

# CYTUNDEB TALIADAU UNIONGYRCHOL TELERAU CYFFREDINOL

CYNGOR BWRDEISTREF SIROL  
WRECSAM  
2022-23

Dyddiad Diweddaru: 07/03/2023.  
I'w adolygu bob blwyddyn



## Sail y Cytundeb

Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam ("CBSW") wedi cynnal asesiad o anghenion cymwys ac wedi cytuno i'r gefnogaeth a ddisgrifir yng Nghynllun Personol cyfredol y derbynnydd (y cyfeirir ato yn y ddogfen hon fel "Cynllun Gofal a Chymorth") i'w ddarparu drwy Taliad Uniongyrchol.

### **Sicrhewch eich bod yn darllen y ddogfen hon yn ofalus ac yn llawn.**

Byddwch yn derbyn Cerdyn Rhagdaledig, a bydd eich Taliad Uniongyrchol yn cael ei wneud i'r cerdyn hwn er mwyn galluogi'r derbynnydd i dalu am y gefnogaeth sydd ei hangen arnynt yn ôl yr asesiad.

Mae'n rhaid i'r derbynnydd ddefnyddio'r Taliad Uniongyrchol i drefnu a derbyn y gefnogaeth sydd wedi'i nodi yn eu Cynllun Gofal a Chymorth. Byddant yn gyfrifol am dalu am y cymorth y maent yn ei dderbyn, gan gynnwys anfonebau a/neu gyflogau gweithiwr/gweithwyr.

Mae'n rhaid i chi arwyddo a dychwelyd y dudalen llofnod yn y Cytundeb hwn er mwyn i Gyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam ddechrau prosesu eich Taliad Uniongyrchol. Unwaith y byddwch wedi arwyddo'r Cytundeb hwn, fe allai methiant i gydymffurfio â'r telerau olygu y bydd eich taliadau'n cael eu hatal.

Am ragor o wybodaeth ynglŷn â sut mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam yn ymdrin â data personol, darllenwch ein [Hysbysiadau Preifatrwydd](#) ar ein gwefan.

Dylid defnyddio'r Cytundeb hwn ar y cyd â Pholisi a Thelerau Gweithredol Taliadau Uniongyrchol, a Pholisi Taliadau Uniongyrchol Rhanbarthol Gogledd Cymru, sydd ar gael ar adran [Taliadau Uniongyrchol](#) ein gwefan, neu ar gais.



Mae'r cytundeb hwn yn amlinellu cyfrifoldebau a rhwymedigaethau:

1. Cyngor Bwrdeistref Sirol Wreccsam ("CBSW")  
a
2. Derbynnnydd Taliad Uniongyrchol

Enw'r derbynnnydd

Cyfeiriad

Adwaenir yr uchod fel partïon i'r cytundeb hwn.

Bydd y cytundeb hwn hefyd yn berthnasol i gynrychiolwyr y derbynnnydd a adwaenir fel Unigolion Addas neu Enwebedig, fel yr amlinellir yn Adran 21 "Cadarnhad o Gytundeb a Llofnodion"

# Cynnwys

CYTUNDEB TALIADAU UNIONGYRCHOL TELERAU CYFFREDINOL .....	1
1. Pwrpas a Disgwyliadau'r Cytundeb.....	1
2. Gofynion ar yr Adran Gofal Cymdeithasol .....	1
3. Cynrychiolydd y Derbynnnydd .....	2
4. Cynllunio Wrth Gefn .....	2
5. Hawl a Chyfraddau .....	3
6. Ffioedd .....	3
7. Taliadau.....	4
8. Cadw Cofnod.....	6
9. Adolygiadau Balans .....	6
9.6 Arian Dros Ben mewn Cyfrif Cerdyn Rhagdaledig.....	7
9.7 Arian Dros Ben mewn Cyfrif Banc .....	7
10. Gofalwyr Hunangyflogedig.....	7
11. Gwybodaeth, Cyngor ac Arweiniad.....	7
12. Os bydd anawsterau'n codi.....	8
13. Y Broses Uwchgyfeirio.....	8
14. Terfynu'r Cytundeb .....	9
15. Hawliau a Chyfrifoldebau.....	10
16. Diogelu Data.....	10
17. Defnyddio Cynorthwydd Personol .....	10
17.1 Cyfraddau .....	10
17.2 Yswiriant Atebolrwydd.....	11
17.3 Talu.....	11
17.4 Hyfforddiant .....	11
17.5 Cydymffurfiaeth gyda Deddfwriaeth ac Arferion Cyflogaeth .....	12
18. Defnyddio Darparwr Gofal .....	14
18.1 Contractau.....	14
18.2 Cyfraddau.....	14
18.3 Talu.....	14
19. Defnyddio Microfenter .....	15
19.1 Contractau.....	15
19.2 Cwynion.....	15

19.3	Cyfraddau.....	15
19.4	Talu.....	15
19.5	Hyfforddiant .....	16
20.	Manylion Cyswllt Defnyddiol .....	17

## **1. Pwrpas a Disgwyliadau'r Cytundeb**

- 1.1 Mae Adran Gofal Cymdeithasol Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn cytuno i ddarparu swm o arian i dderbynnydd y Taliad Uniongyrchol i'w galluogi i drefnu a rheoli eu gwasanaethau eu hunain.
- 1.2 Mae'r taliad yn destun y telerau sy'n berthnasol i'r cynnig a amlinellir yn y Cynllun Gofal a Chymorth, gan gynnwys unrhyw amodau neu gyfyngiadau ar ddefnydd.
- 1.3 Bydd yn rhaid i'r rhai sy'n derbyn Taliad Uniongyrchol sicrhau eu bod yn cadw cofnod o Incwm, Gwariant ac amseroedd ymweld Darparwyr. Mae gan yr Adran Gofal Cymdeithasol yr hawl i arfer pwerau i archwilio darpariaeth gwasanaeth ar unrhyw bryd, a bydd disgwyl i dderbynnyddion roi mynediad rhesymol i staff awdurdodedig i ymgymryd ag archwiliad o'r fath.
- 1.4 Bydd unrhyw gynnig yn destun y materion sy'n gysylltiedig â phenderfyniadau ynghylch darpariaeth Taliadau Uniongyrchol fel yr amlinellir yn y polisi Taliadau Uniongyrchol.

