifenedig **o ddim llai na chwe mis** fel arfer i CAFCASS ynghylch y rhanbarth arfaethedig o CAFCASS, y prif gyfnod gwaith maes a'r swyddogaethau allweddol i'w harolygu. Gofynnir i CAFCASS gadarnhau a yw'r dyddiadau arfaethedig yn dderbyniol, neu a oes unrhyw amgylchiadau sy'n eu gwneud yn arbennig o anodd. Mae'n bosibl y bydd yr Arolygiaeth yn gallu addasu dyddiadau'r arolwg, ond ni all sicrhau y gall wneud hynny. Gall cyfnodau o rybudd byrrach godi lle bo arolwg o faterion arbennig yn cael ei gyflwyno fe mater o frys ar gais Gweinidogion. Bydd rhybudd ysgrifenedig i'r rhanbarthau yn cael ei gopïo i'r Pencadlys hefyd.

### Ymweliad rhagarweiniol i ranbarth CAFCASS

- 4.2 Bydd yr Arolygiaeth yn gwneud ymweliad rhagarweiniol i'r rhanbarth i'w arolygu **o leiaf 12 wythnos** cyn cyfnod y prif waith maes, a bydd yn trefnu i weld y Rheolydd Rhanbarthol, Rheolydd yr Uned Busnes, sy'n bennaeth gweinyddiaeth, a'r swyddog cyswllt y mae CAFCASS wedi ei ddewis am hyd yr arolwg (gweler paragraffau 4.5 i 4.7). Ni fydd unrhyw weithgarwch yn ymwneud ag arolygu yn digwydd cyn y cyfarfod hwn. Pwrpas y cyfarfod cyntaf hwn yw dysgu am unrhyw nodweddion arbennig am y rhanbarth a all ddylanwadu ar gynllunio'r arolwg. Bydd arolygwyr hefyd yn gallu ateb unrhyw gwestiynau sydd angen eu hateb ar unwaith am yr arolwg. Trafodir amserlen amlinellol o'r camau cyn ac yn dilyn yr arolwg hefyd yn y cyfarfod hwnnw. Mae Atodiad Un yn rhoi arwydd o'r graddfeydd amser dan sylw.

### Gwybodaeth sy'n angenrheidiol ar gyfer yr arolwg

- 4.3 Bydd yr Arolygiaeth yn ysgrifennu at y Rheolydd Rhanbarthol (neu'r Prif Weithredwr mewn perthynas ag arolygon o'r Pencadlys) yn gofyn am ddefnydd briffio dechreuol, ynghyd ag enwau a chyfeiriadau cynrychiolwyr asiantaeth cyfiawnder sifil lleol, **o leiaf 16 o wythnosau** cyn i waith maes yr arolwg ddechrau. Gofynnir i CAFCASS ddarparu'r wybodaeth hon, **o leiaf bedair wythnos** cyn dechrau prif waith maes yr arolwg. Os yw dogfennau presennol yn cynnwys yr wybodaeth angenrheidiol, gellir eu darparu gyda'r adran berthnasol wedi ei nodi'n glir. Gobeithia'r Arolygiaeth y gall cynhyrchu deunydd newydd ar gyfer yr arolwg yn unig gael ei gadw i isafswm.
- 4.4 Gwahoddir y rhanbarth CAFCASS hefyd i ddarparu asesiad ysgrifenedig o'i berfformiad yn erbyn rhywfaint neu'r cyfan o'r swyddogaethau allweddol i'w harolygu. Dylai'r asesiad gynnwys gwybodaeth briodol am berfformiad priodol ac arwydd ynghylch sut y mae hyn wedi ei ddilysu (neu sut y gellir ei ddilysu fel rhan o'r broses arolygu). Disgwylir y bydd yr asesiad yn ffurfio'r man cychwyn ar gyfer yr Arolygwyr yn gynyddol. Oherwydd hynny, mae MCSI yn cynllunio trafodaeth bellach gyda CAFCASS ynghylch defnyddio dulliau o'r fath i bwrpas arolygu, yn ogystal ag ar gyfer sicrhau ansawdd mewnol o fewn CAFCASS. Dylai arolygwyr dderbyn yr asesiad **o leiaf bedair wythnos** cyn gwaith maes yr arolwg.

## Swyddogaeth y swyddog cyswllt

- 4.5 Gofynnir i CAF/CASS enwebu swyddog cyswllt ar gyfer yr arolwg fel rhan o hysbysiad ysgrifenedig yr arolwg. Bydd yr aelod staff hwn:
- yn fan cyswllt cyntaf ar gyfer yr Arolygiaeth ar faterion gweinyddol
  - yn darparu sianel cyfathrebu o ddydd i ddydd rhwng yr Arolygiaeth a staff CAF/CASS yn gyffredinol
  - yn gweithio o fewn y swyddfa yn bennaf, a bod â mynediad at gefnogaeth weinyddol ychwanegol pan fo angen hynny
  - yn rhywun na ddisgwylir iddynt allu ateb cwestiynau yn bersonol
  - fod â dealltwriaeth dda o strwythur a gweithgareddau'r corff a digon o awdurdod i sicrhau y gweithredir
  - yn rhywun na fydd yn mynd gydag Arolygwyr ar eu hymweliadau i gyrff eraill
  - yn ymwybodol na fydd y llwyth gwaith, er yn sylweddol cyn ac yn ystod y prif gyfnod arolygu, yn ymrwymiad amser llawn
  - yn deall fod y swyddogaeth cyswllt yn gofyn am sgiliau gweinyddol a gwybodaeth dda am staff a systemau – sy'n briodol ar gyfer aelodau'r Tîm Rheoli Rhanbarthol neu'r Pencadlys neu unigolyn sy'n adrodd i dimau o'r fath.
- 4.6 Bydd CAF/CASS yn dymuno hefyd rhoi cyfrifoldeb i'r swyddog cyswllt am gasglu'r wybodaeth cyn arolwg, am drefnu swyddfeydd i'r Arolygwyr ac am sefydlu cyfarfodydd fel bo'r gofyn. Yn ychwanegol, oherwydd maint mawr rhanbarthau CAF/CASS, gall yr Arolygiaeth ofyn am swyddogion cyswllt lleol enwebedig ar gyfer swyddfeydd unigol. Cyfyngir eu swyddogaeth – tra bo'n debyg i un y prif swyddog cyswllt – i ychydig ddyddiau pan fydd Arolygwyr yn ymweld â'r swyddfeydd yn eu hardaloedd.
- 4.7 Yn ystod eu hymweliadau, bydd angen i Arolygwyr arolygu rhai dogfennau gwreiddiol 'ar y safle' – er enghraifft ffeiliau achosion, adroddiadau llysoedd, cofnodion cwynion a gweithdrefnau. Bydd swyddog cyswllt CAF/CASS yn cael manylion am ofynion yr Arolygwyr cyn i'r prif gyfnod arolygu ddechrau fel y gall y deunydd ychwanegol fod ar gael mewn swyddfeydd priodol.

