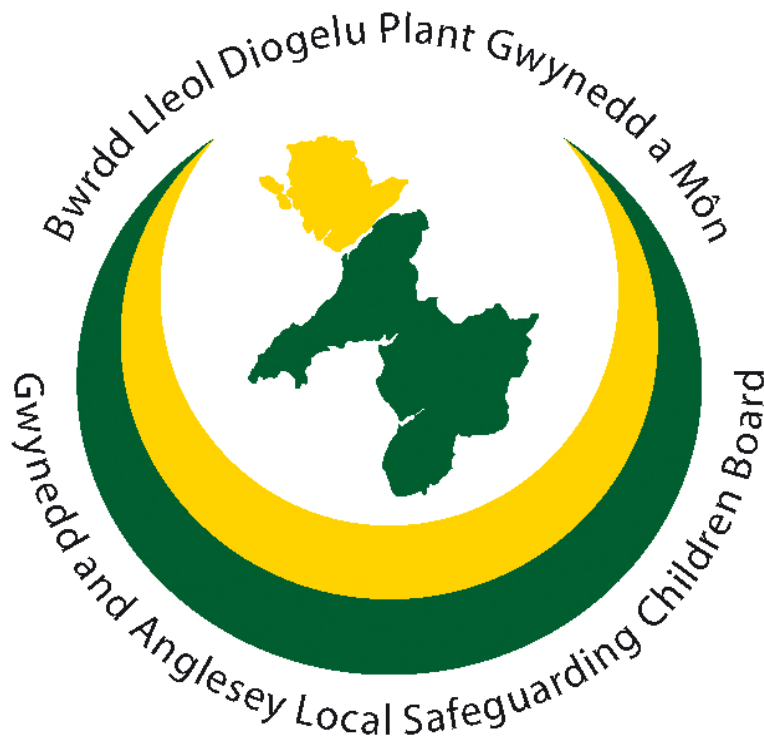


**Fframwaith Busnes a Cyfarwyddiadau Ymarfer
Panel Adolygiadau Achosion Difrifol Bwrdd Lleol
Diogelu Plant Gwynedd a Mon.**



www.ynysmon.gov.uk/bwrdd-diogelu-plant
www.gwynedd.gov.uk/bwrdd-diogelu-plant

Cynnwys.

Rhan 1. Fframwaith Busnes a Chyfarwyddyd Ymarfer

1. Cyflwyniad.
2. Cefndir
3. Rôl /Cylch Gwaith y Panel Adolygu Achosion Difrifol (Panel AAD)
4. Aelodaeth.
5. Amllder Cyfarfodydd Panel AAD a Gweinyddiad
6. Cworwm.
7. Penderfyniad i gyfeirio at y Panel Adolygu Achosion Difrifol.
8. Protocol SUDI.
9. Cychwyn Adolygiad
10. Rhoi gwybod i'r teulu/Cyswllt Cyntaf/Ymgysylltiad y teulu yn y broses AAD
11. Cylch Gorchwyl AAD
12. Cronoleg.
13. Adolygiadau Asiantaeth Unigol
14. Uwch Reolwyr a Rheolwyr Adolygu Dynodedig.
15. Adroddiad Trosolwg
16. Crynodeb Gweithredol.
17. Cynllun Gweithredu ac Adolygiad
18. Cyfathrebu , Cyfrinachedd ac Amddiffyn Cyfrinair
19. Cofrestr AAD BLIDP.

Rhan 2. Gweithredoedd yn ôl Rôl

1. Cadeirydd BLIDP
2. Cadeirydd Panel AAD.
3. Rôl yr Uwch Reolwyr Dynodedig ym mhob asiantaeth
4. Rôl y Rheolwr Adolygu
5. Rôl y Cynghorydd Cyfreithiol
6. Rôl y Rheolwr Busnes
7. Rôl Gweinyddwr y Bwrdd
8. Rôl yr Awdur Annibynnol

Atodiad

1. Aelodaeth of Panel AAD BLIDP
2. Llythyr safonol yn rhoi gwybod i asiantaethau bod cyfeiriad AAD wedi ei wneud a'r angen i ddiogelu cofnodion/cwblhau gwiriadau cychwynnol.
3. Llythyr safonol yn rhoi gwybod i asiantaethau o benderfyniad Panel AAD i gychwyn AAD a'r angen i gwblhau Cronoleg ac Adolygiad Asiantaeth Unigol.
4. Cylch Gorchwyl AAD Safonol.
5. Llythyr safonol at y teulu.
6. Templed Cronoleg.
7. Templed Adolygiad Asiantaethau Unigol.
8. Templed Adroddiad Trosolwg.
9. Templed Cynllun Gweithredu
10. Contract I.A. Safonol.
11. Templed Cofrestr AAD.
12. Taflen Wybodaeth i Deuluoedd.

RHAN 1. FFRAMWAITH BUSNES A CHYFARWYDDYD YMARFER

1. Cyflwyniad.

Pwrpas y ddogfen hon yw cadarnhau Fframwaith Busnes ar gyfer cwblhau Adolygiadau Achosion Difrifol ym Mwrdd Lleol Diogelu Plant Gwynedd a Môn o Ebrill 2009 ymlaen ac i ddarparu Cyfarwyddyd Ymarfer.

1.1 Er na'i bwriadwyd i fod yn rhy ragnodol, mae Rhan 1 yn rhoi trosolwg o'r broses Adolygiad Achosion Difrifol. Mae Rhan 2 yn rhannu'r broses AAD yn ôl rôl. Mae'r Atodiad yn rhoi rhestr o ddogfennau perthnasol sydd wedi'u hawdurdodi ar gyfer defnydd gan y BLIDP.

1.2 Dyma'r ddogfen gyntaf sy'n ymwneud â'r broses AAD sydd wedi'i chynhyrchu gan y BLIDP ond yn amlwg mae'n adeiladu ar gyfarwyddyd a gynhwyswyd yn 'Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd dan Ddeddf Plant 2004 [P 10]. Mae'r ddogfen hefyd yn gyson â chyfarwyddyd dilynol a gyhoeddwyd gan Grŵp Adolygu Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan. Bydd y ddogfen hon yn cael ei hadolygu'n flynyddol neu ar ôl bob AAD [p'un bynnag sydd gyntaf].

1.3 Tra'i bod yn anochel bod y ddogfen hon yn canolbwyntio ar broses, mae'n bwysig cydnabod mai'r canlyniad terfynol dymunol yw gweithredu ar wersi a ddysgwyd a gwella ymarfer sy'n canolbwyntio ar achos ac aml asiantaeth yn barhaus, mewn modd sy'n diogelu ac amddiffyn rhai o'r plant a phobl ifanc mwyaf bregus ardal Gwynedd a Môn.

2. Cefndir.

Yn Hydref 2006, cafwyd Byrddau Lleol Diogelu Plant yn lle'r Pwyllgorau Ardal Amddiffyn Plant blaenorol yng Nghymru. Ers hynny, mae BLIDPau Gwynedd a Môn wedi rheoli eu Paneli AAD eu hunain.

2.1 Gwnaethpwyd y penderfyniad strategol i uno BLIDPau Gwynedd a Môn o Ebrill 2009. Gwnaethpwyd y penderfyniad strategol hefyd i uno Paneli AAD o'r un dyddiad. Cyfrifoldeb y BLIDP unedig yw hi felly i ymgymryd ag AADau yn ardal ddaearyddol Gwynedd a Môn.

