



Swyddfa Gartref

Cyfarwyddyd Cyllido i awdurdodau lleol i gefnogi Cynlluniau Affganistan y Deyrnas Unedig

Staff Ex Gratia sy'n Ymgysylltu'n Lleol (LES), Polisi Adleoli a Chymorth Affganistan (ARAP) a Chynllun Adsefydlu Dinasyddion Affganistan (ACRS) a Dinasyddion Prydeinig cymwys

CYMORTH COFLEIDIOL GWESTY A LLETY DROS DRO

Blwyddyn ariannol 2023-2024

Gweithrediadau Adsefydlu

Lunar House

Croydon

CR9 2BY

Cyfeirnod y Grant: 391

Dyddiad cyflwyno: 20 Gorffennaf 2023

Fersiwn 1.0

OGL

© Hawlfraint y Goron 2021

Mae'r cyhoeddiad hwn wedi ei drwyddedu o dan delerau Trwydded Llywodraeth Agored v3.0 ac eithrio lle nodwyd fel arall. I weld y drwydded hon, ewch i nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/version/3 neu ysgrifennwch i'r cyfeiriad canlynol: Information Policy Team, The National Archives, Kew, London TW9 4DU, neu anfonwch neges e-bost at: psi@nationalarchives.gsi.gov.uk.

Os ydym wedi nodi unrhyw wybodaeth sy'n destun hawlfraint trydydd parti, bydd angen i chi gael caniatâd gan ddeiliaid yr hawlfraint perthnasol.

Mae'r cyhoeddiad hwn ar gael yn www.gov.uk/government/publications

Dylid anfon unrhyw ymholiadau ynghylch y cyhoeddiad hwn atom ni yn: ResettlementLAPaymentTeam@homeoffice.gov.uk

TABL CYNNWYS

TABL CYNNWYS	3
TELERAU AC AMODAU CYLLIDO	5
1 DIFFINIADAU	5
2 Y CYFARWYDDYD HWN	8
3 CWMPAS	9
4 HYD	10
5 TRYLOYWDER, CYFRINACHEDD, DIOGELU DATA A RHANNU DATA	10
6 HYD Y CYLLID	12
Gwariant Cymwys	12
Gordaliadau	12
Darfod y Cyllid	12
Costau Eithriadol	13
Cyffredinol	14
7 CYSONI DATA A THALIADAU	14
8 MONITRO A GWERTHUSO	16
9 TORRI AMODAU CYLLIDO	16
10 GWEITHGAREDDAU – CYFFREDINOL	17
Is-gontractio	17
Oriau Gweithredu	17
Cwynion	17
Safonau Staff	17
11 ATEBOLRWYDD	19
12 DATRYS ANGHYDFOD	19
13 HAWLIAU EIDDO DEALLUSOL (IPRS) A BRANDIO	20
14 GOFYNION GWERTH CYMDEITHASOL	20
15 MANYLION CYSWLLT	21
ATODLEN 1: CYMORTH ADLEOLI AR ÔL CYRRAEDD	22
1. RHAN 1 - DATGANIAD O GANLYNIADAU	22
Croeso a chefnogaeth barhaus	22
Diogelu	22
Cefnogi gwesteion i symud ymlaen o lety pontio	22

Adrodd ar ganlyniadau	24
Gofynion ar gyfer buddiolwyr ag anghenion arbennig / anghenion gofal cymunedol a aseswyd	24
Y Broses Ariannu a Hawliadau	25
ATODLEN 2: CEFNOGAETH LLETY DROS DRO AC ADLEOLI AR ÔL CYRRAEDD	26
1. CYFLWYNIAD	26
DATGANIAD O GANLYNIADAU	26
SUT I HAWLIO	26
TARIFF DIGARTREFEDD SEFYDLOG – gan gynnwys y broses hawlio	27
Cyllid ar gyfer 6 mis o gymorth integreiddio dros dro	27
ATODLEN 3: GWEITHIWR ACHOS YR AWDURDOD LLEOL A CHEFNOGAETH ADLEOLI	29
1. CYFLWYNIAD	29
DATGANIAD O GANLYNIADAU	29
Y Broses Ariannu a Hawliadau	30
ATODIAD A – HAWLIAD GWARIANT PRO-FORMA	31
ATODIAD B – PROTOCOL RHANNU DATA (DSP)	32
ATODIAD C – CANLLAWIAU HAWLIO COSTAU EITHRIADOL	37
ATODIAD D – Rolau a chyfrifoldebau staff cofleidiol Awdurdodau Lleol, a thimau'r Swyddfa Gartref	39
ATODIAD F – Cofnod o newidiadau i'r Cyfarwyddyd Cyllido hwn (i'r fersiwn a gyhoeddwyd yn flaenorol)	52

TELERAU AC AMODAU CYLLIDO

1 DIFFINIADAU

- 1.1 Mae “**Atodiad**” yn golygu’r atodiadau sydd ynghlwm wrth y Cyfarwyddyd Cyllido hwn.
- 1.2 Mae’r “**Awdurdod**” yn golygu Ysgrifennydd Gwladol yr Adran Gartref sy’n gweithredu drwy Weithrediadau Adsefydlu’r Swyddfa Gartref ar ran y Goron.
- 1.3 Mae “**Buddiolwr**” yn golygu: (i) y rheini sy’n cael eu hailgartrefu o dan Gynllun Adsefydlu Dinasyddion Affganistan (ACRS) a’u dibynyddion uniongyrchol (gan gynnwys aelodau teulu Dinasyddion Prydeinig) o dan Lwybr 1; a (ii) y rheini sy’n cael eu hadleoli o dan y cynllun Polisi Adleoli a Chymorth Affganistan (ARAP) a’u dibynyddion uniongyrchol; a (iii) Dinasyddion Prydeinig cymwys, (iv) yn ogystal, mae ACRS wedi cael ei ehangu i gynnwys y rheini sydd wedi cael eu cydnabod fel Ffoaduriaid gan Uchel Gomisiynydd y Cenhedloedd Unedig dros Ffoaduriaid (UNHCR) ac wedi’u hadleoli i’r DU o dan y Lwybr 2 ACRS a’r (v) rheini sydd wedi’u hadleoli o dan Lwybr 3 ACRS.
- 1.4 Mae “**Llawlyfr Brandio**” yn golygu Llawlyfr Brandio Llywodraeth EF Teyrnas Unedig Prydain Fawr a Gogledd Iwerddon a ariannwyd gan Lywodraeth y DU, a gyhoeddwyd am y tro cyntaf gan Swyddfa’r Cabinet ym mis Tachwedd 2022, gan gynnwys unrhyw ddiweddariadau dilynol o bryd i’w gilydd. [Canllawiau brandio - GCS \(civilservice.gov.uk\)](https://gcs.civilservice.gov.uk/guidance/marketing/branding-guidelines)
<https://gcs.civilservice.gov.uk/guidance/marketing/branding-guidelines>
- 1.5 Ystyr “**Dinesydd Prydeinig**” yw person sy’n dal un o’r chwe math o genedligrwydd Prydeinig. Mae’r chwe math wedi’u nodi yma <https://www.gov.uk/types-of-british-nationality>.
- 1.6 Mae “**Achos o Ddiddordeb**” yn golygu bod Buddiolwr:
- wedi cael eich arestio am drosedd yn ymwneud â thrais; arfau; terfysgaeth / eithafiaeth; troseddau rhywiol (troseddoldeb).
 - wedi dioddef trosedd casineb (troseddau casineb).
 - wedi bod yn destun atgyfeiriad PREVENT (atgyfeiriad PREVENT).
 - wedi dioddef effaith negyddol ddifrifol (neu’n ystyried eu bod wedi cael effaith negyddol ddifrifol) oherwydd gweithred neu hepgoriad gan y Swyddfa Gartref a / neu awdurdodau lleol / partneriaid cyflawni (methiant tybiedig).
 - wedi bod yn gysylltiedig ag unrhyw ddigwyddiad arall y mae’r cyfryngau’n ymwybodol ohono (sylw posibl yn y cyfryngau).
- 1.7 Mae “**Diwrnod Calendr**” yn golygu unrhyw ddiwrnod calendr o ddydd Sul i ddydd Sadwrn.
- 1.8 Mae “**Cymal**” yn golygu’r cymalau yn y Cyfarwyddyd Cyllido hwn.
- 1.9 Mae “**Cychwyn**” yn golygu 01 Ebrill 2023, y dyddiad y daw’r Cyfarwyddyd hwn i rym.

- 1.10 Ystyr “**Corff y Goron**” (“**Y Goron**”) yw llywodraethau'r Deyrnas Unedig (gan gynnwys Cynulliad a Phwyllgor Gwaith Gogledd Iwerddon, Gweithrediaeth yr Alban a Chynulliad Cenedlaethol Cymru), gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, weinidogion ac adrannau a chyrff, unigolion, comisiynau neu asiantaethau penodol o bryd i'w gilydd sy'n cyflawni swyddogaethau ar ei ran.
- 1.11 Ystyr “**Deddfwriaeth Diogelu Data**” yw (i) GDPR y DU (Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol), (ii) Deddf Diogelu Data 2018 (“DPA 2018”) i'r graddau y mae'n ymwneud â phrosesu Data Personol a phreifatrwydd, a (iii) yr holl Gyfraith berthnasol ynghylch prosesu Data Personol a phreifatrwydd a (iv) GDPR yr UE (i'r graddau y mae'n berthnasol).
- 1.12 Mae'r “**Protocol Rhannu Data**” (neu'r “**DSP**”) yn golygu'r set o egwyddorion a nodir yn Atodiad B sy'n rheoli prosesau ac ymarferoldeb rhannu gwybodaeth rhwng yr Awdurdod a'r Derbynnnydd, ac y mae'r Derbynnnydd yn cytuno i lynu wrthynt a chydymffurfio â hwy.
- 1.13 Mae “**Partner Darparu**” yn golygu unrhyw Drydydd Parti, boed yn sefydliad neu'n unigolyn sy'n gweithio gyda'r Derbynnnydd, pa un a yw'n cael tâl ai peidio, wrth ddarparu'r Cyfarwyddyd Cyllido hwn ar gyfer darparu'r Pwrpas. Gall partneriaid cyflawni gynnwys ystod o fudiadau, gan gynnwys mudiadau yn y sector gwirfoddol a chymunedol.
- 1.14 Mae “**Gwariant Cymwys**” yn golygu'r holl gostau, treuliau, dyledion a rhwymedigaethau sy'n gysylltiedig â chyflawni, gweithgareddau a gweithrediadau'r Pwrpas gan y Derbynnnydd yn ystod y cyfnod cyllido, sef 01 Ebrill 2023 i 31 Mawrth 2024, sy'n cydymffurfio ym mhob ffordd â'r rheolau cymhwysedd a nodir yn y Cyfarwyddyd hwn fel y pennir gan yr Awdurdod yn ôl ei ddisgresiwn llwyr.
- 1.15 “**Dinasyddion Prydeinig Cymwys**” yw'r rheini sydd:
- a) wedi cael eu symud o Affganistan gan fyddin y DU, gwledydd eraill NATO neu wladwriaeth ranbarthol yn ystod Ymgyrch PITTING.
- NEU**
- b) wedi cael cymorth gan Lywodraeth Ei Fawrhydi i adael Affganistan ar ôl Ymgyrch PITTING, gyda'r cymorth hwn yn dechrau cyn 6 Ionawr 2022.
- [At ddibenion y cyfarwyddyd cyllido hwn, mae cymorth yn golygu bod y Swyddfa Dramor, y Gymanwlad a Datblygu wedi sefydlu cymhwysedd i'w gynnwys yn hediadau siarter Llywodraeth Qatar o Kabul i Doha; neu gymorth y Swyddfa Dramor, y Gymanwlad a Datblygu i alluogi hwyluso cyfreithiol ar y ffin o Affganistan i drydedd wlad (e.e. cyflwyno 'Note Verbales' i lywodraethau cynhaliol i ofyn am ganiatâd i Ddinasyddion Prydeinig groesi eu ffiniau).]*
- A**
- c) wedi mynd i lety pontio **NEU** wedi'i gyflwyno i gyngor fel rhywun sy'n ddigartref.
- 1.16 Ystyr “**Costau Eithriadol**” yw treuliau ychwanegol a aethpwyd iddo gan Dderbynnnydd wrth gefnogi Buddiolwr y mae gan yr Awdurdod gyllideb ar eu cyfer a gallant, fesul achos, gytuno i'w had-dalu.
- 1.17 Mae “**Ardal Rhannu Ffeiliau**” (neu'r “**FSA**”) yn golygu'r ardal ddynodedig yn MOVEit lle gall Derbynnnydd gael mynediad at ffeiliau y mae'r Awdurdod wedi trefnu eu bod ar gael i'w rhannu.

- 1.18 Ystyr **“Dod o hyd i’ch llety eich hun”** (neu **“FYO”**) yw lle mae Buddiolwyr yn cael cymorth i ddod o hyd i’w llety sefydlog eu hunain.
- 1.19 Mae **“Cyfarwyddyd Cyllido”** (neu’r **“Cyfarwyddyd”**) yn golygu’r ddogfen hon sy’n disgrifio’r amodau y caiff Derbynydd hawlio Cyllid oddi tanynt.
- 1.20 Mae **“Cyllid”** yn golygu cyfraniadau ariannol yr Awdurdod tuag at Wariant Cymwys Derbynydd a aethpwyd iddynt wrth gefnogi Buddiolwyr, sef £28 y person, y diwrnod, ar ôl iddynt gyrraedd gwesty pontio yn ardal yr awdurdod lleol a dechrau derbyn cefnogaeth, ac yn unol â thelerau a chanlyniadau’r Cyfarwyddyd hwn. Bydd yr Awdurdod yn gwneud cyfraniad ariannol tuag at wariant cymwys Derbynydd wrth ddarparu cymorth i Fuddiolwyr fel y nodir yn y telerau a’r canlyniadau yn y cyfarwyddyd hwn ar gyfer Atodlen 1 Cymorth Adleoli ar ôl Cyrraedd, Atodlen 2 Cyllid Dyletswydd Digartref a Chymorth Integreiddio Dros Dro ac Atodlen 3 Cyllid Gweithiwr Achos a Chymorth Adleoli Awdurdod Lleol.
- 1.21 Ystyr **“Cyfnod Cyllido”** yw’r cyfnod y darperir y Grant ar ei gyfer, o’r Dyddiad Cychwyn hyd at 31 Mawrth 2024.
- 1.22 Ystyr **“Digartref”** yw lle nad oes gan aelwyd gartref yn y DU nac yn unrhyw le arall yn y byd y mae ganddynt hawl gyfreithiol i fyw ynddo, sydd ar gael, a byddai’n rhesymol iddynt ei feddiannu.
- 1.23 Ystyr **“Deddfau Gwybodaeth”** yw’r Ddeddfwriaeth Diogelu Data, Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 (“FOIA”) a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004 (“EIR”) sydd mewn grym, ac unrhyw is-ddeddfwriaeth neu ddeddfwriaeth ddiwygiedig a wneir o dan y Deddfau hyn o bryd i’w gilydd, ynghyd ag unrhyw ganllawiau neu godau ymarfer a gyhoeddir gan adran(nau) perthnasol y llywodraeth sy’n ymwneud â’r ddeddfwriaeth.
- 1.24 Mae **“Yn Ysgrifenedig”** yn golygu dulliau o gynrychioli neu atgynhyrchu geiriau mewn ffurf weladwy, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, ohebiaeth ar bapur, negeseuon e-bost, arddangos ar y sgrin a thrawsyrant electronig.
- 1.25 Mae **“Dangosyddion Perfformiad Allweddol”** yn golygu’r dangosyddion sy’n ofynnol i asesu llwyddiant y Cyllid yn erbyn y canlyniad a fwriedir.
- 1.26 Mae **“Cyfraith”** yn golygu unrhyw gyfraith, statud, is-ddeddf, rheoliad, gorchymyn, polisi rheoleiddio, canllaw neu god diwydiant, dyfarniad llys perthnasol, neu gyfarwydddebau neu ofynion unrhyw gorff rheoleiddio, deddfwriaeth ddirprwyedig neu is-ddeddfwriaeth.
- 1.27 Ystyr **“Mis”** yw mis calendr.
- 1.28 Mae **“MOVEit”** yn golygu gwasanaeth rhannu ffeiliau dwyffordd ar-lein yr Awdurdod sy’n caniatáu rhannu data Swyddogol a Swyddogol-Sensitif (IL2) ag adrannau eraill y llywodraeth, cyrff cyhoeddus anadrannol a sefydliadau allanol, mewn amgylchedd cwbl ddiogel. Gellir rhannu ffeiliau, gan gynnwys PDFs, pob math o ddogfennau Office, delweddau a WinZip hyd at 2GB o faint.
- 1.29 Mae **“Cynllun Symud Ymlaen”** yn golygu cytundeb ysgrifenedig rhwng y buddiolwr / teulu a gweithiwr achos yr Awdurdod Lleol. Mae’r cynllun yn darparu camau clir i alluogi’r buddiolwr / teulu i symud allan o lety gwesty i lety dros dro neu barhaol.

