**Cofrestru o dan Ddeddf Safonau Gofal 2000**

**Canllawiau ar gyfer darparwyr newydd sy'n gwneud cais i gofrestru o dan Reoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017**

 **Gorffennaf 2018**

Cynnwys

[Cyflwyniad 3](#_Toc493843198)

[Siart Lif Cofrestru 4](#_Toc493843199)

[Cam 1: Cyn ymgeisio 5](file:///%5C%5CGELERT%5CServerFolders%5CCyfieithu%20Clir%5CGwaith%20DVX%5CHIW%5C2017%2009%5C22%20Dental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3%5CTerfynol%5Ccy_gb%5CDental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3.docx#_Toc493843200)

[Cam 2: Ymgeisio 13](file:///%5C%5CGELERT%5CServerFolders%5CCyfieithu%20Clir%5CGwaith%20DVX%5CHIW%5C2017%2009%5C22%20Dental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3%5CTerfynol%5Ccy_gb%5CDental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3.docx#_Toc493843201)

[Cam 3: Asesu 17](file:///%5C%5CGELERT%5CServerFolders%5CCyfieithu%20Clir%5CGwaith%20DVX%5CHIW%5C2017%2009%5C22%20Dental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3%5CTerfynol%5Ccy_gb%5CDental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3.docx#_Toc493843202)

[Cam 4: Derbyn penderfyniad 24](file:///%5C%5CGELERT%5CServerFolders%5CCyfieithu%20Clir%5CGwaith%20DVX%5CHIW%5C2017%2009%5C22%20Dental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3%5CTerfynol%5Ccy_gb%5CDental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3.docx#_Toc493843203)

[Cam 5:Cofrestru 27](file:///%5C%5CGELERT%5CServerFolders%5CCyfieithu%20Clir%5CGwaith%20DVX%5CHIW%5C2017%2009%5C22%20Dental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3%5CTerfynol%5Ccy_gb%5CDental%20Practice%20-%20Application%20guidance%20v3.docx#_Toc493843204)

Atodiad A: Rhestr Wirio ar gyfer Ymgeisio…………………………………………………29

# Cyflwyniad

Mae'r canllawiau hyn yn eich tywys trwy bob cam o'r broses ar gyfer ymgeisio i gofrestru gydag AGIC.

Mae'r 'Rhestr Wirio ar gyfer Ymgeisio' yn yr atodiad yn rhestru'r dystiolaeth ddogfennol y mae angen i chi ei chyflwyno yn ystod y broses ymgeisio. Mae gwneud datganiad anwir yn fwriadol yn drosedd. Gallai hyn olygu eich bod yn agored i gael eich erlyn, a gallai arwain at wrthod eich cais.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau am y canllawiau hyn neu am gofrestru, cysylltwch â ni:

Y Tîm Cofrestru

Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru

Llywodraeth Cymru

Parc Busnes Rhyd-y-car

Merthyr Tudful

CF48 1UZ

Ffôn: 0300 062 8163

E-bost.HiwRegistration@gov.wales

Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016

Er mwyn prosesu cais i gofrestru o dan Ddeddf Safonau Gofal 2000, bydd Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru (AGIC), ar ran Llywodraeth Cymru, yn gofyn am wybodaeth bersonol am yr ymgeisydd neu gan unigolyn sydd â chaniatâd i weithredu ar ei ran. Mae angen yr wybodaeth hon at ddibenion cyflawni ein hawdurdod swyddogol a budd y cyhoedd wrth brosesu eich cais i gofrestru. Os na fyddwch yn darparu'r wybodaeth hon, ni ellir prosesu eich cais.

Mae AGIC, ar ran Llywodraeth Cymru, yn defnyddio'r wybodaeth bersonol i brosesu eich cais i gofrestru a bydd yn rhannu eich gwybodaeth â chyrff rheoleiddio eraill, asiantaethau gorfodi'r gyfraith a phobl eraill o fewn Llywodraeth Cymru.

Bydd Llywodraeth Cymru yn cadw eich data am saith mlynedd ar ôl i’ch cofrestriad ddod i ben, yn unol â gofynion archwilio.

