**Strategaeth Ddigartrefedd  
Cynllun Gweithredu 2019-2023**

**Dogfen Ymgynghori**

Mae’r cynllun gweithredu hwn yn cysylltu â Strategaeth Ddigartrefedd Ranbarthol Dyfed-Powys mewn ymateb i ofynion Deddf Tai (Cymru) 2014.

**Nodau ac Amcanion Cynllun Gweithredu’r Strategaeth**

Rydym yn derbyn nad ydym yn gallu atal digartrefedd yn unig drwy ymyriadau a chymorth yr Adran Dai. O ganlyniad, datblygwyd y cynllun gweithredu uchelgeisiol hwn â her ynddo i fabwysiadu, cydnabod ac ymroddi i swyddogaeth gwasanaethau lleol yn fewnol ac yn allanol i gynorthwyo’r awdurdod lleol atal digartrefedd.

Dogfen waith yw’r cynllun gweithredu ac mae’n adeiladu ar waith pontio rhwng cyfnod cyn ac ar ôl gweithredu’r ddeddfwriaeth a chymorth ariannol Llywodraeth Cymru.

Yn dilyn adolygiad o’n gwasanaeth digartrefedd, rydym wedi enwi’r nodau ac amcanion canlynol i’w cyflawni yn ystod y strategaeth bum mlynedd hon. Tra nad yw rhai camau i’w gweithredu’n llawn tan ddiwedd Blwyddyn 5, bydd gwaith wedi dechrau arnynt a byddant yn cael eu harolygu trwy hysbysu’r Pwyllgor Craffu a Throsolygu perthnasol a’r Fforwm Digartrefedd.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nodau** | |
| Nod 1 | Trwy ymyriad cynnar darparu gwasanaethau digartrefedd wedi’i addasu i anghenion cwsmeriaid rhag bod digartrefedd yn digwydd. |
| Nod 2 | Cadw digartrefedd mor fyr ag y bo modd a lleihau digartrefedd mynych. |
| Nod 3 | Gwella mynediad at lety sefydlog. |
| **Amcanion** | |
| Amcan 1 | Cynnwys Cwsmeriaid wrth Ddatblygu’r Gwasanaeth   * Rydym yn derbyn mai cwsmeriaid sydd wrth galon ein gwasanaeth ac, fel defnyddwyr ein gwasanaethau, byddwn yn sicrhau eu bod yn ymwneud â datblygu’r gwasanaeth. |
| Amcan 2 | Pawb sydd Mewn Perygl o fod yn Ddigartref yn Gwybod Sut i Gael Gwasanaethau   * Yn dilyn yr adroddiadau a gomisiynwyd gan Lywodraeth Cymru ac o ymateb cwsmeriaid a rhanddeiliaid, byddwn yn ceisio gwella amlygrwydd ein gwasanaeth. |
| Amcan 3 | Atgyfnerthu Agweddau at Ymyriad Cynnar ac Atal   * Tystiolaeth ymchwil ac ystadegau yw mai ymyriad ac atal cynnar sy’n llwyddo orau gyda datrys ac atal digartrefedd. Daliwn i atgyfnerthu gwasanaethau a ddatblygwyd ar gyfer yr agenda hwn. |
| Amcan 4 | Adolygu Trefniadau Llety Dros Dro (LlDD)   * Gweithio gyda chwsmeriaid sydd wedi defnyddio Lety Dros Dro i ddylunio, comisiynu a chyflenwi trefniadau hygyrch. |
| Amcan 5 | Atgyfnerthu Gwasanaethau ar gyfer Anghenion Cymhleth   * Mae’n cael ei dderbyn yn eang bod cwsmeriaid sy’n defnyddio gwasanaethau’n dod gydag anghenion mwy a mwy cymhleth. Fel y cyfryw, byddwn yn ceisio adolygu a datblygu gwasanaethau i ddiwallu anghenion cwsmeriaid. |
| Amcan 6 | Gwneud y Defnydd Gorau o Adnoddau a Ffrydiau Cyllid   * Mae’n ofynnol ar awdurdodau lleol i wneud arbediadau blynyddol i’w cyllidebau wrth i ddarbodaeth barhau. Fel y cyfryw, byddwn yn gwneud cydweithredu a defnyddio adnoddau’n allweddol i gynnal yr agenda digartrefedd. |

|  | **Camau gweithredu i gyflawni’r amcan** | **Gweithgaredd i fesur effaith a chynnydd y camau gweithredu** | **Blwyddyn galendr gyflawni** | **Swyddog Arweiniol** | **Canlyniadau / Arolygu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amcan 1: Cynnwys Cwsmeriaid wrth Ddatblygu’r Gwasanaeth** | | | | | |