- 1.30 Ystyr “**Gordaliad**” yw Cyllid a delir gan yr Awdurdod i’r Derbynnnydd sy’n fwy na’r swm sy’n ddyledus mewn gwirionedd.
- 1.31 Mae “**Data Personol**” yn meddu ar yr ystyr a roddir iddo yn Neddfwriaeth Diogelu Data’r Deyrnas Unedig.
- 1.32 Ystyr “**Derbynnnydd**” yw awdurdod lleol neu ranbarthol cyfranogol y mae’r Awdurdod wedi cytuno i ddarparu Cyllid ar ei gyfer o dan y Cyfarwyddyd hwn fel cyfraniad tuag at wariant cymwys sy’n cefnogi Buddiolwyr.
- 1.33 Mae “**Atodlen**” yn golygu’r Atodlenni sydd ynghlwm wrth y Cyfarwyddyd Cyllido hwn.
- 1.34 Ystyr “**Y Mentrau**” yw Staff Affgan Ex Gratia sy’n Ymgysylltu’n Lleol a Mentrau Polisi Adleoli a Chymorth Affganistan (ARAP); a Chynllun Adsefydlu Dinasyddion Affganistan (ACRS), a Dinasyddion Prydeinig cymwys.
- 1.35 Mae “**Gwerth Cymdeithasol**” yn golygu ymrwymadau’r Awdurdod i gyflawni Gwerth am Arian, manteision amgylcheddol a chymdeithasol, Sero Net erbyn 2050, defnydd effeithlon o adnoddau, mwy o gynhwysiant cymdeithasol, cefnogaeth ar gyfer arloesi, rheoli risg yn well a gwell cysylltiadau â chyflenwyr. Mae’r egwyddorion hyn yn seiliedig ar y rhwymedigaethau a nodir yn Neddf Gwerth Cymdeithasol 2012, Deddf Caethwasiaeth Fodern 2015 a Deddf Cydraddoldeb 2010.
- 1.36 Mae “**staff**” yn golygu unrhyw berson sy’n cael ei gyflogi neu sy’n ymgysylltu â’r Derbynnnydd ac sy’n gweithredu mewn cysylltiad â gweithredu’r Cyfarwyddyd hwn, gan gynnwys perchnogion, cyfarwyddwyr, aelodau, ymddiriedolwyr, gweithwyr, asiantwyr, cyflenwyr, gwirfoddolwyr a Phartneriaid Cyflawni’r Derbynnnydd (a’u gweithwyr, eu hasiantwyr, eu cyflenwyr a’u Partneriaid Cyflawni perthnasol) a ddefnyddir i gyflawni’r canlyniadau a ariennir.
- 1.37 Mae “**SMP**” yn golygu Partner Mudo Strategol.
- 1.38 “**Llety Dros Dro**” yw’r term a ddefnyddir i ddisgrifio llety a sicrheir gan awdurdod tai lleol o dan ei swyddogaethau digartrefedd statudol. Mae’r rhan fwyaf o aelwydydd mewn llety dros dro wedi cael eu rhoi yno o dan y brif ddyletswydd digartrefedd, ond mae llety dros dro hefyd yn cael ei ddarparu yn ystod y cam rhyddhad i aelwydydd y mae gan yr awdurdod lleol reswm i gredu bod ganddynt angen blaenoriaethol, neu ar sail interim mewn amgylchiadau eraill, e.e. wrth aros am ganlyniad adolygiad ar benderfyniad digartrefedd.
- 1.39 Mae “**Trydydd Parti**” yn golygu unrhyw barti, boed yn unigolyn neu’n sefydliad ar wahân i’r Awdurdod neu’r Derbynnnydd.
- 1.40 “**Diwrnod Gwaith**” yw unrhyw ddiwrnod o ddydd Llun i ddydd Gwener (cynhwysol), heb gynnwys unrhyw wyliau cyhoeddus a gydnabyddir yn y DU.

2 Y CYFARWYDDYD HWN

- 2.1 Mae’n cynnwys pymtheg (15) Cymal, tair (3) Atodlen a phum (5) Atodiad, ac mae’n disodli unrhyw gyfarwyddiadau cyllido neu gytundebau grant a gyhoeddwyd yn flaenorol gan yr Awdurdod sy’n darparu cyfraniadau ariannol tuag at gostau’r Derbynnnydd o ran cefnogi pobl sy’n cyrraedd o dan y cynlluniau hyn.

- 2.2 Mae'r Cyfarwyddyd hwn yn darparu Cyllid sy'n galluogi Derbynnnydd i gefnogi Buddiolwyr:
- 2.2.1 ar ôl cyrraedd gwesty pontio mewn ardal awdurdod lleol a dechrau darparu cymorth – Atodlen 1, Rhan 1.
- 2.2.2 yn dilyn cais am gymorth digartrefedd – Atodlen 2.
- 2.2.3 i ddarparu cymorth ychwanegol i weithwyr achos amlddisgyblaethol – Atodlen 3.

3 CWMPAS

- 3.1 Gellir hawlio o dan y cyfarwyddyd hwn ar gyfer Buddiolwyr sydd wedi cyrraedd y DU ac sydd wedi cael llety dros dro mewn gwesty yn ardal yr awdurdod lleol ers y Cychwyn o dan un o'r Cynlluniau a nodir ym mharagraffau 3.2. i 3.4, gan gynnwys Dinasyddion Cymwys o Brydain.
- 3.2 Dechreuodd Cynllun Ex Gratia Affganistan yn 2014 i ddarparu cyllid i awdurdodau lleol i gefnogi staff o Affganistan sydd wedi'u hadsefydlu ac sydd wedi dod i gyswllt lleol â Lluoedd Arfog Prydain a Llywodraeth y DU yn Affganistan.
- 3.3 Aeth Cynllun Polisi Adleoli a Chymorth Affganistan yn fyw ar 1 Ebrill 2021 ac mae'n darparu cymorth tebyg ond i ystod ehangach o staff.
- 3.4 Roedd Cynllun Adsefydlu Dinasyddion Affganistan, a gyhoeddwyd gan y llywodraeth ar 18 Awst 2021, ar gyfer y rheini a helpodd ymdrechion y DU yn Affganistan, yn cynrychioli gwerthoedd fel democratiaeth, hawliau menywod a rhyddid barn, rheol y gyfraith; a phobl agored i niwed, gan gynnwys menywod a merched sydd mewn perygl ac aelodau o grwpiau lleiafrifol sydd mewn perygl.
- 3.5 Bydd y Derbynnnydd yn darparu cefnogaeth a chymorth dros dro angenrheidiol i Fuddiolwyr sy'n cyrraedd o dan Y Cynlluniau i'w helpu i addasu i fywyd yn y DU, nes iddynt gael eu trosglwyddo i lety parhaol a gofal awdurdod lleol arall o dan y cynlluniau presennol.
- 3.6 Mae'r Awdurdod yn gyfrifol am nodi Buddiolwyr ar gyfer adleoli i'r DU.
- 3.7 Mae'r Derbynnnydd wedi gwneud ymrwymadau i gefnogi'r Cynlluniau, ac mae'r Awdurdod wedi cytuno i ddarparu Cyllid i'r Derbynnnydd fel cyfraniad at gefnogi Buddiolwyr, hyd nes y byddant yn symud ymlaen i lety parhaol, ar ôl cyrraedd ardal awdurdod lleol a dechrau'r gefnogaeth fel y disgrifir ymhellach yn y Cyfarwyddyd hwn.
- 3.8 Oni nodir yn benodol fel arall, bydd unrhyw Gyllid yn ymwneud â chostau Derbynnnydd wrth gyflawni ei ddyletswyddau statudol, ac unrhyw beth y cytunir arno fel arall gyda'r Awdurdod.
- 3.9 Bydd y Derbynnnydd yn rhydd i benderfynu ar y ffordd orau o ddefnyddio'r Cyllid ond, at ddibenion monitro a gwerthuso, rhaid iddo allu dangos bod y Cyllid wedi'i neilltuo i gefnogi Buddiolwyr a hyrwyddo nodau'r Cynlluniau ymhellach.
- 3.10 Cyfrifoldeb y Derbynnnydd yw sicrhau bod ei dderbyn, ei reolaeth a'i wariant yn cydymffurfio â'r holl ofynion treth sydd mewn grym ar y pryd ac ar gyfer y Cyfnod Cyllido.

4 HYD

- 4.1 Mae'r Cyfarwyddyd hwn yn nodi'r telerau perthnasol y bydd yr Awdurdod yn sicrhau bod Cyllid ar gael i'r Derbynnnydd, mewn perthynas â'r gwariant cysylltiedig â chefnogi Buddiolwyr sydd wedi cyrraedd y DU yn ystod y cyfnod rhwng 01 Ebrill 2023 a 31 Mawrth 2024.
- 4.2 Yn unol â pholisïau cyllido sefydledig Trysorlys EF, bydd yr Awdurdod yn cyhoeddi cyfarwyddyd newydd ar gyfer pob blwyddyn ariannol y cymeradwyr y Cyllid ar ei chyfer. Bydd hyn yn digwydd os caiff unrhyw newidiadau eu gwneud ai peidio.

5 TRYLOYWDER, CYFRINACHEDD, DIOGELU DATA A RHANNU DATA

- 5.1 Mae'r Derbynnnydd yn cydnabod y gall trefniadau a ariennir gan grant a gyhoeddir gan Gyrrff y Goron gael eu cyhoeddi ar wefan gyhoeddus ac y bydd yr Awdurdod yn datgelu taliadau a wneir yn erbyn y Cyfarwyddyd hwn yn unol ag ymrwymiad Llywodraeth y DU i effeithlonrwydd, tryloywder ac atebolrwydd.
- 5.2 Mae'r Derbynnnydd yn ymrwmo i gynnal cyfrinachedd ac i beidio â datgelu, a sicrhau bod ei staff yn cynnal cyfrinachedd ac nad ydynt yn datgelu unrhyw wybodaeth y maent wedi'i chael oherwydd y Cyfarwyddyd hwn.
- 5.3 Nid oes dim yn yr Erthygl 5 hon sy'n berthnasol i wybodaeth sydd eisoes ar gael i'r cyhoedd neu ym mediant y Derbynnnydd, ac eithrio oherwydd torri'r Erthygl 5 hon. Ar ben hynny, ni fydd yr Erthygl 5 hon yn berthnasol i wybodaeth y mae'n ofynnol ei datgelu yn unol ag unrhyw gyfraith neu yn unol â gorchymyn gan unrhyw lys neu gorff statudol neu reoleiddiol.
- 5.4 Bydd y Derbynnnydd a'r Awdurdod yn cydymffurfio bob amser â'i rwymedigaethau perthnasol o dan Ddeddfwriaeth Diogelu Data'r DU.
- 5.5 Bydd y Derbynnnydd yn sicrhau bod unrhyw wybodaeth bersonol sy'n ymwneud ag unrhyw Fuddiolwr a ddatgelir iddo wrth gyflawni'r Cynlluniau hyn yn cael ei thrin yn gyfrinachol, a dim ond yn unol â darpariaethau Deddfwriaeth Diogelu Data y DU y dylid ei datgelu i drydydd parti. Os bydd unrhyw amheuaeth yn codi, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at yr Awdurdod a bydd ei benderfyniad ar y mater yn derfynol. Yn benodol, bydd y Derbynnnydd yn:
- 5.5.1 sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau priodol yn eu lle i gydnabod a chynnal angen y Buddiolwr am gyfrinachedd; a
- 5.5.2 sicrhau nad yw manylion y Buddiolwr unigol hwnnw'n cael eu rhyddhau i unrhyw sefydliad nad yw'n rhan o'r Cyfarwyddyd hwn, heb ganiatâd Buddiolwr.
- 5.6 Ni fydd y Derbynnnydd yn defnyddio unrhyw wybodaeth y mae wedi'i chael o ganlyniad i gyflawni'r Cynlluniau (gan gynnwys, heb gyfyngiad, unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw Fuddiolwr) mewn unrhyw ffordd sy'n anghywir neu'n gamarweiniol.
- 5.7 Ar ôl derbyn data personol gan yr Awdurdod, bydd y Derbynnnydd yn dod yn rheolydd annibynnol ar y data hwnnw gan y bydd y Derbynnnydd, wrth gyflawni'r Cynlluniau, ar unrhyw adeg yn pennu pwrpas a dull prosesu'r data

personol. Wrth wneud hynny, byddant yn cydymffurfio â'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data berthnasol mewn perthynas â phrosesu Data Personol o'r fath, yn gyfrifol, yn unigol ac ar wahân, am ei chydymffurfiaeth ei hun ac o ran prosesu Data Personol fel Rheolydd annibynnol, yn gweithredu ac yn cynnal mesurau technegol a sefydliadol priodol i sicrhau lefel o ddiogelwch sy'n briodol i'r risg honno, gan gynnwys, fel y bo'n briodol, y mesurau y cyfeirir atynt yn Erthygl 32(1)(a), (c) a (d) GDPR, a bydd y mesurau, o leiaf, yn cydymffurfio â gofynion Deddfwriaeth Diogelu Data, gan gynnwys Erthygl 32 GDPR.

- 5.8 Os bydd unrhyw wybodaeth yn cael ei datgelu heb awdurdod, mae'r Derbynnnydd yn gyfrifol am ddilyn ei drefniadau diogelu data lleol a chyfeirio unrhyw achos o dorri diogelwch data personol at Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth o fewn 72 awr i nodi'r digwyddiad cychwynnol.
- 5.9 Os bydd unrhyw wybodaeth yn cael ei datgelu heb awdurdod, rhaid rhoi gwybod i'r Awdurdod ar unwaith. Bydd yr Awdurdod yn penderfynu pa gamau unioni, os o gwbl, y dylid eu cymryd a bydd y Derbynnnydd yn rhwym wrth benderfyniad yr Awdurdod ac yn glynu wrtho.
- 5.10 Pan fydd Derbynnnydd yn gyfrifol am ddatgeliad heb awdurdod, yn groes i'r Cyfarwyddyd hwn, bydd y Derbynnnydd hwnnw'n atebol am unrhyw ganlyniadau o ddatgelu heb awdurdod o'r fath, gan gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) unrhyw atebolrwydd sifil neu droseddol.
- 5.11 Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r Derbynnnydd rannu gwybodaeth berthnasol am gyflawni'r Cynlluniau ac am Fuddiolwyr gyda'i bartneriaid; cyn gwneud hynny, rhaid i'r Derbynnnydd sicrhau bod cytundeb ffurfiol wedi'i lofnodi gyda darparwyr perthnasol y Cynlluniau sy'n llifo i lawr telerau'r Protocol Rhannu Data.
- 5.12 Rhaid i bob dull gweithredu a wneir gan unrhyw berson neu sefydliad nad yw'n rhan o'r Cyfarwyddyd hwn, mewn perthynas â darparu i ariannu'r Cynlluniau, gael ei gyfeirio at swyddfa'r wasg yr Awdurdod i gael cyngor a/neu i weithredu.
- 5.13 Lle bo'n berthnasol, mae'n ofynnol i'r Derbynnnydd a'r Awdurdod gydymffurfio bob amser â'i rwymedigaethau o dan y Deddfau Gwybodaeth, unrhyw is-ddeddfwriaeth a wneir, ac unrhyw ganllawiau a gyhoeddir gan y Comisiynydd Gwybodaeth.
- 5.14 Bydd y Derbynnnydd yn glynu wrth delerau'r darpariaethau Rhannu Data a nodir yn Atodiad B. Bydd y Derbynnnydd yn sicrhau bod ganddo ddarpariaethau digonol a rheolaethau effeithiol ar waith i reoli:
- 5.14.1 Data ac atal digwyddiadau Data;
- 5.14.2 Prosesu data a rennir rhyngddo'i hun ac unrhyw Bartner Darparu a / neu Fuddiolwr (ac i'r gwrthwyneb);
- 5.14.3 Cydymffurfiaeth â'i rwymedigaethau sy'n deillio o'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data.
- 5.15 Mae'r Derbynnnydd yn cytuno i gynorthwyo a chydweithredu â'r Awdurdod i alluogi'r Awdurdod i gydymffurfio â'i rwymedigaethau o dan y Deddfau Gwybodaeth pryd bynnag y gwneir cais am wybodaeth sy'n ymwneud â'r Cyfarwyddyd hwn neu sy'n deillio ohono.

- 5.16 Ni fydd unrhyw wybodaeth yn cael ei datgelu pe bai datgeliad o'r fath yn cael ei dorri neu'n cael ei eithrio rhag cael ei ddatgelu o dan y Deddfau Gwybodaeth.
- 5.17 Bydd y Derbynnnydd yn sicrhau ei fod ef, a'i Staff, yn cydymffurfio â phrotocolau rhannu data'r Awdurdod fel y disgrifir yn Atodiad B.
- 5.18 Bydd darpariaethau'r Erthygl 5 hon yn goroesi terfynu'r Cyfarwyddyd hwn, sut bynnag y bydd hynny'n digwydd.

6 HYD Y CYLLID

Gwariant Cymwys

- 6.1 Ni ddylid defnyddio arian a ddarperir at unrhyw ddiben heblaw cyflawni canlyniadau'r Cynlluniau a nodir yn y Cyfarwyddyd hwn, ac ni chaniateir trosglwyddo unrhyw arian o'r fath i rywle arall heb ganiatâd ysgrifenedig ymlaen llaw gan yr Awdurdod.
- 6.2 Ni chaiff unrhyw agwedd ar y gweithgarwch a ariennir gan yr Awdurdod fod yn wleidyddol o ran bwriad, defnydd na chyflwyniad.
- 6.3 Ni cheir defnyddio'r Cyllid i gefnogi na hyrwyddo gweithgarwch crefyddol. Ni fydd hyn yn cynnwys gweithgarwch sydd wedi'i gynllunio i wella perthnasoedd neu weithio rhyng-ffydd.

Gordaliadau

- 6.4 Rhaid rhoi gwybod i'r Awdurdod cyn gynted â phosibl os yw Derbynnnydd yn disgwyl i'w ofyniad Cyllido fod yn is na'r disgwyl, er mwyn osgoi Gordaliadau.
- 6.5 Os gwneir Gordaliad, sut bynnag y'i achosir, rhaid hysbysu'r Awdurdod cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol. Mewn achosion o'r fath, efallai y bydd yr Awdurdod yn gofyn am ad-daliad ar unwaith o'r Gordaliad neu efallai y bydd yn addasu'r taliad(au) dilynol yn unol â hynny.