2.2 Ar amser ysgrifennu, nid oes gofyn i BLIDPau yng Nghymru graffu a chofnodi'r holl farwolaethau plant yng Nghymru. Yng Nghymru mae'r rôl hon yn cael ei gwneud ar hyn o bryd gan y Panel Adolygiadau Marwolaethau Plant Cymru Gyfan. Bydd y BLIDP yn cydymffurfio â threfniadau adrodd pan fydd y Panel Adolygiad Marwolaethau Plant yn cael ei sefydlu. Mae'n bosib y bydd angen adolygu'r sefyllfa wrth i/os bydd rheoliadau a chyfarwyddyd newydd yn ymddangos.

2.3 O dan Ran 32[2] o Ddeddf Plant 2004 mae gofyn i BLIDP i ymgymryd ag AAD ble gwyddys neu ble amheuir camdriniaeth neu esgeulustod o blentyn a bod:

- Plentyn yn marw; neu
- Plentyn yn cael anaf sydd o bosib yn peryglu bywyd neu niwed difrifol a pharhaol i iechyd neu ddatblygiad; gall hyn gynnwys achosion ble fo plentyn wedi bod yn destun i gamdriniaeth rywiol hynod ddifrifol.

Hefyd, dylai BLIDPau ymgymryd ag AAD ble mae:

- Plentyn wedi cyflawni hunanladdiad; neu
- Y plentyn wedi'i ladd gan riant sydd â salwch meddwl.

Gall y Bwrdd hefyd ymgymryd ag AAD pan fydd plentyn o fewn ei ardal yn dioddef niwed nad yw'n cwrdd â'r meini prawf a nodwyd uchod ond ble gall fod pryderon yn bodoli ynghylch, er enghraifft:

- Gweithio rhyngasiantaeth ; neu
- Gweithdrefnau neu bolisiau lleol.

2.4 Pwrpas yr AADau sy'n cael eu cynnal o dan y cyfarwyddyd hwn yw dynodi camau y gellid eu cymryd i rwystro marwolaeth neu niwed tebyg rhag digwydd eto ac wrth wneud hyn, i:

- Sefydlu p'un a oes **gwersi i'w dysgu** o'r achos am y ffordd y mae gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau lleol yn cydweithio i ddiogelu plant:
- Dynodi'n glir beth yw'r gwersi hynny, y gweithredu fydd yn digwydd yn eu sgil, yr **hyn a ddisgwylir fydd yn newid o ganlyniad**; ac fel canlyniad i'r digwyddiad;
- **Gwella gweithio rhyngasiantaethol a diogelu plant** yn well; a
- Dynodi enghreifftiau o arfer dda.

Nid yw Adolygiadau Achosion Difrifol yn ymholiadau ynghylch sut y gwnaeth plentyn farw neu ar bwy mae'r bai; mater yw hwnnw i'r Crwneriaid a'r Llysoedd Troseddol benderfynu'n ôl eu trefn, fel bo'n briodol.

2.5 Nid yw'n fwriad y ddogfen i ailadrodd cyfarwyddyd sydd eisoes wedi'i roi, heblaw am ail ddatgan y prif elfennau [gweler uchod]. Dylai'r rheiny sy'n rhan o

gwblhau neu reoli AADau fodd bynnag fod yn gyfarwydd â'r cyfarwyddyd a gynhwyswyd yn 'Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd dan Ddeddf Plant 2004' P10, T 249—261.

Dylid cyfeirio'n benodol at:

'A yw'r achos yn cwrdd â'r meini prawf' [Para 10.12—10.13].
'Pennu sgôp yr adolygiad' [Para 10.14—10.15].
'Amseru' [Para 10.16—10.18].
Adolygiad Asiantaethau Unigol [Para 10.24—10.29].
Adroddiad Trosolwg y BLIDP [Para 10.30—10.31].
Gweithrediad y BLIDP ar ôl derbyn adroddiadau [Para 10.32].
Adolygu camdriniaeth sefydliadol [Para 10.33].
Atebolrwydd a Datgeliad [Para 10.35--10.36].
Dysgu gwersi'n lleol [Para 10.37—10.39].
Dysgu gwersi'n genedlaethol [Para 10.40].

3. Cylch Gwaith/Rôl y Panel Adolygu Achosion Difrifol

Bydd Cadeirydd y Panel AAD sefydlog yn cael ei benodi gan Gadeirydd BLIDP. Bydd rôl Cadeirydd y Panel AAD yn cwmpasu gwneud argymhellion ar faterion strategol a datblygiadol sy'n ymwneud â'r broses AAD a'r 'gwersi a ddysgwyd'.

Yn y mwyafrif o achosion bydd Cadeirydd y Panel AAD hefyd yn gyfrifol am gydlyniant a rheolaeth bob AAD. I sicrhau annibyniaeth a gwrthrychedd, fodd bynnag, bydd cyfrifoldeb am gydlyniant a rheolaeth bob AAD yn cael ei adolygu ar sail achos wrth achos. Bydd y penderfyniad terfynol ar benodiad Cadeirydd ar gyfer pob AAD yn cael ei wneud gan Gadeirydd y BLIDP.

3.1 Dylai Cadeirydd y Panel AAD fod mewn sefyllfa i fod mor wrthrychol â phosib a bod yn annibynnol o ymgysylltiad neu gyfrifoldeb uniongyrchol am yr achos/AAD sy'n cael ei ystyried. Ni chaiff Cadeirydd y Panel AAD fod yn awdur adroddiad asiantaeth unigol **neu** fod wedi darparu cyngor mewn perthynas â'r achos penodol.

3.2 Cylch gwaith y Panel AADau yw:

- Gwneud argymhellion i'r BLIDP ar faterion strategol a datblygiadol sy'n ymwneud â'r broses AAD a'r 'gwersi a ddysgwyd'.
- Gwneud argymhelliad i Gadeirydd y BLIDP y dylid cynnal AAD yn seiliedig ar y meini prawf a ddynodwyd yn Gweithio Gyda'n Gilydd [gweler Rhan 2.3 uchod]. I sicrhau yr hysbysir LICC o hynny.
- I gadarnhau cynnwys y Llythyr Safonol i rieni/gofalwyr. Diffinio natur y cyswllt cychwynnol ac ymgysylltiad y teulu yn y broses AAD.

- I gadarnhau Cylch Gorchwyl.
- I ddynodi pa asiantaethau sydd eu hangen i gwblhau Cronoleg, Adolygiad Asiantaeth Unigol.
- Cadarnhau amserlen ar gyfer cwblhau AAD.
- I wneud argymhellid i Gadeirydd y BLIDP mewn perthynas â phenodi Awdur Annibynnol.
- Diffinio natur y cyswllt/ymgysylltiad y teulu yn y broses AAD. Adborth i aelodau'r teulu am y plentyn. Darparu copi o'r Crynodeb Gweithredol.
- Cydlynu datblygiad Cynllun Gweithredu y dylid ei ardystio a'i fabwysiadu ar lefel uwch gan bob un o'r asiantaethau sy'n gynnwysedig.
- I sicrhau bod yr Adroddiad Trosolwg, Crynodeb Gweithredol a Chynllun Gweithredu yn cael eu cyflwyno i'r BLIDP ar gyfer ystyriaeth / ardystiad. Adroddiad Trosolwg a Chrynodeb Gweithredol i'w cyflwyno i'r BLIDP gan yr Awdur Annibynnol.
- Sicrhau bod trefniadau yn eu lle i ddarparu adborth a rhoi adroddiad i staff.
- I roi cyngor i Gadeirydd y BLIDP ar reolaeth cyfryngau.
- Egluro a chadarnhau sut y mae'r Cynllun Gweithredu i'w fonitro a'i adolygu.
- Lledaenu prif ganfyddiadau i bartïon â diddordeb.
- Sicrhau bod Crynodeb Gweithredol dienw yn cael ei roi ar wefan y BLIDP.
- Ymateb i geisiadau am wybodaeth gan y Panelau Adolygiad Marwolaethau Plant Cymru Gyfan y mae'r broses hon yn eu datblygu.