## **2. Gofynion ar yr Adran Gofal Cymdeithasol**

- 2.1 Bydd yr Adran Gofal Cymdeithasol wedi asesu'r angen am wasanaethau gyda'r unigolyn dan sylw a gan ystyried yr asesiad hwn, byddant wedi darparu Cynllun Gofal a Chymorth yn amlinellu'r gwasanaethau i'w darparu i fodloni unrhyw anghenon a nodwyd. Dyma fydd y sail ar gyfer unrhyw Taliad Uniongyrchol a gynnigir i dderbynnyddion.
- 2.2 Bydd yr Adran Gofal Cymdeithasol yn darparu cadarnhad ysgrifenedig i'r sawl sy'n derbyn y Taliad Uniongyrchol o ofal a chymorth wedi'i gostio, bydd y swm hwn yn cynrychioli amcangyfrif o'r costau i'r Awdurdod ddarparu lefel resymol o wasanaeth, yn seiliedig ar ei gyfrifoldebau ei hun o ran darpariaeth gwasanaeth. Adwaenir hwn fel Llythyr Cynnig Taliadau Uniongyrchol.
- 2.3 Bydd yr Adran Gofal Cymdeithasol yn monitro a gwerthuso ansawdd y gefnogaeth a ddarperir, sydd wedi'i amlinellu o fewn y Cynllun Gofal a Chymorth unigol yn unol â pholisi adolygu arferol yr adran.
- 2.4 Os bydd y derbynnydd yn profi anawsterau, neu os bydd y Gweithiwr Cymdeithasol yn pryderu am ansawdd y gofal, hyfywedd hirdymor y trefniadau, neu weinyddiaeth y Taliadau Uniongyrchol, bydd opsiynau ar gyfer cefnogaeth bellach, gan gynnwys darpariaeth gwasanaeth wedi'i threfnu gan yr Adran Gofal Cymdeithasol yn cael eu cynnig, ac mae'n bosibl y bydd angen dechrau'r "Broses Uwchgyfeirio."

### 3. Cynrychiolydd y Derbynnnydd

- 3.1 Gall cynrychiolydd reoli Taliad Uniongyrchol ar ran y derbynnnydd; fodd bynnag, Llywodraeth Cymru sy'n diffinio'r amgylchiadau ac mae'n rhaid cydymffurfio â'r rhain.
- 3.2 Ceir dau ddiffiniad o gynrychiolydd, ac mae'n rhaid ystyried y rhain, bydd y diffiniad yn amlinellu rôl a chyfrifoldebau'r cynrychiolydd a'r derbynnnydd.

Y ddau derm a gytunwyd gan Lywodraeth Cymru yw “**Unigolyn Addas**” ac “**Unigolyn Enwebedig**” (Enwebai).

Bydd **Unigolyn Enwebedig** yn rheoli'r Taliad Uniongyrchol ar ran unigolyn sydd â gallu. Rôl Unigolyn Enwebedig yw cefnogi'r derbynnnydd i weinyddu'r Taliadau Uniongyrchol. Mae'r Unigolyn Enwebedig yn gweinyddu ar ran y derbynnnydd ac ni fydd yn gwneud penderfyniadau ar ran y derbynnnydd. Bydd derbynnnydd y Taliad Uniongyrchol yn parhau i fod yn gyfrifol am gynnal y pecyn gofal, a sicrhau y telir amdano yn unol â'u telerau ac amodau penodol.

Mae rôl yr **Unigolyn Addas** yn cynnwys llawer mwy o gyfrifoldeb na rôl yr Unigolyn Enwebedig oherwydd ei bod yn cynnwys rheoli'r Taliad Uniongyrchol ar ran y derbynnnydd, a gwneud dewisiadau ynglŷn â'r gofal a'r cymorth mae'r derbynnnydd yn eu cael drwy Daliadau Uniongyrchol. Bydd yr Unigolyn Addas yn gyfrifol am gynnal y pecyn gofal, a sicrhau ar ran y derbynnnydd, y telir am y gofal a'r cymorth yn unol â'u telerau ac amodau penodol. Ni all yr Unigolyn Addas, o dan unrhyw amgylchiadau, dderbyn y Taliadau Uniongyrchol er mwyn talu ei hun am ddarparu gofal.

- 3.3 Drwy gydol y cytundeb hwn, mae cyfeiriadau at y “derbynnnydd” a'r “cynrychiolydd” yn berthnasol i unrhyw un sy'n gweithredu ar ran y derbynnnydd naill ai fel Unigolyn Addas neu Unigolyn Enwebedig. Mae'r cynrychiolydd yn rhwymedig i'r un cytundeb â'r derbynnnydd. Derbynnnydd y Taliad Uniongyrchol fydd y derbynnnydd a enwir yn y Cynllun Gofal a Chymorth, ac yn y Cytundeb hwn.

### 4. Cynllunio Wrth Gefn

- 4.1 Mae derbynnnydd y Taliad Uniongyrchol a/neu eu cynrychiolydd yn gyfrifol am sicrhau bod cynlluniau wrth gefn effeithiol wedi cael eu hystyried a'u bod ar waith cyn i'r Taliadau Uniongyrchol ddechrau. Dylid ystyried cynlluniau wrth gefn ar gyfer y posibilïadau canlynol (nodwch os gwelwch yn dda, nid yw hon yn rhestr lawn):
- Salwch.
  - Gwyliau Blynyddol.
  - Damweiniau/Argyfyngau.
- 4.2 Mae'r Gweithiwr Cymdeithasol yn gyfrifol am sicrhau bod unrhyw gynlluniau wrth gefn yn cael eu nodi o fewn Cynllun Gofal a Chymorth yr unigolyn pe bai argyfwng yn codi.

- 4.3 Pe bai'r trefniadau hyn yn chwalu, byddai'n rhaid i'r derbynnydd gysylltu â'r tîm Gofal Cymdeithasol priodol, neu os bydd hyn yn digwydd y tu allan i oriau swyddfa, dylid cysylltu â'r Tîm Dyletswydd Argyfwng i drefnu rhywun i gyflenwi cyn gynted â phosibl.

## **5. Hawl a Chyfraddau**

- 5.1 Bydd cyfanswm yr arian a delir i dderbynnydd Taliad Uniongyrchol yn cael ei gyfrifo ar sail eu Cynllun Gofal a Chymorth.
- 5.2 Bydd taliadau'n cael eu gwneud bob pedair wythnos, ymlaen llaw, ar y Cerdyn Rhagdaleddig a sefydlwyd ar ran y derbynnydd gan yr Awdurdod Lleol, neu'r cyfrif banc a sefydlwyd gan dderbynnydd y Taliad Uniongyrchol neu eu cynrychiolydd ar gyfer gweinyddu Taliadau Uniongyrchol.
- 5.3 Mae'r cyfraddau safonol y mae CBSW yn eu talu i'r derbynnydd Taliad Uniongyrchol ar gyfer blwyddyn ariannol 2022/23 fel a ganlyn:
- Ar gyfer cyflogi Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol: taliad o £14.39 yr awr.
  - Ar gyfer cyflogi Microfenter/Microfentrau: taliad o £16.13 yr awr.
  - Ar gyfer cyflogi Darparwr Gofal: taliad o £21.97 yr awr.
  - Ar gyfer mynychu Gofal Dydd: Taliad o £42.26 y diwrnod/sesiwn.
  - Pan fo angen darpariaeth cysgu i mewn gan Gynorthwydd/Cynorthwywyr neu Ddarparwr: taliad o £92.24 y noson (yn seiliedig ar "ddarpariaeth cysgu i mewn" 9 awr).
- 5.4 Mae'n bosibl y bydd cyfraddau a chostau eraill sy'n wahanol neu'n ychwanegol i'r cyfraddau uchod yn cael eu cytuno, yn seiliedig ar anghenion y derbynnydd; bydd y rhain wedi'u nodi yn eich Cynllun Gofal a Chymorth, a'r Llythyr Cynnig Taliadau Uniongyrchol.
- 5.5 Caiff y cyfraddau hyn eu hailasesu bob blwyddyn, ac mae gan CBSW yr hawl i ddiwygio'r cyfraddau a nodwyd o fewn y Cytundeb drwy gyflwyno rhybudd ysgrifenedig.