Mae gennych yr hawl i gael mynediad at y data personol yr ydym yn ei brosesu amdanoch, i gywiro anghywirdebau, ac, mewn rhai amgylchiadau penodol, i wrthwynebu i’r gwaith o brosesu neu ddileu eich data a lleisio cwyn.

Gellir gweld mwy o fanylion a'r Hysbysiad Preifatrwydd llawn yn [www.agic.org.uk](http://www.hiw.org.uk).

# Siart Lif Cofrestru

# Cam 1: Cyn ymgeisio

**Adran 1: Yr hyn y dylech ei ystyried cyn cyflwyno eich cais**

1. Rheoliadau sy'n berthnasol ichi
2. Y gwasanaeth y byddwch yn ei ddarparu
3. Gwiriadau gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd
4. Geirdaon
5. Polisïau a gweithdrefnau
6. Datganiad o ddiben
7. Taflen gwybodaeth i gleifion
8. Yr adeilad

Cam 1 Adran 1: Yr hyn y dylech ei ystyried cyn ymgeisio

1. Rheoliadau sy'n berthnasol ichi

Os yw darparwr yn cynnal gwasanaeth sy'n dod o fewn cwmpas y cofrestriad fel y'i hamlinellir yn **Neddf Safonau Gofal 2000** a **Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017**, mae'n ofynnol iddo gofrestru gydag AGIC.

Mae Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017 yn diffinio'r swyddogaethau a chyfrifoldebau rheoleiddiol fel:

* Darparwr cofrestredig – sefydliad, partneriaeth, neu unig fasnachwr a fydd yn "darparu", h.y. cynnal, gwasanaethau a reoleiddir mewn practis deintyddol preifat
* Person cofrestredig – unigolyn a allai fod yn ddarparwr cofrestredig a/neu reolwr cofrestredig practis deintyddol preifat ac sy'n darparu a/neu’n rheoli'r gwasanaethau a reoleiddir
* Rheolwr cofrestredig – unigolyn sydd wedi'i gofrestru o dan Ran 2 o Ddeddf Safonau Gofal 2000 ac sy'n rheoli'r gwasanaethau a reoleiddir mewn practis deintyddol preifat o ddydd i ddydd

Caniateir cofrestriad yn y moddau canlynol:

1. **Sefydliad/corff corfforaethol (h.y. wedi'i gofrestru yn Nhŷ'r Cwmnïau) i ddarparu gweithgareddau a reoleiddir.** Adwaenir yr unigolyn sy'n atebol o fewn y sefydliad/corff corfforaethol fel yr unigolyn cyfrifol, a **chaiff y darparwr cofrestredig ei gofrestru i ddarparu gweithgareddau a reoleiddir.**

Er mwyn cofrestru fel sefydliad/corff corfforaethol, mae'n rhaid i'r unigolyn cyfrifol enwebu unigolyn i fod yn rheolwr cofrestredig. Mae'n rhaid i'r rheolwr cofrestredig reoli'r gweithgareddau a reoleiddir o ddydd i ddydd, ac arddangos ei fod yn bodloni'r meini prawf a amlinellir yn Rheoliad 11 – Addasrwydd rheolwr. **Bydd y rheolwr cofrestredig yn cael ei gofrestru ar wahân er mwyn iddo reoli gweithgareddau a reoleiddir o ddydd i ddydd.**

1. **Cymdeithas anghorfforedig, ac eithrio partneriaeth, i ddarparu gweithgareddau a reoleiddir.** Adwaenir yr unigolyn sy'n atebol o fewn y gymdeithas anghorfforedig fel yr unigolyn cyfrifol. **Caiff y darparwr cofrestredig ei gofrestru i ddarparu gweithgareddau a reoleiddir. Os yw’n bosibl, dylai unigolyn gwahanol gael ei enwebu i fod yn rheolwr cofrestredig. Bydd y rheolwr cofrestredig yn cael ei gofrestru i reoligweithgareddau a reoleiddir o ddydd i ddydd.**