| R.1.1 | Adolygu Cynlluniau Tai Personol (CTP) a Phecynnau Cyngor ar Dai | Sefydlu Grŵp Gwaith a Gorffen i ymgysylltu â chwsmeriaid a rhanddeiliaid i wneud CTP a Phecynnau Cyngor ar Dai sy’n canoli mwy ar bobl / mwy personol a haws eu deall ar yr un pryd â chyflawni rhwymedigaethau statudol. | 1 | Uwch-swyddog Tai (Neilltuo a Chyngor ar Dai) | Sicrhau bod cwsmeriaid wrth galon gwasanaethau trwy arolygu’r canlynol:   * Cael cwsmeriaid i ateb holiadur ymadael ysgrifenedig ar ôl cyflawni’r ddyletswydd * Cynnal cyfweliadau dros y ffôn ar hap gyda chwsmeriaid 6 mis ar ôl cyflawni’r ddyletswydd (bydd hyn yn darparu ar gyfer canfod unrhyw broblemau) * Adolygu’n flynyddol yn dilyn proses debyg i’r uchod |
| R.1.2 | Adolygu llythyrau hysbysu | Sefydlu Grŵp Gwaith a Gorffen i ymgysylltu â chwsmeriaid a rhanddeiliaid i wneud llythyrau’n haws eu deall ar yr un pryd â chyflawni rhwymedigaethau statudol. | 1 | Uwch-swyddog Tai (Neilltuo a Chyngor ar Dai) | Sicrhau bod cwsmeriaid wrth galon gwasanaethau trwy arolygu’r canlynol:   * Cael cwsmeriaid i ateb holiadur ymadael ysgrifenedig ar ôl cyflawni’r ddyletswydd * Cynnal cyfweliadau dros y ffôn ar hap gyda chwsmeriaid 6 mis ar ôl cyflawni’r ddyletswydd (bydd hyn yn darparu ar gyfer canfod unrhyw broblemau) * Adolygu’n flynyddol yn dilyn proses debyg i’r uchod |
| R.1.3 | Datblygu Safonau Gwasanaeth ar gyfer Cyngor ar Dai a Llety Dros Dro | Archwilio dewisiadau arferion gorau a chyflwyno’r rhain i’r Grŵp Gwaith a Gorffen er mwyn iddynt gytuno ar gasgliad o safonau priodol ac ystyriol o ddefnyddwyr. | 1 | Swyddog Cyswllt Cwsmeriaid | Sicrhau cynhyrchu safonau gwasanaeth ar y cyd â chwsmeriaid a rhanddeiliaid trwy wneud y canlynol:   * Adolygu safonau’n flynyddol gan gynnwys cwynion / canmoliaeth * Hysbysu cynnydd ac ymateb y Grŵp Gwaith a Gorffen i’r Fforwm Digartrefedd |
| R.1.4 | Adolygu Ymateb Cwsmeriaid | * Nodi patrymau arferion gorau ledled Cymru drwy’r Rhwydwaith Digartrefedd i adolygu pob agwedd ar y rhyngweithiad cwsmeriaid gyda’r Gwasanaeth Cyngor ar Dai a Llety Dros Dro. * Adolygu’r drefn frysbennu i sicrhau ei fod yn o fewn cyrraedd holl gwsmeriaid e.e. pobl gydag anghenion lluosog / cymhleth, anableddau dysgu ac iechyd meddwl. | 2 | Uwch-swyddog Tai (Neilltuo a Chyngor ar Dai) | Sicrhau bod ymateb cwsmeriaid yn rhan annatod o ddatblygiad gwasanaethau trwy wneud y canlynol:   * Adolygu ymateb cwsmeriaid a hysbysu hyn i gyfarfodydd tîm Cyngor ar Dai a’r Fforwm Digartrefedd * Cynnal adolygiad blynyddol yn amlygu materion thematig |
| R.1.5 | Gwella Arolygu Cydraddoldeb | * Archwilio dewisiadau ar gyfer gwella casglu ac arolygu gan dynnu ar batrymau arferion gorau ledled Cymru. * Cynnal adolygiad o wasanaethau i sicrhau eu bod o fewn cyrraedd pawb trwy wneud Asesiad Cydraddoldeb o’r gwasanaeth. | 1 | Swyddog Cymorth Tai | Sicrhau bod gwasanaethau o fewn cyrraedd pawb trwy wneud y canlynol:   * Cwblhau a gwneud argymhellion yn dilyn yr Asesiad o’r Effaith ar Gydraddoldeb * Diweddaru os caiff ei newid gan Lywodraeth Cymru * Sicrhau bod staff yn cwblhau hyfforddiant rheolaidd |
| **Amcan 2: Pawb sydd Mewn Perygl o fod yn Ddigartref yn Gwybod Sut i Gael Gwasanaethau** | | | | | |
