**Threshold DAS Limited**

 12-14 Stryd John

Llanelli

SA15 1UH

Ffôn: 01554 752422

enquiries@threshold-das.org.uk

|  |
| --- |
| Proffil Rôl |

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl swydd:** | Eiriolwr Trais Domestig Annibynnol |
| Oriau: | 37 yr wythnos |
| Hyd y Cytundeb: | Cyfnod penodol tan 31 Mawrth 2025 |
| Adrodd i: | Cydlynydd Gwasanaethau Canolog |
| Cyflog | Graddfa Gyflog: £23,000 - £25,641 |
| Sylfaen:  | Llanelli  |
| Trosolwg o Threshold DAS  |
| Elusen cam-drin ddomestig yn Ne-orllewin Cymru yw Threshold DAS, rydym yn gwasanaethu ardal ddaearyddol eang ac amrywiol, gan ddarparu gwasanaethau ar draws Sir Gaerfyrddin, Sir Benfro, Caerffili, Blaenau Gwent a Thorfaen.Mae ein model gwasanaeth yn cynnwys* Llety brys ar gyfer merched sy'n dioddef cam-drin domestig a'u plant
* Cefnogaeth yn y gymuned a gwasanaethau galw heibio mewn argyfwng (i ddioddefwyr benywaidd a gwrywaidd).
* Addysg grŵp, hyfforddiant, uwchsgilio, a rhaglenni cyflogadwyedd gan gynnwys y 'Freedom Programme' i ddioddefwyr benywaidd, ystod eang o gymwysterau a chyrsiau achrededig.
* Rhaglenni cymunedol a chymorth i blant a phobl ifanc sy'n agored i drais a cham-drin domestig.
* Mae rhaglenni teuluoedd sy'n seiliedig ar drawma yn mabwysiadu ymagwedd teulu cyfan ac yn darparu rhaglen benodol a gwasanaethau cymunedol i ddioddefwyr gwrywaidd.
* Rhaglen Cyflawnwyr Choices
* Rhaglen Ymyrraeth Gynnar i Deuluoedd.
* Cwnsela Plant a Phobl Ifanc
* Banc Bwyd, Siop Elusen, Caffi Trwsio a Gardd Gymunedol
 |
| Trosolwg o Brosiect IDVA |
| Bydd Dal i Godi yn darparu Gwasanaeth IDVA i ddioddefwyr cam-drin domestig yr asesir eu bod yn risg uchel yn unol ag asesiad risg cydnabyddedig Cam-drin Domestig, Stelcio ac Aflonyddu (DASH). Bydd y gwasanaeth yn mynd i'r afael â diogelwch dioddefwyr sy'n wynebu risg uchel o niwed gan bartneriaid agos, cynbartneriaid, neu aelodau o'r teulu i sicrhau eu diogelwch a diogelwch eu plant. Wrth ddarparu gwasanaeth i ddioddefwyr sy'n oedolion, bydd pob gofal yn cael ei gymryd i sicrhau bod cyngor ac atgyfeiriadau priodol yn cael eu darparu i ddiogelu unrhyw blant dibynnol. Gan wasanaethu fel prif bwynt cyswllt dioddefwr, bydd yr IDVAs yn gweithio gyda’u defnyddwyr gwasanaeth o’r pwynt o argyfwng i asesu lefel y risg, trafod yr ystod o opsiynau addas a datblygu cynlluniau diogelwch.Bydd y gwasanaeth ar gael i unigolion sydd wedi riportio cam-drin domestig ac sy’n byw yn ardal Dyfed Powys ar hyn o bryd, sy’n adleoli i’r ardal hon o rywle arall neu sy’n riportio cam-drin domestig i asiantaethau o fewn yr ardal hon. Oriau agor y gwasanaeth IDVA fydd dydd Llun i ddydd Gwener 9 am -10 pm gyda gwasanaeth IDVA ar ddyletswydd bob nos yn ystod yr wythnos rhwng 5 y.b - 10 y.p. Bydd yswiriant IDVA ar ddyletswydd hefyd ar gael ar ddydd Sadwrn a dydd Sul 9 y.b - 3 y.p.  |
| Pwrpas Y Rôl |