## Cyhoeddi'r arolwg

- 4.8 Bydd yr Arolygwyr yn rhoi posteri i'r rhanbarth **o leiaf bedair wythnos** cyn gwaith maes yr arolwg. Rhoddir rhybudd hefyd am yr arolwg, ynghyd â nodiadau briffio byr i'w dosbarthu i staff CAF/CASS. Dylid gosod y posteri yn ystafelloedd aros adeiladau CAF/CASS. Gofynnir i CAF/CASS nodi a ddylid darparu posteri, nodiadau briffio ac adroddiadau arolygu mewn ieithoedd heblaw'r Saesneg. Ar gyfer arolygon yng Nghymru, darperir posteri yn y Gymraeg hefyd.

## Cofrestrau Gwarchod Data

- 4.9 Mae'n bosibl y bydd angen i CAF/CASS egluro gyda'r Comisiynydd Gwybodaeth a oes unrhyw gyfyngiad ar rannu cofnodion a gedwir ar gyfrifiadur gydag Arolygwyr. A derbyn pwerau statudol MCSI o dan adran 63 Deddf Ynadon Heddwch 1997, fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Gwasanaethau Llys 2000, adran 17, ni ddisgwyllir y bydd hyn yn creu anawsterau.

## Gofynion yr arolygiaeth o ran swyddfeydd

- 4.10 Ar gyfer eu hymweliadau i swyddfeydd unigol, bydd yn rhaid i'r Arolygwyr fel arfer gael swyddfa. Yn ychwanegol, rhaid iddynt allu cynnal cyfweiliadau yn breifat – naill ai yn swyddfeydd unigolion eu hunain neu mewn ystafelloedd wedi eu neilltuo i'r pwrpas. Bydd angen y rhain ar gyfer dyddiadau'r ymweliadau yn unig, a rhoddir cymaint o rybudd â phosibl ynghylch anghenion o ran ystafelloedd a phryd y bydd angen y rhain.

## Amserlen arolygu

- 4.11 Llunnir yr amserlen ar gyfer gwaith maes yr arolwg gyda'r swyddog cyswllt. Darperir yr amserlen derfynol i CAF/CASS **bythefnos** cyn y brif gyfnod arolygu. Bydd yr amserlen yn nodi pryd y bydd yr Arolygwyr yn ymweld â swyddfeydd unigol – mewn rhai achosion, llysoedd ac awdurdodau lleol – ac yna byddant yn dymuno cyfarfod â'r staff. Dylai Rheolydd Rhanbarthol CAF/CASS, neu'r swyddog cyswllt sicrhau bod y staff i gyd:

- yn ymwybodol o'r arolwg
- yn gwybod pryd y gall Arolygwyr fod yn ymweld â'u swyddfeydd
- yn gwybod pryd y bydd cyfarfodydd unigol yn cael eu cynnal gyda hwy.

- 4.12 Gall fod yn anodd cynnwys yr holl ymweliadau a chyfarfodydd angenrheidiol o fewn cyfnod gwaith maes yr arolwg. Mewn rhai amgylchiadau, felly, gall rhywfaint o waith fel darllen ffeiliau ac adroddiadau ddigwydd y tu allan i'r cyfnod hwnnw, ond ar ôl yr ymweliad rhagarweiniol. Hysbysir y swyddog cyswllt os gwneir unrhyw ymweliadau o'r fath, neu a fydd unrhyw wyriadau pwysig o'r amserlen arolygu.

## Ymweliadau â swyddfeydd CAF/CASS a llysoedd

- 4.13 Gall arolygwyr hefyd ymweld â rhai o swyddfeydd CAF/CASS cyn y prif gyfnod gwaith maes. Byddant yn arolygu'r cyfleusterau sydd ar gael i'r cyhoedd ac i bobl broffesiynol.