Darfod y Cyllid

- 6.6 Bydd cyfrifoldeb yr Awdurdod dros ddarparu Cyllid o dan y Cyfarwyddyd hwn yn dod i ben pan fydd y Buddiolwr yn symud o'r gwesty pontio neu lety dros dro yn ardal y Derbynnnydd i'w lety sefydlog, a dechreuir darparu llety a chefnogaeth iddo. Ni ellir hawlio cyllid ar gyfer unrhyw gymorth a ddarperir y tu hwnt i'r cylchwyl hwn.
- 6.7 Gall taliadau hefyd ddod i ben pan fydd y Buddiolwr:
 - 6.7.1 yn marw,
 - 6.7.2 yn gadael ardal y Derbynnnydd i fyw mewn ardal awdurdod lleol arall yn y DU,
 - 6.7.3 yn nodi nad yw bellach yn dymuno derbyn cymorth o dan y Cynlluniau,
 - 6.7.4 yn nodi ei fod yn gadael y DU yn barhaol,

- 6.7.5 yn gwneud cais am ryw statws Mewnfudo arall yn y DU, yn unol â chyngor yr Awdurdod¹, neu
- 6.7.6 fel arall yn gadael neu'n dod yn anghymwys ar gyfer y Cynlluniau.
- 6.8 Os digwydd unrhyw ddigwyddiad o'r fath o dan Gymal 6.7, rhaid i'r Derbynnnydd roi gwybod i'r Awdurdod ar unwaith.
- 6.9 At ddibenion Cymal 6.6, bydd y cyfnod yn dechrau ar y dyddiad y bydd y buddiolwr yn cyrraedd ardal y Derbynnnydd am y tro cyntaf, o lety pontio dros dro a ddarparwyd gan y Swyddfa Gartref neu lety dros dro a ddarparwyd gan yr awdurdod lleol.
- 6.10 Mae'r Awdurdod yn cadw'r hawl i ddarfod gwneud taliadau drwy'r Cyfarwyddyd hwn os oes ganddo sail resymol dros gredu bod y Buddiolwr wedi ceisio twyllo'r Awdurdod, y Derbynnnydd perthnasol neu asiantaeth bartner mewn perthynas â'u hamgylchiadau, gan gynnwys eu cynnwys yn y Cynlluniau neu eu gweithgareddau wrth eu bod yn ymwneud â nhw.

Costau Eithriadol

- 6.11 Gellir hefyd gwneud taliadau i dalu am gostau hanfodol ychwanegol a wynebwr gan y Derbynnnydd, y tu hwnt i'r hyn y gellid yn rhesymol ei ystyried yn wariant arferol, ac nad yw ar gael drwy fecanweithiau cyllido prif ffrwd eraill. Gellir defnyddio cyllid o'r gyllideb Costau Eithriadol, ymysg pethau eraill, i dalu am:
- Gefnogaeth i blant sydd ag anghenion addysgol penodol
 - Darpariaeth Gofal Cymdeithasol
- 6.12 Cyn mynd i Gostau Eithriadol, bydd Derbynnnydd yn ceisio cytundeb ysgrifenedig gan Dîm Taliadau Cynllun Affganistan yr Awdurdod, neu bydd perygl y bydd ei hawliad yn cael ei wrthod. Bydd yr Awdurdod yn defnyddio ei farn resymol wrth asesu mesurau lliniaru ar gyfer hawliadau lle na fu hyn yn bosibl. **Gweler Atodiad C.**
- 6.13 Bydd pob cais yn cael ei asesu, a bydd taliadau'n cael eu gwneud fesul achos:
- 6.13.1 Does dim isafswm nac uchafswm y gellir ei hawlio.
- 6.13.2 Ni ellir hawlio Costau Eithriadol am gefnogaeth a ddarperir i Fuddiolwr a fyddai fel arfer yn cael ei ariannu drwy daliadau ieuchyd, addysg neu les prif ffrwd.
- 6.13.3 Rhaid i dderbynwyr gyflwyno tystiolaeth o wariant Cost Eithriadol (e.e. anfonebau) ynghyd â ffurflen hawlio Costau Eithriadol, cyn y bydd hawliadau'n cael eu hystyried ar gyfer eu talu.
- 6.14 Bydd yr Awdurdod yn adolygu gweithrediad y broses a'r gyllideb Costau Eithriadol o bryd i'w gilydd.

¹ Ac eithrio achosion lle mae Ffoadur yn gofyn am newid mewn statws mewnfudo, yn unol â [chyhoeddiad polisi](#) 1 Gorffennaf 2017.

Cyffredinol

- 6.15 Ni fydd gwariant heb awdurdod sy'n fwy na'r cyfraddau uchafswm Cyllid a nodir yn **Atodlen 1, paragraff 1.16, neu Atodlen 2, paragraff 1.16, neu Atodlen 3, paragraff 1.7** yn cael eu had-dalu gan yr Awdurdod.
- 6.16 Ym mhob achos, bydd Cyllid a dderbynnir yn cael ei gyfuno a'i reoli ar draws yr holl Fuddiolwyr a gefnogir gan y Derbynnnydd perthnasol.
- 6.17 Y Derbynnnydd perthnasol fydd yr un pwynt cyswllt ar gyfer anfonebu a thalu.
- 6.18 Bydd unrhyw daliadau a wneir o dan y Cyfarwyddyd hwn hefyd yn cynnwys TAW neu ddyletswyddau eraill a delir gan y Derbynnnydd i'r graddau na ellir adennill y rhain fel arall gan y Derbynnnydd.
- 6.19 Rhaid peidio â dehongli unrhyw beth yn y Cyfarwyddyd hwn fel pe bai'n darparu neu'n caniatáu i gyfanswm y budd-daliadau perthnasol fod yn fwy na'r terfyn statudol (y 'cap budd-daliadau') a oedd mewn grym adeg y taliad.

7 CYSONI DATA A THALIADAU

- 7.1 Bydd y Derbynnnydd yn cwblhau ceisiadau am daliad gan ddefnyddio'r ffurflen yn Atodiad A, sy'n cynnwys manylion pob Buddiolwr a'r cymorth ariannol y gwneir cais amdano.
- 7.2 Mae cyfarwyddiadau penodol ar gyfer cwblhau Atodiad A wedi'u cynnwys yn llyfr gwaith Excel cyllid yr Awdurdod Lleol, a fydd yn cael ei ddarparu gan yr Awdurdod. Dim ond drwy borth trosglwyddo data diogel yr Awdurdod, "MOVEIT DMZ, y dylid cyflwyno Atodiad A, er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data.
- 7.3 Y tariff dyddiol uchaf sy'n daladwy gan yr Awdurdod ar gyfer Cymorth Cofleidiol Gwesty yw £28 y diwrnod, fesul Buddiolwr (**gweler Atodlen 1**). Gellir cyflwyno hawliadau bob chwarter (hynny yw, bob tri (3) mis).
- 7.4 Yr uchafswm sy'n daladwy gan yr Awdurdod ar gyfer y Tariff Sefydlog Digartref yw £9,150 i bob aelwyd (**gweler Atodlen 2, paragraff 1.9**). Gellir gwneud hawliadau unwaith y bydd y Derbynnnydd wedi derbyn y ddyletswydd hon a gall ddarparu tystiolaeth i gefnogi hawliad.
- 7.5 Yr uchafswm sy'n daladwy gan yr Awdurdod ar gyfer Cymorth Integreiddio Dros Dro yw £28 y diwrnod, y person, fesul Buddiolwr (**gweler Atodlen 2, paragraff 1.14**). Gellir gwneud hawliadau bob chwarter ar ffurf ôl-daliadau (hynny yw, bob tri (3) mis) hyd at uchafswm o chwe (6) mis.
- 7.6 Yr uchafswm sy'n daladwy gan yr Awdurdod ar gyfer Cymorth Gweithiwr Achos ac Adleoli yw £20,000 i bob Derbynnnydd sy'n cefnogi llety pontio Buddiolwyr, a £157.86 o gyllid ychwanegol y pen (**gweler Atodlen 3, paragraff 1.7**). Dylid cyflwyno hawliadau erbyn 31 Awst 2023.
- 7.7 Bydd taliadau'n cael eu gwneud o fewn tri deg (30) diwrnod i dderbyn hawliad sydd wedi'i gwblhau'n gywir.
- 7.8 Dylai'r Awdurdod dderbyn yr Atodiad A a gyflwynir i'w dalu **ddim hwyrach na thri (3) mis ar ôl i'r cyfnod y mae'r cais yn ymwneud ag ef ddod i ben**; gall dychwelyd ffurflenni'n hwyr arwain at oedi gyda'r taliad. Bydd y Derbynnnydd yn cael cyfle i gyflwyno sylwadau os yw'n credu bod lefel y Cyllid a gafwyd yn llai na'r hyn y mae ganddo hawl i'w gael o dan delerau'r

Cyfarwyddyd hwn. Rhaid i unrhyw anghysonderau ynghylch y symiau a dalwyd gael eu nodi gan y Derbynnnydd perthnasol a'u cyflwyno i Dîm Taliadau Cynllun Affganistan o fewn (1) mis i anfon yr ymateb Atodiad A, yn dilyn cysoni yn erbyn cofnodion yr Awdurdod.

- 7.9 Ar ddiwedd y cyfnod y telir y cymorth ar ei gyfer, cynhelir archwiliadau terfynol i sicrhau bod y taliadau sydd eisoes wedi'u gwneud yn adlewyrchu'n gywir y symiau y mae gan y Derbynnnydd hawl iddynt. Mae taliadau a wneir o ganlyniad i geisiadau i'w hystyried yn daliadau ar gyfrif, a fydd yn cael eu cwblhau pan fydd yr Awdurdod yn cadarnhau'r hawliad terfynol. Dylai'r Derbynnnydd nodi **na ddylid** newid fformat taenlenni'r hawliad.
- 7.10 Os bydd Derbynnnydd yn credu bod lefel y Cyllid a delir mewn gwirionedd gan yr Awdurdod yn llai na'r hyn y mae ganddo hawl iddo o dan delerau'r Cyfarwyddyd hwn, gall y Derbynnnydd gyflwyno sylwadau i Dîm Ariannu'r Awdurdod. Rhaid rhoi gwybod i Dîm Taliadau Cynllun Affganistan am unrhyw anghysondebau o fewn (1) mis o wneud taliad. Dim ond lle gellir dangos amgylchiadau eithriadol y gellir cytuno ar daliadau ôl-weithredol gan yr Awdurdod ar gyfer unigolion nad ydynt wedi'u cynnwys yn brydlon yn yr hawliad Atodiad A.
- 7.11 Gwneir taliadau drwy BACS gan ddefnyddio manylion cyfrif y mae'n rhaid i'r Derbynnnydd eu rhoi i'r Awdurdod ar bapur pennawd, wedi'i lofnodi gan uwch swyddog cyllid. Y Derbynnnydd sy'n gyfrifol am sicrhau bod yr Awdurdod wedi cael gwybod am fanylion cywir ei gyfrif banc ac unrhyw newidiadau dilynol. Dyma'r wybodaeth sydd ei hangen ar yr Awdurdod i alluogi cyfrif newydd neu i newid manylion talu BACS:

Manylion Cyflenwr

1. Enw cofrestredig y cwmni
2. Enw masnachu'r cwmni
3. Rhif cofrestru'r cwmni
4. Rhif cofrestru TAW

Manylion Cyfeiriad Cyflenwr

1. Cyfeiriad Cofrestredig
2. Cyfeiriad Rheoli Credyd / Cyllid

Manylion Cyswllt

1. Cyfeiriad e-bost ar gyfer archebion prynu
2. Cyfeiriad e-bost ar gyfer hysbysiad talu
3. Cyfeiriad e-bost ar gyfer ymholiadau anfonebu
4. Rhif Ffôn ar gyfer Cyfrifon Derbyniadwy / Rheoli Credyd

Manylion Talu

1. Enw'r Banc
2. Enw a chyfeiriad y gangen
3. Enw Cyfrif Banc y Cwmni
4. Rhif Cyfrif Banc
5. Cod Didoli Cyfrif Banc

- 7.12 Os bydd y manylion banc yn newid, dylai'r Derbynnnydd perthnasol roi gwybod i'r Awdurdod ar unwaith am y wybodaeth newydd. Rhaid darparu hysbysiad o'r fath yn ysgrifenedig, ar ffurf PDF nad oes modd ei olygu, ac yn unol â gofynion Cymal 7.8.

- 7.13 Rhaid i'r Derbynnnydd gofnodi gwariant yn ei gofnodion cyfrifyddu o dan safonau cyfrifyddu a dderbynnir yn gyffredinol, mewn ffordd y gellir echdynnu'r costau perthnasol yn syml os oes angen. Drwy gydol y flwyddyn, bydd tîm Ariannu'r Awdurdod yn gweithio gyda'r Derbynnnydd i sicrhau bod hawliadau'n gywir, gan leihau'r angen am archwiliadau ar ddiwedd y flwyddyn.

8 MONITRO A GWERTHUSO

- 8.1 Dylai'r Derbynnnydd ei hun reoli a gweinyddu ansawdd a lefel y ddarpariaeth mewn perthynas â'r gefnogaeth y mae'n ei ddarparu i Fuddiolwyr.
- 8.2 Bydd yr Awdurdod yn gofyn i'r Derbynnnydd ddarparu gwybodaeth a dogfennau ynghylch Buddiolwyr at ddibenion monitro a gwerthuso.
- 8.3 Bydd hyn yn cynnwys darparu gwybodaeth ar lefel unigolion am Fuddiolwyr ar gyfer gwerthuso'r Cynlluniau. Dim ond drwy borth trosglwyddo data diogel yr Awdurdod, "MOVEIT DMZ", y dylid cyflwyno'r ffurflen dystiolaeth, er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data.
- 8.4 Bydd y Derbynnnydd yn darparu gwybodaeth y gofynnir amdani i fonitro cynnydd yn erbyn y Datganiad Canlyniadau. Gall yr Awdurdod neu ei gynrychiolwyr penodedig, gan gynnwys y Swyddfa Archwilio Genedlaethol, gynnal ymweliadau o bryd i'w gilydd. Er nad oes gofyniad i gyflwyno costau manwl, rhaid i'r Derbynnnydd allu darparu'r costau ar gyfer achosion unigol ac, os bydd angen, bydd disgwyl iddo gyfiawnhau, esbonio a darparu tystiolaeth o gostau.
- 8.5 Ym mhob achos, er mwyn helpu i fonitro a gwerthuso'r Cynlluniau, bydd y Derbynnnydd yn rhoi i'r Awdurdod yr holl wybodaeth ariannol y gofynnir amdani'n rhesymol o bryd i'w gilydd, ar sail llyfr agored.

9 TORRI AMODAU CYLLIDO

- 9.1 Os bydd Derbynnnydd yn methu â chydymffurfio ag **unrhyw rai** o'r amodau a nodir yn y Cyfarwyddyd hwn, neu os bydd unrhyw rai o'r digwyddiadau a grybwyllir yng Nghymal 9.2 yn digwydd, yna gall yr Awdurdod leihau neu atal taliadau, neu eu cadw'n ôl, neu ei gwneud yn ofynnol i'r Derbynnnydd ad-dalu'r taliadau perthnasol i gyd neu unrhyw ran ohonynt. Mewn amgylchiadau o'r fath, rhaid i'r Derbynnnydd ad-dalu unrhyw swm sy'n ofynnol o dan y Cymal 9.1 hwn o fewn tri deg (30) Diwrnod i dderbyn y cais am ad-daliad.
- 9.2 Dyma'r digwyddiadau y cyfeirir atynt yng Nghymal 9.1:
- 9.2.1 Mae'r Derbynnnydd yn honni trosglwyddo neu neilltuo unrhyw hawliau, buddiannau neu rwymedigaethau sy'n codi o dan y Cytundeb hwn, heb gytundeb ymlaen llaw gan yr Awdurdod, neu
- 9.2.2 Bernir bod unrhyw wybodaeth a ddarperir yn y cais am Gyllid (neu mewn hawliad am daliad neu Gostau Eithriadol) neu mewn unrhyw ohebiaeth ategol ddilynol yn anghywir neu'n anghyflawn i'r graddau y mae'r Awdurdod yn ystyried ei bod yn berthnasol, neu
- 9.2.3 Mae'r Derbynnnydd yn cymryd camau annigonol i ymchwilio a datrys unrhyw afreoleidd-dra a adroddir.

10 GWEITHGAREDDAU – CYFFREDINOL

Is-gontractio

- 10.1 Wrth gaffael gwaith, nwyddau neu wasanaethau, rhaid i'r Derbynnnydd sicrhau ei fod yn cydymffurfio â'i rwymedigaethau statudol, er enghraifft, Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 yng Nghymru, Lloegr a Gogledd Iwerddon. Mewn unrhyw achos, bydd y Derbynnnydd yn dangos gwerth am arian ac yn gweithredu mewn modd teg, agored ac anwahaniaethol wrth brynu nwyddau a gwasanaethau i gefnogi'r gwaith o gyflawni'r Cynlluniau.
- 10.2 Pan fydd y Derbynnnydd yn ymrwymo i gontract (neu fath arall o gytundeb) gydag unrhyw drydydd parti i ddarparu unrhyw ran o'r Cynlluniau, bydd y Derbynnnydd yn sicrhau bod teler yn cael ei gynnwys yn y contract neu'r cytundeb sy'n mynnu bod y Derbynnnydd yn talu'r holl symiau sy'n ddyledus o fewn cyfnod penodol: bydd hyn fel y'i diffinnir gan delerau'r contract neu'r cytundeb hwnnw, ond ni fydd yn fwy na thri deg (30) diwrnod o'r dyddiad y derbynir anfoneb a ddilyswyd.
- 10.3 Rhaid i'r Derbynnnydd gymryd pob cam rhesymol i sicrhau na fydd unrhyw un sy'n gweithredu ar ei ran yn dwyn anfri ar yr Awdurdod neu ar y Cynlluniau; er enghraifft, oherwydd rhagfarnu a/neu fod yn groes i fuddiannau'r Awdurdod a/neu'r Cynlluniau.

Oriau Gweithredu

- 10.4 Bydd y Derbynnnydd yn nodi bod yr Awdurdod yn cyflawni busnes arferol rhwng 09.00 a 17.00 ar Ddiwrnodau Gwaith.
- 10.5 Bydd y Cynlluniau'n cael eu darparu ar leiafswm ar bob Diwrnod Gwaith. Mae'r Awdurdod yn cydnabod, er mwyn bod yn effeithlon, y bydd union argaeledd ac amseriad gwahanol elfennau'r gwasanaeth yn amrywio. Rhagwelir y bydd angen rhywfaint o ddarpariaeth y tu allan i oriau gan y Derbynnnydd.
- 10.6 Dylai'r holl eiddo a ddefnyddir i gyflawni elfennau'r Cynlluniau fodloni'r holl ofynion rheoleiddio a bod yn addas at y diben.