| R.2.1 | Adolygu Adran Cyngor ar Dai Gwefan Cyngor Sir Penfro | Sefydlu Grŵp Gwaith a Gorffen i gael cwsmeriaid a rhanddeiliaid i wneud y canlynol:   * gwneud y wefan yn fwy ystyriol o ddefnyddwyr * adran cwestiynau cyffredin * llwybr cyngor - sylfaenol ond addysgiadol * archwilio dull gwneud cais ar-lein * cyhoeddi safonau * dolenni amlwg i asiantaethau (y’n gweithio mewn sectorau sy’n ategu’r gwasanaeth cyngor ar dai) sy’n gallu rhoi cymorth arall * sicrhau diweddaru’n rheolaidd gyda gwybodaeth berthnasol * dolen i adael ymateb * adran gweithwyr cymorth y wefan i ddal gwybodaeth berthnasol i gynorthwyo a chynghori cwsmeriaid | 1 | Swyddog Cyswllt Cwsmeriaid | Gwella hygyrchedd gwybodaeth i sicrhau bod pobl yn gwybod sut i gael cymorth a chyngor trwy wneud y canlynol:   * Rhoi gwybodaeth glir a diweddar ar wefan y Cyngor * Arolygu rheolaidd o newidiadau deddfwriaethol i ddiweddaru’r wefan * Dolenni perthnasol a defnyddiol * Mesur defnydd o’r wefan |
| R.2.2 | Gweithio gyda rhanddeiliaid i sicrhau cysylltu gwybodaeth â’u gwefan | * Trefnu lledaenu pecyn gwybodaeth i Darparwyr Cefnogi Pobl, Cynghorau Tref a Chymuned ac asiantaethau trydydd sector dynodedig eraill i sicrhau bod Cyngor ar Dai i’w gael mor eang ag y bo modd. * Tynnu sylw at a sicrhau bod dewisiadau ar gyfer lleoliadau tywydd garw / eithafol yn cyrraedd pobl sydd eu hangen. | 2 | Prif Swyddog Tai | Sicrhau bod rhanddeiliaid yn cael gwybodaeth sy’n galluogi iddynt i gyfeirio cwsmeriaid at wasanaethau cynghori trwy wneud y canlynol:   * Cynnwys rhanddeiliaid mewn Grwpiau Gwaith a Gorffen a’r Fforwm Digartrefedd * Cwblhau ffurflenni ymateb rhanddeiliaid ar-lein * Cyflwyno adroddiad i’r Fforwm Digartrefedd gyda strategaeth i sicrhau targedu holl randdeiliaid. |
| R.2.3 | Archwilio gwahanol lwyfannau i dargedu holl gwsmeriaid | * Cysylltu â TG i edrych ar ddewisiadau a datblygu cynllun cyfryngau cymdeithasol * Cynnal grwpiau canolbwyntio ar draws gwasanaethau i nodi llwyfannau i ymgysylltu â holl gwsmeriaid e.e. cyfryngau cymdeithasol * Adolygu arferion gorau ledled Cymru * Archwilio ateb ‘Ap’ | 2 | Swyddog Cyswllt Cwsmeriaid | Sicrhau defnyddio pob llwyfan i dargedu gwahanol gwsmeriaid trwy wneud y canlynol:   * Cynhyrchu adroddiad cyfarwyddo’n dilyn ymateb y Grŵp Gwaith a Gorffen a fydd yn cael ei arolygu gan y Fforwm Digartrefedd gan ddatblygu chamau gweithredu asiantaethau * Adolygu’r cynllun cyfryngau cymdeithasol yn rheolaidd * Mesur defnydd |
| **Amcan 3: Atgyfnerthu Agweddau at Ymyriad Cynnar ac Atal** | | | | | |
| R.3.1 | Sicrhau bod staff Cyngor ar Dai a Llety Dros Dro’n cael hyfforddiant perthnasol | Datblygu rhaglen hyfforddiant craidd i gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i):   * VAWDASV * Ymwybyddiaeth o iechyd meddwl * Ymwybyddiaeth o gamddefnyddio sylweddau * Ymwybyddiaeth o nam gwybyddol * Mewnfudo * Diogelu * ASA * Profiadau Plentyndod Andwyol (PPA) * Amgylcheddau seicolegol-wybodus (ASW) * Deddfwriaeth ddigartrefedd * Diweddariadau Diwygio Lles * Deddf Galluedd Meddyliol * Cyfweld cymhellol * Cyfryngu   Bydd cyfleoedd i fynychu hyfforddiant gyda chydweithwyr ar draws yr Awdurdod, partneriaid trydydd sector a hyfforddi rhanbarthol yn cael eu hybu. | 1 | Uwch-swyddog Tai (Neilltuo a Chyngor) | Sicrhau bod staff tai’n cael hyfforddiant perthnasol ac allweddol trwy wneud y canlynol:  Sefydlu cynllun hyfforddiant gyda chyfnodau adolygu a dull o gyflwyno penodedig e.e. e-ddysgu, sesiynau hyfforddi rhanbarthol, hyfforddiant achrededig, mentora, sodli ac ati |