- 4.14 Gallant hefyd ymweld â llysoedd y pryd hyn drwy drefniant ymlaen llaw a, chyda chaniatâd y Farnwriaeth, gallant eistedd yn yr ystafelloedd y llys. Cynghorir partïon i'r achosion llys neu eu cynrychiolwyr cyfreithiol gan y llysoedd ynghylch hyn. Pan fo Arolygwyr yn eistedd mewn ystafelloedd llys, maent yn asesu agweddau o CAF/CASS fel ansawdd y gwasanaeth a ddarperir. *Nid ydynt yn arolygu penderfyniadau barnwrol nac argymhellion unigol staff CAF/CASS.*

## Trafodaethau gyda phobl broffesiynol eraill a'r cyhoedd

- 4.15 Yn ystod ymweliadau â'r llys, gall Arolygwyr siarad â defnyddwyr y llys sy'n bobl broffesiynol a rhai sy ddim yn broffesiynol, ac ag aelodau staff y llys sydd mewn cysylltiad uniongyrchol â'r cyhoedd (er enghraifft, staff cownteri, tywyswyr a chlercod) ond byddant yn ofalus i beidio ag amharu ar fusnes y llys. Cynhelir unrhyw gyfweiliadau ffurfiol ar ôl cysylltu a chytuno ymlaen llaw gyda'r uwch Farnwriaeth berthnasol, neu yn achos llysoedd ynadon, â Chlerc yr Ynadon.
- 4.16 Gofynnir am farn oddi wrth sampl gynrychioliadol o ddefnyddwyr proffesiynol drwy gyfweiliad uniongyrchol neu gyfweiliad dros y ffôn, neu drwy holiadur drwy'r post. Gall defnyddwyr proffesiynol y cysylltir â hwy gynnwys cynrychiolwyr o'r Comisiwn Gwasanaethau Cyfreithiol, cyfreithwyr lleol mewn practis preifat, cyrff gwirfoddol perthnasol, grwpiau cymunedol, y Farnwriaeth, Clercod yr Ynadon, ac awdurdodau lleol. Pwrpas y cysylltiadau hyn yw casglu barn am yr effaith y mae CAF/CASS yn ei gael ar waith y llys ac ar bobl broffesiynol eraill, yn ogystal ag â'r aelodau hynny o'r cyhoedd y daw CAF/CASS i gysylltiad â hwy.
- 4.17 Amlinellir ymrwymiad MCSI i ofyn am farn defnyddwyr CAF/CASS uchod ym mharagraff 2.19.
- 4.18 Ni ofynnir i'r swyddog cyswllt drefnu'r cyfarfodydd hyn, ond gofynnir am gyngor ynghylch cysylltiadau.

## 5. Cyfnod gwaith maes yr arolwg

### Ymweliadau â swyddfeydd CAF/CASS

- 5.1 Bydd gwaith maes yr arolwg fel arfer yn para am un wythnos. Yn ystod y cyfnod hwnnw, bydd Arolygwyr yn ymwneud ag amrediad o ymweliadau a chyfarfodydd, ar lefel Rheolwyr Rhanbarthol CAF/CASS ac ar lefel swyddfeydd lleol. Bydd yr ymweliadau yn amrywio yn ôl natur y rhanbarth CAF/CASS a'r swyddogaethau allweddol i'w harolygu.
- 5.2 Bydd arolygwyr yn siarad ag amrediad o staff am eu gwaith – ac mewn rhai achosion, am agweddau o reoli staff – mewn trafodaethau grŵp neu yn unigol. Lle bo hynny'n angenrheidiol, bydd Arolygwyr yn cael cyfweiliadau unigol gyda Phenaethiaid Adrannau uwch ac arolygwyr am eu gwaith a'r systemau a ddefnyddiant i fonitro perfformiad. Yn ychwanegol, bydd posteri yn dweud wrth y staff sut i gysylltu â'r Arolygwyr os dymunant sefydlu cyfarfod. Yn ystod eu hymweliadau i swyddfeydd, gall Arolygwyr hefyd edrych ar y cyfleusterau i staff a'r offer swyddfa. Byddant hefyd yn astudio unrhyw ddeunydd dogfennol y maent wedi gofyn amdano.
- 5.3 Gall cyfnod gwaith maes yr arolwg ddiweddu gyda chyfarfod byr pellach gyda'r Rheolwr Rhanbarthol a'r Rheolwr Busnes. Mae hyn yn rhoi cyfle pellach i egluro unrhyw faterion allweddol sydd wedi codi yn ystod yr arolwg.

## Gweithgareddau eraill

- 5.4 Yn ystod gwaith maes yr arolwg, yn ystod y misoedd cyn hyn, gall aelodau'r tîm ddymuno mynychu cyfarfodydd sy'n berthnasol i ffocws yr arolwg, fel Grwpiau Defnyddwyr y Llys, Pwyllgorau Busnes y Llys Teuluol, cyfarfodydd o Fwrdd neu is-bwyllgorau CAF/CASS, cyfarfodydd y Gyfarwyddiaeth neu'r Tîm Rheoli Rhanbarthol. Gall gweithgareddau eraill ddod yn angenrheidiol wrth i'r arolwg fynd yn ei flaen.

## Cyfarfod yn rhoi adborth am benawdau

- 5.5 O fewn **deng niwrnod gwaith** o ddiwedd y cyfnod gwaith maes, bydd MCSI yn darparu cyfarfod yn rhoi adborth am benawdau i uwch reolwyr y rhanbarth CAF/CASS a arolygwyd. Cynhelir y cyfarfod hwn fel arfer yn y swyddfeydd sy'n gwasanaethu fel canolfan weinyddol y rhanbarth. Bydd aelod uwch o'r Pencadlys, fel y Cyfarwyddwr Gweithrediadau, fel arfer yn bresennol.
- 5.6 Pwrpas cyfarfod yr adborth ynghylch penawdau yw darparu cyn gynted â phosibl, amlinelliad o'r prif waith a wneir yn ystod yr arolwg, y darganfyddiadau a'r argymhellion y gellir eu gwneud yn adroddiad yr arolwg. Mae'n ymarferiad sy'n cynnig gwybodaeth, er y rhoddir pob cyfle i'r rhai hynny sy'n mynychu i ofyn i Arolygwyr egluro cwestiynau, ac i wneud sylwadau am y darganfyddiadau. Ni ddylai'r cyfarfod gael ei gofnodi ac eithrio drwy gymryd nodiadau.
- 5.7 Os dymuna Arolygwyr roi adroddiadau am ddarganfyddiadau allweddol i'r Bwrdd cyn neu ar ôl cyhoeddi adroddiad yr arolwg, anfonir y cais hwn at y Prif Weithredwr.