3.3 Yn gyfansoddiadol, mae'r Panel AAD yn gwneud argymhellion i Gadeirydd y BLIDP ynghylch yr holl faterion sy'n ymwneud ag AAD.

4. Aelodaeth

Dylai aelodaeth o'r Panel AAD fel lleiafrif gynnwys rheolwyr dynodedig [gweler Rhan 14 isod] o'r gwasanaethau cymdeithasol, iechyd, addysg a'r heddlu [gweler Atodiad 1 os gwelwch yn dda].

Gellid cyfethol aelodau eraill [e.e. CAMHS, SMAT, YOT, Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol, Cyrff Gwirfoddol] naill ai oherwydd eu harbenigedd ac/neu ymgysylltiad mewn achos penodol.

4.1 Mae'n bwysig cydnabod y daw cyfrifoldeb am fewnbwn ac ymgysylltiad yn sgil aelodaeth o'r Panel AAD, hyd yn oed pan nad yw'r plentyn dan sylw yn byw fel arfer yn ardal cyfrifoldeb daearyddol yr aelod hwnnw. Mae hyn yn arbennig o berthnasol i aelodau Awdurdod Lleol y Panel AAD.

4.2 Nid yw Rheolwr Busnes a Chynghorydd Cyfreithiol y BLIDP yn aelodau o'r Panel AAD, ond maent yn mynychu er mwyn cefnogi gweithgaredd AAD fel 'Swyddogion Gweithredol'.

5. Amllder Cyfarfodydd y Panel AAD a Gweinyddiad

Bydd y Panel AAD yn cyfarfod mor aml ag sydd ei angen, yn seiliedig ar y nifer o AADau yr ymgwymerir â hwy, a'r agenda strategol a datblygiadol.

Yn seiliedig ar dueddiadau diweddar, fodd bynnag, bydd cyfarfodydd Panel AAD yn cael eu treflennu i ddigwydd bob 8 wythnos.

Yn fwy aml os oes angen. Yn llai aml os nad yw'r angen yn codi.

5.1 Gyda chymorth y Rheolwr Busnes bydd Gweinyddwr y Bwrdd yn gyfrifol am drefnu cyfarfodydd Panel AAD [h.y. dyddiad/amser, lleoliad ayyb], paratoi agenda / darparu dogfennaeth berthnasol, a chymryd cofnodion y cyfarfod.

Gweinyddwr y Bwrdd fydd y pwynt cyfathrebu canolog ar gyfer yr holl faterion mewn perthynas â gweithgaredd busnes y Panel AAD.

6. Cworwm

Rhaid i o leiaf dair asiantaeth wahanol [sy'n aelodau dynodedig o'r Panel AAD] fod yn bresennol i Banel AAD fod yn gworwm. Ble nad yw'r Panel AAD yn gworwm, dylid aildrefnu'r cyfarfod. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall Cadeirydd y Panel AAD ddefnyddio disgrisiwn i fwrw ymlaen ond dim ond pan bennir y sefyllfa yn un o frys.

7. Penderfyniad i gyfeirio at y Panel Adolygu Achosion Difrifol.

Gall unrhyw asiantaeth gyfeirio achos at Gadeirydd y BLIDP yn gofyn am roi ystyriaeth i gynnal Adolygiad Achos Difrifol. Dylid gwneud cyfeiriad o'r fath yn ysgrifenedig i Gadeirydd y BLIDP gyda chopi i'r Rheolwr Busnes.

7.1 Dylai'r cyfeiriad gynnwys gwybodaeth gefndir berthnasol a thystiolaeth gychwynol y gall yr achos fod yn cwrdd â'r meini prawf am AAD fel yr amlinellwyd uchod [Rhan 2].

Gwneir cais i gynrychiolydd o'r asiantaeth sy'n gwneud y cyfeiriad [os nad yw eisoes yn aelod o'r Panel AAD] fynychu a chyflwyno gwybodaeth cyfeirio.

7.2 Bydd Cadeirydd y BLIDP yn cyfeirio'r achos i'r Panel AAD ar gyfer ystyriaeth. Ar y pwynt hwnnw bydd llythyr sy'n cael ei anfon at yr holl asiantaethau perthnasol hefyd yn cael ei anfon gan y Rheolwr Busnes at yr Uwch Reolwyr Dynodedig yn cadarnhau bod AAD yn cael ei ystyried, yn gofyn am wneud gwiriadau cychwynnol, ac am sicrhau'r holl gofnodion asiantaethau perthnasol [Atodiad 2].

7.3 I sicrhau gwneud penderfyniadau ar sail gwybodaeth bydd gofyn i'r holl asiantaethau a gontractir gyflwyno gwybodaeth gychwynnol sy'n berthnasol i'r achos [os oes gwybodaeth o'r fath] i'r cyfarfod Panel AAD nesaf. Ei anfon ymlaen llaw i'r Gweinyddwr Bwrdd.

7.4 Mae'n ofyniad cyfreithiol i'r Crwner anfon rhybudd o'r holl farwolaethau plant i Gadeirydd y BLIDP. **Yn y cyfnod hwn mae'r wybodaeth a ddarperir yn hynod o gyfyngedig.** Wrth gwrs, ni ddylid gweld rhybudd o farwolaeth plentyn fel cyfeiriad i'r AAD fel mater o drefn. Serch hynny, **gwneir cais i gwblhau 'ymholiad' cychwynnol [yn groes i 'gyfeiriad'] i'r Gwasanaethau Plant a Theulu [Uwch Reolwr] gan y Rheolwr Busnes ar ran Cadeirydd y BLIDP er mwyn canfod p'un a oes unrhyw bryderon presennol neu o'r gorffennol sydd angen eu hystyried gan y Panel AAD [h.y. efallai sydd yn cwrdd â'r meini prawf]**. Os yw'r Uwch Reolwr yn ystyried [ar ôl gwneud sgan electronig o gofnodion/RAISE] bod y meini prawf o bosib yn cael eu cwrdd, dylid cyfeirio at Gadeirydd y BLIDP yn y modd arferol.

8. Protocol SUDI

Os ar ddiwedd cyfarfod SUDI yn unol â'r Protocol Marwolaethau Sydyn Annisgwyl a Heb eu Hegluro mewn Babandod, fod penderfyniad yn cael ei wneud i gyfeirio'r achos i'r Panel AAD, yna dylai Cadeirydd y cyfarfod SUDI gysylltu â Chadeirydd y BLIDP er mwyn i'r achos gael ei ystyried gan y Panel AAD.

9. Cychwyn yr Adolygiad

Bydd y Panel AAD yn ystyried y wybodaeth cyfeirio a ddarparwyd, ac argymhell i Gadeirydd y BLIDP bod angen [neu ddim angen] AAD.

9.1 **Bydd Cadeirydd y BLIDP yn cadarnhau'r penderfyniad bod angen AAD [neu ddim angen AAD].** Wrth wneud hyn bydd Cadeirydd y BLIDP yn ymgynghori â Chyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol perthnasol [h.y. Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol yn yr ardal ble mae'r plentyn yn preswyllo].