## **6. Ffioedd**

- 6.1 Bydd ffioedd ar gyfer y gwasanaeth yn unol â Pholisi Codi Tâl ar gyfer Gwasanaethau Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam, yn seiliedig ar Adran 5 yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. Gelwir y ffi hon yn "Gyfraniad Cleient".
- 6.2 Mae'r ffioedd hyn yn berthnasol ar gyfer bob gwasanaeth a ddarperir gan yr Adran Gofal Cymdeithasol, gan gynnwys Taliadau Uniongyrchol. Mae'r ffi'n parhau'r un fath beth bynnag yw'r gwasanaethau mae unigolyn yn eu derbyn gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam.



- 6.3 Rheolir y ffi hon gan y Tîm Asesu Ariannol, sy'n gyfrifol am gyfrifo a diweddarau'r ffi. Bydd unrhyw ohebiaeth mewn perthynas â'r Cyfraniad Cleient yn cael ei hanfon yn uniongyrchol at y derbynnydd gan y Tîm Asesu Ariannol.
- 6.4 Caiff y Dyfarniad Taliad Uniongyrchol ei dalu, fel yr amlinellir yn Llythyr Cynnig y derbynnydd, fel ffigwr "net" - h.y. cyfanswm costau'r gwasanaeth tynnu gwerth unrhyw Gyfraniad Cleient a aseswyd.
- 6.5 Os yw'r derbynnydd eisoes yn derbyn gwasanaethau gan Adran Gofal Cymdeithasol Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam ac mae'r asesiad wedi nodi bod angen iddynt dalu Cyfraniad Cleient, byddant yn derbyn anfoneb am y ffi hon. Pan fydd y Taliad Uniongyrchol yn dechrau, bydd anfonebau'n dod i ben, ac yn hytrach, bydd gofyn i'r derbynnydd neu eu cynrychiolydd dalu'r ffi yn uniongyrchol ar y Cerdyn Rhagdaledig, neu ar eu cyfrif banc Taliadau Uniongyrchol (lle bo hynny'n berthnasol), i sicrhau bod costau llawn gwasanaethau'n cael eu talu.
- 6.6 Mae'n rhaid i'r derbynnydd dalu eu Cyfraniad Cleient ymlaen llaw, naill ai'n wythnosol neu bob pedair wythnos, ar Gerdyn Rhagdaledig, neu'r cyfrif banc (lle bo hynny'n berthnasol) a sefydlwyd yn arbennig ar gyfer gweinyddu Taliadau Uniongyrchol.
- 6.7 Mewn amgylchiadau arbennig, yn ôl disgrisiwn yr Adran Gofal Cymdeithasol, mae'n bosibl y bydd cytundeb yn cael ei wneud i dalu'r Taliad Uniongyrchol fel taliad "gros"; cyfanswm costau'r gwasanaeth; ac yn hytrach, anfon anfoneb reolaidd i'r derbynnydd am eu Cyfraniad Cleient.
- 6.8 Bydd gan dderbynnyddion Taliad Uniongyrchol hawl i wneud cais am adolygiad o'r ffioedd, fel yr amlinellir ym Mholisi Codi Tâl y Cyngor. Os bydd gan y derbynnydd unrhyw ymholiadau am eu Cyfraniad Cleient, dylent gysylltu â'r Tîm Asesu Ariannol drwy:

E-bost: [financialassessments@wrexham.gov.uk](mailto:financialassessments@wrexham.gov.uk)

Rhif ffôn: 01978 298220

Cyfeiriad: Tîm Asesu Ariannol  
Y Llawr Cyntaf, Stryt y Lampint  
Wrecsam LL11 1AR

## 7. Taliadau

- 7.1 Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn cynnig Cerdyn Rhagdaledig i bob derbynnydd Taliad Uniongyrchol newydd (cyfrif bancio ar-lein). Bydd y derbynnydd a/neu eu cynrychiolydd yn derbyn MasterCard y gellir cael mynediad ato'n ddiogel ar-lein, neu dros y ffôn, er mwyn rheoli'r Taliad Uniongyrchol. Gellir defnyddio'r cerdyn yn yr un modd â cherdyn debyd safonol.
- 7.2 Y darparwr ar gyfer y gwasanaeth Cerdyn Rhagdaledig yw EML Payments Ltd, a'r masnachwr cerdyn yw MasterCard. Bydd gan y cerdyn rif cyfrif unigryw i'r derbynnydd, a byddant hefyd yn derbyn rhif PIN i gadw'r cerdyn yn ddiogel.

- 7.3 Mae'n bosibl y bydd EML Payments Ltd yn gwneud cais o bryd i'w gilydd am ddata "Adnabod Eich Cwsmer" (KYC) gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam fel rhan o'r gwasanaeth, sy'n ei gwneud yn ofynnol i bob unigolyn sy'n dymuno derbyn Cerdyn Rhagdaledig gadarnhau eu hunaniaeth i'r Awdurdod Lleol cyn i'r Cerdyn Rhagdaledig gael ei archebu, naill ai drwy ddull adnabod ffotograffig, tystiolaeth o gyfeiriad, neu ddogfennau swyddogol yr atgyfeiriad.
- 7.4 Bydd darparwr y cerdyn, EML Payments Ltd, a masnachwr y cerdyn, MasterCard, yn cadw data'r derbynnydd yn unol â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol a Deddf Diogelu Data 2018. Gallant ddarparu copi o'u Rhybudd Preifatrwydd i'r derbynnydd ar gais.
- 7.5 Nid oes costau sefydlu neu barhaus ar gyfer cyfrif Cerdyn Rhagdaledig, fodd bynnag, mae'n bosibl y bydd yn rhaid i Gyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam godi tâl am gardiau newydd.
- 7.6 Os nad yw'r derbynnydd yn teimlo bod Cerdyn Rhagdaledig yn briodol ar gyfer eu hamgylchiadau presennol, bydd yn rhaid iddynt drafod hyn gyda'u Gweithiwr Cymdeithasol, a allai drafod y posibilrwydd o ddefnyddio cyfrif banc safonol. Mae hawliau a chyfrifoldebau'r derbynnydd a/neu eu cynrychiolydd yn parhau'r un fath, ni waeth sut caiff y Taliad Uniongyrchol ei weinyddu.
- 7.7 Mewn unrhyw amgylchiadau, mae'n rhaid i gyfrif y Cerdyn Rhagdaledig, neu'r cyfrif banc a sefydlwyd yn arbennig ar gyfer gweinyddu'r Taliad Uniongyrchol, ddangos bob taliad i'r Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol, Darparwyr Gofal, Microfentrau, Gwasanaethau Gofal Dydd, ac unrhyw gostau/gwasanaethau taladwy eraill fel y nodir o fewn y Cynllun Gofal a Chymorth.
- 7.8 Nid yw'n dderbyniol i'r derbynnydd neu eu cynrychiolydd ddefnyddio'r cyfrif fel cyfrif "cadw", a throsglwyddo'r Taliadau Uniongyrchol i gyfrif arall. Mae'n rhaid i bob taliad sy'n gysylltiedig â'r gwasanaeth Taliadau Uniongyrchol ddod yn uniongyrchol o gyfrif y Cerdyn Rhagdaledig neu'r cyfrif banc.
- 7.9 Os bydd y derbynnydd ar unrhyw bryd yn teimlo bod ganddynt ormod neu ddim digon o arian yn eu cyfrif Taliadau Uniongyrchol, gallant gysylltu â'r Tîm Taliadau Uniongyrchol i drafod hyn.
- 7.10 Pe bai achos o ordaliad yn codi, bydd y Cyngor yn cysylltu â'r derbynnydd i adennill y swm hwn drwy'r broses Adolygu Balans (gweler "Adran 9"), neu fel arall, mae'n bosibl y bydd yr Awdurdod Lleol yn didynnu swm o daliadau dilynol er mwyn talu am werth y gordaliad. Mae'n bosibl y bydd yr Adran Gofal Cymdeithasol hefyd yn dilyn gweithdrefnau adennill dyledion.
- 7.11 Ni ddylai derbynnyddion Taliadau Uniongyrchol ddefnyddio arian parod i dalu am wasanaethau heb gymeradwyaeth gan Weithiwr Cymdeithasol.