## Rhestr wirio ynghylch camau gweithredu CAF/CASS

- 5.8 Cyflwynir rhestr wirio fer o gamau angenrheidiol gan CAF/CASS cyn, yn ystod, ac ar ôl arolwg yn Atodiad Dau.

# 6. Adroddiad yr arolwg

## Strwythur yr adroddiad

- 6.1 Bydd adroddiad yr arolwg fel arfer yn cynnwys:
- rhagarweiniad yn rhoi manylion am ddyddiadau'r arolwg a'i ffocws
  - cyd-destun yr arolwg; strwythur rheoli'r rhanbarth sy'n cael ei arolygu; ei leoliad daearyddol yn ogystal â lleoliad rhanbarthol cyffredinol CAF/CASS ar draws Cymru a Lloegr
  - y prif ddarganfyddiadau yn ymwneud â pherfformiad CAF/CASS yn y swyddogaethau allweddol a arolygwyd
  - argymhellion ar gyfer gweithredu yn y dyfodol ac ymateb cynllun gweithredu CAF/CASS i bob argymhelliad
  - atodiadau yn cynnwys gwybodaeth ystadegol, manylion am fethodoleg arolygu, data arall a gwybodaeth gefndir.

- 6.2 Os oes materion i'w hadrodd a allai effeithio ar ddiogelwch pobl, adeiladau neu arian, neu faterion sy'n ymwneud â chyflogi staff neu gytundebau, fe'u cyflwynir mewn atodiad cyfrinachol, nad yw'n cael ei gyhoeddi, ac sy'n destun dosbarthiad cyfyngedig.
- 6.3 Cyfeirir adroddiadau arolwg at yr Arglwydd Ganghellor. Anfonir copïau hefyd at ei swyddogion, y rhanbarth CAF/CASS sy'n cael ei arolygu, defnyddwyr proffesiynol yn yr ardal a arolygir, rhanbarthau eraill CAF/CASS, Aelodau Seneddol lleol, Cynulliad Cenedlaethol Cymru, adrannau'r Llywodraeth a chyrff cenedlaethol sydd â diddordeb. Bydd copïau ar gael hefyd yn fwy cyffredinol o wneud cais amdanynt, drwy'r swyddfeydd CAF/CASS a arolygwyd ac ar wefan MCSI yn: [www.mcsi.gov.uk](http://www.mcsi.gov.uk)

### Adroddiadau drafft

- 6.4 Gall drafftiau o unrhyw dablau neu ystadegau i'w cynnwys yn yr adroddiad gael eu hanfon ymlaen at CAF/CASS byrthefnos cyn prif gyfnod arolygu'r gwaith maes, i gael sylwadau ar gywirdeb y dylid eu darparu erbyn dechrau gwaith maes yr arolwg. Anfonir drafft o'r adroddiad sydd wedi ei gwblhau fel arfer at y Rheolwr Rhanbarthol ac anfonir copïau i'r Pencadlys o fewn **pum wythnos** o gyfarfod y penawdau. Gofynnir i CAF/CASS ddychwelyd sylwadau ar unrhyw wallau ffeithiol o fewn **pyrthefnos**.
- 6.5 Os oes unrhyw rai o'r argymhellion yn yr adroddiad yn ymwneud â chyrff eraill, anfonir yr adrannau perthnasol atynt gan yr Arolygiaeth i roi sylwadau ynghylch eu cywirdeb ffeithiol ac i gael ymateb.
- 6.6 Yn dilyn dychwelyd y sylwadau, fel eithriad gall cyfarfod gael ei gynnal rhwng aelodau'r tîm arolygu a CAF/CASS (fel y Cyfarwyddwr Gweithrediadau neu'r Rheolwr Rhanbarthol) i drafod gwallau ffeithiol a geiriad manwl yr adroddiad. Bydd yr arolygiaeth yn cywiro gwallau ffeithiol, ac yn paratoi'r adroddiadau terfynol i'w cyflwyno i'r Arglwydd Ganghellor. Anfonir yr adroddiad at CAF/CASS.
- 6.7 Dylai'r adroddiadau gael eu trin yn gyfrinachol yn ystod y cam hwn a dylid cyfyngu ar y cylchrediad hyd nes byddant yn cael eu cyhoeddi.

### Cynlluniau gweithredu CAF/CASS

- 6.8 Cyn gynted ag y bo CAF/CASS yn derbyn yr adroddiad drafft cyntaf, yn ogystal â rhoi sylwadau am unrhyw wallau ffeithiol, dylai hefyd ddechrau paratoi ei gynllun gweithredu gan ddefnyddio fformat a ddarperir gan yr Arolygwyr. Dylai'r cynllun gweithredu ymdrin â'r holl argymhellion a wnaed i CAF/CASS. Dylai'r cynllun nodi ar gyfer pob argymhelliad:

- y camau gweithredu y bwriada CAF/CASS eu cymryd
- yr amserlen ar gyfer gweithredu o'r fath
- pwy fydd yn gyfrifol am weithredu.

Os na chytunir ag argymhelliad, dylid rhoi'r rheswm.