| R.3.2 (Cyswllt â R.2.1) | Tynnu sylw at ddewisiadau tai ymarferol | * Sicrhau rhoi gwybodaeth a chyngor cywir i gwsmeriaid trwy ddatblygu a chyflawni rhaglen o sesiynau cyfarwyddo atal digartrefedd i sefydliadau partner, asiantaethau, adrannau mewnol, Cynghorwyr Sir a Chynghorwyr Tref a Chymuned. * Rhoi diweddariadau rheolaidd. * Cynhyrchu pecynnau gwybodaeth ar-lein gyda chyngor cyffredinol ac astudiaethau achos i’w rhoi i ddechreuwyr newydd; cynnwys sesiwn gynefino gyda’r tîm a sodli pan fo hynny’n briodol. | 2 | Uwch-swyddog Tai (Neilltuo a Chyngor) | Sicrhau rhoi gwybodaeth a chyngor cywir i gwsmeriaid trwy fod â rhaglen hyfforddi (i’w adolygu bob blwyddyn neu’n amlach os caiff newidiadau eu gwneud i’r Cod Ymarfer a Chanllawiau). |
| R.3.3 | Ar y cyd â sefydliadau partner, bod ag amrywiaeth o ymyriadau ar gyfer atal digartrefedd | * Nodi cliciedi, ffactorau risg ac achosion digartrefedd trwy wneud y canlynol: * dadansoddi data sydd ar gael; * ymgysylltu â chwsmeriaid a rhanddeiliaid. * Gweithio gydag asiantaethau partner i ddeall y canlynol: * problemau sydd ganddynt wrth gynorthwyo’u cwsmeriaid; * yr hyn allant ei gynnig o ran canolbwyntio ar ateb; * archwilio / profi arweiniad Tai’n Gyntaf, gan dynnu ar brofion ac arferion gorau presennol; * archwilio patrymau cymorth cyn dadfeddiannu. | 2 | Prif Swyddog Tai | Sicrhau bod amrywiaeth o ymyriadau ar gael sy’n cynnwys ffrydiau ariannu eraill a gwasanaethau cynghori trwy wneud y canlynol:   * Hysbysu’r Fforwm Digartrefedd o ganfyddiadau’r cynllun gweithredu * Y Fforwm Digartrefedd i archwilio a phrofi dewisiadau * Adolygu terfynau amser sy’n bodoli gyda chymorth canlyniadau |
| R.3.4 | Lleihau Digartrefedd Ieuenctid | * Dosbarthu pecynnau gwybodaeth (gwybodaeth ar-lein) i holl ysgolion uwchradd a Choleg Sir Benfro i dynnu sylw pobl ifanc at achosion digartrefedd a ble i gael cymorth a chyngor. * Archwilio swyddogaeth Swyddogion Cyswllt Ysgol / Gweithwyr Ieuenctid i gadw cyswllt â’r Tîm Cyngor ar Dai. * Trwy gymorth Grant Atal Digartrefedd Llywodraeth Cymru a’r ymrwymiad i roi pen ar ddigartrefedd ieuenctid, plannu llwybrau effeithiol yn swyddogaeth yr awdurdod i atal digartrefedd a gwella ein rhan fel rhieni corfforaethol. * Patrymau cymorth a llety (gan gynnwys llety ar y cyd) ar gael rhag bod digartrefedd yn digwydd gan ddefnyddio cymorth amlasiantaethol wedi’i dargedu. | 5 | Prif Swyddog Tai | Lleihau niferoedd ieuenctid digartref trwy wneud y canlynol:   * Sicrhau diweddaru gwybodaeth yn rheolaidd * Grŵp Llywio Digartrefedd Ieuenctid yn cyfarfod yn rheolaidd * Rhoi diweddariadau rheolaidd i’r Bwrdd Rhianta Corfforaethol a’r Bwrdd Cyfiawnder Ieuenctid * Diweddaru’r Grŵp Cynllunio Cefnogi Pobl |