|  |
| --- |
| * Mynd i'r afael â diogelwch dioddefwyr sy'n wynebu risg uchel o niwed gan bartneriaid agos, cyn-bartneriaid, neu aelodau o'r teulu i sicrhau eu diogelwch a diogelwch eu plant.
* Gwasanaethu fel prif bwynt cyswllt dioddefwr trwy weithio gyda nhw o’r pwynt argyfwng i asesu lefel y risg, trafod yr ystod o opsiynau addas a datblygu cynlluniau diogelwch.
* Bod yn rhagweithiol wrth roi’r cynlluniau ar waith, gan gynnwys camau gweithredu gan MARAC, sy’n mynd i’r afael â diogelwch uniongyrchol ac yn galluogi dioddefwyr i amddiffyn eu hunain a’u plant, yn ogystal ag atebion tymor hwy, gan ddefnyddio sancsiynau a gwasanaethau trwy lysoedd troseddol a sifil, opsiynau tai a sefydliadau eraill.
* Darparu cefnogaeth tymor byr i ganolig i hyrwyddo diogelwch hirdymor.
* Gweithio fel rhan o wasanaeth IDVA Dal i Godi a thimau cam-drin domestig arbenigol ar draws Dyfed Powys, gan gadw barn a diogelwch y defnyddwyr gwasanaeth yn ganolog i’r gweithrediadau.
* Trwy ymgysylltu ag unigolion risg uchel, cyflawni gwelliannau clir a mesuradwy o ran diogelwch, gan gynnwys gostyngiad yn y cam-drin sy’n gwaethygu a’i ddifrifoldeb a gostyngiad neu derfyniad mewn achosion o gam-drin sy’n cael eu hailadrodd.
* Bydd deiliad y swydd yn ymgorffori gwerthoedd Threshold DAS, ac yn modelu ymddygiad priodol bob amser, ac ym mhob maes cyfrifoldeb.
 |
| **Swyddogaethau Rôl Allweddol** |