- 6.9 Dylai'r cynllun gweithredu:
- gael ei anfon at yr Arolygiaeth, o fewn **pedair wythnos** o dderbyn yr adroddiad drafft
  - fel arfer beidio â bod yn fwy na 120 o eiriau ar gyfer pob argymhelliad a gynhwysir yn adroddiad yr arolwg.
- 6.10 Bydd yr Arolygiaeth yn cydnabod derbyn y cynllun gweithredu drwy lythyr. Os yw'r cynllun yn aneglur neu yn anghyflawn (heb fod yn cynnwys amserlen ar gyfer gweithredu er enghraifft), gwneir cyfeiriad at hyn yn y llythyr a gofynnir am fanylion pellach.
- 6.11 Cynhwysir y cynllun gweithredu ar ei ffurf derfynol yn yr adroddiad heb ddiwygio'r testun. Nid yw ei gynnwys yn adroddiad yr arolwg, serch hynny, yn golygu bod yr Arolygiaeth yn cytuno â'i gynnwys.
- 6.12 Gall MCSI fod yn hyblyg ynghylch yr amserlen ar gyfer cwblhau cynlluniau gweithredu. Nid yw'r Arolygiaeth yn gwarantu y bydd yn cyhoeddi cynlluniau nac ymatebion, na rhannau o ymatebion, sydd y tu allan i rychwant y canllawiau hyn e.e. a dderbynnir yn hwyr neu sydd fel arall yn anghyflawn.

### Datganiad i'r wasg

- 6.13 Bydd yr Arolygiaeth yn paratoi datganiad i'r wasg ac yn gwahodd y rhanbarth CAF/CASS a'r Pencadlys i wneud cyfraniad ato.

### Monitro gweithredu'r cynllun gweithredu

- 6.14 Amcanion MCSI yn monitro gweithredu ei gynllun gweithredu gan CAF/CASS yw:
- asesu a rhoi sylwadau ar gynnydd a wnaed gan CAF/CASS i weithredu ei gynllun gweithredu mewn perthynas ag argymhellion a wnaed yn ei adroddiadau arolwg
  - cynnig cyngor ac arweiniad mewn perthynas â materion yn gysylltiedig â'r argymhellion.
- 6.15 Bydd MCSI yn cynghori CAF/CASS pa arolygydd(wyr) fydd yn monitro gweithredu'r cynllun gweithredu am gyfnod o **12 i 18 mis** yn dilyn yr arolwg.
- 6.16 Bydd arolygwyr yn cytuno ar amserlen ar gyfer gweithgaredd arolygu sy'n gysylltiedig â monitro'r cynllun. Gall hyn olygu y bydd yn rhaid i CAF/CASS ddarparu gwybodaeth ysgrifenedig a all gynnwys:
- diweddariad ysgrifenedig o'r cynnydd a wnaed tuag at weithredu pob argymhelliad yn adroddiad yr arolwg
  - cofnodion o gyfarfodydd perthnasol CAF/CASS a gynhaliwyd ers yr arolwg
  - unrhyw ddeunydd cefnogol arall sy'n nodi'r camau a gymerwyd mewn ymateb i'r argymhellion
  - tystiolaeth o'r effaith ar berfformiad.

Gellir gofyn hefyd am dystiolaeth ddogfennol bellach.

- 6.17 Gall arolygwyr ddymuno cwrdd â Rheolydd Rhanbarthol perthnasol CAFCASS i drafod cynnydd i weithredu'r cynllun. Gallant ymweld â swyddfeydd CAFCASS a chyfweld staff. Penderfynir ar arddull y monitro a fabwysiedir gan MCSI yn ôl natur yr argymhellion a'r cynnydd a wnaed.
- 6.18 Gall arolygwyr hefyd ddymuno cyfarfod aelodau'r Bwrdd, neu'r Prif Weithredwr er mwyn trafod yr hyn a ddigwyddodd ers yr arolwg. Mae gan CAFCASS drefniadau mewnol i hysbysu'r Bwrdd am gynnydd i weithredu argymhellion adroddiad yr arolwg.
- 6.19 Bydd monitro MCSI yn diweddu gyda chyfarfod terfynol gyda Rheolydd Rhanbarthol CAFCASS. Bydd hyn yn ymwneud yn bennaf ag egluro unrhyw faterion a godwyd yn ystod y cyfnod monitro ynghylch gweithredu'r cynllun gweithredu.

### Llythyr rheoli

- 6.20 Yn dilyn cwblhau monitro cynllun gweithredu CAFCASS, bydd MCSI yn anfon drafft o'r llythyr a'r atodiad at y Rheolydd Rhanbarthol (ac anfonir copi ohono i'r Pencadlys) o fewn **pedair wythnos** o'r cyfarfod terfynol gyda'r Rheolydd Rhanbarthol i wirio ei gywirdeb ffeithiol. Dylid darparu sylwadau ar gywirdeb ffeithiol o fewn **pythefnos**. Anfonir y fersiwn terfynol fel arfer **bythefnos** ar ôl derbyn sylwadau CAFCASS.
- 6.21 Anfonir y llythyr rheoli at y Rheolydd Rhanbarthol ac anfonir copi ohono i Bencadlys CAFCASS. Bydd yn cael ei gopïo hefyd at Uned Nawdd Adran yr Arglwydd Ganghellor. Er na fydd y llythyr rheoli yn cael ei gyhoeddi, bydd ar gael wrth wneud cais amdano. Bydd y llythyr rheoli yn cynnwys gorolwg byr o asesiad yr Arolygwyr o berfformiad CAFCASS i weithredu'r argymhellion, ynghyd ag atodiad yn disgrifio'r fethodoleg a ddefnyddir ac un arall yn rhoi manylion am ddarganfyddiadau'r Arolygwyr mewn perthynas â phob argymhelliad. Mewn rhai enghreifftiau, gall llythyr rheoli dros dro gael ei gyhoeddi yn rhoi manylion am gynnydd.
- 6.22 Mae gweithgaredd arolygu ynghylch gweithredu ei gynllun gweithredu gan CAFCASS yn diweddu pan anfonir y llythyr rheoli.
- 6.23 Bydd y Prif Arolygydd yn rhoi sylwadau yn ei Adroddiad Blynyddol bob blwyddyn am y graddau y mae CAFCASS wedi gweithredu'r argymhellion a gyfeiriwyd ato.