| R.3.5 | Datblygu prosesau i leihau ôl-ddyledion | * Gweithio gyda’r Adran Gyllidau i liniaru effaith diwygio budd-dal lles trwy dargedu Taliadau Uniongyrchol Taliadau Tai Dewisol (DHP) a Lwfans Tai Lleol (LHA) i Landlordiaid pan fo tystiolaeth o faterion ynghylch bod yn agored i niwed, rheolaeth ariannol ac ati. * Adolygu prosesau gyda’r Adran Gyllidau i dargedu ymyriadau’n gynharach a lleihau tebygolrwydd cronni ôl-ddyledion. * Adolygu prosesau gyda’r Adran Gwaith a Phensiynau / Canolfan Byd Gwaith – datblygu protocolau gweithio lleol, archwilio swyddogaethau swyddogion cyswllt unswydd, gan greu cysylltiadau cryfach â chyflogaeth gyda rhyngwyneb rhwng rhaglenni gwaith a chyngor ar dai. | 1 | Prif Swyddog Tai | Lleihau ôl-ddyledion trwy wneud y canlynol:   * Cynnal adolygiad lle bu ymyriad i asesu’r gyfradd lwyddiant e.e. gwnaed taliadau DHP a LHA uniongyrchol * Adolygu camau gweithredu ar effaith ar atal tlodi a diwygio budd-dal lles trwy gyflwyniad i’r Fforwm Digartrefedd * Adolygu ôl-ddyledion * Adolygu a yw cwsmeriaid sy’n ymgysylltu’n ymwneud mwy â chyfleoedd cyflogaeth |
| R.3.6 | Datblygu agweddau newydd at weithio gyda Landlordiaid Sector Preifat | Gweithio gydag Adran Diogelu’r Cyhoedd, Shelter, Landlordiaid ac Asiantau Gosod Eiddo i wneud y canlynol:   * lleihau rhwystrau i osod eiddo i denantiaid sy’n derbyn budd-daliadau trwy becyn cyfathrebu / datganiad i’r wasg wedi’i dargedu; * lleihau dadfeddiannu a gweithio gyda phartneriaid trydydd sector i nodi patrymau arferion gorau ledled Cymru i’w profi; * datblygu cynllun achredu tenantiaethau (TAS); * archwilio asesiadau cyn tenantiaeth i nodi tenantiaid agored i niwed fel bod cymorth penodol gan gynnwys cymorth cyllidebu ar gael; * archwilio swyddogaeth trefniadau ‘cadw cysylltiad’ i atal methiant tenantiaeth ar ôl i’r denantiaeth ddechrau. | 3 | Prif Swyddog Tai | Gwella mynediad cwsmeriaid digartref at lety sector preifat trwy wneud y canlynol:   * Dadansoddi ystadegau i benderfynu a yw dadfeddiannu wedi lleihau * Cyfarfodydd adolygu rheolaidd gydag asiantaethau * Adolygu cyfathrebu’n rheolaidd – sut mae gwella hyn (astudiaethau achos) |
| R.3.7 | Gwella trefniadau gweithio gyda Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig (RSL) i gynorthwyo cwsmeriaid digartref | Gweithio gyda RSL i leihau rhwystrau er mwyn gwneud y canlynol :   * diffinio sut allwn ni gynorthwyo cwsmeriaid / aelwydydd digartref ar y cyd a swyddogaeth bwysig dyletswydd i gydweithredu; * lledaenu prosiectau arbrofol gyda chymorth Llywodraeth Cymru; * rhoi gwybodaeth fanwl ac arolygu ar partneriaid RSL yn eu ‘swyddogaeth dyletswydd i gydweithredu’; * adolygu a gwneud Asesiad o’r Effaith ar Gydraddoldeb ein Polisi Neilltuo Tai CartrefiDewisol@ Sir Benfro ar y cyd. | 1 | Prif Swyddog Tai | Sicrhau bod holl landlordiaid cymdeithasol yn cydweithio i leihau / atal digartrefedd trwy wneud y canlynol:   * Ymgorffori agenda sefydlog ar gyfer cyfarfodydd Partneriaid Tai a Byrddau Partneriaid * Arolygu data o ran symud pobl ddigartref i dai cymdeithasol a nodi rhwystrau * Adolygu Polisi Neilltuo Tai’n rheolaidd i sicrhau dal ac ystyried newidiadau mewn ffactorau allanol |