|  |
| --- |
| * Cynnal llwyth achosion o ddioddefwyr cam-drin domestig risg uchel, gan gynnwys y rhai sydd mewn perygl uniongyrchol o niwed neu ddynladdiad, ag amrywiaeth o wahanol anghenion a lefelau angen, yn dibynnu ar eu sefyllfa.
* Cynnal asesiad o anghenion dioddefwyr, risgiau ac addasrwydd i gael lle yn y gwasanaeth ac os nad ydynt yn gymwys i atgyfeirio i wasanaeth mwy priodol.
* Bod ar gael i ddioddefwyr sydd angen cyngor untro dros y ffôn ac arwain cydweithwyr mewn perthynas ag unrhyw ymholiadau cam-drin domestig a all godi; i gael ei gefnogi gan y rheolwr gwasanaeth pan fo angen.
* Datblygu a gweithredu cynlluniau diogelwch mewn partneriaeth â'r defnyddiwr gwasanaeth i alluogi'r unigolyn i edrych ar y risgiau i wella eu diogelwch a diogelwch eu plant ac i gymryd rheolaeth o'u bywydau yn ôl.
* Cynnal asesiadau risg ac achosion rheoli risg i helpu i leihau digwyddiadau pellach, a dal cyfrifoldeb cyffredinol am gynnal a diweddaru'r rhain, yn barhaus.
* Cydnabod, parchu a mynd i’r afael ag anghenion dioddefwyr sy’n wynebu rhwystrau penodol wrth geisio cymorth i gael mynediad at y gwasanaeth eiriolaeth gan gynnwys grwpiau anodd eu cyrraedd.
* Bod yn gyfrifol am reoli ffeiliau defnyddwyr gwasanaeth unigol a bod yn bennaf gyfrifol am gynnal a diweddaru'r rhain.
* Mynychu cyfarfodydd tîm rheolaidd, gan gynnwys cyfarfodydd tîm gyda gwasanaethau cam-drin domestig craidd i sicrhau gwasanaeth IDVA symlach o ansawdd; goruchwyliaeth gyda'ch rheolwr llinell; a goruchwyliaeth glinigol gyda pharti annibynnol.
* Gweithio gyda phroses MARAC (Cynhadledd Asesu Risg Amlasiantaethol) i ddarparu gwasanaeth i ddioddefwyr sydd â'r risg uchaf.
* Cymryd rhan mewn MARACs/Trafodaethau Dyddiol yn ôl yr angen ac ymateb i gamau gweithredu yn brydlon.
* Gweithio gyda phroses MARAC (Cynhadledd Asesu Risg Amlasiantaeth) i greu cynllun gweithredu/diogelwch ymhlith gweithwyr proffesiynol blaenllaw ar gyfer dioddefwyr sy’n wynebu risg uchel. Paratoi diweddariadau ar gyfer y broses hon ac eirioli ar ran y dioddefwr, yn y fforwm hwn; cynnig eiriolaeth sefydliadol arbenigol yn ystod y broses hon.
* Cwblhau Rhestr Wirio Adnabod Risg CADA a Grid Difrifoldeb Camdriniaeth (SOAG).
* Hyrwyddo a chael eich arwain gan y Rhestr Wirio Adnabod Risg o Stelcio ac Aflonyddu ar gyfer Cam-drin Domestig (DASH RIC) Bywydau Diogel, gan gydnabod bod hwn yn arf cyffredin y dylai pob ymarferydd ei ddefnyddio.
* Egluro opsiynau cyfreithiol tai, sifil a throseddol i ddefnyddwyr gwasanaeth a darparu gwybodaeth ac adnoddau cyfoes a pherthnasol.
* Cefnogi defnyddwyr gwasanaeth drwy'r system CJS, gan esbonio gweithdrefnau gan gynnwys mesurau arbennig a'u rôl a'u hawliau o fewn y system honno.
* Mynychu Llysoedd Adolygu Cyn Treial a darparu gwybodaeth berthnasol i'r CPS, gan alluogi'r CPS a'r Llysoedd i wneud penderfyniadau gwybodus ynghylch datblygiad achosion.
* Mynychu a chyfrannu at Lysoedd Trais Domestig Arbenigol (SDVC), yn ogystal â chysylltu â’r CPS a chymryd sedd yn y llys ynadon. Rhowch gyngor i ynadon, pan ofynnir am gyngor yn y fforwm hwn.
* Mynychu cyfarfodydd SDVC a chyfrannu at y cyfarfod fel eiriolwr ar ran dioddefwyr.
* Mynychu Llys y Goron pan fo angen.
* Ymgymryd â chyfrifoldebau yn y fforwm llys sifil a chydgysylltu â chyfreithwyr/asiantaethau lluosog ynghylch hyn.
* Bod yn gyfrifol am lunio Cynlluniau Diogelwch a Chymorth Unigol (ISSPs), a bod yn gyffredinol gyfrifol am gynnal a diweddaru'r rhain, yn barhaus.
* Darparu cymorth cysylltiedig â thai i alluogi defnyddwyr gwasanaeth i gymryd a/neu gynnal tenantiaeth i atal digartrefedd.
* Darparu cymorth sy'n ymwneud â thai sy'n benodol i ddiogelwch a chyfeirio'r defnyddiwr gwasanaeth at asiantaethau eraill a fydd yn helpu i'w cefnogi i gynnal eu tenantiaeth.
* Hwyluso llety mewn argyfwng/newid cyfeiriad sy'n cael ei yrru gan ddiogelwch.
* Cymell ac annog defnyddwyr gwasanaeth i gymryd rhan yn eu cymuned ac i ymgysylltu â'r gwasanaethau sydd ar gael iddynt - os yw risg yn caniatáu. Hyrwyddo cyflawniad sgiliau bywyd a sgiliau cymdeithasol.
* Cefnogi datblygiad a phresenoldeb parhaus mewn fforwm ymgysylltu defnyddwyr gwasanaeth gyda gweithwyr proffesiynol eraill.
* Rhoi ymateb cyson i ddioddefwyr sy’n caniatáu iddynt gael mynediad i’r gwasanaeth pan fyddant yn barod.
* Gweithiwch yn hyblyg yn ôl yr angen o'ch swyddfa ddynodedig ar draws eich rhanbarth, gan gynnwys bod â phresenoldeb rheolaidd yn eich gorsaf heddlu lleol.