## 7. Camau pellach

### Ymateb anfoddhaol

- 7.1 Pe bai arolwg yn datgelu gwendidau difrifol na chawsant eu trin yn foddhaol gan ymateb CAF/CASS, byddai'r Arolygiaeth yn ysgrifennu'n ffurfiol i nodi hynny.
- 7.2 Yna byddai angen i CAF/CASS gytuno a gweithredu camau adferol. Byddai camau tebyg yn cael eu cymryd pe bai monitro ar ôl yr arolwg yn datgelu fod CAF/CASS wedi gwneud ychydig neu ddim i weithredu ei gynllun gweithredu ynghylch argymhellion yr Arolygiaeth. Os, yn dilyn hysbysiad ffurfiol, nad oes camau adferol yn cael eu cytuno nac yn cael eu gweithredu, a bod yr Arolygiaeth yn barnu bod CAF/CASS felly wedi methu â chyflawni ei ddyletswyddau statudol, gallai sefydlu trefn o fonitro agos. Neu gall MCSI argymhell y dylai'r Arglwydd Ganghellor gymryd camau pellach o fewn ei bwerau o dan y Ddeddf Cyfiawnder Troseddol a Gwasanaethau Llys 2000.

### Monitro agos

- 7.3 Cyn gynted ag y bod CAF/CASS wedi ei hysbysu fod rhanbarth i fod yn destun monitro agos, bydd swyddogaeth MCSI yn golygu cyswllt amlach wedi ei anelu at gynorthwyo rheolaeth ranbarthol o CAF/CASS o ran:
- unioni unrhyw fethiant ar ei ran i gyflawni ei gyfrifoldebau yn ddigonol
  - sefydlu gweithdrefnau a systemau y bwriedir iddynt atal ail-ymddangosiad y problemau a brofwyd
  - sicrhau safonau gwasanaeth a lefelau perfformiad digonol.

Yn ystod y cyfnod hwn, bydd MCSI yn gweithio'n agos gyda Phencadlys CAF/CASS i sicrhau nad yw cyfrifoldebau'r Arolygiaeth am y materion uchod yn dyblygu atebolrwydd rheolwyr llinell o fewn CAF/CASS.

- 7.4 Bydd MCSI yn adrodd i'r Arglwydd Ganghellor yn rheolaidd ynghylch cynnydd unrhyw ranbarth o CAF/CASS sy'n ddarostyngedig i fonitro agos. Anfonir copïau o'r adroddiadau hyn at Gadeirydd a Phrif Weithredwr CAF/CASS a'r Uned Nawdd yn Adran yr Arglwydd Ganghellor a byddant ar gael i aelodau'r cyhoedd o wneud cais amdanynt. Cyn gynted ag y bo MCSI yn fodlon fod y gwendidau a nodwyd wedi eu trin, bydd yn adrodd i'r Arglwydd Ganghellor nad yw bellach yn ystyried bod y rhanbarth honno o CAF/CASS angen monitro agos.

## 8. Cwynion

### Gweithdrefn cwynion MCSI

- 8.1 Mae'r Arolygiaeth wedi sefydlu gweithdrefn cwynion ar gyfer y rhai hynny sy'n dymuno mynegi anfodlonrwydd ynghylch y gweithredu (neu ddiffyg gweithredu) gan ei staff, gan gynnwys staff fel Arolygwyr Cysylltiedig sy'n gweithredu ar ran yr Arolygiaeth. Mae'r weithdrefn yn ymdrin â chwynion am safon gwasanaeth a ddarperir gan y corff yn gyffredinol, ond nid yw'n ymestyn i fynegi anfodlondeb ynghylch y barnau a gynhwysir mewn adroddiadau arolwg.

### Cwynion llafar

- 8.2 Cyfeirir cwynion llafar at y Prif Arolygydd, a fydd yn cysylltu â'r sawl sy'n cwyno o fewn **dau ddiwrnod gwaith**. Gall ddymuno trafod y gwyn ymhellach gyda'r sawl sy'n cwyno cyn ymateb. Os yn briodol, bydd yr Arolygiaeth yn ymchwilio ymhellach i'r gwyn ac yn ateb o fewn **15 diwrnod gwaith**. Os na ellir cyflawni'r targed hwn, hysbysir y sawl sy'n cwyno a dywedir wrtho pryd y gellir disgwyl ymateb. Gofynnir i rai sy'n cwyno sy'n dal yn anfodlon wneud cwyn ffurfiol ysgrifenedig. Dylid anfon cwynion dros y ffôn at yr Arolygiaeth ar 020 7217 4342.