Cwysion

- 10.7 Bydd y Derbynnnydd a/neu ei bartneriaid cyflawni yn datblygu, cynnal a gweithredu gweithdrefnau sy'n galluogi:
- 10.7.1 Buddiolwyr i gwyno am y gefnogaeth a'r cymorth a ddarperir gan y Derbynnnydd,
- 10.7.2 Adrodd a rheoli 'achosion o ddiddordeb'². Rhaid rhoi gwybod i'r Awdurdod am ddigwyddiadau o'r fath cyn gynted ag sy'n rhesymol bosibl, ac erbyn diwedd y Diwrnod Gwaith nesaf o leiaf.

Safonau Staff

- 10.8 Wrth gyflawni'r Cynlluniau, bydd y Derbynnnydd yn ystyried bwriad "Cod Ymddygiad ar gyfer derbynwyr Grantiau Cyffredinol y Llywodraeth"³ Llywodraeth y DU, ac yn defnyddio'r ysbryd hwnnw, sy'n amlinellu'r safonau

²Bydd yr Awdurdod yn darparu canllawiau ar 'achosion o ddiddordeb' ar gais.

³ <https://www.gov.uk/government/publications/supplier-code-of-conduct>

a'r ymddygiad y mae'r llywodraeth yn eu disgwyl gan ei holl Bartneriaid Cyflawni.

10.9 Bydd y Derbynydd yn:

- 10.9.1 sicrhau bod recriwtio, dethol a hyfforddi Staff yn gyson â'r safonau sy'n ofynnol ar gyfer cyflawni'r canlyniadau,
- 10.9.2 arfogi a hyfforddi Staff yn llawn i sicrhau eu bod yn gallu cyflawni eu rolau a sicrhau bod darpariaethau diogelwch priodol a digonol yn cael eu gwneud ar gyfer yr holl Staff sy'n ymgymryd â gweithgareddau wyneb yn wyneb,
- 10.9.3 sicrhau bod lefelau Staff yn briodol bob amser at ddibenion cyflawni'r Cynlluniau a sicrhau diogelwch a lles yr holl Fuddiolwyr, plant dibynnol, a'i Staff,
- 10.9.4 cymryd pob cam rhesymol i sicrhau eu bod hwy ac unrhyw un sy'n gweithredu ar eu rhan yn meddu ar yr holl gymwysterau, trwyddedau, sgiliau a phrofiadau angenrheidiol i gyflawni eu cyfrifoldebau'n effeithiol, yn ddiogel ac yn unol â'r holl gyfreithiau perthnasol sydd mewn grym am y tro (i'r graddau y mae'n rhwymo'r Derbynydd), a
- 10.9.5 sicrhau bod ganddo bolisiâu sefydliadol perthnasol ar waith i gyflawni'r gweithgareddau a ariennir gan y Cyfarwyddyd hwn. Bydd y rhain yn aros yn gyfredol drwy gydol y Cyfarwyddyd hwn a byddant yn cael eu hadolygu'n rheolaidd gan uwch staff priodol. Rhaid i'r holl staff fod yn ymwybodol o'r polisiâu hyn a sut i godi unrhyw bryderon.
- 10.9.6 Rhaid i bob ymgeisydd am gyflogaeth mewn cysylltiad â'r Cynlluniau ddatgan ar eu ffurflenni cais unrhyw euogfarnau troseddol blaenorol sydd ganddynt, yn amodol bob amser ar ddarpariaethau Deddf Ailsefydlu Troseddwyr 1974.

10.10 Ar ben hynny, bydd y Derbynydd yn sicrhau:

- 10.10.1 bod gan yr holl Staff sy'n gyflogedig neu sydd wedi'u hymgysylltu hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig o dan y gyfraith fewnfudo berthnasol, a
- 10.10.2 bod yr holl staff yn addas ac o gymeriad da i ddarparu cefnogaeth i Fuddiolwyr. Rhaid ystyried cymhwysedd ar gyfer archwiliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS). Pan fydd archwiliadau o'r fath yn datgelu euogfarnau troseddol blaenorol y gellid yn rhesymol eu hystyried yn berthnasol i briodoldeb yr unigolyn i gael mynediad heb oruchwyliaeth, yn enwedig at blant o dan 18 oed, neu lle nad yw gwiriadau o'r fath yn bosibl oherwydd materion hunaniaeth, bydd y Derbynydd yn dilyn ei bolisi mewnol ac yn cynnal asesiad risg priodol cyn cynnig cyflogaeth, a
- 10.10.3 bod y rheini sy'n debygol o gael mynediad heb oruchwyliaeth at blant o dan 18 oed wedi cael cyfarwyddyd yn unol â'r canllawiau amddiffyn plant cenedlaethol perthnasol, e.e. ar gyfer pobl sy'n gweithio yn Lloegr, *Working Together to Safeguard Children 2015* yr Adran Addysg, a chanllawiau a gweithdrefnau'r awdurdod lleol, a
- 10.10.4 dylai darparu cyngor ar fewnfudo i Swyddfa'r Comisiynydd Gwasanaethau Mewnffudo (OISC), yn unol â'r cynllun rheoleiddio a

bennir o dan Ran 5 o Ddeddf Mewnfudo a Lloches 1999. Bydd y Derbynnnydd yn gwneud pob ymdrech resymol i sicrhau nad yw Staff yn darparu cyngor mewnfudo neu wasanaethau mewnfudo, oni bai eu bod yn “gymwys” neu “wedi’u heithrio” fel y pennwyd ac yr ardystiwyd gan OISC.

- 10.10.5 Mae cyfrifoldebau a rhwymedigaethau diogelu yn berthnasol cyhyd ag y bo gan staff, gan gynnwys gwirfoddolwyr, gysylltiad ffurfiol â'r Awdurdod Lleol wrth ddarparu gwasanaethau adsefydlu ac integreiddio i'r buddiolwr.
- 10.11 Bydd y Derbynnnydd, ar gais, yn darparu manylion i'r Awdurdod am yr holl Staff sy'n cyflawni'r Cynlluniau.
- 10.12 Bydd y Derbynnnydd, ar gais, yn darparu disgrifiadau swydd i'r Awdurdod ar gyfer yr holl Staff a ddewiswyd i weithio ar y prosiect.
- 10.13 Bydd y Derbynnnydd yn gwneud pob ymdrech resymol i gydymffurfio â gofynion Deddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron 1990.
- 10.14 Bydd y Derbynnnydd yn gweithredu'r Cynlluniau yn unol â darpariaethau Deddfwriaeth Diogelu Data y DU.

11 ATEBOLRWYDD

- 11.1 Nid yw'r Awdurdod yn derbyn unrhyw atebolrwydd i'r Derbynnnydd nac i unrhyw drydydd parti am unrhyw gostau, hawliadau, difrod neu golledion, sut bynnag y maent yn digwydd, ac eithrio i'r graddau y maent yn cael eu hachosi gan esgeulustod neu gamymddwyn yr Awdurdod.

12 DATRYS ANGHYDFOD

- 12.1 Bydd y Partion yn ymdrechu'n ddiwyll i negodi setliad ar gyfer unrhyw anghydfod rhyngddynt sy'n deillio o'r Cyfarwyddyd hwn neu mewn cysylltiad ag ef.
- 12.2 Gall y Partion ddatrys unrhyw anghydfod drwy ddefnyddio proses datrys anghydfod y maent yn cytuno arni.
- 12.3 Os nad yw'r Partion yn gallu datrys anghydfod yn unol â gofynion Cymalau 12.1 neu 12.2, gall yr anghydfod, drwy gytundeb rhwng y Partion, gael ei gyfeirio at gyfryngu yn unol â'r Weithdrefn Gyfryngu a gyhoeddwyd gan y Ganolfan ar gyfer Datrys Anghydfodau yn Effeithiol (“CEDR”), neu unrhyw weithdrefn gyfryngu arall y cytunir arni gan y Partion. Oni chytunir yn wahanol rhwng y Partion, caiff y cyfryngwr ei enwebu gan CEDR. I gychwyn y cyfryngu, bydd y Parti'n rhoi rhybudd ysgrifenedig (yr Hysbysiad ADR) i'r Parti arall, a bydd yr ail Barti hwnnw'n dewis a ddylid cytuno i gyfryngu ai peidio. Dylid anfon copi o'r Hysbysiad ADR at CEDR. Bydd y cyfryngu'n dechrau heb fod yn hwyrach na deg (10) Diwrnod Gwaith ar ôl dyddiad yr Hysbysiad ADR.
- 12.4 Ni fydd perfformiad y rhwymedigaethau sydd gan y Derbynnnydd o dan y Cyfarwyddyd hwn yn dod i ben nac yn cael eu gohirio oherwydd bod anghydfod wedi cael ei gyfeirio at gyfryngu o dan Gymal 12.3 yn y Cyfarwyddyd hwn.

13 HAWLIAU EIDDO DEALLUSOL (IPRS) A BRANDIO

- 13.1 Bydd y Partïon yn cadw detholusrwydd yn eu Hawliau Eiddo Deallusol eu hunain.
- 13.2 Oni chytunir fel arall yn ysgrifenedig, bydd y Derbynnnydd yn berchen ar yr holl Hawliau Eiddo Deallusol sydd wedi'u creu gan ddefnyddio'r Grant. Fodd bynnag, bydd y Derbynnnydd yn caniatáu i'r Awdurdod, heb unrhyw gost, drwydded fyd-eang barhaus ddi-droi'n-ôl anghyfyngedig heb freindaliadau i'w defnyddio ac i is-drwyddedu'r defnydd o unrhyw ddeunydd neu Hawliau Eiddo Deallusol a grëir gan y Derbynnnydd, boed yn cael ei hariannu'n rhannol neu'n gyfan gwbl gan y Grant at y dibenion y bydd yr Awdurdod yn eu hystyried yn briodol.
- 13.3 Bydd perchnogaeth ar feddalwedd Trydydd Parti neu Hawliau Eiddo Deallusol eraill sy'n angenrheidiol i gyflawni'r Pwrpas yn aros gyda'r Derbynnnydd neu'r Trydydd Parti perthnasol.
- 13.4 Ni fydd gan y naill Barti na'r llall yr hawl i ddefnyddio unrhyw un o enwau, logos, brand na nodau masnach y Parti arall ar unrhyw un o'i gynhyrchion neu wasanaethau heb ganiatâd ysgrifenedig y Parti arall ymlaen llaw.
- 13.5 Bydd y Derbynnnydd, bob amser yn ystod ac ar ôl diwedd y Cyfnod Cyllido:
 - a. Yn cydymffurfio â gofynion y Llawlyfr Brandio mewn perthynas â'r Pwrpas; ac
 - b. Yn rhoi'r gorau i ddefnyddio logo *Funded by UK Government* ar gais os cyfarwyddir ef i wneud hynny gan yr Awdurdod.
- 13.6 Bydd y Derbynnnydd yn ceisio cymeradwyaeth yr Awdurdod cyn defnyddio logo'r Awdurdod wrth gydnabod cefnogaeth ariannol yr Awdurdod i'w waith. Bydd cydnabyddiaethau o'r fath (lle bo hynny'n briodol neu ar gais yr Awdurdod) yn cynnwys enw a logo'r Awdurdod (neu unrhyw enw neu logo a fabwysiedir gan yr Awdurdod yn y dyfodol) gan ddefnyddio'r templedi a ddarperir gan yr Awdurdod o bryd i'w gilydd.
- 13.7 Wrth ddefnyddio enw a logo'r Awdurdod, bydd y Derbynnnydd yn cydymffurfio â'r holl ganllawiau brandio rhesymol a gyhoeddir gan yr Awdurdod o bryd i'w gilydd.
- 13.8 Gall yr Awdurdod rannu unrhyw wybodaeth, brandio, gwybodaeth, system neu broses a ddatblygwyd gan ddefnyddio'r Grant yn ystod y Cyfnod Cyllido a thu hwnt i gefnogi cynlluniau tebyg neu ddilynol.

14 GOFYNION GWERTH CYMDEITHASOL

- 14.1 Rhaid i'r Derbynnnydd fod yn ymwybodol o fesurau rhesymol a'u cymryd er mwyn sicrhau bod ei holl weithgareddau wrth gyflawni'r Pwrpas yn ategu ymrwymiad Llywodraeth y DU i sicrhau Gwerth Cymdeithasol drwy:
 - 14.1.1 ymladd newid yn yr hinsawdd yn unol ag "Ymrwymadau Gwyrddu" Llywodraeth y DU ^[4], gan gynnwys yr angen i osgoi effeithiau andwyol ar yr amgylchedd a chyfrannu at uchelgais sero net erbyn 2050 drwy:

- arbed ynni, dŵr, pren, papur ac adnoddau eraill,
- lleihau gwastraff,
- lleihau allyriadau tanwydd lle bynnag y bo modd,
- dileu'n raddol y defnydd o sylweddau sy'n teneuo'r osôn a lleihau rhyddhau nwyon tŷ gwydr, cyfansoddion organig anweddol a sylweddau eraill sy'n niweidiol i iechyd a'r amgylchedd, a
- rhoi sylw dyledus i ddefnyddio cynhyrchion wedi'u hailgylchu, ar yr amod nad ydynt yn niweidiol i ddarparu'r Pwrpas neu'r amgylchedd, i gynnwys defnyddio'r holl ddeunydd pacio, a ddylai fod yn gallu cael ei adfer i'w aildefnyddio neu ei ailgylchu.

14.1.2 mynd i'r afael ag anghydraddoldeb economaidd drwy greu busnesau newydd, swyddi newydd a sgiliau newydd, cynyddu gwydnwch a chapasiti y gadwyn gyflenwi, cynlluniau prentisiaethau o ansawdd, rhoi terfyn ar anghydbwysedd cyflog rhwng y rhywiau, talu'n brydlon drwy gydol ei drefniadau masnachol, a sicrhau cyfleoedd i fusnesau bach a chanolig a Chymdeithas Sifil a'r rheini sy'n eiddo neu sy'n cael eu harwain gan nodweddion gwarchoddedig, a

14.1.3 chefnogi cyfle cyfartal a lles drwy leihau'r bwlch cyflogaeth anabledd, mynd i'r afael ag anghydraddoldeb yn y gweithlu, gwella iechyd a lles, a gwella integreiddio cymunedol, a

14.1.4 chadwyni cyflenwi diogel sy'n rhydd o gaethwasiaeth fodern a masnachu pobl drwy ymchwilio ac archwilio, defnyddio'r Adnodd Asesu Caethwasiaeth Fodern, asesu a chofnodi risgiau, a mapio cadwyni cyflenwi.

15 MANYLION CYSWLLT

Ar gyfer ymholiadau sy'n ymwneud â'r Cyfarwyddyd hwn neu gyflwyno ceisiadau am daliadau, anfonwch neges e-bost at dîm Taliadau Cynllun Affganistan yn:

ResettlementLAPaymentTeam@homeoffice.gov.uk

⁴ <https://www.gov.uk/government/publications/greening-government-commitments-2021-to-2025/greening-government-commitments-2021-to-2025>

ATODLEN 1: CYMORTH ADLEOLI AR ÔL CYRRAEDD

1. RHAN 1 - DATGANIAD O GANLYNIADAU

Bydd yr Awdurdod yn talu hyd at £28 y buddiolwr y diwrnod i'r Derbynydd er mwyn darparu'r gwasanaethau canlynol:

Croeso a chefnogaeth barhaus

- 1.1. Darparu cefnogaeth effeithiol i fuddiolwyr, gan gynnwys eu bod yn cael eu cefnogi i gael gafael ar wasanaethau prif ffrwd, gan gynnwys gwasanaethau iechyd, addysg, budd-daliadau a chyflogaeth.
- 1.2. Darparu gwasanaeth cyflenwi effeithiol yn ystod oriau gweithredu – fel y diffinnir yn Adran 10 y cyfarwyddyd cyllido hwn.

Diogelu

- 1.3. Cynnig gwasanaeth cefnogi diogelu llawn i bob buddiolwr, yn unol â chyfrifoldebau statudol, a gaiff ei sianelu drwy brosesau diogelu'r awdurdod lleol i oedolion a phlant.

Cefnogi gwesteion i symud ymlaen o lety pontio

1.4. Cymorth Symud Ymlaen:

- 1.4.1. Cynnal sgysiau un-i-un neu sgysiau "Symud Ymlaen" i'r teulu cyn gynted â phosibl er mwyn deall nodau, sgiliau, anghenion / dewisiadau'r teulu, er mwyn galluogi teulu i ddod o hyd i'w llety eu hunain o fewn amserlen y cynllun cau gwesty.
- 1.4.2. Cwblhau, cynnal a darparu cymorth gwaith achos parhaus ar gyfer "Cynllun Symud Ymlaen" sy'n benodol i'r teulu, sy'n cefnogi'r teulu i symud ymlaen i lety arall.
- 1.4.3. Fel rhan o'r cynllun Symud Ymlaen, nodi'r teuluoedd mwyaf agored i niwed sy'n byw mewn llety pontio a rhoi camau ar waith i fynd i'r afael â'r gwendidau a nodwyd er mwyn galluogi'r teulu i symud ymlaen i lety arall. Bydd hwn yn cael ei ddarparu i unrhyw awdurdod lleol sydd wedyn yn derbyn buddiolwyr yn eu hardal. Sicrhau bod buddiolwyr agored i niwed (gan gynnwys menywod a merched a'r rheini sydd â nodweddion gwarchoddedig) yn cael eu clywed a'u cynnwys drwy ddatblygu'r cynllun 'Symud Ymlaen'.

1.5. Cefnogi Prosesau Paru Llety'r Swyddfa Gartref

- 1.5.1. Fel rhan o'r "Cynllun Symud Ymlaen", nodi'r teuluoedd mwyaf agored i niwed sy'n byw yn y llety pontio, yn unol â chanllawiau'r Swyddfa Gartref ar Reoli Aelwydydd sy'n Agored i Niwed, i'w galluogi i gael eu hystyried ar gyfer eu dyrannu i lety sefydlog awdurdodau lleol.
- 1.5.2. Annog pobl i fanteisio ar gynigion tai, a fydd yn cael eu cyfleu gan y Swyddfa Gartref i staff perthnasol yr awdurdod lleol.

1.6. Chwalu Chwedlau: darparu gwybodaeth a chefnogaeth i alluogi gwesteion i:

1.6.1. wneud penderfyniadau gwybodus am symud ymlaen i lety sefydlog, a'u galluogi i

1.6.2. setlo'n llwyddiannus i fod yn denantiaid a chael gafael ar wasanaethau mewn cymunedau newydd.