* Darparu gwasanaeth ymyrraeth mewn argyfwng tymor byr i ddefnyddwyr gwasanaeth a darparu cyswllt wyneb yn wyneb, cefnogaeth, gwybodaeth, cyngor a chymorth arall i'w galluogi i wella ar ôl eu profiadau.
* Cydgysylltu ac eirioli ar ran defnyddwyr gwasanaeth ag asiantaethau a gweithwyr proffesiynol eraill ynghylch anghenion cymorth a risgiau defnyddwyr gwasanaeth: e.e., DWP, yr Heddlu, Gwasanaethau Cymdeithasol, Gwasanaethau Iechyd, Gwasanaethau Iechyd Meddwl, y Gwasanaeth Prawf, Camddefnyddio Sylweddau, Tai ac ati; canolbwyntio ar eiriolaeth sefydliadol, hawliau dioddefwyr a diogelwch dioddefwyr a chynnal y statws annibynnol bob amser.
* Ymgymryd ag ymweliadau ar y cyd ag asiantaethau lluosog yn ôl yr angen, wrth gynnal statws annibynnol.
* Cefnogi defnyddwyr gwasanaeth i ddelio â materion a allai fygwth eu tenantiaeth neu statws tai, yn enwedig gyda materion yn ymwneud â budd-daliadau a rheolaeth y cartref, iechyd a lles, sgiliau cyllidebu ac ymddygiad gwrthgymdeithasol.
* Cefnogi defnyddwyr gwasanaeth i ddelio â materion diogelwch penodol a allai fygwth eu tenantiaeth neu statws tai, cyllid ac ati.
* Cynnig lefelau priodol o gymorth mewn modd sensitif, gan ystyried anghenion emosiynol a deallusol y defnyddiwr gwasanaeth, a pharchu eu dewis a'u preifatrwydd.
* Cynnig sgyrsiau addysgol byr i aml-asiantaethau yn unol â chais y Rheolwr Gwasanaeth IDVA a/neu fynychu cyflwyniadau IDVA, yn ôl y cyfarwyddyd, gyda'r rheolwr gwasanaeth.
* Cyflawni'r holl dasgau gweinyddol angenrheidiol yn ymwneud â'r swydd; sicrhau bod holl nodiadau achos defnyddwyr gwasanaeth, cynlluniau cymorth ac asesiadau risg yn cael eu diweddaru. Cynnal a diweddaru cofnodion ysgrifenedig a chyfrifiadurol cywir o bob achos o fewn amser polisi.
* Dilyn canllawiau Bywydau Diogel a chael y wybodaeth ddiweddaraf am ddeddfwriaeth, cyfreithiau a gweithredoedd newydd.
* Monitro a gwerthuso gwaith a wneir o fewn fframwaith yn ymwneud â pherfformiad.
* Cymryd rhan yn rota ar alwad dyletswydd IDVA.
* Cydymffurfio â'r holl weithdrefnau diogelu oedolion a phlant, a'u cyflawni, a rhoi gwybod am unrhyw faterion amddiffyn y cyhoedd neu ddiogelu i Reolwr Gwasanaeth IDVA.
 |
| **Cyffredinol** |
| * Cyflawni eich rôl gan roi sylw dyledus i bolisïau a gweithdrefnau Threshold DAS, gan gynnwys Iechyd a Diogelwch, Gweithio Unigol, Cyfle Cyfartal, Cwynion a Chanmoliaeth, a Sicrhau Ansawdd.
* Dilyn Polisi Cyfle Cyfartal a Strategaeth Amrywiaeth Threshold DAS a dilyn y safon ymddygiad sy'n atal gwahaniaethu rhag digwydd.
* Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Diogelu Data bob amser.
* Sefydlu, datblygu a chynnal perthynas waith effeithiol gyda’r holl gydweithwyr er mwyn sicrhau cyfraniad integredig at amcanion y sefydliad.
* Cadw at werthoedd a chod ymddygiad y sefydliad, gan ymddwyn mewn modd proffesiynol, parchus ac anfeirniadol bob amser.
* Sicrhau bod yr holl waith yn cael ei wneud i'r safonau proffesiynol uchaf.
* Cymryd rhan yn yr hyfforddiant priodol sydd ei angen i gyflawni dyletswyddau'r swydd a gwella datblygiad personol.
* Ymrwymo i ddiwylliant o welliant parhaus a bod yn barod i ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n berthnasol i natur, lefel a maint y swydd.Act as an ambassador for the Dal I Godi consortium - promoting public awareness of the work of DA Support Services and domestic abuse issues.
* Cydymffurfio â'r canllawiau a'r ddeddfwriaeth a nodir yn llawlyfr diogelwch gweithwyr Threshold DAS.
* Sicrhau bod cerbyd wedi'i gynnal a'i gadw'n dda, wedi'i drethu a'i yswirio ar gael yn rhesymol i sicrhau y gellir cyflawni'r holl dasgau gofynnol.
* Gweithio'n hyblyg i gyflenwi swyddi eraill yn ôl y gofyn/yn briodol.
* Cael y wybodaeth ddiweddaraf am ddeddfwriaeth berthnasol, strategaethau lleol, polisïau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â phlant a phobl ifanc.
* Cynorthwyo gyda threfnu, a chymryd rhan mewn, gweithgareddau hyrwyddo, addysgiadol ac ariannu yn ôl yr angen.
* Unrhyw ddyletswyddau eraill fel bo angen.
 |
| *Mae'r disgrifiad swydd hwn yn arwydd o ystod dyletswyddau a chyfrifoldebau presennol y swydd, nid yw'n gynhwysfawr. Mae’n anochel y bydd y dyletswyddau’n newid wrth i’r rôl ddatblygu, ac mae’n hanfodol, felly, ei bod yn cael ei hystyried gyda rhywfaint o hyblygrwydd fel y gellir diwallu anghenion ac amgylchiadau sy’n newid, a thrafodir pob newid yn llawn.* |