### Cwynion ysgrifenedig

- 8.3 Dylid cyfeirio llythyrau cwyn at Brif Arolygydd Ei Mawrhydi yn:
- MCSI Inspection of Court Services, 8<sup>th</sup> Floor, Millbank Tower, Millbank,  
London SW1P 4QP, neu drwy e-bost at: [Kit.Chivers@mcsi.gsi.gov.uk](mailto:Kit.Chivers@mcsi.gsi.gov.uk)
- 8.4 Darperir cydnabyddiaeth o fewn **dau ddiwrnod gwaith** yn hysbysu'r sawl sy'n cwyno pa uwch aelod staff fydd yn ymchwilio i'r gwyn. Os na ellir gwneud hyn, hysbysir y sawl sy'n cwyno a rhoddir arwydd iddo pryd y gellir disgwyl ateb. Os yw'r sawl sy'n cwyno yn anfodlon gyda'r ateb, dylai ef neu hi ysgrifennu at y Prif Arolygydd, a fydd yn ail edrych ar y gwyn ac yn ymateb o fewn **15 diwrnod gwaith**.

### Yr Iaith Gymraeg

- 8.5 Mae gweithdrefn cwynion MCSI ar gael yn y Gymraeg. Mae MCSI yn addo ymateb yn y Gymraeg i unrhyw gwynion ysgrifenedig a wneir yn y Gymraeg ynghylch gwaith yr Arolygiaeth mewn perthynas â CAF/CASS yng Nghymru.

## Amserlen arolygu arwyddol

### *Cyn yr arolwg*

#### *O leiaf*

- |  |  |
|--|--|
| ■ 16 wythnos cyn gwaith maes yr arolwg | Gofynnir am y deunydd briffio cyntaf gan yr Arolygwyr  |
| ■ 12 wythnos cyn gwaith maes yr arolwg | Cyfarfod rhagarweiniol gydag uwch reolwyr CAF/CASS   |
| ■ 4 wythnos cyn gwaith maes yr arolwg  | CAF/CASS yn asesu ei berfformiad yn erbyn y swyddogaethau allweddol i'w harolygu a'r deunydd briffio cyntaf wedi ei dderbyn gan yr Arolygwyr. Anfon posteri a nodiadau briffio at CAF/CASS |
| ■ 2 wythnos cyn gwaith maes yr arolwg  | Anfon amserlen y gwaith maes at CAF/CASS; drafftiau o ystadegau a thablau i'w cynnwys yn yr adroddiad am sylwadau ar gywirdeb  |

***Prif gyfnod gwaith maes arolygu:***  
un wythnos

***Adborth o ddarganfyddiadau ac argymhellion posibl i CAF/CASS:***  
o fewn deng niwrnod gwaith i ddiwedd prif gyfnod gwaith maes yr arolwg

### *Cynhyrchu'r adroddiad*

#### *Dim mwy na*

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ■ 5 wythnos ar ôl yr adborth | Adroddiad drafft yn cael ei anfon at y CAF/CASS am sylwadau ar gywirdeb |
| ■ Pythefnos yn ddiweddarach  | Sylwadau yn cael eu derbyn gan yr arolygiaeth                           |
| ■ Pythefnos yn ddiweddarach  | Cynllun gweithredu yn cael ei dderbyn gan yr arolygiaeth                |
| ■ Pythefnos yn ddiweddarach  | Adroddiad a'r cynllun gweithredu wedi eu cwblhau                        |

**Bydd adroddiadau fel arfer yn cael eu cyhoeddi o fewn 16 wythnos o waith maes yr arolwg.**

## Rhestr wirio gweithredu CAF/CASS

Mae'r rhan fwyaf o'r *Canllawiau ar gyfer Arolygu CAF/CASS* yn ymdrin â'r hyn y mae'r Arolygiaeth yn argymhell ei wneud. Mae'r atodiad hwn yn crynhoi'r camau gweithredu y bydd yn rhaid i CAF/CASS eu cymryd cyn, yn ystod ac ar ôl arolwg. (Mae'r cyfeiriadau yn rhai at baragraffau o fewn y ddogfen hon).

<b>Arolwg</b>	
<b><i>Camau gweithredu</i></b>	<b><i>Paragraff</i></b>
Cadarnhau dyddiau arolygu arfaethedig	4.1
Paratoi ar gyfer ymweliad rhagarweiniol drwy ystyried pa faterion allweddol i'w cyflwyno i sylw'r Arolygiaeth	4.2
Enwebu swyddog(ion) cyswllt	4.5 i 4.6
Cyflenwi deunyddiau briffio yn unol â gofynion amserlen yr Arolygiaeth	4.3 a 4.7
Darparu asesiad ysgrifenedig o berfformiad yn erbyn y swyddogaethau allweddol i'w harolygu o leiaf 4 wythnos cyn y bydd y prif arolwg yn dechrau	4.4
Sicrhau bod staff CAF/CASS a defnyddwyr yn ymwybodol o'r arolwg	4.8
Os oes angen, diwygio'r Cofrestrau Gwarchod Data cyn yr arolwg	4.9
Gwirio argaeledd staff CAF/CASS yn unol â gofynion yr amserlen arolygu	4.11 i 4.12
Darparu pwyntiau cyswllt ar gyfer asiantaethau allanol, cysylltiedig	4.15 i 4.18
Darparu cyfleusterau swyddfa a chyfweld ar gyfer yr Arolygwyr	4.10
Sicrhau bod deunydd y gofynnwyd amdano gan yr Arolygwyr yn ystod yr arolwg ar gael yn swyddfeydd CAF/CASS	4.7
Gwneud trefniadau ar gyfer cyfarfodydd y Penawdau, gan gynnwys presenoldeb gan y Pencadlys	5.5 i 5.6
Rhoi sylwadau ar gywirdeb ffeithiol yr adroddiadau drafft o fewn y ffin amser y cytunwyd arni	6.4
Paratoi cynllun gweithredu i weithredu argymhellion yr adroddiad	6.8 i 6.12
Cyfrannu at ddatganiad i'r wasg	6.13

<b>Monitro gweithredu'r cynllun gweithredu</b>	
<b><i>Camau gweithredu</i></b>	<b><i>Paragraff</i></b>
Darparu gwybodaeth ysgrifenedig am y cynnydd i weithredu'r argymhellion	6.14 i 6.16
Gwneud trefniadau i gwblhau'r cyfarfod monitro, gan gynnwys presenoldeb gan y Pencadlys	6.19
Rhoi sylwadau ar gywirdeb ffeithiol y llythyr rheoli drafft	6.20

## Argaeledd deunydd MCSI mewn ieithoedd heblaw'r Gymraeg

Mae fersiwn Saesneg o'r Canllawiau yn cael ei gyhoeddi hefyd.