1.7. **Dod o hyd i'ch llety eich hun**

1.7.1. Cefnogi gwesteion i ddod o hyd i'w llety eu hunain yn y sector rhentu preifat. Trwy:

1.7.2. Gynnal sgysiau â gwesteion am y canlynol:

(i) Fforddiadwyedd ac addasrwydd eiddo (gan gynnwys maint priodol yr eiddo).

(ii) Y math o gefnogaeth y byddant yn ei chael os byddant yn symud, gyda chymorth integreiddio a ddarperir gan yr awdurdod lleol sy'n derbyn, a'r hyn na fydd yn cael ei dderbyn o bosibl os byddant yn symud heb y gefnogaeth honno.

(iii) Cynhالياeth tenantiaeth, megis biliau a chynnal a chadw eiddo; a

(iv) Cyflogaeth.

1.7.3. Ymgysylltu â'r awdurdodau lleol yn yr ardaloedd lle hoffai'r Buddiolwr symud (os yw'n berthnasol) i ddeall a fyddant yn darparu cymorth integreiddio a'r math o gefnogaeth sydd i'w darparu.

1.7.4. Dylai awdurdodau lleol geisio dilyn yr egwyddorion yn y "*Find Your Own Accommodation Working Protocol*" a gyhoeddwyd ar 26 Ebrill 2023.

1.8. **Hwyluso'r broses o drosglwyddo teuluoedd ar draws awdurdodau lleol**

1.8.1. Trwy rannu gwybodaeth allweddol (gan gynnwys nifer yr aelodau o'r teulu, rhyw, oed, lefelau addysg, materion iechyd meddwl, profiadau blaenorol ac ati) rhwng awdurdodau lleol a gwasanaethau statudol perthnasol.

1.8.2. Cyflawni rôl gweithiwr achos i hwyluso atgyfeiriadau digartrefedd ar gyfer y rheini sydd wedi cyrraedd diwedd eu cyfnod Rhybudd Gadael o'r llety pontio ond sydd wedi methu â gwneud trefniadau llety amgen ac sy'n dymuno gwneud cais digartrefedd.

1.9. **Tai / Llety Sefydlog**

1.9.1 Caniateir i'r Derbynnnydd ddefnyddio cyllid cofleidiol presennol y gwesty'n hyblyg i sicrhau llety sefydlog priodol i'r Buddiolwyr a'u hwyluso i symud ymlaen o lety pontio, yn dilyn cyhoeddiad y Llywodraeth ar 28 Mawrth 2023 i roi'r gorau i ddefnyddio llety pontio. Mae hyn yn cynnwys unrhyw gyllid sydd heb ei hawlio neu sydd heb ei wario o flynyddoedd ariannol blaenorol, gan gynnwys pan nad yw gwesty pontio yn weithredol mwyach.

Datganiad Canlyniadau

1.10. Gellid defnyddio cyllid ar gyfer y canlynol (ond nid yw'n gyfyngedig i hynny'n unig):

(i) Gellid cefnogi Buddiolwyr i gael mynediad i'r sector rhentu preifat (er enghraifft, trwy *Find Your Own Pathway*), gan gynnwys drwy ddarparu:

- Cymhellion i landlordiaid (fel taliadau rhent ymlaen llaw)
 - Cymorth gyda gwarantau rhent
 - Blaendaliadau
 - Rhent cychwynol, neu ad-daliadau rhent parhaus lle bo angen
 - Dodrefn
- (ii) Gwariant cyfalaf (gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i):
- Adnewyddu a/neu drosi adeiladau preswyl neu amhreswyl sy'n eiddo i'r awdurdod lleol, gan gynnwys llety gwarchod diffygiol.
 - Caffael, adnewyddu a/neu addasu adeiladau preswyl neu amhreswyl nad ydynt yn eiddo i awdurdodau lleol, yn cynnwys adfer defnydd o eiddo gwag neu adfeiliedig.
 - Caffael adeiladau newydd parod, gan gynnwys caffael a throsi eiddo rhanberchenogaeth.
 - Datblygu eiddo newydd, gan gynnwys datblygu tai modiwlaid ar safleoedd sy'n eiddo i'r cyngor.
 - Gweithio gyda sefydliadau eraill sydd eisiau cynnig llety ar gyfer y cohort hwn, a'u cefnogi.
 - Dodrefn.
- (iii) Adnoddau sy'n galluogi canfod, paru a/neu reoli eiddo ar gyfer Buddiolwyr, gan gynnwys ar gynlluniau cysylltiedig fel Cronfa Dai yr Awdurdod Lleol neu Lety i Deuluoedd y Lluoedd Arfog.

Adrodd ar ganlyniadau

- 1.11. Bydd y Derbynnnydd yn darparu cefnogaeth bwrpasol i bob teulu neu unigolyn tra byddant yn aros mewn llety pontio i helpu i'w helpu i symud i'w cartref/ardal newydd.
- 1.12. Trwy gydol cyfnod y gefnogaeth, bydd y Derbynnnydd yn sicrhau bod gwasanaethau cyfieithu ar gael lle bo angen.
- 1.13. Bydd y canlyniadau uchod yn cael eu darparu drwy gyfuniad o apwyntiadau yn y swyddfa, sesiynau galw heibio, cymorthfeydd allgymorth ac ymweliadau llety dros dro (rhithwir neu wyneb yn wyneb).
- 1.14. Bydd y Derbynnnydd yn coladu'r fath wybodaeth am waith achos y cytunir arni er mwyn galluogi'r Awdurdod i fonitro a gwerthuso effeithiolrwydd y trefniadau hyn.

Gofynion ar gyfer buddiolwyr ag anghenion arbennig / anghenion gofal cymunedol a aseswyd

- 1.15. Pan fydd anghenion arbennig / anghenion gofal cymunedol yn cael eu nodi ar ôl cyrraedd y DU, bydd y Derbynnnydd yn gwneud ei orau glas i sicrhau bod gofal yn cael ei ddarparu gan y gwasanaethau prif ffrwd priodol cyn gynted â phosibl.

Y Broses Ariannu a Hawliadau

- 1.16. Mae'r Awdurdod yn cytuno i ddarparu Cyllid fel cyfraniad at wariant cymwys y Derbynnnydd gan gyflawni'r canlyniadau a ddisgrifir yn Rhan 1 o'r Atodlen 1 hon (paragraffau 1.1 i 1.15, yn gynhwysol), ar safon y pen y diwrnod ar gyfer pob Buddiolwr fel a ganlyn:

Disgrifydd	Tariff (£)
Cymorth cofleidiol	£28.00 y pen, y diwrnod

- 1.17. Wrth gyflwyno hawliad o dan y Cyfarwyddyd Cyllido hwn, mae'r Derbynnnydd yn cadarnhau ei fod wedi cyflwyno gwybodaeth wir a chywir hyd eithaf ei wybodaeth a'i gred.

ATODLEN 2: CEFNOGAETH LLETY DROS DRO AC ADLEOLI AR ÔL CYRRAEDD

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Bydd yr Awdurdod yn darparu cyllid i awdurdodau lleol i reoli cynnydd yn nifer y ceisiadau digartrefedd yn dilyn cyhoeddiad y Llywodraeth ar 28 Mawrth 2023 i roi'r gorau i ddefnyddio gwestai fel llety pontio. Mae'r Llywodraeth yn ysgrifennu at Affganiaid o ddiwedd mis Ebrill 2023 ymlaen, gan roi gwybod iddynt pryd y bydd eu gwesty'n cau. Bydd y broses hon yn cael ei darwahanu, gyda chyfnod rhybudd o dri mis. Rhoddir gwybod i fuddiolwyr ar wahanol adegau er mwyn sicrhau nad oes galw anghymesur am dai mewn un ardal.
- 1.2 Bydd awdurdodau lleol sy'n darparu cymorth digartrefedd, gan gynnwys llety dros dro i fuddiolwyr fel rhan o ddyletswyddau digartrefedd statudol, yn gymwys i hawlio taliad untro o £9,150 y cartref i helpu i dalu costau digartrefedd. Ar ben hynny, bydd cymorth cofleidiol ar gyfer integreiddio, yr un fath â'r hyn a geir mewn llety pontio, yn cael ei ariannu am hyd at 6 mis.
- 1.3 Bwriad y trefniadau cyllido hyn ar gyfer llety dros dro yw helpu i reoli pwysau newydd ar wasanaethau digartrefedd, lleihau'r defnydd estynedig o lety dros dro lle bo hynny'n bosibl, a chefnogi canlyniadau integreiddio.
- 1.4 Bydd y cyllid hwn yn cael ei adolygu'n gyson i sicrhau ei fod yn effeithiol ac yn gymesur.

DATGANIAD O GANLYNIADAU

- 1.5 Bydd y Derbynnnydd yn darparu cymorth digartrefedd, gan gynnwys llety dros dro lle bo hynny'n briodol, a chymorth integreiddio i Fuddiolwyr lle maent wedi derbyn dyletswydd digartrefedd. Cyfeiriwch at y Cyfarwyddyd Cyllid Cymorth Integreiddio, Atodlen 1, Datganiad o Ganlyniadau ar gyfer disgwyliadau ar gyfer darparu cymorth integreiddio.
 - 1.6.1 Bydd y Derbynnnydd hefyd yn ceisio trefnu llety sefydlog ar gyfer y Buddiolwyr hynny y maent yn eu cefnogi o dan ddyletswyddau digartrefedd sydd:
 - 1.6.2 yn bodloni safonau awdurdodau lleol, ac
 - 1.6.3 sydd ar gael cyn gynted ag y bo modd ar ôl iddynt gyrraedd / neu symud i ardal yr awdurdod lleol, ac
 - 1.6.4 sy'n fforddiadwy a chynaliadwy.

SUT I HAWLIO

- 1.7. Gall Awdurdodau Lleol hawlio Cyllid ar gyfer pob cartref y maent yn derbyn dyletswydd digartrefedd ar ei gyfer (rhyddhad neu brif ddyletswydd), i helpu i dalu costau llety dros dro, cymorth a gwaith gweinyddu cysylltiedig.

- 1.8. Gall unrhyw awdurdod lleol sy'n derbyn dyletswydd digartrefedd gan aelwyd ARAP/ACRS (gan gynnwys Dinasyddion Prydeinig cymwys) a oedd mewn llety pontio adeg cyhoeddiad y Llywodraeth i roi'r gorau i ddefnyddio llety pontio ar 28 Mawrth 2023 ac sy'n ddigartref o ganlyniad i gau llety pontio (hynny yw, nid yw'r cyllid hwn yn berthnasol i aelwydydd sydd wedi cael eu lleoli mewn llety sefydlog) hawlio'r cyllid. Gall awdurdodau lleol gyflwyno hawliad ar gyfer aelwyd sy'n ddigartref ac sy'n bodloni'r meini prawf hyn os nad oes hawliad eisoes wedi'i wneud, dros y ddwy (2) flynedd nesaf.

TARIFF DIGARTREFEDD SEFYDLOG – gan gynnwys y broses hawlio

- 1.9. Bydd awdurdodau lleol yn gallu hawlio tariff sefydlog o **£9,150** y cartref i helpu i dalu costau staff a gweinyddu ar gyfer asesu a derbyn dyletswydd digartrefedd, a chostau darparu llety dros dro. Yng Nghymru a Lloegr, gellir hawlio'r cyllid o'r adeg y derbyniwyd y ddyletswydd rhyddhad. Yn yr Alban, bydd yn berthnasol i aelwydydd sydd â dyletswydd digartrefedd gydnabyddedig.
- 1.10. Gall awdurdodau lleol hawlio'r £9,150 llawn fesul tariff penodol i aelwydydd ar gyfer unrhyw aelwyd sy'n ddyledus i un o'r dyletswyddau uchod.
- 1.11. Dylai hawliadau am y tariff sefydlog cymorth digartrefedd (a 6 mis o gymorth integreiddio cysylltiedig – gweler isod) gael eu gwneud gan un awdurdod lleol hyd yn oed os oes angen i fuddiolwyr gael eu lleoli mewn Llety Dros Dro mewn ardal y tu allan i'r awdurdod lleol a oedd yn derbyn y ddyletswydd digartrefedd. Yn y senario hwn, dylai'r awdurdod lleol lle derbynnir y ddyletswydd wneud yr hawliadau, gan gytuno i dderbyn unrhyw ad-daliad angenrheidiol yn ddwyochrog gyda'r cyngor arall, yn hytrach na hawliadau sy'n cael eu gwneud gan nifer o awdurdodau lleol ar gyfer yr un aelwyd. Os yw'n bosibl, ni ddylai unrhyw aelwyd symud o un lleoliad Llety Dros Dro i un arall (er mwyn cynnal canlyniadau integreiddio).
- 1.12. Mewn achosion lle mae un awdurdod lleol yn derbyn y ddyletswydd ac yna'n gwneud atgyfeiriad i awdurdod lleol arall ar sail cysylltiad lleol a phan dderbynnir yr atgyfeiriad, ni fydd yr awdurdod lleol sy'n hysbysu yn gymwys i wneud cais am y cyllid. Yn yr achos hwn, gall yr awdurdod lleol sy'n cael ei hysbysu/derbyn, ac sy'n gyfrifol am y ddyletswydd, wneud yr hawliad.
- 1.13. Er mwyn cyflwyno hawliad, bydd angen i awdurdodau lleol ddarparu llythyr penderfyniad fel tystiolaeth eu bod wedi derbyn y rhyddhad neu'r brif ddyletswydd.

Cyllid ar gyfer 6 mis o gymorth integreiddio dros dro

- 1.14. Gall awdurdodau lleol hawlio £28 y pen y diwrnod o gyllid cymorth integreiddio dros dro er mwyn i fuddiolwyr allu cael cymorth integreiddio yn yr ardal Llety Dros Dro. Dylai'r cymorth integreiddio dros dro hwn gynnwys y canlynol o leiaf:
- cefnogaeth (a sefydlu mewn ardaloedd newydd) i gael gafael ar wasanaethau prif ffrwd (gan gynnwys iechyd, addysg, cyflogaeth) a diogelu;
 - cymorth gwaith achos wrth symud ymlaen;

- Cefnogaeth Saesneg ar gyfer Siaradwyr Ieithoedd Eraill (ESOL) ffurfiol a/neu anffurfiol.

- 1.15. Mae'r cyllid integreiddio dros dro hwn wedi'i gyfyngu am hyd at uchafswm o 6 mis, gyda hawliadau'r awdurdod lleol yn seiliedig ar yr union amser y mae buddiolwyr yn ei dreulio mewn Llety Dros Dro. Gellir ei hawlio pan fydd aelwyd yn symud i Llety Dros Dro.
- 1.16. Dylid cyflwyno hawliadau am gymorth integreiddio dros dro bob chwarter mewn ôl-daliadau.

COSTAU UNED (£GBP) AR GYFER DYLETSWYDD DIGARTREF A CHYLLID CYMORTH INTEGREIDDIO DROS DRO	
Dyletswydd digartrefedd	£9,150 YR AELWYD
Cymorth integreiddio dros dro – hyd at 6 mis	£28 y pen, y diwrnod

- 1.17. Dylid gwneud hawliadau gan ddefnyddio'r Atodiad A perthnasol, a fydd yn cael ei anfon at y Derbynwyr. Dylai'r Derbynnnydd wneud hawliad am y Ddyletswydd Digartref sengl fesul aelwyd. Rhaid darparu llythyr cynnig neu gytundeb Llety Dros Dro, a datganiad wedi'i lofnodi sy'n cadarnhau/cynnwys manylion am ba mor hir bydd yr aelwyd yn aros mewn llety dros dro, fel tystiolaeth gyda'r hawliad.
- 1.18. Ar gyfer hawliadau o dan bob un o'r ffrydiau cyllido hyn, bydd y Derbynnnydd yn derbyn Atodiad A. Mae canllawiau ar sut y dylid cynnwys Atodiad A wedi'u cynnwys yn y "Tab Arweiniad".

ATODLEN 3: GWEITHIWR ACHOS YR AWDURDOD LLEOL A CHEFNOGAETH ADLEOLI

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Bydd yr Awdurdod yn darparu hyd at £2.4m i Dderbynwyr i helpu i ariannu gweithwyr achos awdurdodau lleol a'r Sector Gwirfoddol a Chymunedol. Bydd y gweithwyr achos hyn yn ffurfio timau amlddisgyblaethol newydd, o lywodraeth ganolog a lleol a chymdeithas sifil, a byddant yn bresennol mewn gwestai i sicrhau bod gan Fuddiolwyr gefnogaeth gadarn i drafod eu hopsiynau a'u cyfleoedd.
- 1.2 Bydd y cyllid yn cael ei dargedu'n benodol at awdurdodau lleol gyda gwestai pontio yn eu hardal i helpu gwesteion i symud ymlaen i lety sefydlog.
- 1.3 Bydd awdurdodau lleol yn derbyn cyllid sylfaenol o £20,000 ar gyfer pob gwesty yn eu hardal.
- 1.4 Bydd gweddill y cyllid yn cael ei rannu â chyfanswm nifer y gwesteion sydd ym mhob gwesty ar hyn o bryd, a'i luosi â faint sydd ym mhob gwesty. Felly, bydd pob awdurdod lleol sydd ag o leiaf un gwesty pontio yn derbyn dyraniad 'fesul person' arall ar y sail hon.

DATGANIAD O GANLYNIADAU

- 1.5 Bydd y Derbynnnydd yn darparu cefnogaeth gweithiwr achos i'r Buddiolwyr mewn llety pontio. Gall y gefnogaeth hon gael ei darparu gan y Sector Gwirfoddol a Chymunedol, llywodraeth leol neu bartneriaid eraill. Bydd y gefnogaeth hon gan weithwyr achos yn:
 - 1.5.1 Darparu cyngor a chymorth tai i alluogi gwesteion i 'symud ymlaen' o lety pontio cyn gynted â phosibl.
 - 1.5.2 Darparu cymorth integreiddio i sicrhau bod gwesteion yn teimlo'n barod i addasu i fywyd yn eu cymunedau newydd.
 - 1.5.3 Darparu cefnogaeth i gael mynediad at gyflogaeth, ESOL, a chyfleoedd eraill sy'n gysylltiedig â chyflogaeth a hyfforddiant.
- 1.6 Er mwyn gwneud y mwyaf o hyblygrwydd, y derbynnnydd fydd yn penderfynu ar y defnydd gorau o'r cyllid a hawliwyd i ddarparu'r cymorth gwaith achos i'r Buddiolwyr a amlinellir ym mharagraff 1.5 uchod. Fodd bynnag, dylai'r Derbynnnydd allu egluro sut y mae'n cefnogi Buddiolwyr drwy gofnodi'r math(au) o gymorth gwaith achos a ddarperir.