## 8. Cadw Cofnod

- 8.1 Dylai'r derbynnydd gadw bob cofnod, e.e. derbynebaw, anfonebau a slipiau cyflog am 7 mlynedd i ddangos ar beth gafodd yr arian ei wario. Bydd yr Adran Gofal Cymdeithasol yn cynnal gwiriadau ar hap ac wedi'u targedu, a gallant ofyn i weld y dogfennau hyn ar unrhyw adeg. Mae gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yr hawl i ofyn am y wybodaeth hon ar unrhyw bryd ac mae'n rhaid i chi ei darparu o fewn 14 diwrnod i'r cais.
- 8.2 Os yw'r awdurdod wedi cytuno i'r derbynnydd dynnu arian parod allan, bydd yn rhaid iddynt gadw cofnod o'r arian parod a dynnir allan.

## 9. Adolygiadau Balans

- 9.1 Cwblheir Adolygiad Balans bob chwarter (bob 3 mis) ar bob cyfrif Taliad Uniongyrchol.
- 9.2 Gall methiant i ymateb i gais am Adolygiad Balans arwain at atal taliadau dan y "Broses Uwchgyfeirio" (gweler "Adran 13").
- 9.3 Os bydd Swyddog sy'n archwilio cyfrif yn nodi neu'n amau twyll, gallant atal y cyfrif ar unwaith, a dechrau'r "Broses Uwchgyfeirio" (gweler "Adran 13"). Bydd hyn yn cynnwys hysbysu'r derbynnydd o'r rheswm/rhesymau a nodwyd dros atal.
- 9.4 Os ydych yn defnyddio Cerdyn Rhagdaledig, bydd yr Adolygiad Balans yn cael ei gwblhau gan aelod o'r Tîm Taliadau Uniongyrchol gan ddefnyddio'r Porth EML ar-lein. Ni fydd gofyn i chi gyflwyno unrhyw ddogfennau oni bai bod unrhyw broblemau'n codi gyda throsglwyddiadau yn ystod y broses archwilio, a fydd yn cynnwys cyflwyno derbynebaw, neu unrhyw ddogfennau ategol eraill i CBSW.
- 9.5 Os ydych yn defnyddio cyfrif banc arbennig ar gyfer Taliadau Uniongyrchol, byddwch yn derbyn cais i gyflwyno eich datganiadau banc (ac unrhyw wybodaeth am incwm a gwariant, lle bo hynny'n berthnasol). Mae'n rhaid i ddatganiadau banc ddangos bob trosglwyddiad i mewn ac allan o'ch cyfrif banc Taliadau Uniongyrchol, a balans y cyfrif ar y dyddiadau a nodwyd. Cyfrifoldeb derbynnydd y Taliadau Uniongyrchol a/neu eu cynrychiolydd yw sicrhau bod eu gwybodaeth yn cael ei hanfon yn ddiogel. Unwaith y bydd yr Adran Gofal Cymdeithasol wedi derbyn y wybodaeth, bydd yn sicrhau bod y data'n cael ei gadw'n ddiogel yn unol â gofynion diogelu data. Nodwch os gwelwch yn dda, er y bydd y Tîm Taliadau Uniongyrchol yn ceisio dychwelyd datganiadau banc gwreiddiol, nid yw hyn bob amser yn bosibl. Bydd unrhyw wybodaeth neu ddogfennau y mae'r derbynnydd yn eu hanfon yn cael eu rhwygo'n ddiogel ar ôl i'r wybodaeth berthnasol gael ei chofnodi. Pan fydd y derbynnydd neu'r cynrychiolydd yn anfon dogfennau gwreiddiol, dylent sicrhau eu bod yn cadw copi ar gyfer eu cofnodion eu hunain.

## 9.6 Arian Dros Ben mewn Cyfrif Cerdyn Rhagdaledig

9.6.1. Os bydd Swyddog yn nodi bod arian dros ben yn y cyfrif, gallant gysylltu â'r derbynnydd a/neu eu cynrychiolydd dros y ffôn, e-bost neu lythyr i ofyn am yr arian hwn yn ôl. Yn y mwyafrif o achosion, bydd hyn yn ymofyn cytundeb ar lafar gan y derbynnydd a/neu eu cynrychiolydd a bydd y Swyddog yn gallu tynnu'r swm a gytunwyd yn ôl drwy system y Cerdyn Rhagdaledig. Fel arall, mae'n bosibl y bydd y derbynnydd a/neu eu cynrychiolydd yn dymuno dychwelyd y swm a gytunwyd eu hunain, gan ddefnyddio'r dulliau a restrwyd yn y llythyr Adolygiad Balans.

## 9.7 Arian Dros Ben mewn Cyfrif Banc

9.7.1 Bydd y Tîm Taliadau Uniongyrchol yn ysgrifennu at y derbynnydd i ofyn i'r arian dros ben gael ei ddychwelyd. Gellir dychwelyd arian drwy'r dulliau a amlinellir yn y llythyr Adolygiad Balans. Gallai methiant i ymateb i gais Adolygiad Balans arwain at y Tîm Taliadau Uniongyrchol yn cysylltu ag aelod newydd o'r Tîm Gwaith Cymdeithasol perthnasol, ac fe allai hyn arwain at atal neu dynnu'r Taliad Uniongyrchol yn ôl yn unol â'r "Broses Uwchgyfeirio" (gweler "Adran 13").

## 10. Gofalwyr Hunangyflogedig

10.1 At ddibenion Taliadau Uniongyrchol, ystyrir Gofalwr Hunangyflogedig sy'n darparu gofal i nifer o dderbynyddion fel Cynorthwydd Personol neu Ficrofenter, ac nid fel Darparwr Gofal. Er mwyn cael eu hystyried fel Darparwr Gofal, byddai'n rhaid iddynt gofrestru gydag AGC ac unrhyw gyrrff rheoleiddiol priodol eraill.