9.2 Os mai penderfyniad y Cadeirydd yw cychwyn AAD bydd llythyr yn cael ei anfon gan y Rheolwr Busnes at yr Uwch Reolwyr Dynodedig yn cadarnhau bod angen AAD, cadarnhau'r angen i barhau i ddiogelu cofnodion, a chadarnhau'r angen i ddarparu Cronoleg ac Adolygiad Asiantaeth Unigol [Atodiad 3].

Dylai'r llythyr hefyd gynnwys Cylch Gorchwyl, fformatau [h.y. templedi] ar gyfer cwblhau Cronoleg ac Adolygiad Asiantaeth Unigol a graddfeydd amser ar gyfer cwblhad.

9.3 Bydd y Rheolwr Busnes yn hysbysu LICC bod y BLIDP yn ymgymryd ag AAD.

9.4 Mewn rhai achosion gall y Panel ac/neu'r Cadeirydd ei ystyried yn werthfawr argymhell bod asiantaethau yn cynnal eu hadolygiad asiantaeth unigol eu hunain, neu archwiliadau graddfa-is o achosion unigol sy'n achosi pryder ond nad ydynt yn cwrdd â'r meini prawf ar gyfer AAD llawn. Mewn achosion o'r fath, bydd asiantaethau'n gwneud eu trefniadau eu hunain i ymgymryd â'u harolygiad mewnol eu hunain, a dim ond yn rhannu'r canlyniadau perthnasol â'r Panel AAD.

9.5 Dylid cydnabod nad yw'n bwrpas adolygiadau neu archwiliadau mewnol asiantaethau i ailymweld â p'un a oedd angen AAD neu beidio, ond yn hytrach darganfod p'un a oes unrhyw wersi asiantaeth y gellid eu dysgu a'r angen i'w rhannu ar sail aml asiantaeth drwy'r Panel AAD.

10. Rhoi Gwybod i'r Teulu/Cyswllt Cyntaf/Ymgysylltiad Teulu yn y broses AAD

Bydd Llythyr Safonol [Atodiad 5] at rieni / gofalwyr [rheiny gyda chyfrifoldeb rhieniol dros y plentyn] wedi'i lofnodi gan Gadeirydd y BLIDP yn cael ei anfon gan y Rheolwr Busnes [post wedi'i gofnodi] neu ei ddanfod â llaw gan unigolyn sy'n wybyddus i'r teulu, yn cadarnhau bod penderfyniad wedi'i wneud i ymgymryd ag Adolygiad Achos Difrifol. Dylai 'Taflen Wybodaeth ar gyfer Teuluoedd' safonol hefyd gael ei chynnwys / rhoi ynghlwm.

10.1 Dylai'r cyswllt cychwynnol â'r teulu, fodd bynnag, gael ei drin gyda gofal a sensitifrwydd sylweddol. Bydd llawer yn dibynnu ar amgylchiadau a natur cyffredinol yr achos.

Mae gwahaniaeth mawr iawn rhwng cychwyn AAD pan fydd teulu wedi colli Plentyn drwy hunanladdiad ac AAD wedi'i gychwyn oherwydd amheuaeth o gamdriniaeth.

Mae'n bosib bod ymgysylltiad cyfredol gan asiantaethau, y gall rhiant fod yn destun i achos troseddol, y gall rhieni fod wedi gwahanu/mewn gwrthdaro, bod yno hanes o broblemau iechyd meddwl/camddefnydd sylweddau/trais domestig/anawsterau dysgu/hanes o ddiffyg ymgysylltiad gydag asiantaethau, ayb.

Yn y pen draw mae cynllunio ar gyfer y cyswllt cyntaf ac ymgysylltiad cyfredol y teulu wrth gwblhau AAD yn fater ar gyfer dyfarniad proffesiynol. **Dylid cymryd gofal, fodd bynnag, i beidio colli ffocws ar bwrpas cyffredinol yr AAD.**

10.2 Dylai'r Awdur Annibynnol wneud y cyswllt cyntaf gyda'r prif ofalwr/rhiant, ynghyd ag aelod staff/rheolwr asiantaeth dynodedig sy'n adnabod y teulu orau, drwy ymweliad cartref ar y cyd. Ble nad oes unrhyw asiantaeth arall yn gwybod am y rhieni/teulu, gall yr Awdur Annibynnol fynd gydag aelod enwebedig o'r Panel AAD.

Gall yr Awdur Annibynnol wneud yr ymweliad ar ei ben/phen ei hun, ond dim ond pan fo tystiolaeth ar gael o wiriadau cychwynnol yn dangos na fydd hynny'n ei roi/rhoi mewn perygl.

Y Panel AAD sy'n gyfrifol am gadarnhau newidiadau i gynnwys y Llythyr Safonol, natur y cyswllt cyntaf ac ymgysylltiad cyfredol y teulu yn y broses AAD [gweler Rhan 3.2 uchod].

11. Cylch Gorchwyl AAD

Bydd sgôp yr AAD â Chylch Gorchwyl clir yn cael ei bennu gan y Panel AAD. Tra bod Cylch Gorchwyl safonol ar gyfer AAD ar gael [Atodiad 4] mae'n ymddangos yn debygol y bydd angen ychwanegiadau/diwygiadau i sicrhau eglurder ynghylch sgôp a chylch gwaith.

Yn benodol dylai'r Cylch Gorchwyl nodi'r union gyfnod sydd i'w adolygu cyn belled ag y mae'r plentyn, brodyr neu chwiorydd, rhieni, ac aelodau'r teulu dan sylw, a pha sefydliadau y gofynnir iddynt gwblhau Cronolegau ac Adroddiadau Asiantaeth Unigol.

11.1 Mae angen graddfa o wrthrychedd ac annibyniaeth i derfynu'r union Gylch Gorchwyl a sicrhau bod pwyslais yn cael ei roi ar y materion pwysicaf sydd i'w nodi wrth geisio dysgu gwersi o'r achos.

O ganlyniad bydd y Cylch Gorchwyl yn cael ei ddrafftio a'i gadarnhau gan Gadeirydd y Panel AAD gyda chynghor gan Aelodau Panel, yr Ymgynghorydd Cyfreithiol a'r Rheolwr Busnes.

12. Cronolegau

Gan y bydd angen i holl gronolegau'r asiantaethau gael eu huno i un Gronoleg Integredig

Bydd angen defnyddio'r un Templed Cronoleg [Atodiad 6] gan yr holl asiantaethau.

12.1 Mae'r Templed Cronoleg wedi'i ddylunio i sicrhau darpariaeth cronoleg gynhwysfawr sy'n amlinellu cyswllt yr asiantaeth ac/neu weithwyr proffesiynol â'r plentyn a theulu yn ystod y cyfnod a nodwyd yng Nghylch Gorchwyl yr adolygiad. Dylai'r Gronoleg grynhoi'n fyr y penderfyniadau a wnaethpwyd, y gwasanaethau a gynnigwyd neu a ddarparwyd i'r plentyn/plant a theulu, a'r gweithredu a ddigwyddodd, gyda phwyslais penodol ar ddiwyddiadau pwysig.

12.2 Dylid anfon yr holl Gronolegau Asiantaeth i'r Rheolwr Busnes/Gweinyddwr Bwrdd pan fyddant wedi'u cwblhau.

12.3 Bydd yr holl Gronolegau Asiantaeth yn cael eu hanfon at yr Awdur Annibynnol gan y Rheolwr Busnes. Bydd yr Awdur Annibynnol yn uno'r holl Gronolegau Asiantaeth i un Gronoleg Integredig.