|  |
| --- |
| **Manyleb Person** |
| **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Cymwysterau a Phrofiad*** O leiaf 2 flynedd o brofiad o ddarparu cymorth cam-drin domestig lefel uchel effeithiol.
* Cymhwyster IDVA cydnabyddedig neu barod i weithio tuag at un.
* Gwybodaeth ymarferol dda o ddeddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud â cham-drin domestig.
* Profiad o weithio gydag oedolion sy'n wynebu risg ac sydd ag anghenion cymhleth.
* Profiad o weithio mewn partneriaeth.
* Gwaith eiriolaeth/cyngor.
* Trwydded yrru lawn a defnydd o gar.
* Ymgymryd â hyfforddiant priodol (gan gynnwys hyfforddiant Bywydau Diogel IDVA).

**Gwybodaeth a Sgiliau*** Gwybodaeth ac empathi am effaith cam-drin domestig ar ddioddefwyr a'u plant.
* Asesu risg, cynllunio diogelwch a rheoli achosion.
* Deall materion amddiffyn plant a chyfrifoldebau cyfreithiol.
* Llythrennedd cyfrifiadurol.
* Dealltwriaeth o gyfrinachedd mewn lleoliad cam-drin domestig a diogelu.
* Sgiliau rheoli argyfwng cryf a'r gallu i ddangos gwytnwch mewn sefyllfaoedd heriol.
* Y gallu i flaenoriaethu llwyth gwaith.
* Y gallu i gynnal ffiniau personol a phroffesiynol.
* Ymrwymiad i gyfleoedd cyfartal.
 | * Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg ac yn Saesneg.
* Profiad o weithio gyda'r systemau cyfiawnder troseddol a sifil.
* Unrhyw raddau/cymwysterau proffesiynol perthnasol eraill.
 |

|  |
| --- |
| Rwy'n cydnabod fy mod wedi darllen a deall y disgrifiad swydd uchod. |
| **Llofnodwyd**:gan y gweithiwr |  | Dyddiad:  |
| **Llofnodwyd**: |  | Dyddiad: |