10.2 Dylai'r Gofalwr Hunangyflogedig fedru cynhyrchu tystiolaeth o'u DBS a'u Hyswariant Atebolrwydd cyfredol ar gais.

10.3 Bydd y Gofalwr Hunangyflogedig yn indemnio Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn erbyn bob gweithred, hawliad, gofyniad, gweithdrefn, difrod, cost, ffi a gwariant, mewn perthynas ag unrhyw achos o dorri rheolau statudol neu ddarpariaethau eraill o ganlyniad i'r gwasanaethau gofal a chymorth a ddarperir ganddynt hwy.

## 11. Gwybodaeth, Cyngor ac Arweiniad

11.1 Bydd y Tîm Taliadau Uniongyrchol yn gallu darparu gwybodaeth, cefnogaeth a chyngor i'r derbynyddion Taliadau Uniongyrchol i reoli eu gofal a chymorth yn annibynnol. Gallant ddarparu cyngor ar ystod eang o bynciau, megis:

- Recriwtio.
- Treth ac Yswiriant Gwladol.
- Cyfrifo cyfraddau tâl.
- Cynllunio wrth gefn.
- Hawliau a chyfrifoldebau.
- Sefydlu archebion rheolaidd, Debyd Uniongyrchol, cyflogau, yswiriant.

- 11.2 Bydd y Gweithiwr Cymdeithasol yn atgyfeirio'r derbynnydd at y Tîm Taliadau Uniongyrchol fel rhan o'r broses Taliadau Uniongyrchol. Bydd y derbynnydd yn gallu defnyddio'r Gwasanaeth Cymorth yn rhad ac am ddim.
- 11.3 Mae'n bosibl y bydd derbynnyddion yn dewis atgyfeirio at y Gwasanaeth Cymorth yn nes ymlaen. Bydd yn rhaid i'r derbynnydd gysylltu â'u Gweithiwr Cymdeithasol i wneud atgyfeiriad. Os na fydd y derbynnydd yn cael ei ddyrannu i'r Gweithiwr Cymdeithasol bryd hynny, gallant gysylltu â'r Tîm Gwaith Cymdeithasol, neu'r Tîm Taliadau Uniongyrchol yn uniongyrchol.

## **12. Os bydd anawsterau'n codi**

- 12.1 Pe bai pryderon difrifol yn codi, bydd y Gweithiwr Cymdeithasol yn trafod y pryderon hyn gyda derbynnydd y Taliad Uniongyrchol cyn gynted â phosibl. Mae gan yr Adran Gofal Cymdeithasol yr hawl i atal y trefniadau Taliadau Uniongyrchol. Mewn achos o'r fath, ni fydd y trefniant Taliadau Uniongyrchol yn parhau nes bydd y pryderon wedi'u nodi a'u datrys drwy'r "Broses Uwchgyfeirio" (gweler "Adran 13").
- 12.2 Os bydd derbynnyddion Taliadau Uniongyrchol yn anfodlon ag unrhyw agwedd o'r gwasanaeth, bydd ganddynt yr hawl i ddefnyddio gweithdrefn gwyno Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam. Gellir dod o hyd i'r manylion ar wefan CBSW, neu gellir eu darparu ar gais.

## **13. Y Broses Uwchgyfeirio**

- 13.1 Mae Proses Uwchgyfeirio Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn nodi'r camau y bydd yr Adran Gofal Cymdeithasol yn eu cymryd i fynd i'r afael â phryderon am Taliadau Uniongyrchol.
- 13.2 Gall swyddog CBSW ddefnyddio'r broses hon mewn perthynas â phryderon am Taliad Uniongyrchol, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i:
- Methiant i ddychwelyd Dogfennau Archwilio / Adolygiad Balans ar gais.
  - Gwrthod gwneud y Cyfraniadau Cleient ariannol.
  - Gwrthod ymgysylltu gyda'r adran a/neu ddarparu unrhyw ddogfennau gofynnol.
  - Gwrthod caniatáu i unrhyw Adran CBSW ymgymryd â'u dyletswyddau statudol.
  - Mae'r derbynnydd neu'r cynrychiolydd/cynrychiolwyr yn defnyddio'r arian mewn modd anghyfreithlon neu mewn modd sy'n mynd yn groes i'r Cynllun Gofal a Chymorth.
  - Nid yw'r ffordd y mae'r derbynnydd neu'r cynrychiolydd yn defnyddio'r arian er lles gorau'r derbynnydd.
  - Camdriniaeth Ariannol mewn perthynas â'r derbynnydd neu'r Taliad Uniongyrchol.
  - Mae iechyd a diogelwch y derbynnydd mewn perygl ac nid yw'r risgiau a nodwyd yn yr asesiad yn cael eu lliniaru.
  - Nid yw'r anghenion cymwys yn cael eu bodloni.
  - Diffyg cydymffurfiaeth â phob pwynt yn y cytundeb hwn.

- 13.3 Bydd cam cyntaf y Broses Uwchgyfeirio'n cynnwys hysbysu timau Gwaith Cymdeithasol perthnasol o ddechrau'r broses, y rhesymau pam a pha gamau sydd eu hangen i fynd i'r afael â hyn. Mae'n bosibl y bydd y Taliad Uniongyrchol yn cael ei atal ar y pwynt hwn, yn ddibynol ar ddifrifoldeb y mater. Bydd y derbynnydd yn cael gwybod am y broblem â'r cyfrif, ac os bydd eu taliad yn cael ei atal.
- 13.4 Bydd y derbynnydd yn symud ymlaen i ail gam y Broses Uwchgyfeirio os bydd y Derbynnydd neu eu cynrychiolydd yn methu ag ymgysylltu â'r Adran Gofal Cymdeithasol, neu os nad ydynt yn mynd i'r afael â'r mater mewn modd sy'n foddhaol i CBSW, o fewn 28 diwrnod. Os nad yw'r Taliad Uniongyrchol eisoes wedi cael ei atal, bydd yn cael ei atal ar y pwynt hwn. Bydd y derbynnydd yn cael gwybod bod CBSW yn bwriadu tynnu gwasanaethau yn ôl os na fydd y derbynnydd yn ymgysylltu â'r adran neu'n mynd i'r afael â'r mater o fewn 14 diwrnod. Bydd gofyn i Weithwyr Cymdeithasol ymyrryd i gysylltu'n uniongyrchol gyda'r derbynnydd neu'r unigolyn priodol i drafod pryderon.
- 13.5 Ar y trydydd cam o'r Broses Uwchgyfeirio, bydd yr Adran Gofal Cymdeithasol yn tynnu'r Taliad Uniongyrchol yn ôl, ac yn trosglwyddo'r derbynnydd at becyn gofal a gaiff ei reoli gan y Cyngor, lle bo hynny'n briodol.