Fodd bynnag, os nad yw'n bosibl i ddau unigolyn gwahanol ymgymryd â swyddogaeth yr unigolyn cyfrifol a'r rheolwr cofrestredig, wedyn gall yr un person ymgymryd â'r ddwy swyddogaeth cyn belled ag y mae'n rheoli'r gweithgareddau a reoleiddir o ddydd i ddydd ac yn arddangos ei fod yn bodloni'r meini prawf a amlinellir yn Rheoliad 11 – Addasrwydd rheolwr. **Caiff yr unigolyn hwn ei gofrestru i ddarparu a rheoli gweithgareddau a reoleiddir.**

1. **Partneriaeth sydd wedi'i chofrestru yn Nhŷ'r Cwmnïau fel sefydliad/corff corfforaethol.** Bydd y bartneriaeth yn cael ei chofrestru fel y darparwr cofrestredig i **ddarparu** gweithgareddau a reoleiddir, a'r partneriaid fydd yr unigolion cyfrifol. Os oes modd, dylai unigolyn gwahanol gael ei enwebu i fod yn rheolwr cofrestredig.**Bydd y rheolwr cofrestredig yn cael ei gofrestru ar wahân i reoli gweithgareddau a reoleiddir o ddydd i ddydd.**

Fodd bynnag, os yw un o'r unigolion cyfrifol hefyd yn ymgymryd â swyddogaeth y rheolwr cofrestredig, rhaid iddo allu arddangos ei fod yn rheoli'r gweithgareddau a reoleiddir o ddydd i ddydd, ac arddangos ei fod yn bodloni'r meini prawf a amlinellir yn Rheoliad 11 – Addasrwydd rheolwr. **Bydd yr unigolyn hwn yn cael ei gofrestru i ddarparu a rheoli gweithgareddau a reoleiddir.**

1. **Partneriaeth sy'n gymdeithas anghorfforedig, y cyfeirir ati'n gyffredinol fel partneriaeth sy'n rhannu costau, lle bo dau neu fwy o fasnachwyr unigol yn gweithio gyda'i gilydd heb gofrestru fel partneriaeth yn Nhŷ'r Cwmnïau.** Caiff pob partner ei gofrestru'n unigol fel darparwr cofrestredig i **ddarparu** gweithgareddau a reoleiddir, ac adwaenir y rhain fel yr unigolion cyfrifol. Golyga hyn y bydd dwy ffi gofrestru. Os yw'n bosibl, dylai unigolyn gwahanol gael ei enwebu i fod yn rheolwr cofrestredig.**Bydd y rheolwr cofrestredig yn cael ei gofrestru ar wahân i reoli gweithgareddau a reoleiddir o ddydd i ddydd.**

Fodd bynnag, os nad yw'n bosibl i ddau unigolyn gwahanol ymgymryd â swyddogaeth yr unigolyn cyfrifol a'r rheolwr cofrestredig, wedyn gall yr un person ymgymryd â'r ddwy swyddogaeth cyn belled ag y mae'n rheoli'r gweithgareddau a reoleiddir o ddydd i ddydd ac yn arddangos ei fod yn bodloni'r meini prawf a amlinellir yn Rheoliad 11 – Addasrwydd rheolwr. **Bydd yr unigolyn hwn yn cael ei gofrestru i ddarparu a rheoli gweithgareddau a reoleiddir.**

**Y Safonau Gofynnol Cenedlaethol**

Mae'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol yn offeryn i ddarparwyr ei ddefnyddio. Maent yn cynnwys canllawiau ynglŷn â'r hyn y mae disgwyl iddo fod ar waith gan ymgeiswyr ar adeg y cofrestriad ac yn barhaus.

**Deddfwriaeth arall**

Mae'n rhaid ichi hefyd sicrhau bod eich gwasanaeth yn cydymffurfio â'r cyfreithiau ehangach. Er enghraifft, mae'n rhaid ichi gydymffurfio â'r gofynion iechyd a diogelwch perthnasol.