Y Broses Ariannu a Hawliadau

- 1.7 Mae'r Awdurdod yn cytuno i ddarparu Cyllid fel cyfraniad at wariant cymwys y Derbynnnydd wrth gyflawni'r canlyniadau a ddisgrifir ym mharagraffau 1.5 i 1.6, yn gynhwysol, fel a ganlyn:

CYLLID CEFNOGI GWEITHIWR ACHOS AC ADLEOLI YR AWDURDOD LLEOL	
Disgrifiad o'r cyllid	Tariff
Cyllid llinell sylfaen	£20,000 fesul gwesty pontio
Cyllid ychwanegol fesul person	£157.86 y person – yn seiliedig ar Fuddiolwr yn byw mewn gwesty pontio ar 01 Ebrill 2023

- 1.8 Rhaid i'r Derbynnnydd wneud hawliad ar y "**CYLLID CEFNOGI GWEITHWYR ACHOS AC ADLEOLI AWDURDOD LLEOL**" (**Atodiad A**) penodol i dderbyn yr un taliad hwn.
- 1.9 Mae canllawiau ar sut y dylid cynnwys Atodiad A wedi'u cynnwys yn y "Tab Arweiniad".
- 1.10 Dylid cyflwyno hawliadau ar gyfer dwy elfen y cyllid hwn ar yr un pryd ac erbyn **31 Awst 2023**.
- 1.11 Wrth gyflwyno hawliad o dan y Cyfarwyddyd Cyllido hwn, mae'r Derbynnnydd yn cadarnhau ei fod wedi cyflwyno gwybodaeth wir a chywir hyd eithaf ei wybodaeth a'i gred.

ATODIAD A – HAWLIAD GWARIANT PRO-FORMA

Bydd y taenlenni Excel Atodiad A canlynol, a'r ffurflenni hawlio Costau Eithriadol, yn cael eu darparu ar wahân gan Dîm Taliadau Cynllun Affganistan.

- Atodiad A Affganistan 2023-24 – Awdurdodau Lleol yn darparu Cymorth Cofleidiol Gwesty
- Affganistan – Arall – Ffurflen Hawlio Costau Eithriadol 2023-2024
- Affganistan – Ffurflen Hawlio Llety Dros Dro a Chymorth Adleoli 2023-2024 (Atodlen 2 Cyllid)
- Affganistan – Gweithiwr Achos Awdurdod Lleol a Chymorth Adleoli Atodiad A 2023-2024 (Atodlen 3 Cyllid)

ATODIAD B – PROTOCOL RHANNU DATA (DSP)

1. NODAU AC AMCANION Y DSP

- 1.1 Nod y DSP hwn yw darparu set o egwyddorion ar gyfer rhannu gwybodaeth.
- 1.2 Mae'r DSP hwn yn nodi'r rheolau y mae'n rhaid i'r Derbynnnydd eu dilyn wrth ddelio â gwybodaeth sy'n cael ei dosbarthu fel "data personol" gan Ddeddfwriaeth Diogelu Data'r DU sydd mewn grym.

2. DEDDFWRIAETH DIOGELU DATA

- 2.1 Mae Deddfwriaeth Diogelu Data'r DU yn nodi rhwymedigaethau penodol ar bob unigolyn sy'n prosesu data personol y mae'n rhaid glynu wrthynt. Mae Deddfwriaeth Diogelu Data y DU yn mynnu bod pob achos o drosglwyddo gwybodaeth yn dod o fewn ei chwe egwyddor diogelu data. Rhaid i'r Derbynnnydd, wrth brosesu data personol mewn cysylltiad â'r Cyfarwyddyd, gydymffurfio â'r egwyddorion ymarfer da hyn.
- 2.2 Rhaid prosesu data personol yn unol â'r chwe egwyddor diogelu data canlynol:
 - (i) Rhaid i ddata gael ei brosesu'n gyfreithlon, yn deg ac yn dryloyw mewn perthynas ag unigolion;
 - (ii) Rhaid casglu data at ddibenion penodol, pendant a dilys, ac ni ddylai'r data gael ei brosesu ymhellach mewn modd sy'n anghydnaws â'r dibenion hynny; ni ystyrir bod prosesu pellach at ddibenion archifo er budd y cyhoedd, dibenion ymchwil gwyddonol neu hanesyddol neu ddibenion ystadegol yn anghydnaws â'r dibenion cychwynnol;
 - (iii) Rhaid casglu data mewn modd digonol a pherthnasol, a rhaid ei gyfyngu i'r hyn sy'n angenrheidiol mewn perthynas â'r dibenion y'u prosesir ar eu cyfer;
 - (iv) Rhaid casglu data yn gywir a, lle bo angen, rhaid ei ddiweddarau; rhaid cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod data personol sy'n anghywir, gan ystyried y dibenion y'u prosesir ar eu cyfer, yn cael eu dileu, neu eu cywiro'n ddi-oed;
 - (v) Rhaid cadw'r data ar ffurf sy'n caniatáu adnabod gwrthrychau data am gyfnod nad yw'n hwy na'r hyn sy'n angenrheidiol at y dibenion y prosesir y data personol ar eu cyfer; gellir storio data personol am gyfnodau hwy i'r graddau y bydd y data personol yn cael ei brosesu at ddibenion archifo yn unig er budd y cyhoedd, dibenion ymchwil gwyddonol neu hanesyddol neu ddibenion ystadegol, yn amodol ar weithredu'r mesurau technegol a sefydliadol priodol sy'n ofynnol gan GDPR y DU er mwyn diogelu hawliau a rhyddid unigolion; ac,
 - (vi) eu prosesu mewn modd sy'n sicrhau diogelwch priodol i'r data personol, yn cynnwys eu diogelu rhag prosesu anawdurdodedig neu anghyfreithlon a rhag colled, dinistr neu ddifrod damweiniol, gan gymryd mesurau technegol neu sefydliadol priodol.

3. DIOGELWCH

3.1 Bydd y Derbynnnydd a'i Staff yn cymryd gofal wrth ddefnyddio'r wybodaeth y byddant yn ei chael yn rhinwedd eu rôl swyddogol, ac i ddiogelu gwybodaeth a gedwir ganddynt yn unol â Deddfwriaeth Diogelu Data y DU. Mae mesurau o'r fath yn cynnwys:

- peidio â thrafod gwybodaeth am Fuddiolwr yn gyhoeddus; a
- peidio â datgelu gwybodaeth i bartïon nad ydynt wedi'u hawdurdodi i gael mynediad at yr wybodaeth a rennir.

3.2 Yn ogystal â'r uchod, rhaid i'r Derbynnnydd sicrhau:

- bod data personol a dderbynnir yn cael ei brosesu dim ond er mwyn cyflawni eu rhwymedigaethau i gefnogi Buddiolwyr o dan y Cyfarwyddyd hwn,
- bod yr holl ddata personol a dderbynnir yn cael ei storio'n ddiogel,
- dim ond pobl sydd ag angen gwirioneddol i weld y data fydd yn gallu cael gafael arno,
- bydd gwybodaeth yn cael ei chadw dim ond pan fydd angen ei chadw, a'i dinistrio yn unol â chanllawiau'r llywodraeth,
- bod pob ymdrech resymol wedi'i gwneud i warantu nad yw'r Derbynnnydd yn torri amodau data personol,
- mae unrhyw achosion o golli gwybodaeth, datgeliadau anghywir neu dorri diogelwch data personol sy'n deillio o'r Awdurdod yn cael eu hadrodd i dîm Diogelwch yr Awdurdod yn HOSecurity-DataIncidents@homeoffice.gov.uk
- Bydd yr Awdurdodau, y Tîm Diogelwch a'r Swyddog Diogelu Data yn rhoi cyfarwyddyd ar y camau priodol i'w cymryd, e.e. hysbysu Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth neu ddsbarthu unrhyw wybodaeth i'r Buddiolwyr.
- Nid yw'r cyfrifoldeb i hysbysu'r Swyddfa Gartref yn gyson â pholisïau mewnol sydd gan SMPs ac awdurdodau lleol o ran rhoi gwybod i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth am fynediad diawdurdod at ddata yn eu rôl fel rheolydd data, yn unol â Chymal 5.6 uchod.
- Gall achosion a digwyddiadau o dorri diogelwch olygu bod gwybodaeth y llywodraeth ar gael i'r rheini sydd heb awdurdod i'w chael neu i dorri cyfrinachedd. Yn yr achosion gwaethaf, gall digwyddiad neu dor diogelwch beryglu diogelwch gwladol neu beryglu diogelwch y cyhoedd.

3.3 Gall achosion a digwyddiadau o dorri diogelwch olygu bod gwybodaeth y llywodraeth ar gael i'r rheini sydd heb awdurdod i'w chael neu i dorri cyfrinachedd. Yn yr achosion gwaethaf, gall digwyddiad neu dor diogelwch beryglu diogelwch gwladol neu beryglu diogelwch y cyhoedd.

3.4 Bydd yr Awdurdod yn darparu rhagor o wybodaeth am yr hyn sy'n cael ei ystyried yn achos o dorri diogelwch data personol ar gais.

- 3.5 Fel cyrff sector cyhoeddus, mae'n ofynnol i'r Awdurdod a'r Derbynnnydd brosesu data personol yn unol â chanllawiau Fframwaith Polisi Diogelwch Llywodraeth Ei Fawrhydi a gyhoeddwyd gan Swyddfa'r Cabinet wrth drin, trosglwyddo, storio, defnyddio neu ddinistrio asedau gwybodaeth.

4. CEISIADAU AM FYNEDIAD AT DDATA GAN Y TESTUN

- 4.1 Bydd yr Awdurdod a'r Derbynnnydd yn ateb unrhyw geisiadau gwrthrych am wybodaeth neu geisiadau eraill a wneir o dan Ddeddfwriaeth Diogelu Data y DU y mae'n eu cael ar gyfer y data lle mai ef yw Rheolydd y data hwnnw. Mewn achosion lle derbynnir cais o'r fath, bydd yr Awdurdod a'r Derbynnnydd yn:
- ymgynghori â'r llall cyn penderfynu a ddylid datgelu'r wybodaeth ai peidio;
 - caniatáu cyfnod o bum (5) diwrnod gwaith o leiaf i'r llall i ymateb i'r ymgynghoriad hwnnw;
 - peidio â datgelu unrhyw ddata personol a fyddai'n torri egwyddorion Deddfwriaeth Diogelu Data'r DU; a
 - rhoi ystyriaeth briodol i unrhyw ddadleuon gan y llall ynghylch pam na ddylid datgelu data, a, lle bo'n bosibl, dod i gytundeb cyn i unrhyw ddatgeliad gael ei wneud.

5. DATA I'W RANNU

- 5.1 Bydd yr Awdurdod yn rhannu'r dogfennau canlynol ar Fuddiolwr gyda'r Derbynnnydd:
- 5.1.1 Holiadur Teulu (lle bo ar gael)
- 5.1.2 Rhestr enwau'r rhai sy'n cyrraedd
- 5.1.3 Arolwg unigol o'r gwesty pontio dros dro

6. AMSERLEN STORIO, CADW A DINISTRIO

- 6.1 Bydd y Derbynnnydd yn cadw'r holl wybodaeth bersonol a rennir yn ddiogel yn unol â'r cyfarwyddiadau trin sy'n gysylltiedig â'r dosbarthiadau diogelwch gwybodaeth yn ogystal â'i amserlenni cadw a dinistrio data ei hun.
- 6.2 Ni fydd Derbynnnyddion yn cadw'r wybodaeth bersonol am fwy o amser nag sy'n angenrheidiol at ddibenion gweithgaredd adsefydlu fel yr amlinellir yn y cyfarwyddyd cyllido.
- 6.3 Bydd y Derbynnnydd yn cynnal adolygiad rheolaidd i asesu'r angen i gadw data personol y Buddiolwr. Ar ôl i'r data beidio â bod yn berthnasol at y dibenion hynny, bydd yn cael ei ddinistrio'n ddiogel.

7. PWYNTIAU CYSWLLT CANOLOG AR GYFER MATERION, ANGHYDFODAU A DATRYSIADAU

- 7.1 Bydd y Derbynnnydd yn cydweithredu ac yn cynorthwyo'r Awdurdod yn rhesymol mewn perthynas ag unrhyw gŵyn neu gais a wneir mewn perthynas ag unrhyw

ddata a rennir o dan y trefniant rhannu data hwn, gan gynnwys darparu i'r Awdurdod unrhyw wybodaeth berthnasol arall y gofynnir amdani'n rhesymol gan yr Awdurdod.

- 7.2 Rhaid cyfeirio unrhyw faterion gweithredol neu anghydfod sy'n codi o ganlyniad i'r DSP hon yn y lle cyntaf at arweinwyr Rhanbarthol Strategol y Tîm Ymgysylltu ag Awdurdodau Lleol.

8. CYFRIFOLDEBAU STAFF

- 8.1 Mae staff sydd wedi'u hawdurdodi i gael mynediad at ddata personol Buddiolwyr yn bersonol gyfrifol am gadw unrhyw wybodaeth y maent yn ei chael, ei thrin, ei defnyddio a'i datgelu yn ddiogel.
- 8.2 Dylai staff wybod sut i gael, defnyddio a rhannu'r wybodaeth sydd ei hangen arnynt yn gyfreithlon i wneud eu gwaith.
- 8.3 Mae gan staff ddyletswydd i ofyn am brawf hunaniaeth neu i gymryd camau i ddilysu awdurdodiad rhywun arall cyn datgelu unrhyw wybodaeth y gofynnir amdani o dan y DSP hon.
- 8.4 Dylai staff gydymffurfio ag egwyddorion cyffredinol cyfrinachedd, dilyn y canllawiau a nodir yn y DSP hwn a gofyn am gyngor pan fo angen.
- 8.5 Dylai staff fod yn ymwybodol bod unrhyw achos o dorri ar breifatrwydd neu dorri cyfrinachedd yn anghyfreithlon ac yn fater disgyblu a allai arwain at eu diswyddo. Gellid dwyn achos troseddol yn erbyn yr unigolyn hwnnw hefyd.

9. CEISIADAU RHYDDID GWYBODAETH

- 9.1 Bydd yr Awdurdod a'r Derbynnnydd yn ateb unrhyw geisiadau a wneir o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 y mae'n eu derbyn am wybodaeth y mae'n ei dal yn unig o ganlyniad i'r trefniant rhannu data hwn, neu ynghylch y trefniant hwnnw. Mewn achosion lle derbynnir cais o'r fath, bydd yr Awdurdod a'r Derbynnnydd yn:
- Ymgynghori â'r llall cyn penderfynu a ddylid datgelu'r wybodaeth ai peidio;
 - Caniatáu cyfnod o bum (5) diwrnod gwaith o leiaf i'r llall i ymateb i'r ymgynghoriad hwnnw;
 - Peidio â datgelu unrhyw ddata personol a fyddai'n torri egwyddorion Deddfwriaeth Diogelu Data'r DU.

10. DULL TROSLWYDDO DATA PERSONOL Y BUDDIOLWR

- 10.1 Bydd yr Awdurdod yn defnyddio proses ddiogel, a elwir yn MOVEit, i drosglwyddo'r data sy'n caniatáu i ddefnyddwyr mewnol ac allanol rannu ffeiliau'n ddiogel a bydd yn darparu'r rhyngweithio rhwng y partïon.
- 10.2 Bydd y Derbynnnydd yn cael mynediad at MOVEit dros borwr ar y we. Pan fydd y trefniant hwn yn weithredol, bydd yn ofynnol i'r Derbynnnydd, i'r graddau a

bennir gan yr Awdurdod o bryd i'w gilydd, ddefnyddio MOVEit at ddibenion ei ryngwyneb â'r Awdurdod o dan y Memorandwm hwn.

- 10.3 Dylai rhestr o Staff awdurdodedig fod ar gael i'w harchwilio os bydd yr Awdurdod yn gofyn amdani.

11. CYFYNGIADAU AR DDEFNYDDIO'R WYBODAETH A RANNIR

- 11.1 Mae'r holl wybodaeth am Fuddiolwr a rennir gan yr Awdurdod i gael ei defnyddio at y dibenion a ddiffiniwyd yn Adran 3 o'r PRhD hwn yn unig, oni bai fod gorfodaeth i wneud fel arall o dan statud neu reoliad neu o dan gyfarwyddiadau llys. Felly, ni fydd unrhyw ddefnydd pellach a wneir o'r data personol yn gyfreithlon nac yn dod o dan y DSP hon.
- 11.2 Gall cyfyngiadau hefyd fod yn berthnasol i unrhyw ddefnydd pellach o wybodaeth bersonol, fel sensitifwydd masnachol neu ragfarn i eraill a achosir gan ryddhau'r wybodaeth, a dylid ystyried hyn wrth ystyried defnydd eilaidd o wybodaeth bersonol. Os bydd unrhyw amheuaeth yn codi, bydd y mater yn cael ei gyfeirio at yr Awdurdod a bydd ei benderfyniad - ar y mater - yn derfynol.
- 11.3 Rhaid gwneud cofnod llawn o unrhyw ddatgeliad(au) eilaidd os yw hynny'n ofynnol yn ôl y gyfraith neu orchymyn llys ar ffeil achos y Buddiolwyr a rhaid iddo gynnwys yr wybodaeth ganlynol o leiaf:
- Dyddiad y datgeliad;
 - Manylion y sefydliad sy'n gwneud y cais;
 - Rheswm dros y cais;
 - Pa fath(au) o ddata y gofynnwyd amdanynt;
 - Manylion y person sy'n awdurdodi;
 - Dull trosglwyddo (rhaid iddo fod yn ddiogel); a
 - Cyfiawnhad o'r datgeliad.
- 11.4 Mae'r cyfyngiadau ar ddatgeliadau eilaidd, fel y nodir ym mharagraffau 11.1 ac 11.2 y DSP hwn, yr un mor berthnasol i dderbynwyr trydydd parti yn y DU a derbynyddion trydydd parti sydd wedi'u lleoli y tu allan i'r DU, fel asiantaethau gorfodi rhyngwladol.