#### **14. Terfynu'r Cytundeb**

- 14.1 Mae gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yr hawl i ddod â'r cytundeb hwn i ben os na fydd un neu fwy o delerau ac amodau'r cytundeb yn cael eu bodloni, yn unol â'r Broses Uwchgyfeirio.
- 14.2 Mae'r rhesymau eraill dros ddod â'r cytundeb hwn i ben yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:
- Mae'r derbynnydd neu eu cynrychiolydd wedi rhoi gwybod nad ydynt yn dymuno parhau â'r trefnant mwyach.
  - Nid yw'r derbynnydd yn gallu rheoli'r Taliad Uniongyrchol mwyach hyd yn oed gyda chefnogaeth ar gael iddynt.
  - Nid yw'r derbynnydd yn gymwys am Daliad Uniongyrchol gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam mwyach dan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.
  - Mae problem sylweddol wedi codi sy'n destun gweithdrefnau Diogelu dan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, a'r canllawiau statudol Gweithio Gyda'n Gilydd i Ddiogelu Pobl.
- 14.3 Pan gaiff cytundeb ei derfynu, mae'n rhaid i'r arian dros ben gael ei dalu i Gyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam ar unwaith, a dylid sicrhau bod unrhyw wariant sy'n weddill yn cael ei dalu. Dylid cau unrhyw gyfrif banc a gafodd ei sefydlu'n arbennig at y dibenion o weinyddu'r Taliad Uniongyrchol. Bydd yn rhaid profi bod balans y cyfrif banc yn sero. Bydd Gyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn cymryd camau i adennill unrhyw arian a wariwyd mewn modd amhriodol.

14.4 Mae gan y ddau barti yr hawl i ddod â'r Cytundeb Taliadau Uniongyrchol i ben drwy ddarparu o leiaf 28 diwrnod o rybudd i'r parti arall.

## **15. Hawliau a Chyfrifoldebau**

15.1 Mae gan y derbynnydd Taliad Uniongyrchol yr un hawl ag unigolion eraill i ofyn i'r Gweithiwr Cymdeithasol drefnu adolygiad a/neu ailasesiad o'u hanghenion gofal a chymorth ar unrhyw bryd.

15.2 Mae gan y derbynnydd Taliad Uniongyrchol yr hawl i ddewis dychwelyd i wasanaethau a ddarperir gan y Cyngor ar unrhyw bryd.

15.3 Mae'n rhaid i'r derbynnydd Taliad Uniongyrchol gydymffurfio â thelerau ac amodau'r Polisi a Thelerau Gweithredol Taliadau Uniongyrchol sydd ar gael ar wefan CBSW, neu gellir anfon y rhain ymlaen ar gais. Bydd methiant i gydymffurfio'n arwain at atal neu dynnu'r Taliad Uniongyrchol yn ôl yn unol â'r "Broses Uwchgyfeirio" Taliadau Uniongyrchol (gweler "Adran 13").

## **16. Diogelu Data**

16.1 Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn ymrwmo i gydymffurfio gyda deddfwriaeth diogelu data, yn ogystal â hawliau'r derbynnydd a/neu eu cynrychiolydd i gyfrinachedd a phreifatrwydd. Bydd CBSW yn sicrhau ei fod yn cadw data personol y derbynnydd a'r cynrychiolydd yn gywir ac yn ddiogel er mwyn darparu gwasanaethau effeithiol iddynt.

16.2 Bydd yr Awdurdod Lleol ond yn defnyddio'r data a gedwir am y derbynnydd yn unol â'r gyfraith. Bydd yr Awdurdod Lleol hefyd ond yn casglu'r data sy'n angenrheidiol a phan na fydd angen cadw'r data hwnnw, bydd yn cael gwared arno mewn modd diogel.

16.3 Bydd yr Awdurdod Lleol yn cynnwys copi o'u Hysbysiad Preifatrwydd gyda'r Llythyr Cynnig Taliad Uniongyrchol, sy'n amlinellu ble i gael rhagor o wybodaeth am y ffordd mae CBSW yn prosesu data'r derbynnydd. Gellir hefyd dod o hyd i'r wybodaeth hon ar wefan CBSW.

## **17. Defnyddio Cynorthwydd Personol**

### **17.1 Cyfraddau**

17.1.1 Bydd yr arian a delir i'r derbynnydd Taliad Uniongyrchol hefyd yn cynnwys elfen mewn perthynas â'r costau canlynol:

- o leiaf 5.6 wythnos o hawl am ylliau statudol.
- pythefnos o dâl salwch.
- Cyfraniadau Yswiriant Cenedlaethol Cyflogwyr.
- 3 diwrnod o hyfforddiant y flwyddyn.
- Costau gweinyddol megis cyflogau, recriwtio, gwiriadau DBS.
- Polisi yswiriant perthnasol.

17.1.2 Mae'r Adran Gofal Cymdeithasol yn disgwyl i'r derbynnydd sicrhau bod y costau uchod yn cael eu hystyried wrth benderfynu ar gyfradd tâl i'w Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol. Ni fydd unrhyw daliadau ychwanegol yn cael eu gwneud i dalu am yr hawliadau uchod.

## 17.2 Yswiriant Atebolrwydd

17.2.1 Bydd y derbynnydd Taliad Uniongyrchol yn indemnio Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn erbyn bob gweithred, hawliad, gofyniad, gweithdrefn, difrod, cost, ffi a gwariant, mewn perthynas ag unrhyw achos o dorri rheolau statudol neu ddarpariaethau eraill o ganlyniad i waith y Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol a gaiff eu cyflogi ganddynt i ddarparu gwasanaethau gofal a chymorth.

17.2.2 Dylai'r derbynnydd Taliad Uniongyrchol drefnu yswiriant priodol i gwmpasu indemniad o'r fath. Fel isafswm, dylai'r derbynnydd Taliad Uniongyrchol sicrhau bod ganddynt bolisiau yswiriant Atebolrwydd Cyflogwyr ac Atebolrwydd Cyhoeddus ar gyfer y diben a fwriadwyd. Gallai ein Gwasanaeth Cymorth Trydydd Parti gynghori ar y math cywir o yswiriant ar gyfer eich sefyllfa.

17.2.3 Bydd tystiolaeth o yswiriant cyfredol yn cael ei gwirio fel rhan o'r broses archwilio. Fel rhan o'ch taliad cyntaf, byddwch yn derbyn arian i sicrhau bod yr yswiriant priodol ar waith.

## 17.3 Talu

17.3.1 Gall derbynnyddion Taliadau Uniongyrchol ddewis sut hoffent dalu eu Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol a pha mor aml fydd eu staff yn cael eu talu (wythnosol, bob pedair wythnos neu bob mis). Ni ddylent ddefnyddio arian parod i dalu am wasanaethau heb gymeradwyaeth gan Weithiwr Cymdeithasol.

17.3.2 Fel cyflogwr, mae derbynnydd y Taliadau Uniongyrchol yn gyfrifol am sicrhau bod unrhyw Dreth Incwm, taliadau Yswiriant Cenedlaethol, a thaliadau eraill (h.y. Benthyciadau Myfyrwyr) yn cael eu didynnu o gyflogau a'u talu i'r asiantaeth briodol. Ni fydd y defnydd o wasanaethau cyflogau'n arwain at drosglwyddo cyfrifoldeb o ran hyn.

## 17.4 Hyfforddiant

17.4.1 Dylai derbynnyddion Taliadau Uniongyrchol sicrhau bod hyfforddiant priodol, yn unol ag anghenion y derbynnydd, yn cael ei gwblhau gan eu Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol, a dylid trafod hyn gyda'r Gweithiwr Cymdeithasol neu'r Tîm Taliadau Uniongyrchol, a bydd y manylion wedi'u cynnwys yn y Cynllun Gofal a Chymorth. Gall hyfforddiant gynnwys Codi a Symud, Cymorth Cyntaf, Hylendid Bwyd, Rheoli Haint ac ati, yn seiliedig ar amgylchiadau personol.