1. Y gwasanaeth y byddwch yn ei ddarparu

Mae angen ichi nodi ar eich ffurflen gais y gwasanaeth yr ydym am ei ddarparu. Y prif gategorïau yw triniaeth ddeintyddol breifat, triniaeth ddeintyddol breifat a thriniaeth y GIG, triniaeth ddeintyddol breifat gan ddefnyddio laser Dosbarth 3B neu Ddosbarth 4 ar gyfer gweithdrefnau deintyddol yn unig, a mynediad preifat uniongyrchol at driniaeth ddeintyddol.

Os ydych yn darparu gwasanaethau laser gan ddefnyddio laser Dosbarth 3B neu Ddosbarth 4 ar gyfer gweithdrefnau deintyddol, bydd yn rhaid ichi benodi cynghorydd diogelu rhag laserau, a all eich cynorthwyo gyda'ch cais. Bydd angen ichi hefyd roi rheolau lleol ar waith ar gyfer y laser a phrotocolau triniaeth ar gyfer pob triniaeth yr ydych am ei darparu.

Os ydych yn defnyddio peiriant Dosbarth 3B neu Ddosbarth 4 at unrhyw ddibenion eraill, bydd yn rhaid ichi gofrestru ar wahân o dan Reoliadau Gofal Iechyd Annibynnol (Cymru) 2011.

1. Gwiriadau gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Rhaid i'r holl bersonau cofrestredig gael gwiriad manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd wedi'i gyflwyno yn y tair blynedd diwethaf. Mae hefyd yn dderbyniol inni os ydych wedi cofrestru gyda gwasanaeth diweddaru'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

Os oes angen ichi ymgeisio am wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, gallwch ofyn am ffurflen trwy ffonio 0300 062 8163 neu drwy e-bostio HiwRegistration@gov.wales. Mae canllawiau ar gyfer llenwi ffurflen y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gael yn [www.homeoffice.gov.uk/dbs](http://www.homeoffice.gov.uk/dbs)

Rhaid ichi gwblhau ac anfon y cais wedi'i gwblhau am wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, ynghyd ag unrhyw ddogfennau ategol, at AGIC, gan dalu'r ffi o £44.00 am gost y gwiriad trwy siec neu gerdyn.

**Sylwer:** Ni all AGIC ond wirio dogfennau gwreiddiol – ni dderbynnir llungopïau.

1. Geirdaon

Mae angen i'r holl reolwyr cofrestredig ddarparu hyd at ddau eirda personol. Mae ffurflenni templed ar gyfer geirdaon ar gael ar wefan AGIC [www.agic.org.uk](http://www.hiw.org.uk)

1. Polisïau a gweithdrefnau

Mae angen ichi ysgrifennu set o bolisïau a gweithdrefnau. Mae Rheoliad 8 Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017 yn amlinellu'r polisïau a'r gweithdrefnau y mae'n rhaid iddynt fod ar waith ar gyfer eich gwasanaeth.

Bydd angen ichi ddarparu mynegai o'ch polisïau a'ch gweithdrefnau (mae templed ar gael ar ein gwefan) pan fyddwch yn gwneud cais i gofrestru, a byddwn ni naill ai yn gofyn i weld sampl o'r holl bolisïau a gweithdrefnau fel rhan o'r broses gofrestru, neu byddwn yn gofyn i weld yr holl bolisïau a gweithdrefnau os ydym yn cynnal ymweliad â'r safle.

1. Datganiad o ddiben

Mae Rheoliad 5 ac Atodlen 1 Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017 yn amlinellu'r wybodaeth sydd ei hangen yn eich datganiad o ddiben.

Mae’r gyfraith yn mynnu bod gan bob darparwr ddatganiad o ddiben, a dylai gynnwys manylion penodol am eich gwasanaeth, pa driniaethau a ddarperir, i bwy (oedran), gan bwy, ac unrhyw gyfarpar a ddefnyddir.