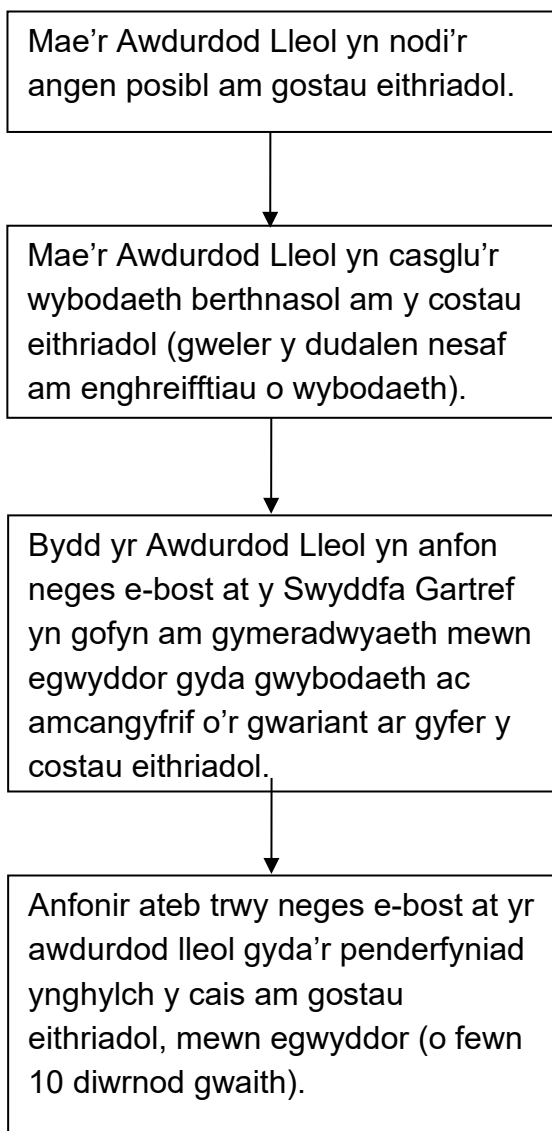
12. ARCHWILIADAU

- 12.1 Mae'r Derbynydd yn cytuno y gellir ei archwilio ar gais yr Awdurdod i sicrhau bod y data personol wedi cael ei storio a/neu ei ddileu'n briodol, a'i fod wedi cydymffurfio â'r protocolau diogelwch a nodir yn y DSP hwn.
- 12.2 Mae'r Awdurdod yn cadarnhau na fyddai unrhyw wybodaeth arall yn cael ei hadolygu na'i harchwilio at y diben hwn.

ATODIAD C – CANLLAWIAU HAWLIO COSTAU EITHRIADOL

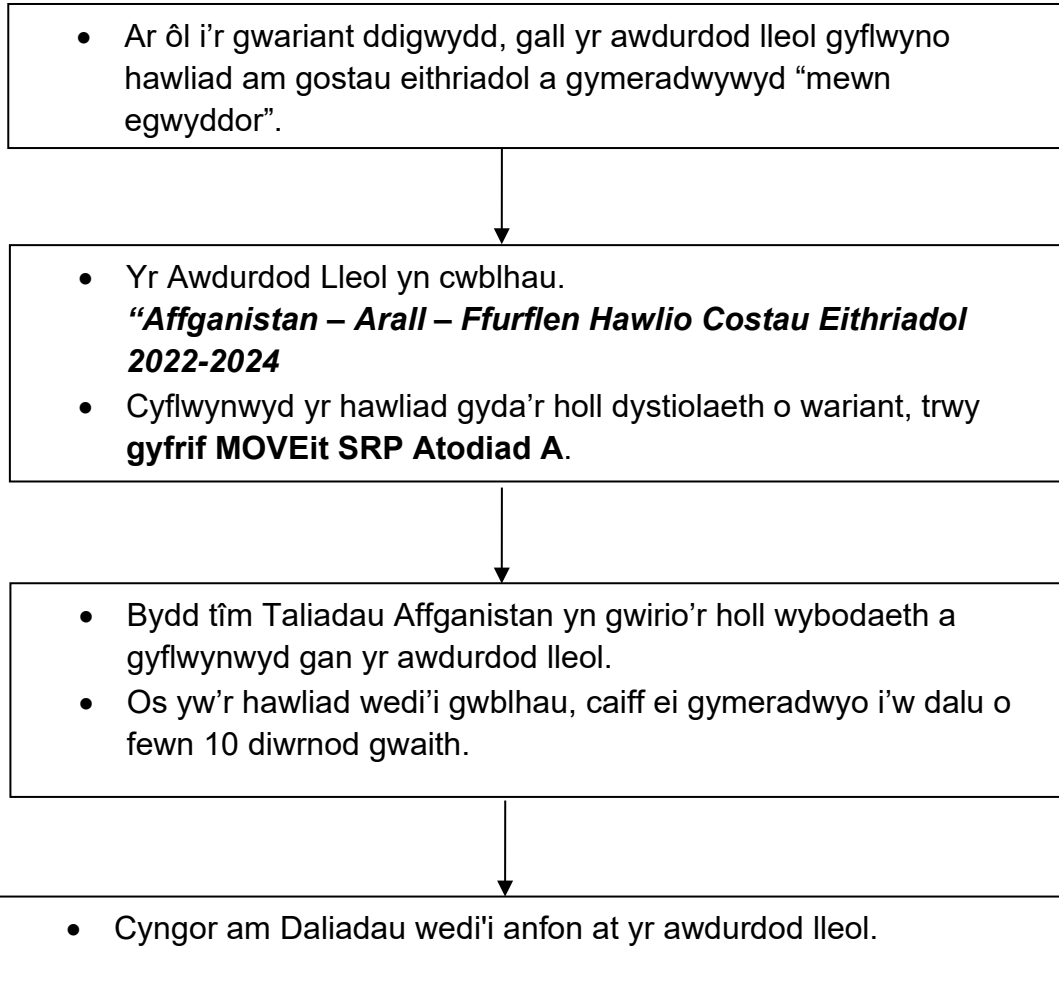
Mae angen cael cymeradwyaeth 'mewn egwyddor' gan Dîm Taliadau Awdurdodau Lleol Cynllun Affganistan cyn i unrhyw gostau godi. Os oes brys, cysylltwch ag arweinydd Tîm Taliadau Cynllun Affganistan.

Cymeradwyo mewn egwyddor



Gall oedi ddigwydd pan na fydd y Swyddfa Gartref yn derbyn digon o wybodaeth i benderfynu mewn egwyddor.

Prosesu hawliad costau eithriadol



ATODIAD D – Rolau a chyfrifoldebau staff cofleidiol Awdurdodau Lleol, a thimau'r Swyddfa Gartref



Home Office



Department for Levelling Up,
Housing & Communities

Rhennir y rolau a'r chyfrifoldebau:

Staff cofleidiol y Cyngor a thimau'r Swyddfa Gartref (Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref a Thimau Ymgysylltu Awdurdodau Lleol)

Mae'r tabl canlynol yn nodi'r rhaniad rôl diodyn rhwng cyngorau (neu staff y Sector Gwirfoddol a Chymunedol (VCS) a gomisiynwyd gan y cyngor) a thimau'r Swyddfa Gartref (Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref a thîm Ymgysylltu Awdurdodau Lleol y Swyddfa Gartref). Dylai staff cofleidiol y cyngor a Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref deimlo'n rhydd i addasu'r sefyllfa ddiodyn hon ar y cyd os yw hynny'n ddefnyddiol ar gyfer darparu'n lleol.

Staff cofleidiol y Cyngor (cyllidwyd £28 y person, y diwrnod)	Swyddog Cyswllt y Swyddfa Gartref	Tîm Ymgysylltu Awdurdodau Lleol y Swyddfa Gartref	Tîm Ymgysylltu Awdurdodau Lleol yr Adran Ffyniant Bro, Tai a Chymunedau
Yn ogystal â'r £28 y person, y diwrnod, mae'r Llywodraeth wedi darparu £2.4m o gyllid i gefnogi cyngorau gyda gwestai pontio i roi hwb i'w cymorth gwaith achos i aelwydydd Affganistan ar y cyd â'r Sector Gwirfoddol a Chymunedol, y Swyddfa Gartref, yr Adran Gwaith a Phensiynau a chydweithwyr yr Adran Ffyniant Bro, Tai a Chymunedau.	<p><u>Crynodeb o'r rôl:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref sy'n gyfrifol am oruchwylio gweithrediad gweithredol ac ymgysylltu â rhanddeiliaid cysylltiedig yn y gwestai pontio. 	<p><u>Crynodeb o'r rôl:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mae tîm Ymgysylltu Awdurdodau Lleol y Swyddfa Gartref yn cynnwys Swyddogion Ymgysylltu Gwestai Pontio Awdurdod 	<p><u>Crynodeb o'r rôl:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ymgysylltu ar faterion sy'n ymwneud â chymorth tai, opsiynau a chyflenwi, gan gynnwys fforddiadwyedd a

<p>Mae'r golofn hon yn nodi'r math o swyddogaeth y byddem yn disgwyl i gynghorau ei darparu. Mae'n hanfodol bod cydweithwyr mewn llywodraeth ganolog a llywodraeth leol yn cydweithio i wneud yn siŵr bod gan bob aelwyd gynllun cymorth unigol clir ac rydym yn awyddus i glywed mwy am sut mae hyn yn gweithio'n ymarferol.</p> <p>Crynodeb o'r rôl:</p> <p>Yn dilyn cyhoeddiad y Llywodraeth i roi terfyn ar y defnydd o lety pontio, rydym yn disgwyl mai prif ffocws staff cofleidiol y cyngor fydd helpu i hwyluso symud aelwydydd i lety sefydlog. Dylid blaenoriaethu arbenigedd mewn/gwybodaeth am dai a digartrefedd.</p> <p>Mae staff cofleidiol y cyngor sy'n cael eu hariannu gan £28 y person, y diwrnod (ac unrhyw sefydliadau yn y sector gwirfoddol a chymunedol a gomisiynir gan gynghorau i gyflawni'r rôl hon) yn gyfrifol, ynghyd â Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref, am gynnal sgysiau ar y cyd â gwesteion mewn gwestai i'w helpu i ymdopi â'r heriau a'r cyfleoedd sy'n gysylltiedig â symud i lety sefydlog ac i gymunedau.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maent yn cael eu contractio gan y Swyddfa Gartref i letya pobl ar gynlluniau ailsefydlu Affganistan. • Mae Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yn gyfrifol am gyfleu negeseuon swyddogol y Llywodraeth i unigolion/teuluoedd, gan gynnwys am gynigion eiddo'r Swyddfa Gartref a'r camau nesaf. • Mae Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yn gweithio'n agos gyda staff cofleidiol y cyngor i sicrhau bod sgysiau ar y cyd yn cael eu cynnal gydag aelwydydd ynghylch symud ymlaen i lety sefydlog. <p>Elfennau allweddol y rôl:</p> <p>1) Ymgysylltu â Rhanddeiliaid Mae Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yn rheoli cysylltiadau â rhanddeiliaid a swyddogaethau gweithredol mewn gwestai. Mae Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yn gweithio gyda staff gwestai, cynghorau, Adrannau'r</p>	<p>Lleol a Swyddogion Cyswllt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mae Swyddogion Ymgysylltu Gwestai Pontio Awdurdodau Lleol yn darparu cymorth i awdurdodau lleol, gweinyddiaethau datganoledig a'r Gymdeithas Llywodraeth Leol ynghylch y defnydd o westai pontio, cau gwestai a dyddiadau gadael. • Mae Swyddogion Cyswllt yn gweithio i sicrhau ymrwymiad i gymryd rhan mewn cynlluniau ailsefydlu, cynigion eiddo diogel a chefnogi cynghorau drwy gydol y broses o dderbyn teuluoedd a'u hintegreiddio yn y tymor hir. • Mae gan bob rhanbarth Swyddog Ymgysylltu Awdurdodau Lleol a Swyddog Cyswllt penodol. 	<p>logisteg, i fynd i'r afael â materion sy'n achosi rhwystrau a cheisio datrys problemau (e.e. teuluoedd mawr ac anawsterau wrth ddarparu llety)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yr holl ymgysylltu strategol ac ehangach ag Awdurdodau Lleol, Asiantaethau Prawf a Chymdeithasau Llywodraeth Leol ynghylch cau gwestai a dyddiadau gadael • Perchenogi prosesau FYOA a phrosesau cysylltiedig, ac ymgysylltu ag Awdurdodau Lleol i'w darbwyllo i ymrwymo i'r llwybr, gan ofyn am eu hadborth i'w wella'n barhaus, ac arwain ar ymgysylltu lle nad yw Awdurdodau Lleol yn cefnogi/dilyn y broses. • Ymgysylltu ynghylch cyllid Digartrefedd ac ymholiadau cysylltiedig ynghylch y broses (ar ôl cytuno arnynt). • Ymgysylltu ynghylch Cronfa Dai Awdurdodau
---	---	---	---

<p>Bydd y sgysiau hyn yn helpu gwesteion i ddeall lleoliadau/systemau cyhoeddus a phreifat yn well yn y DU, gan gynnwys tai, cyflogaeth, addysg, cynllunio aelwydydd, iechyd a bod yn aelod gweithredol o gymunedau lleol.</p> <p>Mae staff cofleidiol y cyngor yn gweithio'n agos gyda Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref i gynnal sgysiau ar y cyd â theuluoedd/unigolion ynghylch yr angen i ddod o hyd i'w llety eu hunain ac o gwmpas eiddo, gan gynnig y camau nesaf lle bo hynny'n berthnasol (gweler adran Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref).</p> <p>Dylai staff y Cyngor ddarparu presenoldeb gweladwy mewn gwestai yn rheolaidd i roi tawelwch meddwl ac i gefnogi gwesteion, gan hwyluso'r sgysiau hynny ynghylch llety ar yr un pryd.</p> <p>Dylid cofnodi'r sgysiau hyn ar ffurf 'cynllun' unigol i gefnogi pob teulu / unigolyn i'w llety sefydlog eu hun.</p> <p>Nid yw'r rolau / cyfrifoldebau disgwylidig a nodir isod yn atal y cyngor rhag defnyddio'r cyllid hwn at ddibenion eraill hefyd, fel yr amlinellir yn y datganiad o ganlyniadau uchod.</p> <p><u>Elfennau allweddol y rôl:</u></p>	<p>Llywodraeth, cyfieithwyr a rhanddeiliaid eraill, yn ogystal â helpu gyda llesiant, integreiddio a digwyddiadau diwylliannol.</p> <p>2) Cymorthfeydd ymgysylltu : Mae Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yn cynnig cymorth wyneb yn wyneb ac o bell i deuluoedd / unigolion, gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cymorthfeydd yn seiliedig ar apwyntiadau i fynd i'r afael ag ymholiadau sy'n amrywio o ymholiadau sy'n ymwneud ag achosion y Swyddfa Gartref, materion cyffredinol sy'n ymwneud â safon gwestai / bwyd, pryderon gwesteion a chwynion. Dosbarthu cyfathrebiadau'r Llywodraeth. Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yw'r pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer cyflwyno cardiau arian ASPEN a Thrwyddedau Preswyllo Biometrig (BRPs). <p>3) Casglu gwybodaeth / Brysbennu: Brysbennu a chynnal data cywir ar</p>	<p><u>Elfennau allweddol y rôl:</u></p> <p>Rôl Swyddog Ymgysylltu Gwestai Pontio Awdurdodau Lleol.</p> <p>Mewn perthynas â'r broses 'symud ymlaen', bydd y Swyddog Ymgysylltu Awdurdodau Lleol (y cyfeirir ato weithiau fel "HOLA") yn:</p> <ul style="list-style-type: none"> Darparu un pwynt cyswllt rhanbarthol yn y Swyddfa Gartref ar gyfer cynghorau a rhanddeiliaid mewnol ac allanol eraill sy'n cefnogi preswylwyr gwestai pontio, gan gynnwys uwchgyfeirio unrhyw bryderon, e.e. materion sy'n ymwneud â diogelu ac ymddygiad. Rhoi gwybod i gynghorau am gynlluniau i roi'r gorau i ddefnyddio gwestai a chydweithio i sicrhau bod gwesteion yn cael 	<p>Lleol ac ymholiadau cysylltiedig.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ailsefydlu Rhwydwaith Awdurdodau Lleol Adsefydlu Affganistan (ARLAN) neu fforwm tebyg i sefydlu a thrafod arferion gorau. Ymgysylltu â llywodraethau lleol a sefydliadau eraill ynghylch datrysiadau tai newydd arloesol. Ymgysylltu ag Awdurdodau Lleol ynghylch rôl yr Awdurdod Lleol yn y Tîm Amlddisgyblaethol (mae hyn yn cael ei ddatblygu drwy'r Gweithgor Cyllido). Monitro ac adrodd ar adborth gan Awdurdod Lleol.
--	---	--	--