17.4.2 Gellir trefnu hyfforddiant ar gyfer eich Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol yn breifat, neu gall y Tîm Taliadau Uniongyrchol eich cefnogi i ganfod a chael mynediad at gyrsiau. Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn cynnig ystod



eang o gyrsiau hyfforddiant am ddim. Am ragor o wybodaeth ar y cyrsiau hyn, gallwch gysylltu â'n Tîm Datblygu'r Gweithlu naill ai dros e-bost at [workforcedevelopment@wrexham.gov.uk](mailto:workforcedevelopment@wrexham.gov.uk), neu dros y ffôn: 01978 298883.

## 17.5 Cydymffurfiaeth gyda Deddfwriaeth ac Arferion Cyflogaeth

17.5.1 Bydd derbynyddion Taliadau Uniongyrchol sy'n cyflogi Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol yn sicrhau cydymffurfiaeth â phob deddfwriaeth gyflogaeth berthnasol.

17.5.2 Bydd gofyn i dderbynyddion Taliadau Uniongyrchol gyflogi Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol digonol a phriodol i sicrhau bod y gefnogaeth, fel yr amlinellir yn y Cynllun Gofal a Chymorth, yn cael ei darparu i safon briodol ac mewn modd diogel.

17.5.3 Bydd derbynyddion Taliadau Uniongyrchol yn sicrhau bod rhagofalon digonol yn cael eu cymryd wrth recriwtio a dewis Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol i gael eu cyflogi yn unol â'r Telerau sy'n berthnasol i'r cynnig.

17.5.4 Gall derbynyddion Taliadau Uniongyrchol gyflogi perthnasoedd agos neu unigolion eraill, lle bo'r Awdurdod Lleol yn pennu bod hynny'n angenrheidiol er mwyn hyrwyddo lles y derbynydd, yn ôl disgrisiwn yr Awdurdodau Lleol.

17.5.5 Mae gan yr Awdurdod Lleol yr hawl i gyflwyno amod na ellir defnyddio Taliad Uniongyrchol i dalu perthynas neu aelod o aelwyd y derbynydd os nad yw'n credu y byddai hynny'n hyrwyddo lles y derbynydd. Bydd hyn yn cael ei gytuno ar y pwynt asesu gyda Gweithiwr Cymdeithasol y derbynydd, a gall yr Awdurdod Lleol adolygu'r amod hwn ar unrhyw bryd.

17.5.6 Wrth ystyried yr amod hwn, mae'n rhaid i'r Awdurdod Lleol gymryd barn y derbynydd, eu cynrychiolydd, ac unrhyw unigolyn y mae'r derbynydd yn dymuno i'r Awdurdod Lleol ei gynnwys i ystyriaeth.

17.5.7 Mae'r derbynydd yn gyfrifol am sicrhau bod eu Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol yn derbyn y Gyfradd Byw Cenedlaethol (a elwir hefyd yn "isafswm cyflog"). Mae'n rhaid iddynt hefyd sicrhau bod Cynorthwydd/Cynorthwywyr Personol yn derbyn eu gwyliau blynyddol statudol, ac unrhyw rwymedigaethau statudol eraill, yn ôl yr angen.

17.5.8 Mae'n rhaid i'r derbynydd sicrhau bod gofynion Rheoliadau Oriau Gwaith 1997 a'r Gyfarwydddeb Amser Gweithio yn cael eu bodloni bob amser. Os bydd gweithiwr yn dymuno gweithio mwy na 48 awr, mae'n rhaid iddynt arwyddo cytundeb "optio allan".

17.5.9 Bydd methiant i ddilyn yr uchod yn arwain at oedi neu dynnu'r Taliad Uniongyrchol yn ôl drwy'r "Broses Uwchgyfeirio" (gweler "Adran 13").

17.5.10 Bydd y Tîm Taliadau Uniongyrchol yn gallu darparu gwybodaeth, cefnogaeth a chynghor i'r derbynyddion Taliadau Uniongyrchol i reoli eu gofal a chymorth yn annibynnol (gweler "Adran 11").



## 18. Defnyddio Darparwr Gofal

### 18.1 Contractau

18.1.1 Mae Adran Gofal Cymdeithasol CBSW yn disgwyl i unrhyw drefniadau gael eu gwneud a'u llywodraethu'n ffurfiol gan Gytundebau Prynu gyda Darparwyr Gofal annibynnol (a elwir hefyd yn "Asiantaethau").

### 18.2 Cyfraddau

18.2.1 Gall darparwyr godi cyfraddau gwahanol i'r hyn a delir gan yr Awdurdod Lleol, a phan fo derbynnydd neu eu cynrychiolydd yn dewis caffael cymorth gan Ddarparwr Gofal sy'n codi cyfradd uwch na'r hyn mae'r Awdurdod Lleol yn ei dalu iddynt, bydd gofyn iddyn nhw dalu'r ffi ychwanegol eu hunain. Gelwir hyn yn daliad 'atodol'. Bydd hyn yn ychwanegol at unrhyw Gyfraniad Cleient a aseswyd (Gweler "Adran 6 - Ffioedd") a bydd yn rhaid i dderbynnyddion fod yn ystyriol o hyn wrth ddewis Darparwr Gofal. Dylai unrhyw daliadau atodol gael eu gwneud fel taliad ar wahân i'r Cyfraniad Cleient er mwyn sicrhau eu bod yn hawdd i'w hadnabod fel rhan o'r adolygiad cyfrif.

18.2.2 Pan fo derbynnydd neu eu cynrychiolydd yn dewis Darparwr Gofal sy'n codi cyfradd is fesul awr na'r hyn a gynigir gan yr Awdurdod Lleol, mae'n ofynnol bod unrhyw arian nas defnyddir a nodwyd yn ystod yr archwiliad rheolaidd o wariant yn cael ei ad-dalu i'r Awdurdod Lleol. Ni fydd ad-daliad yn ofynnol os gellir dangos yn glir bod y swm nas wariwyd wedi'i gronni i dalu am eitem neu wasanaeth cytunedig, gyda chytundeb Gweithiwr Cymdeithasol.

### 18.3 Talu

18.3.1 Bydd Darparwyr Gofal yn cynnig ffyrdd gwahanol i dderbynnyddion Taliadau Uniongyrchol dalu am eu gwasanaethau. Bydd y Darparwr Gofal yn anfon anfoneb atoch (naill ai bob mis neu bob pedair wythnos) ac yn nodi'r dulliau talu y maent yn eu derbyn. Gellir gwneud hyn naill ai drwy drosglwyddiad banc, archeb reolaidd neu Ddebyd Uniongyrchol.