**Rhaid** i'ch datganiad o ddiben gynnwys y canlynol:

* **Nodau ac amcanion eich gwasanaeth** – eglurwch y nodau y mae eich gwasanaeth wedi'u pennu iddo ei hun, gan gynnwys y canlyniadau y byddwch yn eu defnyddio i fesur ei lwyddiant. Dylech hefyd geisio disgrifio'r effaith benodol rydych yn bwriadu ei chael ar y bobl sy'n defnyddio eich gwasanaethau, a pha fanteision y gallant eu disgwyl eu profi o ganlyniad i gael mynediad at y gwasanaethau rydych yn eu darparu.
* **Manylion y darparwr cofrestredig** – enw, cyfeiriad a manylion cyswllt. Os ydych yn sefydliad (cwmni, er enghraifft), bydd angen ichi ddarparu manylion swyddfa gofrestredig y cwmni a manylion yr unigolyn cyfrifol a'i brofiad a’i gymwysterau perthnasol.
* **Manylion y rheolwr cofrestredig** – enw llawn, cyfeiriad cyswllt (os yw'n wahanol i gyfeiriad y lleoliad), rhif ffôn a chyfeiriad e-bost.
* **Gwybodaeth am staff** – manylion am nifer y staff sy'n cael eu cyflogi i weithio yn y practis. Bydd yn rhaid ichi hefyd nodi eu cymwysterau a’u profiad perthnasol. Os oes gennych staff rhan amser, bydd rhaid ichi nodi nifer y swyddi cyfwerth ag amser llawn.
* **Gwasanaethau, triniaethau a chyfleusterau –** manylion y gwasanaethau a'r cyfleusterau rydych yn bwriadu eu darparu, y costau dangosol taladwy, a sut y bydd y rhain yn cael eu darparu, gan gyfeirio at yr offer a'r staff sydd â'r sgiliau arbenigol i ddarparu'r rhain. Disgrifiwch y math o anghenion a fydd ar y bobl a fydd yn defnyddio eich gwasanaeth. Rhowch fanylion yr anghenion iechyd penodol rydych yn bwriadu eu diwallu. Ni ddylech gynnwys unrhyw fanylion personol neu gyfrinachol am unigolion yn y datganiad o ddiben.
* **Safbwyntiau cleifion** – disgrifiwch sut y byddwch yn casglu safbwyntiau cleifion er mwyn monitro ansawdd y gwasanaethau rydych yn eu darparu a sut rydych yn bwriadu defnyddio'r wybodaeth hon.
* **Oriau agor y practis a gwybodaeth am ofal y tu allan i oriau** – nodwch oriau agor y practis a gwybodaeth ar gyfer cleifion sydd angen gofal neu driniaeth ar frys neu y tu allan i oriau.
* **Cwynion** – eglurwch sut y gall claf wneud cwyn ac amlinellwch yr amserlenni ar gyfer ymateb iddi. Dylech sicrhau bod eich polisi yn bodloni gofynion **Rheoliad 21** Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017, sy'n cynnwys yr angen i gynnwys manylion cyswllt AGIC yn eich polisi.
* **Preifatrwydd ac urddas** – disgrifiwch sut y byddwch yn parchu preifatrwydd ac urddas eich cleifion.
* **Dyddiad** – y dyddiad y cytunwyd ar eich datganiad o ddiben.

Os nad oes gennych ddatganiad o ddiben ar gael pan fyddwn yn gofyn amdano, gallai hyn arwain at wrthod eich cais neu, unwaith rydych wedi'ch cofrestru, at AGIC yn cymryd camau gorfodi yn eich erbyn.

Byddwn yn defnyddio eich datganiad o ddiben i'n helpu ni i benderfynu a yw eich gwasanaeth yn bodloni'r safonau perthnasol. **Felly, dylai'r datganiad o ddiben gynnwys digon o wybodaeth i ddarllenydd weld disgrifiad da o'r math o wasanaeth rydych yn ei ddarparu a'r bobl sy'n defnyddio eich gwasanaeth.**

Mae'n ofynnol i chi adolygu eich datganiad o ddiben o leiaf unwaith y flwyddyn a rhoi gwybod i ni ynglŷn ag unrhyw ddiwygiadau o fewn 28 diwrnod i ddyddiad yr adolygiad. Mae'n rhaid ichi ddarparu triniaethau a gwasanaethau yn unol â'ch datganiad o ddiben.