| R.3.8 | Datblygu protocolau ar gyfer gadael ysbyty | * Gweithio gyda chydweithwyr Iechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol i ddatblygu protocol gadael ysbyty, fel bod neb yn gadael heb lety addas. * Archwilio prosesau cymorth ac ymgysylltu unwaith y bydd pobl yn y gymuned, gan ddysgu o arferion gorau ledled Cymru. | 3 | Prif Swyddog Tai | Bod protocol effeithiol gadael ysbyty’n bodoli trwy wneud y canlynol:   * Cynnal cyfarfodydd adolygu rheolaidd gyda thimau / swyddogion perthnasol * Datblygu Cynllun gweithredu * Gweithredu ac adolygu protocolau gydag ymateb cwsmeriaid fel gyda chamau gweithredu blaenorol |
| R.3.9 | Gwella cydweithio gyda chydweithwyr i gynorthwyo’r Llwybr Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaethau Digartrefedd i Blant, Pobl Ifanc ac Oedolion mewn Sefydliadau Diogel | * Gweithio gyda chydweithwyr Carcharau, y Gwasanaeth Profiannaeth Cenedlaethol / Cwmni Ailsefydlu Cymunedol, yr Heddlu a Chyfiawnder Ieuenctid i gynorthwyo pobl sy’n gadael carchar yn unol â’r Llwybr. * Archwilio ffyrdd o gynorthwyo pobl sy’n gadael carchar yn fwy effeithiol. | 1 | Prif Swyddog Tai | Bod llwybr carcharorion effeithiol yn bodoli’n lleol trwy wneud y canlynol:   * Cynnal cyfarfodydd adolygu rheolaidd gyda swyddogion perthnasol * Dadansoddi data pobl sy’n gadael carchar gan nodi tueddiadau / rhwystrau a datblygu cynllun gweithredu * Ymateb cwsmeriaid fel gyda chamau gweithredu blaenorol |
| **Amcan 4: Adolygu Trefniadau Llety Dros Dro (LlDD)** | | | | | |
| R.4.1  (cyswllt â R.5.5) | Patrwm Adolygu Llety Dros Dro (LlDD) | Sefydlu Grŵp Gwaith a Gorffen yn ymgysylltu â chwsmeriaid a rhanddeiliaid i wneud y canlynol:   * adolygu gwahanol ddewisiadau presennol a phosibl; * nodi tueddiadau, rhwystrau, galw, proffil oedran, rhesymau dros fethiant llety dros dro, rhesymau dros wrthod derbyn llety dros dro, cyfnod mewn llety dros dro, hygyrchedd; * profiad manylach o amser mewn llety dros dro a beth allai fod wedi’i wella. | 2 | Prif Swyddog Tai | Sicrhau bod llety dros dro o fewn cyrraedd cwsmeriaid ac yn diwallu eu hanghenion trwy wneud y canlynol:   * Adroddiad blynyddol i’r Fforwm Digartrefedd ar ganfyddiadau holiadur ymadael cwsmeriaid * Adroddiad Cabinet yn cynnig patrymau eraill |
| R.4.2 | Adolygu taliadau gwasanaeth am lety dros dro | Adolygu trefniadau ledled Cymru er mwyn meincnodi taliadau ac ôl-ddyledion presennol. | 1 | Swyddog Llety Dros Dro | Sicrhau codi taliadau fforddiadwy ar gwsmeriaid:   * Adolygiad blynyddol o daliadau gwasanaeth ac ôl-ddyledion * Adroddiad Cabinet os bydd angen i gynyddu / ostwng prisiau |
| R.4.3 | Lleihau’r cyfnod mewn llety dros dro | Rhaglenni codi tai cymdeithasol a fforddiadwy Landlordiaid Cymdeithasol Cofrestredig a’r Awdurdod Lleol yn bodoli i ddiwallu anghenion cwsmeriaid digartref. | 5 | Swyddog Llety Dros Dro | Sicrhau bod arhosiad cwsmeriaid mewn llety dros dro mor fyr ag y bo modd trwy fesur a oes llai o amser yn cael ei dreulio mewn llety dros dro oherwydd y rhaglen codi tai |
| R.4.4 | Adolygu trefniadau cymorth mewn llety dros dro | Gweithio gyda chydweithwyr Cefnogi Pobl i adolygu trefniadau ac edrych ar enghreifftiau o arferion gorau ledled Cymru. | 3 | Prif Swyddog Tai | Sicrhau bod cymorth yn cael ei dargedu ac yn effeithiol trwy adolygu trefniadau arolygu a hysbysu Cefnogi Pobl ar gyfer llety dros dro |
| **Amcan 5: Atgyfnerthu Gwasanaethau ar gyfer Anghenion Cymhleth** | | | | | |