Cyhoeddir yr adroddiad llawn ar CAF/CASS Cymru yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Gellir sicrhau bod copïau wedi eu cyfieithu o'r argymhellion a'r cynllun gweithredu yn deillio o arolygon o CAF/CASS drwy bob rhan o Loegr ar gael, o wneud cais amdanynt, yn yr ieithoedd canlynol.

- Arabeg
- Bengaleg
- Bosnieg
- Cantoneg
- Ffrangeg
- Fietnameg
- Hindi
- Mandarin
- Punjabi
- Urdu

A fyddech gystal ag ysgrifennu at:

Publications Section, MCSI, Block 2, Government Buildings, Burghill Road, Westbury-on-Trym,  
Bristol BS10 6EZ

# Trin pryderon ynghylch amddiffyn plant a materion yn ymwneud â datgelu gwybodaeth sy'n codi yn ystod arolygon

## Amddiffyn plant

Ble yn ystod arolwg, y rhoddir gwybodaeth i'r Arolygiaeth sy'n awgrymu bod pryderon ynghylch amddiffyn plant (hynny yw, mae plentyn wedi dioddef neu mewn perygl o ddioddef niwed sylweddol) nad ydynt wedi eu hymchwilio gan yr awdurdodau priodol yn unol â'u dyletswyddau statudol a chanllawiau a gyflwynwyd yn *Working Together to Safeguard Children* (yr Adran Iechyd, y Swyddfa Gartref, Adran Addysg a Chyflogaeth 1999), neu lle ceir pryderon eraill ynghylch trais yn y cartref, bydd y Prif Arolygydd yn:

- i. dod â'r wybodaeth i sylw Rheolydd Rhanbarthol CAF/CASS cyn gynted ag sy'n ymarferol, yn llafar ac yn ysgrifenedig
- ii. gofyn i'r Rheolydd Rhanbarthol roi gwybodaeth i'r Arolygiaeth, yn ysgrifenedig, am gamau dilynol a gymerwyd gan CAF/CASS.

## Datgelu gwybodaeth

Daeth Deddf Datgelu Diddordeb Cyhoeddus 1998 (PIDA 1998) i rym ym mis Gorffennaf 1999. Mae'n galluogi i weithwyr sy'n datgelu gwybodaeth am gamwri i gwyno i dribiwnlys cyflogaeth os ydynt yn cael eu diswyddo'n annheg neu yn dioddef unrhyw fath arall o driniaeth niweidiol gan eu cyflogwyr am wneud hynny. Mae PIDA 1998 yn nodi categorïau penodol, y cyfeirir atynt fel 'datgeliadau cymhwysol' sy'n destun gwarchodaeth arbennig. Er mwyn i ddatgeliad fod yn ddatgeliad cymhwysol (neu ddatgeliad a warchodir), rhaid iddo fod yn ddatgeliad o wybodaeth sy'n tueddu i ddangos un neu fwy o'r canlynol:

- fod trosedd wedi digwydd neu yn cael ei chyflawni neu yn debygol o gael ei chyflawni
- fod rhywun wedi methu, neu yn methu neu yn debygol o fethu cydymffurfio ag unrhyw rwymedigaeth cyfreithiol
- fod camweinyddu cyfiawnder wedi digwydd, yn digwydd neu yn debygol o ddigwydd
- fod iechyd a diogelwch unrhyw unigolyn wedi cael ei beryglu, yn cael ei beryglu neu yn debygol o gael ei beryglu
- fod yr amgylchedd wedi, yn cael neu yn debygol o gael ei ddifrodi
- fod gwybodaeth sy'n tueddu i ddangos fod unrhyw fater sy'n syrthio o fewn unrhyw un o'r paragraffau blaenorol wedi, yn cael neu yn debygol o gael ei guddio yn fwriadol.

Bydd gan CAF/CASS weithdrefnau yn eu lle i staff godi pryderon yr ymdrinwyd â hwy gan PIDA 1998. Gobeithir y bydd staff yn fodlon gydag unrhyw gamau gweithredu a gymerwyd gan CAF/CASS. Os oes unrhyw berson yn anfodlon ac yn teimlo ei bod yn iawn mynd â'r mater y tu allan i CAF/CASS, ceir amrediad o bwyntiau cyswllt posibl, gan gynnwys:

- Adran yr Arglwydd Ganghellor
- Arolygiaeth y Gwasanaeth Llys Ynadon
- Archwilydd Allanol
- Yr Heddlu
- Y Farnwriaeth
- Cyrff proffesiynol perthnasol eraill neu gyrff rheoleiddio, gan gynnwys y rhai hynny a nodwyd yng Ngorchymyn Datgeliad Diddordeb Cyhoeddus (Personau a Nodwyd) (OS 1999 rhif 1549), er enghraifft:
  - Comisiwn Archwilio Cymru a Lloegr
  - Cofrestr Gwarchod Data
  - Pwyllgor Gwaith Iechyd a Diogelwch
  - Rheolwr ac Archwilydd Cyffredinol y Swyddfa Archwiliad Cenedlaethol.