Byddwn yn cyfeirio at eich datganiad o ddiben pan fyddwn yn cynnal arolygiad i sicrhau bod y gwasanaethau a'r driniaeth rydych yn eu darparu fel y'u disgrifir yn eich datganiad o ddiben.

Mae templed ar ein gwefan ar gyfer y datganiad o ddiben, sydd i'w ddefnyddio fel canllaw yn unig. Os oes gennych ddatganiad o ddiben eisoes sy'n bodloni'r holl ofynion, nid oes angen ichi ei ailysgrifennu trwy ddefnyddio'r templed.

1. Taflen gwybodaeth i gleifion

Mae Rheoliad 6 ac Atodlen 2 Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017 yn amlinellu'r wybodaeth sydd ei hangen yn eich taflen gwybodaeth i gleifion.

Mae’r gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol i bob darparwr fod â thaflen gwybodaeth i gleifion, a dylai hon ddarparu gwybodaeth i gleifion am y gwasanaeth y dylent ei dderbyn. Dylid rhoi'r canllaw i bob claf ac i unrhyw unigolyn sy'n gweithredu ar ran claf.

Yn ôl y gyfraith, rhaid i'r daflen gwybodaeth i gleifion gynnwys:

* crynodeb o'r datganiad o ddiben, gan gynnwys
	+ - * + *enw, cyfeiriad a manylion cyswllt y darparwr cofrestredig a'r rheolwr cofrestredig*
				+ *enwau'r holl ddeintyddion a gweithwyr gofal deintyddol proffesiynol a gyflogir*
				+ *y cyfleusterau triniaeth a'r holl wasanaethau eraill a ddarperir*
				+ *oriau agor y practis a'r trefniadau ar gyfer cleifion sydd angen gofal neu driniaeth ar frys y tu allan i oriau*
				+ *trefniadau ar gyfer ymdrin â chleifion sy'n dreisgar neu sy’n cam-drin staff*
				+ *trefniadau ar gyfer ymdrin â chwynion fel y'u hamlinellir yn Rheoliad 21*
* gwybodaeth berthnasol a chymwysterau'r holl ddeintyddion a gweithwyr gofal deintyddol proffesiynol a gyflogir
* y trefniadau ar gyfer ceisio safbwyntiau'r cleifion am ansawdd y gwasanaethau a ddarperir
* trefniadau ar gyfer datblygu a hyfforddi cyflogeion yn briodol
* cyfeiriad a rhif ffôn ar gyfer pob un o'r safleoedd a ddefnyddir at ddibenion gwaith y darparwr cofrestredig o weithredu practis deintyddol
* trefniadau ar gyfer cael mynediad at y practis
* gwybodaeth am hawliau a chyfrifoldebau cleifion, gan gynnwys cadw apwyntiadau
* enwau'r unigolion sydd â mynediad at wybodaeth cleifion a hawliau'r claf mewn perthynas â datgelu gwybodaeth o'r fath

Mae templed ar ein gwefan ar gyfer y daflen gwybodaeth i gleifion, sydd i'w ddefnyddio yn ganllaw yn unig. Os oes gennych daflen gwybodaeth i gleifion eisoes sy'n bodloni'r holl ofynion, nid oes angen ichi ei ailysgrifennu trwy ddefnyddio'r templed.

1. Yr adeilad

Mae Rheoliad 22 Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017 yn amlinellu'r asesiad y bydd AGIC yn ei gynnal er mwyn arddangos cymhwysedd y safle i ddarparu'r gwasanaethau.

Byddwn yn asesu eich cais yn seiliedig ar barodrwydd y gwasanaeth i ddiwallu anghenion cleifion.

Mae'n rhaid ichi sicrhau bod safleoedd:

* Yn cynnig amgylchedd glân a diogel
* Wedi cael eu hadeiladu'n gadarn a'u cadw mewn cyflwr da ar y tu allan a'r tu mewn
* Yn addas o ran eu maint a'u cynllun ar gyfer y dibenion y maent yn cael eu defnyddio atynt, a'u bod wedi'u cyfarparu a'u dodrefnu'n briodol
* Yn cynnwys cyfleusterau er mwyn i gyflogeion newid eu dillad
* Yn cynnwys cyfleusterau storio

Mae Rheoliad 22 5(b) Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017 yn datgan bod yn rhaid i'r person cofrestredig sicrhau y cydymffurfir â gofynion Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005. Os nad yw'r gorchymyn hwn yn berthnasol i'ch practis deintyddol chi, mae angen i'r person cofrestredig fodloni'r mesurau a restrir o fewn Rheoliad 22
(4).