13 Adolygiad Asiantaethau Unigol

Gan y bydd angen ystyried yr holl Adroddiadau Asiantaeth Unigol wrth gwblhau Adroddiad Trosolwg **bydd angen i'r holl asiantaethau ddefnyddio'r un templed Adolygiad Asiantaeth Unigol [gweler Atodiad 7].**

13.1 **Unwaith y gwyddys bod achos yn cael ei ystyried ar gyfer adolygiad dylai pob asiantaeth ddiogelu cofnodion sy'n ymwneud â'r achos er mwyn eu diogelu rhag colled neu ymyrraeth.**

13.2 **Y bwriad wrth gwblhau adolygiad asiantaeth unigol yw edrych yn agored a beirniadol ar ymarfer unigolion a sefydliadol** er mwyn gweld p'un a yw'r achos yn dangos y gellid ac y dylid gwneud penderfyniadau, ac os felly, i ddynodi sut y gwneir y newidiadau hynny. O ganlyniad dylid cymryd gofal mawr wrth benderfynu pwy sydd yn y sefyllfa orau i gwblhau'r Adolygiad Asiantaeth Unigol ar ran yr asiantaeth.

13.3 Ar ôl cwblhau'r adolygiad asiantaeth unigol, bydd asiantaethau'n cael eu hatgoffa o'r **angen i gychwyn proses o adborth a rhoi adroddiad i'r staff perthnasol.** Ble fo achos cyfreithiol/ troseddol cyfamserol ac/neu dystiolaeth o ddiddordeb tebygol gan y wasg, bydd angen cytuno ar adborth i staff drwy'r Panel AAD.

13.4 Dylid anfon yr holl Adolygiadau/Adroddiadau Asiantaethau Unigol at y Rheolwr Busnes/Gweinyddwr Bwrdd ar ôl eu cwblhau'n derfynol.

13.5 Bydd yr holl Adolygiad/Adroddiadau Asiantaethau Unigol yn cael eu hanfon at yr Awdur Annibynnol gan y Rheolwr Busnes.

14. **Uwch Reolwyr Dynodedig a Rheolwyr Adolygu**

Dylid dynodi Uwch Reolwr Dynodedig ym mhob sefydliad i sicrhau bod Cronolegau, Adolygiadau Asiantaethau Unigol a Chynlluniau Gweithredu yn cael eu cwblhau.

14.1 Bydd yr Uwch Reolwr Dynodedig yn gyfrifol am reolaeth gyffredinol y broses AAD o fewn eu sefydliad, a sicrhau bod digon o adnoddau yn cael eu rhyddhau i gwblhau'r gwaith a bod staff yn cael eu cefnogi i ymgymryd â'r tasgau.

14.2 Bydd yr Uwch Reolwr Dynodedig hefyd yn gyfrifol am adborth a rhoi adroddiad i staff ar argymhellion a chasgliadau'r AAD, a bod **camau'n cael eu cymryd i weithredu a monitro'r Cynllun Gweithredu o fewn eu sefydliad.**

14.3 Mater i'r asiantaeth, mewn gwirionedd, yw pwy sy'n ymgymryd â'r dasg o gwblhau'r Gronoleg, Adolygiad Asiantaeth Unigol a Chynllun Gweithredu [bydd angen i rai asiantaethau gyfeirio at gyfarwyddyd cysylltiedig h.y. Iechyd, gweler paragraff 2.102 Gweithio Gyda'n Gilydd].

Mewn rhai asiantaethau, a chan ddibynnu ar amgylchiadau'r achos, bydd yr Uwch Reolwr Dynodedig yn ymgymryd â'r dasg, ond mewn rhai eraill bydd y rôl yn cael ei dirprwyo i Reolwr Adolygu.

Yn amlwg wrth ddyrannu tasgau bydd angen i asiantaethau fod yn ofalus i beidio penodi Rheolwr Adolygu a allai fod â chysylltiad rhy agos yn rheolaeth flaenorol/bresennol yr achos.

15. Adroddiad Trosolwg

Bydd yr Adroddiad Trosolwg yn cael ei gwblhau gan yr Awdur Annibynnol yn defnyddio'r templed Adroddiad Trosolwg [gweler Atodiad 8].

15.1 Bydd yr Adroddiad Trosolwg yn cynnwys Cyflwyniad [crynodeb o amgylchiadau'r achos, cylch gorchwyl], Y Ffeithiau [genogram, cronoleg integredig, crynodeb o'r wybodaeth berthnasol], Dadansoddiad [sut a pham y digwyddodd y digwyddiadau, sut y gallai penderfyniadau neu weithredoedd gwahanol fod wedi arwain at gwrs o ddigwyddiadau amgen] a Chasgliadau ac Argymhellion [gwersi i'w dysgu, argymhellion ar gyfer gweithredu, dynodi camau i ostwng risgiau].

15.2 Bydd yr holl asiantaethau sy'n cyfrannu yn derbyn copi o'r Adroddiad Trosolwg gan y Rheolwr Busnes ac yn cael cyfle i sicrhau bod eu wybodaeth wedi cael ei chynrychioli'n llawn, cywir a theg yn yr Adroddiad Trosolwg.

15.3 Dylid anfon unrhyw sylwadau a wneir neu ddiwygiadau y gwneir cais amdanynt at y Rheolwr Busnes [o fewn y raddfa amser rhagnodedig], a bydd y rhain yn cael eu hanfon ymlaen at yr Awdur Annibynnol ar gyfer ystyriaeth cyn cyflwyno'r Adroddiad Trosolwg terfynol.

16 Crynodeb Gweithredol

Bydd y Crynodeb Gweithredol yn cael ei gwblhau gan yr Awdur Annibynnol.

16.1 Bydd yr holl asiantaethau sy'n cyfrannu'n derbyn copi o'r Crynodeb Gweithredol gan y Rheolwr Busnes ac yn cael cyfle i sicrhau bod y wybodaeth wedi cael ei chynrychioli'n llawn, cywir a theg.

16.2 Dylid anfon unrhyw sylwadau a wneir neu ddiwygiadau y gwneir cais amdanynt at y Rheolwr Busnes [o fewn y raddfa amser rhagnodedig] a bydd y rhain yn cael eu hanfon ymlaen at yr Awdur Annibynnol ar gyfer ystyriaeth cyn cyflwyno'r Crynodeb Gweithredol terfynol.

16.3 Mae'n bwysig cydnabod y bydd y Crynodeb Gweithredol yn ddogfen gyhoeddus ac yn cael ei rhoi ar wefan y BLIDP. Bydd y Crynodeb Gweithredol yn ddienw. Nid oes angen manylder mawr. Dylai'r Crynodeb Gweithredol ganolbwyntio ar amgylchiadau'r achos yn fyr, ynghyd â'r prif gasgliadau ac argymhellion.

16.4 Dylid cymryd gofal yn enwedig o fewn cymunedau agos i beidio cynnwys wybodaeth a fyddai'n arwain at adnabod y plentyn yn 'ddiofyn'. O ganlyniad ni fydd dyddiad geni'r plentyn dan sylw'n cael ei gynnwys [dim ond oedran ar amser ei farwolaeth].

O dan amgylchiadau arferol bydd prif gasgliadau ac argymhellion y Crynodeb Gweithredol yn cael eu rhannu'n bersonol gyda'r rhieni/teulu gan yr Awdur Annibynnol cyn eu rhoi ar y wefan.

16.5 Dylai'r Awdur Annibynnol sicrhau bod y rhieni/teulu'n ymwybodol bod y Crynodeb Gweithredol yn ddogfen gyhoeddus ac yn cael ei rhoi ar wefan y BLIDP. Bydd copi caled o'r Crynodeb Gweithredol yn cael ei anfon i'r rhieni /teulu gan y Rheolwr Busnes.