| R.5.1 | Gwella llety addas ac amserol ar gyfer cwsmeriaid gydag anghenion lluosog a chymhleth. | * Sefydlu Grŵp Gwaith a Gorffen yn ymgysylltu â chwsmeriaid a rhanddeiliaid i adolygu’r Broses Symud Ymlaen. * Ar y cyd â Chefnogi Pobl, adolygu cyflwyniadau digartrefedd mynych pan fo hyn oherwydd anghenion cymhleth. * Sicrhau ymwneud â’r Cynlluniau Gweithredu ar Iechyd Grwpiau Digartref ac Agored i Niwed (HAVGHAP). * Dal i gadw golwg ar gysgu dan y sêr yn y sir. | 3 | Prif Swyddog Tai | Sicrhau bod gwasanaethau ar gael lle caiff anghenion cymhleth eu nodi trwy wneud y canlynol:   * Adroddiad blynyddol i’r Fforwm Digartrefedd ar ganfyddiadau holiaduron ymadael (fel gyda chamau gweithredu blaenorol) ar gyfer cwsmeriaid gydag anghenion cymhleth * Cyflwyno adroddiad i Grŵp Cynllunio Cefnogi Pobl * Adroddiad Cabinet yn cynnig patrymau eraill * Meithrin cysylltiadau gyda HAVGHAP |
| R.5.2 | Gwella trefniadau gweithio gydag Iechyd Meddwl a Gwasanaethau Camddefnyddio Sylweddau | * Gweithio gyda chydweithwyr Iechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol i ddatblygu protocol gadael, fel bod neb yn gadael heb lety addas a chynllun tai ar eu cyfer. * Archwilio prosesau cymorth ac ymgysylltu unwaith y byddant yn y gymuned, gan ddysgu o enghreifftiau o arferion gorau ledled Cymru. * Archwilio rhwystrau cyrchu gwasanaethau i gwsmeriaid sy’n dod yn ddigartref oherwydd materion Iechyd Meddwl a Chamddefnyddio Sylweddau. * Archwilio defnyddio patrymau llety ar y cyd. | 3 | Prif Swyddog Tai | Bod gwasanaethau effeithiol yn bodoli ar gyfer cwsmeriaid gyda materion Iechyd Meddwl / Camddefnyddio Sylweddau trwy wneud y canlynol:   * Cyfarfodydd adolygu rheolaidd gyda swyddogion perthnasol * Datblygu cynllun gweithredu * Gweithredu ac adolygu protocolau |
| R.5.3 | Gwella trefniadau gweithio gyda’r Tîm Cyfnodau Pontio | * Gweithio gyda chydweithwyr Gwasanaethau Cymdeithasol i ddatblygu protocol cyfnodau pontio, fel bod cwsmeriaid yn cael cyngor a dewisiadau amserol. * Archwilio defnyddio patrymau llety ar y cyd - cyn symud ymlaen - fel dewis camu i lawr. | 4 | Prif Swyddog Tai | Cynorthwyo cwsmeriaid sy’n mynd drwy’r ‘tîm cyfnodau pontio’ rhag bod digartrefedd yn digwydd a chynnal tenantiaeth yw canolbwynt y cymorth trwy wneud y canlynol:   * Arolygu parhaol o lwyddiant cynnal tenantiaeth sy’n cael ei hysbysu i’r Gweithgor Cyfnodau Pontio * Cadw golwg ar ddadfeddiannu a hysbysu’r Gweithgor Cyfnodau Pontio |
| R.5.4 | Gwella trefniadau gweithio gyda’r Tîm Cymunedol ar gyfer Anableddau Dysgu | * Dal i gyfrannu at y Strategaeth Anabledd Dysgu i sicrhau bod cwsmeriaid yn cael wedi ei deilwrio cymorth a gwybodaeth ar ffurf addas gan gynnwys yn ddigidol. * Gweithio gyda chydweithwyr Gwasanaethau Cymdeithasol i ddatblygu protocolau pan fo cwsmer yn barod i fyw’n annibynnol i osgoi digartrefedd, ond hefyd i addasu cymorth. * Archwilio defnyddio patrymau llety ar y cyd. | 4 | Rheolwr Tai’r Sector Preifat a Strategaeth | Bod cwsmeriaid sy’n barod i fyw’n annibynnol yn cael eu cynorthwyo i gael gafael ar dai ac atal digartrefedd trwy ddiweddaru’n rheolaidd a mynychu’r Bartneriaeth Anabledd Dysgu |