# Cam 2: Ymgeisio

**Adran 1: Cwblhau eich ffurflen gais**

1. Llenwi eich ffurflen gais

**Adran 2: Cyflwyno eich ffurflen gais**

1. Ffurflenni cais anghyflawn neu wybodaeth sydd ar goll
2. Newid eich cais ar ôl iddo gael ei gyflwyno

Cam 2 Adran 1: Cwblhau eich ffurflen gais

1. Llenwi eich ffurflen gais

Byddai'n well gan AGIC pe bai'r ffurflen hon yn cael ei llenwi'n electronig, ac mae ar gael yn [www.agic.org.uk](http://www.hiw.org.uk). Fodd bynnag, ni all AGIC ond derbyn llofnodion â llaw yn Adran 6 at ddibenion archwilio pan fydd practisau yn sefydlu cyfrifon ariannol gyda Llywodraeth Cymru.

Os nad ydych yn gallu cael mynediad at fersiwn electronig o'n ffurflen ni, ac rydych yn cwblhau copi caled, defnyddiwch briflythrennau. Os oes angen copïau caled o'r ffurflen arnoch, cysylltwch â ni a byddwn yn eu hanfon nhw atoch.

Gallwch ddefnyddio'r adran hon o'r canllawiau ochr yn ochr â'ch ffurflen gais wrth ichi ei llenwi.

***Adran 1: Manylion y cais***

**Mae Adran 1.1 yn cyfeirio at sefydliad / darparwr cofrestredig.** Dyma'r sefydliad, y bartneriaeth, neu'r masnachwr unigol sy'n cael ei gofrestru i **ddarparu** gwasanaethau a reoleiddir mewn practis deintyddol preifat, h.y. efallai nad hwn fydd enw'r practis deintyddol, ond enw'r sefydliad neu'r unigolyn sydd â rheolaeth ariannol dros y practis deintyddol. **Dylid cwblhau'r adran hon ar gyfer pob senario.**

**Mae Adran 1.2 yn cyfeirio at unigolyn cyfrifol.** Dyma unigolyn a enwir gan sefydliad/darparwr cofrestredig i fod yn gyfrifol am oruchwylio'r gwaith o reoli practis deintyddol preifat.

Gall yr unigolyn hwn fod yn gyfarwyddwr cwmni neu swyddog o fewn y sefydliad / darparwr cofrestredig sy'n gyfrifol am oruchwylio'r gwaith o reoli practis deintyddol preifat.

**Dylid cwblhau'r adran hon os yw practis deintyddol yn:**

* sefydliad / darparwr cofrestredig wedi'i gofrestru yn Nhŷ'r Cwmnïau
* unig fasnachwr, h.y. yr un unigolyn sy'n berchen ar bractis deintyddol ac sy'n gweithio fel deintydd ynddo (byddai’r unigolyn hwn yn cyflawni dyletswydd yr unigolyn cyfrifol a'r rheolwr cofrestredig, a dylai gwblhau'r holl gwestiynau ar y ffurflen gais)
* partneriaeth (byddai'r holl bartneriaid yn cael eu hystyried yn unigolion cyfrifol)

**SYLWER:** Mae'n rhaid i bob partner gwblhau'r adrannau canlynol o'r ffurflen gais:

* + 1.1 – Manylion y sefydliad / darparwr cofrestredig
	+ 1.2 – Manylion yr unigolyn cyfrifol
	+ 3.1 – Manylion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd
	+ 3.2 a 3.3 – Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974
	+ 3.4 – Ceisiadau a wrthodwyd a chofrestriadau a ddiddymwyd
	+ 3.7 – Hanes meddygol yr unigolyn cyfrifol
	+ 6 – Datganiad ymgeisio

**Mae Adran 1.3 yn cyfeirio at reolwr cofrestredig.** Dyma'r unigolyn sy'n gyfrifol am reoli'r practis deintyddol o ddydd i ddydd.