17. Cynllun Gweithredu ac Adolygiad

Bach iawn yw gwerth AADau os nad oes gwersi'n cael eu dysgu ohonynt.

Dylid rhoi o leiaf gymaint o ymdrech i weithredu ar argymhellion ag a roddir ar gynnal yr adolygiad

17.1 Mae angen i bob asiantaeth gwblhau Cynllun Gweithredu gan ddefnyddio templed Cynllun Gweithredu [gweler Atodiad 9] yn seiliedig ar argymhellion o fewn yr Adroddiad Trosolwg sy'n berthnasol i'r sefydliad hwnnw ar gyfer cyflwyno i'r Panel AAD.

17.2 Bydd angen i Gadeirydd y Panel AAD/Panel graffu ar Gynllun Gweithredu bob asiantaeth, a'i gyfuno'n un Cynllun Gweithredu Integredig. Mae cyfuno Cynlluniau Gweithredu yn ei hanfod yn dasg weinyddol ac yn cael ei chwblhau gan Weinyddwr Bwrdd/Rheolwr Busnes.

17.3 Dylai pob un o'r asiantaethau sy'n gynwysedig ardystio a mabwysiadu'r Cynllun Gweithredu ar lefel uwch. Dylai'r Cynllun Gweithredu nodi pwy fydd yn gwneud beth, erbyn pryd, a gyda pha ganlyniad bwriedig, gan nodi drwy ba ddulliau y bydd gwelliannau mewn systemau ymarfer yn cael eu monitro a'u hadolygu.

17.4 Bydd y prif gyfrifoldeb am sicrhau bod elfennau perthnasol o'r Cynllun Gweithredu yn cael eu gweithredu a'u monitro yn aros gyda chynrychiolwyr yr asiantaethau ar y BLIDP.

Dylid monitro cynnydd ar elfennau perthnasol o'r Cynllun Gweithredu drwy Fframwaith Sicrhau Ansawdd/Rheoli Perfformiad mewnol yr asiantaeth ei hun.

17.5 Bydd gofyn i'r Uwch Reolwr Dynodedig ar gyfer pob asiantaeth berthnasol gynhyrchu Adroddiad Cynnydd Cynllun Gweithredu ar bob AAD i'r BLIDP o fewn 6 mis o'r dyddiad y cafodd y Cynllun Gweithredu ei 'lofnodi' gan y BLIDP.

17.6 Fel cefnogaeth i'r broses adolygu a monitro, bydd copi o'r Crynodeb Gweithredol a Chynllun Gweithredu yn cael eu rhoi i Gadeiryddion yr Is Grwpiau BLIDP. Gan ystyried eu Cylch Gorchwyl, bydd angen i bob Is Grŵp ystyried pa elfennau o'r Cynllun Gweithredu sydd angen archwiliad neu ddatblygiad ar sail aml asiantaeth. Dylai'r elfennau hyn gael eu cynnwys yn eu Rhaglen Waith flynyddol.

17.7 Dylid adrodd yn ysgrifenedig i Gadeirydd y BLIDP ynghylch unrhyw anawsterau a geir gan asiantaethau yn fewnol neu gan Is Grwpiau wrth gyflawni'r broses yn erbyn y Cynllun Gweithredu.

18. Cyfathrebu, Cyfrinachedd a Diogelu Cyfrinair

Rhaid cyflwyno'r Adroddiad Trosolwg, Crynodeb Gweithredol a Chynllun Gweithredu i'r cyfarfod BLIDP llawn, ei ardystio, a'i 'lofnodi'.

Mae hyn yn golygu y bydd pob asiantaeth a gynrychiolir ar y BLIDP yn derbyn copi o'r dogfennau uchod oni bai bod Cadeirydd y BLIDP yn ei ystyried yn anaddas.

Cadeirydd y BLIDP sy'n gwneud y penderfyniad terfynol o safbwynt dosbarthiad yr holl ddogfennau sy'n ymwneud â'r AAD.

18.1 Os oes angen bydd cyfarfod arbennig/ychwanegol o'r BLIDP yn cael ei gynnal i ystyried y deunydd a ddarparwyd.

18.2 **Bydd yr Adroddiad Trosolwg a Chrynodeb Gweithredol yn cael eu cyflwyno i'r BLIDP gan yr Awdur Annibynnol** i sicrhau annibyniaeth a gwrthrychedd yng nghyflwyniad y prif gasgliadau ac argymhellion.

18.3 O ystyried natur bersonol a sensitif y wybodaeth sy'n cael ei chyfnwid disgwylir y safonau uchaf o gyfrinachedd proffesiynol.

18.4. **Y Rheolwr Busnes a Gweinyddwr Bwrdd fydd y pwyntiau cyfathrebu canolog ar gyfer yr holl faterion sy'n ymwneud â'r broses AAD ar ran y BLIDP a'r Panel AAD.** Mae hyn yn cynnwys darparu gwybodaeth i'r Awdur Annibynnol [h.y. Cylch Gorchwyl, Cronoleg, ac Adolygiad Asiantaethau Unigol].

18.5 Bydd copi o'r Adroddiad Trosolwg [gan gynnwys Cronoleg Integredig], Adolygiadau Asiantaeth Unigol, Crynodeb Gweithredol, a Chynllun Gweithredu yn cael eu rhoi i LCC ar ôl eu cwblhau [ac yn dilyn eu 'lofnodi' gan y BLIDP] gan y Rheolwr Busnes.

18.6 Ble nad yw'n bosib cwblhau'r broses AAD o fewn y 6 mis gofynnol bydd y Rheolwr Busnes yn rhoi gwybod i LCC.

18.7 **Bydd yr holl wybodaeth bersonol a sensitif [h.y. Cylch Gorchwyl, Cronoleg, Adolygiad Asiantaethau Unigol, Adroddiad Trosolwg, Crynodeb Gweithredol, Cynllun Gweithredu] yn cael eu diogelu â chyfrinair.**

Bydd y cyfrinair yn cael ei roi gan y Rheolwr Busnes ac yn cael ei newid bob chwe mis. Dylai un cyfrinair fod yn ddigonol ar gyfer yr holl AAD, oni bai y rhybuddir fel arall gan y Rheolwr Busnes. I osgoi dryswch, ni ddylai'r Awdur Annibynnol na'r asiantaethau enwebu/nodi eu cyfrinair eu hunain.

I ddynodi derbynwyr cyfrinair o wybodaeth a ddiogelir gan gyfrinair, bydd angen cysylltu yn y lle cyntaf gyda'r Rheolwr Busnes neu Weinyddwr y Bwrdd. Bydd system galw'n ôl yn cael ei gweithredu i sicrhau bod y derbynnydd yn cael ei ddilysu gan y Rheolwr Busnes/Gweinyddwr Bwrdd.

18.8 Derbynnir y bydd asiantaethau, ar ôl derbyn y wybodaeth a ddiogelir gan gyfrinair, angen anfon y wybodaeth ymlaen o fewn eu sefydliad eu hunain. Wrth

wneud hynny, bydd yr asiantaeth yn gyfrifol am sicrhau bod yr un lefel o ddiogelwch a chyfrinachedd yn cael ei gynnal.

19. Cofrestr AAD BLIDP.

Bydd y BLIDP yn gweithredu Cofrestr AAD.

Yn ei hanfod mae'r Gofrestr AAD yn rhestr syml o'r holl AADau ac Adolygiadau Rheolaeth Mewnol sy'n cael eu cynnal hyn o bryd. Ei phwrpas yw darparu pwynt cyfeirio syml sy'n dangos y cynnydd presennol o safbwynt cwblhau AADau.