18.3.2 Wrth dalu drwy Archeb Reolaidd, mae'n rhaid i'r derbynnydd neu eu cynrychiolydd fod yn ystyriol y bydd angen iddynt newid gwerth yr Archeb Reolaidd eu hunain os/pan fydd lefel y gofal yn newid, neu os bydd cyfraddau Darparwr Gofal y derbynnydd yn newid. Mae'n rhaid i'r derbynnydd neu eu cynrychiolydd wneud hyn yn brydlon er mwyn sicrhau nad ydynt yn cronni credyd neu'n mynd i ddyled gyda'r Darparwr Gofal.

18.3.3 Mewn amgylchiadau prin, mae'n bosibl y bydd Darparwyr Gofal yn rhoi gwybod i ni os bydd y derbynnydd wedi mynd i ddyled lle bo hynny'n cael effaith ar barhad gofal y derbynnydd. Bydd hyn yn arwain at yr Adran Gofal Cymdeithasol yn cynnal y "Broses Uwchgyfeirio" (gweler "Adran 13") ac yn atal Taliad Uniongyrchol y derbynnydd nes y bydd y broblem wedi'i datrys.

## 19. Defnyddio Microfenter

### 19.1 Contractau

19.1.1 Mae Adran Gofal Cymdeithasol CBSW yn disgwyl i unrhyw drefniadau gael eu gwneud a'u llywodraethu'n ffurfiol drwy gontractau gyda Microfentrau annibynnol.

### 19.2 Cwynion

19.2.1 Pe bai unrhyw faterion neu bryderon yn codi mewn perthynas â'r gofal a chymorth a ddarperir gan Ficrofenter, y cam cyntaf fyddai ceisio mynd i'r afael â'r mater gan ddefnyddio Proses Gwyno'r Microfenter. Fel arall, dylid cyfeirio at "Adran 12 - Os bydd anawsterau'n codi".

### 19.3 Cyfraddau

18.2.1 Gall microfentrau godi cyfraddau gwahanol i'r hyn a delir gan yr Awdurdod Lleol, a phan fo derbynnydd neu eu cynrychiolydd yn dewis caffael cymorth gan Ficrofenter sy'n codi cyfradd uwch na'r hyn mae'r Awdurdod Lleol yn ei dalu iddynt, bydd gofyn iddyn nhw dalu'r ffi ychwanegol eu hunain. Gelwir hyn yn daliad 'atodol'. Bydd hyn yn ychwanegol at unrhyw Gyfraniad Cleient a aseswyd (Gweler "Adran 6 - Ffioedd") a bydd yn rhaid i dderbynnyddion fod yn ystyriol o hyn wrth ddewis Darparwr Gofal. Dylai unrhyw daliadau atodol gael eu gwneud fel taliad ar wahân i'r Cyfraniad Cleient er mwyn sicrhau eu bod yn hawdd i'w adnabod fel rhan o'r adolygiad cyfrif.

19.3.2 Pan fo derbynnydd neu eu cynrychiolydd yn dewis Microfenter sy'n codi cyfradd is fesul awr na'r hyn a gynigir gan yr Awdurdod Lleol, mae'n ofynnol bod unrhyw arian nas defnyddir a nodwyd yn ystod yr archwiliad rheolaidd o wariant yn cael ei ad-dalu i'r Awdurdod Lleol. Ni fydd ad-daliad yn ofynnol os gellir dangos yn glir bod y swm nas wariwyd wedi'i gronni i dalu am eitem neu wasanaeth cwtunedig, gyda chytundeb Gweithiwr Cymdeithasol.

### 19.4 Talu

19.4.1 Bydd Microfentrau'n cynnig ffyrdd gwahanol i dderbynnyddion Taliadau Uniongyrchol dalu am eu gwasanaethau. Bydd y Microfenter yn anfon anfoneb atoch (naill ai bob mis neu bob pedair wythnos) ac yn nodi'r dulliau talu y maent yn eu derbyn. Gellir gwneud hyn naill ai drwy drosglwyddiad banc, archeb reolaidd neu Ddebyd Uniongyrchol.

19.4.2 Wrth dalu drwy Archeb Rheolaidd, mae'n rhaid i'r derbynnydd neu eu cynrychiolydd fod yn ystyriol y bydd angen iddynt newid gwerth yr Archeb Rheolaidd eu hunain os/pan fydd lefel y gofal yn newid, neu os/pan fydd cyfraddau'r Darparwr Gofal yn newid. Mae'n rhaid i'r derbynnydd neu eu cynrychiolydd wneud hyn yn brydlon er mwyn sicrhau nad ydynt yn cronni credyd neu'n mynd i ddyled gyda'r Darparwr Gofal.

18.3.3 Mewn amgylchiadau prin, mae'n bosibl y bydd Microfentrau'n rhoi gwybod i ni os bydd y derbynydd wedi mynd i ddyled lle bo hynny'n cael effaith ar barhad gofal y derbynydd. Bydd hyn yn arwain at yr Adran Gofal Cymdeithasol yn cynnal y "Broses Uwchgyfeirio" ac yn atal Taliad Uniongyrchol y derbynydd nes y bydd y broblem wedi'i datrys.

## 19.5 Hyfforddiant

19.5.1 Dylai derbynyddion Taliadau Uniongyrchol sicrhau bod hyfforddiant priodol, yn unol ag anghenion y derbynydd, yn cael ei gwblhau ar gyfer eu Microfentrau a dylid trafod hyn gyda'r Gweithiwr Cymdeithasol neu'r Tîm Taliadau Uniongyrchol, a chynnwys y manylion yn y Cynllun Gofal a Chymorth. Gall hyfforddiant gynnwys Codi a Symud, Cymorth Cyntaf, Hylendid Bwyd, Rheoli Haint ac ati, yn seiliedig ar amgylchiadau personol.

19.5.2 Gellir trefnu hyfforddiant ar gyfer eich Microfentrau yn breifat, neu gall y Tîm Taliadau Uniongyrchol eich cefnogi i ganfod a chael mynediad at gyrsiau. Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam yn cynnig ystod eang o gyrsiau hyfforddiant am ddim. Am ragor o wybodaeth ar y cyrsiau hyn, gallwch gysylltu â'n Tîm Datblygu'r Gweithlu naill ai dros e-bost at [workforcedevelopment@wrexham.gov.uk](mailto:workforcedevelopment@wrexham.gov.uk), neu dros y ffôn: 01978 298883.

## 20. Manylion Cyswilt Defnyddiol

### Tîm Taliadau Uniongyrchol CBSW

Taliadau Uniongyrchol - Gofal Cymdeithasol  
Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrexham  
2il Lawr, Adeiladau'r Goron  
Stryt Caer  
Wrexham  
LL13 8BG  
Rhif ffôn: 01978 298676  
E-bost: [directpayments@wrexham.gov.uk](mailto:directpayments@wrexham.gov.uk)

### Gwasanaethau Cymdeithasol CBSW

Rhif ffôn: 01978 292066 (Y tu allan i oriau swyddfa: 0345 053 3116).  
E-bost: [socialservices@wrexham.gov.uk](mailto:socialservices@wrexham.gov.uk)

### Tîm Asesu Ariannol CBSW

Tîm Asesu Ariannol  
Y Llawr Cyntaf, Stryt y Lampint  
Wrexham  
LL11 1AR  
Rhif Ffôn: 01978 298220  
E-bost : [financialassessments@wrexham.gov.uk](mailto:financialassessments@wrexham.gov.uk)