<p>I asesu blaenoriaeth aelwydydd ar gyfer llety sefydlog, yn unol â chanllawiau'r Swyddfa Gartref ar 'Reoli Aelwydydd Agored i Niwed'.</p> <p>a) Sgyrsiau 'symud ymlaen' 1:1. (Dylai hyn fod ar gyfer pob teulu / unigolyn, gan roi blaenoriaeth benodol i'r rhai mwyaf agored i niwed).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynnal sgyrsiau 1:1 neu sgyrsiau teuluol cyn gynted â phosibl i asesu anghenion y teulu o dan y canllawiau ar fod yn agored i niwed a deall nodau, sgiliau, anghenion/dewisiadau'r oedolion a'r plant. • Fel rhan o'r "Cynllun", nodi'r teuluoedd mwyaf agored i niwed sy'n byw mewn llety pontio a rhoi camau ar waith i fynd i'r afael â'r gwendidau a nodwyd er mwyn galluogi'r teulu i symud ymlaen i lety arall. • Rhannu gwybodaeth am y teuluoedd mwyaf agored i niwed gyda Thîm Paru'r Swyddfa Gartref drwy'r Swyddfa Gartref. • Dylai staff cofleidiol roi gwybodaeth a chefnogaeth i breswylwyr i chwilio am eu llety eu hunain yn y sector rhentu 	<p>ddeiliadaeth gwestai, gan gynnwys casglu data ar anghenion a dewisiadau'r holl westeion mewn gwestai er mwyn cefnogi paru effeithiol i eiddo; ac adolygu yn ôl yr angen.</p> <p>4) Gweithio'n agos gyda staff cofleidiol: Dylai Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref gwrdd yn rheolaidd â staff cofleidiol i rannu gwybodaeth a datrys problemau ar y cyd. Fel rhan o hyn, dylai Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref drafod canlyniadau ymarferion brysbennu ac atgyfeiriadau digartrefedd gyda staff perthnasol y cyngor a chofnodi'r canlyniadau mewn systemau canolog.</p> <p>5) Paru: Mae Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yn helpu gyda'r broses baru drwy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cynnal trafodaethau gyda theuluoedd ar gynigion eiddo penodol. 	<p>eu cefnogi i gyrraedd llety sefydlog.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rhoi cymorth i gynghorau drwy gydol y broses o adael y gwesty ac uwchgyfeirio unrhyw faterion a fydd yn effeithio ar gyflawni. • Gweithio gyda chynghorau i sicrhau, lle bo angen symud rhwng pontio cyn gadael, bod llety priodol yn cael ei sicrhau a bod unrhyw bryderon yn cael eu huwchgyfeirio yn unol â hynny. • Sicrhau bod cymorth cofleidiol priodol wedi'i gomisiynu gan y Swyddfa Gartref yn cael ei ddarparu gan gynghorau a'u partneriaid, fel y nodir yn y cyfarwyddiadau cyllido hyn. • Hwyluso deialog gyda chynghorau i gomisiynu a datgomisiynu gwestai yn yr ystâd, a rheoli 	
---	---	--	--

<p>preifat drwy'r llwybr 'Dod o hyd i'ch Llety eich Hun'.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ar gyfer gwesteion unigol, dylent eu helpu i adeiladu rhwydwaith a allai olygu eu bod yn symud i dŷ amlfeddiannaeth, a allai fod ar gael yn haws na llety un ystafell wely. Dylai sgysiau a chynlluniau 'symud ymlaen' ystyried a cheisio mynd i'r afael ag anghenion penodol a rhwystrau posibl i unigolion a theuluoedd sy'n symud ymlaen i lety sefydlog. Gallai rhwystrau gynnwys dealltwriaeth o'r cyd-destun tai, iechyd meddwl a'r iaith Saesneg. Lle bynnag y bo modd, dylai cynghorau geisio cynnwys dynion a menywod mewn sgysiau a chymorth 'symud ymlaen'. Dylai'r cymorth a ddarperir fynd y tu hwnt i'r datganiad o ganlyniadau a restrir ar ôl derbyn y cymorth cofleidiol presennol o £28 y person, y diwrnod. <p>b) Cefnogi Proses Paru Llety'r Swyddfa Gartref</p> <ul style="list-style-type: none"> Fel rhan o'r "Cynllun Symud Ymlaen", nodi'r teuluoedd 	<ul style="list-style-type: none"> Rheoli disgwyliadau, e.e. bod eiddo gwell yn annhebygol o fod ar gael ac y byddai, ar ei orau, o faint ac ansawdd tebyg; a bod cynigion penodol yn gam cyntaf tuag at eu cynlluniau tymor hwy yn y DU, nid y lleoliad y mae angen iddynt aros ynddo am flynyddoedd/degawdau lawer i ddod. Gweithredu fel cyswllt yn y Swyddfa Gartref i deuluoedd ar gyfer symud llety. <p>6) Digwyddiadau: Mae'r Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yn gweithredu fel cyfryngwyr i gynnal cysylltiadau aml-asiantaeth cadarnhaol a byddant yn aml yn arwain ymatebion i ddigwyddiadau nad oes modd eu rhagweld ar lawr gwlad nes y byddant yn cael eu datrys neu eu hatgyfeirio, e.e. digwyddiadau lle mae angen ymyriad gan yr heddlu, neu atgyfeiriadau diogelu.</p> <p>7) Cau gwestai: Pan fydd gwestai presennol yn cau,</p>	<p>unrhyw bryderon a godir.</p> <p>Ymgysylltu â'r Cynllun Arwain Ymadael:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yr holl ymgysylltu gweithredol ag Awdurdodau Lleol, Asiantaethau Prawf a Chymdeithasau Llywodraeth Leol ynghylch cau gwestai a dyddiadau gadael Llety i Deuluoedd y Lluoedd Arfog a phrosesau cysylltiedig Sicrhau cynigion eiddo gan Awdurdodau Lleol Ymholiadau ynghylch cyflwyno Hysbysiad Gadael (NTQ) Hwyluso'r broses o ddod o hyd i'ch llety eich hun, yn unol â chanllawiau DLUHC Cefnogi'r broses paru newydd drwy gysylltu Awdurdodau Lleol a'r tîm paru Darpariaethau cyllido sy'n eiddo i'r Swyddfa Gartref (taliadau a wnaed) Yr holl westai sydd wedi cau i Gynllun Adsefydlu y DU a'r rheini nad ydynt yn dod o Affganistan 	
---	--	--	--

<p>mwyaf agored i niwed sy'n byw yn y llety pontio, yn unol â chanllawiau'r Swyddfa Gartref ar Reoli Aelwydydd sy'n Agored i Niwed, i'w galluogi i gael eu hystyried ar gyfer eu dyrannu i lety sefydlog awdurdodau lleol.</p> <ul style="list-style-type: none"> Blaenoriaethu teuluoedd agored i niwed yn gyntaf. Ar ôl hynny, pob teulu. Annog pobl i fanteisio ar gynigion tai, a fydd yn cael eu cyfleu gan y Swyddfa Gartref i staff perthnasol yr awdurdod lleol. <p>c) Rhannu gwybodaeth a chwalu chwedlau.</p> <ul style="list-style-type: none"> Darparu gwybodaeth a chefnogaeth i alluogi gwesteion i (i) wneud penderfyniadau gwybodus ynghylch symud ymlaen i lety sefydlog a'u galluogi i (ii) setlo'n llwyddiannus i fod yn denantiaid a chyrchu gwasanaethau mewn cymunedau newydd. Fel rhan o sgysiau symud ymlaen rhagweithiol, a phan fydd cwestiynau'n codi'n adweithiol, dylai staff cofleidiol ddarparu gwybodaeth hygyrch a mynd ati'n weithredol i 	<p>bydd Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref yn:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cynnal sesiynau 1:1 gyda gwesteion, cyhoeddi llythyrau / hysbysiadau gadael a rheoli disgwyliadau am gyrchfannau newydd. Rhoi adborth ar unrhyw faterion sy'n ymwneud â diogelu a gododd wrth symud. Casglu gwybodaeth am fagiâu ar gyfer gofynion cludo. Cydweithio â'r gwestai i reoli logisteg. Cadarnhau amseroedd gadael i westeion. Sicrhau bod gwesteion yn cyrraedd eu cyrchfan yn ddiogel. 	<ul style="list-style-type: none"> Monitro ac adrodd ar ddata gwaith achos <p>Rôl Swyddog Cyswllt. Mewn perthynas â'r broses 'symud ymlaen', bydd y Swyddogion Cyswllt yn:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gweithio gyda chynghorau a SMPs i sicrhau cynigion llety sefydlog ar gyfer aelwydydd a chefnogi cynghorau drwy gydol y broses adsefydlu. Bod yn brif bwynt cyswllt ar gyfer cynghorau sydd â theuluoedd wedi'u hadsefydlu, gan ymgysylltu'n rheolaidd i ddarparu cymorth a datrys problemau er mwyn cynnal perthnasoedd effeithiol. 	
---	---	---	--

<p>'chwalu chwedlau' o ran disgwyliadau cwsmeriaid i sicrhau bod unigolion/teuluoedd yn gallu gwneud penderfyniadau ar sail gwybodaeth a'u bod yn deall y rhesymeg ehangach dros wneud cynigion eiddo mewn rhannau penodol o'r wlad. (Sylwer: bydd deunyddiau chwalu chwedlau yn cael eu darparu gan y Llywodraeth ochr yn ochr â chefnogi hyn.) Er enghraifft: darparu gwybodaeth am y canlynol:</p> <p>Maint/ansawdd tai'r DU yn gyffredinol; mynd i'r afael â chwedlau penodol ynghylch lleoliadau penodol i sicrhau bod aelwydydd yn ystyried opsiynau y tu allan i ddinasoedd mawr; perthynas â landlordiaid yn y sector rhentu preifat; perchnogaeth tai; mynediad at dai cymdeithasol.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cyfrifoldebau dros dalu Treth y Cyngor, yswiriant, biliau cyfleustodau, taliadau bwyd a rhent.• Y sefyllfa ariannol, cymhwysedd a chyfleoedd ar gyfer tai yn y gyfradd Lwfans Tai Lleol (drwy		<p>O ran y llwybr 'dod o hyd i'ch llety preifat eich hun' (FYOA), byddan nhw'n:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hwyluso ymgysylltu â chynghorau derbyn posibl lle mae aelwydydd yn dymuno symud i bennu lefel y cymorth integreiddio a allai fod ar gael;• Monitro cynigion eiddo a llety FYOA a dderbynnir yn erbyn addewidion gan bob cyngor, gan sicrhau eu bod ar y trywydd iawn i gyflawni eu haddewid.	
--	--	---	--

<p>https://gha-direct.voa.gov.uk/).</p> <ul style="list-style-type: none">• Marchnadoedd swyddi a chystadleuaeth ar gyfer rolau penodol.• Darparu gwasanaethau cyhoeddus (e.e. lleoedd mewn ysgolion, lleoedd iechyd ac ati)• Trafnidiaeth, gan gynnwys nodi bod angen i lawer o bobl deithio gryn bellter i'r gwaith, addysg, siopau a manau addoli.• Mapiau o'r DU a help i lawrlwytho apiau perthnasol i roi eglurder o ran amseroedd teithio a phellteroedd i deuluoedd, cyflogaeth ac amwynderau.• Gweithio gyda'r Adran Gwaith a Phensiynau i ddarparu 'cyfrifiadau gwell' ac i egluro'r sefyllfa ariannol (a'r gofyniad i ddod o hyd i waith).• Cefnogi gwesteion i dderbyn cynnig eiddo cyfatebol (lle bo hynny'n berthnasol) drwy ailadrodd negeseuon Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref (gweler yr adran Swyddogion Cyswllt y Swyddfa Gartref).• Helpu gwesteion i ddeall rôl y cyngor ar ôl iddynt symud i lety sefydlog.			
---	--	--	--

<p>d) Dod o hyd i'ch llety eich hun.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cefnogi gwesteion i ddod o hyd i'w llety eu hunain. Mae staff cofleidiol yn gyfrifol am roi gwybodaeth i westeion am lety yn eu hardal leol a chael sgysiau â gwesteion am y canlynol:• Rheoli disgwyliadau gwesteion o ran amgylchiadau lleol yn eu hardal, gan gynnwys fforddiadwyedd ac addasrwydd eiddo (gan gynnwys maint priodol yr eiddo);• Y math o gymorth y byddant yn ei gael os byddant yn symud gyda chymorth integreiddio a'r hyn y gallent ei gael os byddant yn symud heb gymorth. Cynhaliaeth tenantiaeth, megis biliau a chynnal a chadw eiddo; a• Cyflogaeth – helpu gwesteion i ddeall lle mae cyfleoedd cyflogaeth a sut mae bod mewn gwaith yn effeithio ar fforddiadwyedd llety.• Dylai staff cofleidiol ymgysylltu â'r awdurdodau lleol yn yr ardaloedd lle hoffai'r gwestai symud (os yw'n berthnasol) i			
---	--	--	--

<p>gytuno ar y cymorth integreiddio y byddant yn ei ddarparu a'r math o gefnogaeth a fydd yn cael ei ddarparu.</p> <ul style="list-style-type: none">• Dylai staff geisio dilyn yr egwyddorion yn y <i>"Find Your Own Accommodation Working Protocol"</i>.• Gall staff cofleidiol ddefnyddio'r cyllid hwn i helpu gwesteion i gael mynediad at y PRS, fel (ond heb fod yn gyfyngedig i) darparu blaendal a rhent cychwynnol. <p>e) Rhannu gwybodaeth rhwng cynghorau</p> <p>Bydd staff cofleidiol yn cytuno i drosglwyddo teuluoedd rhwng cynghorau drwy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rannu gwybodaeth allweddol (gan gynnwys nifer yr aelodau o'r teulu, rhyw, oed, lefelau addysg, materion iechyd meddwl, profiadau blaenorol ac ati) rhwng awdurdodau lleol a gwasanaethau statudol perthnasol.• Hwyluso sgysiau gyda'r cyngor 'derbyn' lle mae angen/gofyn am fwy o wybodaeth am eiddo/ardal gan deulu i sicrhau bod y teulu			
--	--	--	--

<p>hwinnw'n cael ei drosglwyddo'n llwyddiannus.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cytuno ar barhad y gefnogaeth i sicrhau bod digon o drosglwyddo yn ei le i gefnogi'r broses o drosglwyddo teuluoedd ac unigolion.• Sylwer: mae cludiant ar gyfer pob symudiad o westai i lety sefydlog a gymeradwyir gan Awdurdodau Lleol yn cael ei drefnu gan y Swyddfa Gartref ar hyn o bryd; fodd bynnag, y tu allan i'r paramedrau hyn, bydd penderfyniadau'n cael eu gwneud fesul achos a bydd unrhyw newidiadau'n cael eu cadarnhau i gynghorau. <p>f) Rheoli ceisiadau digartrefedd ar gyfer aelwydydd sy'n aros yn y cyfnod pontio ar adeg eu cau, sy'n cyd-fynd â'u cyfrifoldebau statudol</p> <ul style="list-style-type: none">• Pan fydd y Swyddfa Gartref wedi rhoi rhybudd i deulu/unigolyn i adael llety pontio, dylai cynghorau benderfynu a oes gan yr aelwyd lety arall ar gael iddynt neu a allent fod yn ddigartref ar adeg y cau.			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none">• Gyda chefnogaeth SMPs, dylai cynghorau gydweithio a chydweithredu â chynghorau eraill yn y rhanbarth ynghylch cau gwestai a chefnogi gwesteion i symud ymlaen. <p>2. Integreiddio ystyriaethau trawsbynciol yn y gefnogaeth i aelwydydd</p> <ul style="list-style-type: none">• Ystyried anghenion a chefnidiroedd. Trwy gydol y cymorth i unigolion/teuluoedd, dylid ystyried anghenion a chefnidiroedd amrywiol preswylwyr, gan gynnwys gwahaniaethau sy'n seiliedig ar rywedd a nodweddion gwarchoddedig yn fwy cyffredinol. Dylid ystyried anghenion unigol o fewn unedau teulu, er enghraifft, menywod, yn ogystal ag anghenion y teulu yn gyffredinol.• Cyfieithu. Sicrhau bod gwasanaethau cyfieithu ar gael lle bo angen.• Comisiynu gan y Cyngor. Gall cynghorau ddefnyddio cyllid i ddarparu cefnogaeth yn uniongyrchol gan staff y cyngor a/neu sefydliadau eraill gan			
---	--	--	--

<p>gynnwys y SGCh a staff gwasanaethau statudol.</p> <ul style="list-style-type: none">• Darparu mewn lleoliadau allanol. Lle bo'n bosibl, dylai staff cofleidiol gefnogi teuluoedd/unigolion i gael gafael ar wasanaethau yn y mannau lle mae cyngor yn cael ei ddarparu – fel swyddfeydd cyngor, llyfrgelloedd, lleoliadau cymunedol ac ati. Bydd hyn yn gwella canlyniadau integreiddio a bydd hefyd yn helpu i sicrhau nad oes angen i gynghorau ddatblygu cynnig ar wahân yn awtomatig ar gyfer y rheini mewn gwestai.			
--	--	--	--

ATODIAD F – Cofnod o newidiadau i'r Cyfarwyddyd Cyllido hwn (i'r fersiwn a gyhoeddwyd yn flaenorol)

Rhif y dudalen/paragraff	Manylion y newid
Newid cyfeiriad e-bost cyswllt	ResettlementLAPaymentTeam@homeoffice.gov.uk
Tudalen 5-8	Mae diffiniadau newydd wedi'u cynnwys ar gyfer: Llawlyfr Brandio Corff y Goron Dod o hyd i'ch llety eich hun (FYOA) Digartref Llety Dros Dro
Tudalen 7 – paragraff 1.20	Ehangu'r diffiniad o gyllid i gynnwys yr holl gyllid sy'n dod o dan y cyfarwyddyd cyllido hwn.
Tudalen 14 paragraff 7.3 i 7.6	Cysoni Data a Thaliadau Ychwanegwyd paragraffau i gynnwys yr holl gyllid a gwmpesir gan y cyfarwyddyd cyllido hwn.
Tudalennau 19-20 – Cymalau 13 a 14	Cynnwys cymalau newydd: 13 - HAWLIAU EIDDO DEALLUSOL (IPRS) A BRANDIO 14 - GOFYNION GWERTH CYMDEITHASOL
Atodlen 1	Diwygiwyd - Cefnogaeth Adleoli ar ôl Cyrraedd Rhan 1 - Datganiad o Ganlyniadau Paragraffau 1.1 i 1.14

Cyfarwyddyd Cyllido ar gyfer Cymorth Cofleidiol Gwesty a Llety Dros Dro
(1 Ebrill 2023 i 31 Mawrth 2024)

Atodlen 2	Diwygiwyd - Llety Dros Dro ar ôl Cyrraedd a Chymorth Adleoli Mae'r Atodlen hon wedi cael ei diwygio i adlewyrchu'r newid yng nghyhoeddiad y Llywodraeth ar 28 Mawrth 2023.
Atodlen 3	Atodlen Newydd Cyllid Gwaith Achos a Chymorth Adleoli Awdurdodau Lleol
Atodiad A	Diweddarwyd i gynnwys manylion Atodiadau a Ffurflenni hawliadau 2023/2024.
Atodiad D	Wedi'i ddiweddarau i gynnwys rolau a chyfrifoldebau diwygiedig
Atodiad E	Dilewyd yr atodiad