19.1 Gwneir y Gofrestr yn ddiennw, a bydd yn cynnwys ffynhonnell cyfeiriad, dyddiad geni plentyn, dyddiad marwolaeth [os yn briodol], natur yr achos [hunanladdiad, rhieni â phroblemau iechyd meddwl, amheuaeth o/yn destun i gamdriniaeth], penodi Awdur Annibynnol, a chynnydd presennol â'r pwyntiau gweithredu allweddol [Atodiad 11].

Nid yw'r Gofrestr yn ddogfen gyhoeddus, ac ni fydd yn cael ei chyfnewid yn electronig.

Yn ei hanfod, mae'n ffurfio agenda'r Panel AAD.

Bydd y Gofrestr AAD yn cael ei darparu ar gopi caled i bob Panel AAD a dylid ei dychwelyd ar ddiwedd y cyfarfod.

19.2 'Ceidwad' y Gofrestr AAD [cyfrifol am ddiweddarau] fydd y Rheolwr Busnes. Y 'gweinyddwr' AAD fydd Gweinyddwr y Bwrdd .

RHAN 2. GWEITHREDOEDD YN ÔL RÔL.

Fel y dywedwyd yn y Cyflwyniad mae'r rhan hon yn dadansoddi'r broses AAD yn ôl rôl.

Mae'n anochel y bydd ailadroddiad. Y pwrpas, fodd bynnag, yw rhoi cymorth i staff a rheolwyr fod yn glir yng nghyswllt 'pwy sy'n gwneud beth' a ble fo'r cyfrifoldeb yn aros ynghylch tasgau penodol, fel a ganlyn:

2.1 Cadeirydd y BLIDP

- Cyfeirio'r 'cyfeiriad' at Gadeirydd y Panel AAD gyda chopi i'r Rheolwr Busnes.
- Penderfynu p'un a oes angen AAD yn seiliedig ar argymhelliad Panel AAD Wrth wneud hynny, ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Statudol perthnasol ar gyfer y Gwasanaethau Cymdeithasol.
- Cadarnhau bod trefniadau cadeirio priodol yn eu lle ar gyfer bob AAD ar sail achos wrth achos.
- Sicrhau bod llythyrau'n cael eu hanfon at yr Uwch Reolwyr Dynodedig yn dweud wrthynt ynghylch yr angen i ddiogelu cofnodion, cwblhau Cronolegau ac Adolygiad Asiantaethau Unigol.
- Sicrhau bod LICC yn cael gwybod drwy'r Rheolwr Busnes.
- Gyda Chadeirydd y Panel AAD sicrhau bod y teulu yn cael gwybod bod AAD yn cael ei gynnal ac yn cael gwybod am ganfyddiadau'r adolygiad.
- Cadarnhau penodiad Awdur Annibynnol.
- Sicrhau bod Adroddiad Trosolwg, Crynodeb Gweithredol a Chynllun Gweithredu yn cael eu dosbarthu [oni bai bod hyn yn cael ei ystyried yn anaddas] a'u cyflwyno i'r BLIDP ar gyfer eu 'llofnodi'.
- Sicrhau bod LICC yn derbyn Adroddiad Trosolwg, Crynodeb Gweithredol, a Chynllun Gweithredu wedi'u cwblhau.
- Gyda'r BLIDP, monitro cynnydd yn erbyn y Cynllun Gweithredu.
- Cymryd rôl allweddol mewn unrhyw gynadleddau'r wasg neu weithgaredd cyfryngau arall sy'n deillio o'r Adolygiad Achos Difrifol, yn dilyn ymgynghoriad gydag asiantaethau sy'n aelodau o'r BLIDP ac adrannau/adeiniau cyfathrebu.
- Delio gydag unrhyw gŵyn neu sylwadau a wneir naill ai gan aelodau'r cyhoedd, rhieni / teulu, neu weithwyr proffesiynol mewn perthynas â chynnal y broses AAD.
- I fod y gwneuthurwr penderfyniad terfynol ar yr holl faterion mewn perthynas â gweithrediad yr AAD.

2.2 Cadeirydd y Panel AAD

- I wneud argymhelliad i Gadeirydd y BLIDP y dylid cynnal AAD yn seiliedig ar y meini prawf a ddynodwyd yn Gweithio Gyda'n Gilydd [gweler Rhan 2 uchod]. Sicrhau bod LICC yn cael gwybod yn unol â hynny.
- I gadarnhau cynnwys y Llythyr Safonol i rieni/gofalwyr. Diffinio natur y cyswllt cyntaf ac ymgysylltiad y teulu yn y broses AAD.
- I baratoi a chadarnhau Cylch Gorchwyl mewn ymgynghoriad ag aelodau'r Panel.
- I ddynodi pa asiantaethau sydd eu hangen i gwblhau'r Gronoleg, Adolygiad Asiantaeth Unigol.
- Cadarnhau graddfa amser cwblhau AAD.
- I wneud argymhelliad i Gadeirydd y BLIDP mewn perthynas â phenodiad Awdur Annibynnol.
- I adrodd i Gadeirydd y BLIDP a Rheolwr Busnes ar unrhyw faterion sy'n ymwneud â pherfformiad yr Awdur Annibynnol.
- Diffinio natur cyswllt/ymgysylltiad y teulu yn y broses AAD. Adborth i aelodau teulu perthnasol. Darparu copi o'r Crynodeb Gweithredol.
- Sicrhau bod asiantaethau yn cwblhau'r Cynllun Gweithredu. Gyda Rheolwr Busnes/Gweinyddwr Bwrdd, cyfuno'r Cynlluniau Gweithredu i un ddogfen.
- Egluro a chadarnhau sut mae'r Cynllun Gweithredu i'w fonitro a'i adolygu.
- Lledaenu prif ganfyddiadau i bartion â diddordeb.
- I graffu a sicrhau bod Crynodeb Gweithredol dienw yn cael ei roi ar wefan y BLIDP.
- I fonitro ceisiadau am wybodaeth gan y Panel Adolygiadau Marwolaethau Plant Cymru Gyfan.
- I ystyried argymhellion i'r Cadeirydd a'r BLIDP ar faterion strategol neu ddatblygiadol sy'n ymwneud â'r AADau.

2.3 Rôl yr Uwch Reolwyr Dynodedig ym mhob asiantaeth

- I sicrhau bod unrhyw achos sy'n cwrdd â'r meini prawf am AAD o fewn eu sefydliad yn cael ei gyfeirio at Gadeirydd y BLIDP yn ysgrifenedig gyda chopi i'r Rheolwr Busnes.
- I gychwyn 'ymholiad' ar dderbyniad 'rhybudd o farwolaeth' gan y Crwner [**Gwasanaethau Plant a Theulu /AGC yn unig**].
- I gwblhau gwiriadau cychwynnol ar ôl cadarnhad bod cyfeiriad AAD wedi'i dderbyn, diogelu cofnodion, ac adrodd i'r Panel AAD.
- Cyfrifoldeb cyffredinol am reolaeth a chwblhad y Cronolegau, Adolygiad Asiantaeth Unigol a Chynllun Gweithredu o fewn eu sefydliad.
- I sicrhau fod digon o gynhwysedd/adnoddau yn cael eu rhyddhau i gwblhau'r tasgau a ddyrannwyd mewn modd amserol.
- I sicrhau cefnogaeth, adborth a rhoi adroddiad i'r holl staff perthnasol.
- I sicrhau bod prif gasgliadau ac argymhellion yr AAD yn cael eu hardystio gan y sefydliad hwnnw.
- I gwblhau Adroddiad Cynnydd AAD yn crynhoi cynnydd yn erbyn y Cynllun Gweithredu i'r BLIDP o fewn 6 mis o 'lofnodi' y BLIDP .