| R.5.5 | Cynyddu’r portffolio eiddo addasedig i ddiwallu anghenion cwsmeriaid digartref gydag anableddau corfforol | * Gweithio gyda’r Gwasanaethau Cymdeithasol i ddeall y galw yn y dyfodol. * Sicrhau bod dewis cymysg o eiddo Cartrefi ar gyfer Bywyd mewn cynlluniau tai cymdeithasol i ateb y galw. * Adolygu ymarferoldeb codau llety addasedig ar gyfer pobl anabl y mae modd eu symud o eiddo i eiddo. * Adolygu’r tai addasedig presennol. * Archwilio mwy o waith addasu / ymestyn ar dai cymdeithasol. * Dadansoddi data a thargedu gwaith o gwmpas cwsmeriaid digartref sydd angen addasiadau i benderfynu beth yw’r patrwm gorau ar gyfer llety dros dro, gan ddefnyddio enghreifftiau o arferion gorau ledled Cymru. | 4 | Rheolwr Tai’r Sector Preifat a Strategaeth | Bod detholiad o ddewisiadau ar gael i ddiwallu anghenion cwsmeriaid gydag anableddau corfforol fel nad ydynt yn ddigartref oherwydd llety anaddas trwy wneud y canlynol:   * Rhoi diweddariadau / adroddiadau i’r Gweithgor Cyfrif Refeniw Tai ar y galw am dai wedi’u haddasu * Eitem Agenda ar gyfer y Bwrdd Prosiectau Datblygu Tai |
| R.5.6 | Sicrhau bod llety gwarchod yn diwallu anghenion tenantiaid gydag anableddau corfforol | * Adolygu cyfadeilau / llety gwarchod presennol * Nodi dewisiadau arferion gorau i’w hystyried * Ymgynghori â phreswylwyr a cheiswyr ar y gofrestr dai ynghylch disgwyliadau byw mewn llety gwarchod * Nodi a yw diffyg llety addas yn arwain at ddigartrefedd. | 3 | Prif Swyddog Tai | Paratoi llety gwarchod ar gyfer y dyfodol i ateb galw pobl hŷn trwy wneud y canlynol:   * Cyflwyno patrymau eraill i’r Gweithgor Cyfrif Refeniw Tai a’r Cabinet * Arolygu amser aros ymgeiswyr digartref sydd ag anableddau corfforol a hysbysu’r Bwrdd Partneriaid Tai, y Gwasanaethau Cymdeithasol ac ati * Gweithio gyda’r Gwasanaethau Cymdeithasol i gadw golwg ar argoelion y dyfodol |
| **Amcan 6: Gwneud y Defnydd Gorau o Adnoddau a Ffrydiau Cyllid** | | | | | |
| R.6.1 | Adolygu ffrydiau ariannu sy’n cynnal patrymau atal i edrych ar gyfleoedd i weithio’n fwy effeithiol gyda’n gilydd | * Adolygu defnyddio cyllid trosiannol (beth weithiodd yn dda) * Archwilio cyllid rhanbarthol ar gyfer prosiectau penodol * Sicrhau cyfranogiad a threfniadau cydweithio agos gyda gwasanaethau Cefnogi Pobl ac ailgomisiynu / digomisiynu * Archwilio cyfleoedd cydgyllido drwy’r Grant Cymorth Tai newydd | 2 | Prif Swyddog Tai | Sicrhau canolbwyntio cyllid ar atal digartrefedd trwy wneud y canlynol:   * Mynychu Grŵp Cynllunio Cefnogi Pobl a Phwyllgorau Cydweithredol Rhanbarthol * Rhoi adroddiad blynyddol ar ddefnyddio arian atal digartrefedd i’r Aelod Cabinet * Cyflwyno adroddiad i’r Cabinet ynghylch cyfleoedd cydgyllido |
| R.6.2 | Archwilio cydleoli gwasanaethau atal digartrefedd | * Sefydlu Grŵp Gwaith a Gorffen i archwilio ymarferoldeb a diddordeb ymhlith asiantaethau partner | 5 | Prif Swyddog Tai | Sicrhau bod gwasanaethau o fewn cyrraedd cwsmeriaid sydd mewn perygl o fod yn ddigartref trwy wneud y canlynol:   * Cyfarfodydd rheolaidd, cofnodion ac argymhellion y Grŵp Gwaith a Gorffen ar gyfer ystyriaeth asiantaethau partner * Adroddiad Cabinet gyda chanfyddiadau ac awgrymiadau cynnydd |

Sylwch: Bydd holl arolygu’n cael ei roi yn nhrefn raddio coch, melyn a gwyrdd i wella arolygu’n fewnol.