2.4 Rôl y Rheolwr Adolygu

- I gwblhau Cronoleg, Adolygiad Asiantaeth Unigol a Chynllun Gweithredu yn defnyddio'r templedi a ddarparwyd.
- I adrodd i'r Uwch Reolwr Dynodedig ynghylch unrhyw anawsterau wrth gwblhau'r uchod o fewn yr asiantaeth ar gyfer ei ddatrys.

2.5 Rôl yr Ymgynghorydd Cyfreithiol

- I fynychu'r holl gyfarfodydd Panel AAD.
- I ddarparu cyngor cyfreithiol i'r Panel AAD ar unrhyw fater yn ymwneud â'r AADau.
- I ddarparu cyngor cyfreithiol i Gadeirydd y Panel.
- Bydd cyngor cyfreithiol ar wahân ar gael i Gadeirydd y BLIDP, Rheolwr Busnes a'r Awdur Annibynnol.
- I graffu'n gyfreithiol yr Adroddiad Trosolwg a Chrynodeb Gweithredol yn gyfreithiol ar ôl eu derbyn, cyn eu hanfon at LCC, a chyn rhoi'r Crynodeb Gweithredol ar y wefan.
- I fod y prif bwynt cyswllt a chyfathrebu gyda Llys y Crwner. I sicrhau bod y wybodaeth berthnasol o'r Ymchwiliad yn cael ei adrodd i'r Panel AAD.
- I ddiweddarau'r Crwner ar gynnydd yng nghwblhad yr AADau.
- I sicrhau bod yr holl achosion perthnasol cyfamserol â'r broses AAD - cyfraith droseddol, gyhoeddus/preifat [os oes] yn cael eu hadrodd i'r Panel AAD.

2.6 Rôl y Rheolwr Busnes

- Prif rôl y Rheolwr Busnes yw cefnogi Cadeirydd y BLIDP a Chadeirydd y Panel AAD wrth weithredu cyfrifoldebau statudol y BLIDPau cyn belled ag y maent yn ymwneud â'r AADau.
- I gefnogi a bod yn rheolwr llinell i Weinyddwr y Bwrdd wrth iddo/iddi gwblhau tasgau gweinyddol.
- Ar ôl derbyn y 'rhybudd o farwolaeth plentyn' y Crwner gan Gadeirydd y BLIDP, ei anfon ymlaen at Uwch Reolwr [Gwasanaethau Plant a Theulu /AGC] er mwyn cwblhau 'ymholiad'.
- I gyhoeddi Llythyr Safonol i asiantaethau ar ôl derbyn y cyfeiriad [Atodiad 2].
- I gyhoeddi Llythyr Safonol i asiantaethau, yn eu hysbysu o'r penderfyniad i ymgymryd ag AAD [Atodiad 3] ar ôl derbyn y penderfyniad gan Gadeirydd y BLIDP. I gynnwys copi o'r ddogfen hon.
- I gylchredeg Cylch Gorchwyl ac Amserlenni i gwblhau'r AAD i asiantaethau ar ôl eu derbyn gan Gadeirydd y Panel AAD.
- I roi gwybod i LCC o'r penderfyniad i ymgymryd ag AAD.
- I sicrhau bod trefniadau priodol yn eu lle i gyhoeddi Llythyr Safonol i rieni/teulu, mewn ymgynghoriad â Chadeirydd y Panel AAD [Atodiad 5]. I gynnwys/roi ynghlwm y daflen 'Gwybodaeth i Deuluoedd'. [Atodiad 12].
- I reoli'r broses dendro. I drafod/sicrhau cyswllt â'r Awdur Annibynnol ar ei benodiad/phenodiad gan Gadeirydd y BLIDP [Atodiad 10].
- I dderbyn yr holl Gronolegau, Adolygiad Asiantaethau Unigol gan yr asiantaethau ar gyfer eu cyflwyno i'r Panel AAD.

- I sicrhau bod yr Awdur Annibynnol yn derbyn yr holl ddogfennau perthnasol h.y. Cylch Gorchwyl, Cronolegau & Adolygiad Asiantaethau Unigol ar ôl eu derbyn.
- I dderbyn Cronoleg Integredig, Adroddiad Trosolwg a Chrynodeb Gweithredol gan yr Awdur Annibynnol ar gyfer eu cyflwyno i'r Panel AAD.
- I brosesu anfoneb yr Awdur Annibynnol ar gyfer ei thalu.
- I dderbyn Cynlluniau Gweithredu asiantaethau ar gyfer eu cyflwyno i'r Panel AAD [Atodiad 7].
- I wneud trefniadau ar gyfer cyflwyno'r Adroddiad Trosolwg, Crynodeb Gweithredol a Chynllun Gweithredu i'r BLIDP ['llofnodi'].
- I hysbysu LICC ynghylch cynnydd/cwblhad yr AAD, gyda chopïau o'r Adroddiad Trosolwg [gan gynnwys Adolygiad Asiantaethau Unigol], Crynodeb Gweithredol a Chynllun Gweithredu.
- Rhoi Crynodeb Gweithredol dienw ar wefan y BLIDP.
- Rhoi copi dienw o'r Crynodeb Gweithredol i rieni/teulu drwy bost cofnodedig oni bai ei fod yn cael ei ystyried yn anaddas gan Gadeirydd y BLIDP.
- I wneud cais am Adroddiad Cynnydd yn erbyn y Cynllun Gweithredu gan yr Uwch Reolwyr Dynodedig 6 mis o'r dyddiad 'llofnodi' gan y BLIDP.
- I ddiweddarau Cofrestr AAD y BLIDP ar gyfer ei chyflwyno i'r Panel AAD.

2.7 Rôl Gweinyddwr y Bwrdd

- I weithredu fel pwynt cyfathrebu canolog ar gyfer yr holl faterion gweinyddol sy'n ymwneud â'r Broses AAD.
- I drefnu amserlen cyfarfodydd Panel AAD.
- I gwblhau cofnodion cyfarfodydd y Panel AAD.
- I sicrhau bod grwpiau e-bost yn gywir a chyfoes.
- I sicrhau diogelwch effeithiol, y defnydd o ddiogelwch cyfrinair, a system galw'n ôl mewn perthynas â gwybodaeth bersonol a sensitif.
- I gyfuno Cynlluniau Gweithredu asiantaethau ar ran y Panel AAD.
- I ddiweddarau Cofrestr AAD y BLIDP gyda'r Rheolwr Busnes [Atodiad 11].

2.8 Rôl yr Awdur Annibynnol

- I gydymffurfio ag amodau'r contract [Atodiad 10].
- I gwblhau Cronoleg Integredig, Adroddiad Trosolwg a Chrynodeb Gweithredol.
- I gyflwyno Adroddiad Trosolwg a Chrynodeb Gweithredol yn bersonol i'r BLIDP.
- I sicrhau bod rhieni/teulu yn ymwybodol o bwrpas AAD a phrif gasgliadau ac argymhellion y Crynodeb Gweithredol oni bai ei fod yn cael ei ystyried yn anaddas gan y Panel AAD.
- I adrodd ynghylch unrhyw anawsterau wrth gwblhau'r contract i'r Rheolwr Busnes ar gyfer ei gyflwyno i'r Panel AAD.