**Mae'n rhaid cwblhau'r adran hon ar gyfer yr holl senarios.** Nid yw'r rheoliadau yn gosod amodau o ran pwy all ddal y swydd hon, ond mae angen iddo allu arddangos ei fod yn gallu bodloni'r meini prawf a amlinellir yn Rheoliad 11 – Addasrwydd rheolwr. Gall hwn fod yn rheolwr practis, gweithiwr proffesiynol gofal deintyddol, neu ddeintydd.

Os oes mwy nag un rheolwr cofrestredig, dylai pob rheolwr gwblhau'r holl adrannau ar ffurflen gais.

-

**Defnyddir y term "person cofrestredig"** yn y rheoliadau i gyfeirio at y rheolwr cofrestredig a/neu'r darparwr cofrestredig heb fod angen rhestru'r ddau derm.

.

***Adran 2: Gwasanaeth/au a reoleiddir***

Mae'r adran hon yn gofyn ichi nodi'r math o wasanaeth rydych yn ei gofrestru, yn ôl y rheoliadau. Mae hefyd yn gofyn cwestiynau mwy penodol am amgylchedd y practis a hyfywedd ariannol y darparwr cofrestredig (gweler Cam 3 Adran 2 y canllawiau hyn am ragor o fanylion).

***Adran 3: Gwybodaeth bersonél***

Mae'r adran hon yn gofyn am fanylion pellach am eich hanes cofrestru blaenorol, hanes cyflogaeth, hanes meddygol (gweler Cam 3 Adran 3 y canllawiau hyn am ragor o fanylion), gwiriadau gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, a'ch cofrestriad proffesiynol.

***Adran 4: Cydraddoldeb, amrywiaeth a hawliau dynol***

Mae'n rhaid i AGIC ddeall **sut** y byddwch yn sicrhau bod anghenion hawliau dynol, cydraddoldeb ac amrywiaeth yn cael sylw yn eich practis yn hytrach na gwirio’n syml bod polisi cydraddoldeb ar waith yn eich practis.

***Adran 5: Laser Dosbarth 3B neu Ddosbarth 4***

Mae'r adran hon yn gofyn am fanylion unrhyw gynhyrchion laser Dosbarth 3B neu Ddosbarth 4 a ddefnyddir i ddarparu triniaethau deintyddol yn y practis a'r cymorth proffesiynol rydych wedi ei gyflogi.

***Adran 6: Datganiad ymgeisio***

Mae'r adran hon yn gofyn ichi lofnodi a dyddio'r ffurflen i ddatgan bod y wybodaeth a gyflwynwyd gennych yn gywir. Mae gwneud datganiad anwir yn fwriadol yn drosedd o dan Adran 27 Deddf Safonau Gofal 2000. Sicrhewch fod yr holl bersonau a enwir yn Adran 1 wedi llofnodi'r adran llofnodion awdurdodi. Mae manylion ynglŷn â lle i anfon y cais hwn hefyd wedi'u cynnwys yn yr adran hon.

**Gwybodaeth arall i'w chynnwys gyda'ch cais**

Mae angen i chi roi'r wybodaeth ategol (fel y nodir yn y ‘Rhestr Wirio ar gyfer Ymgeisio’ yn atodiad y canllawiau hyn) gyda'ch ffurflen gais gyflawn.

Dylech hefyd roi gwybodaeth i ni am fusnesau eraill sy'n gweithredu o'r un adeilad â'ch gwasanaeth. Mae'n rhaid i'r wybodaeth hon roi manylion am unrhyw drefniadau sydd gennych i rannu adeilad a gwasanaethau – er enghraifft, mynedfeydd, dŵr, trydan a nwy – a'ch cyfrifoldebau o ran contractau a gwaith cynnal a chadw.

Os yw'r busnes yn ddarparwr arall, ac os oes gennych unrhyw fuddiannau neu gyfrifoldebau rheoli yn y cwmni, dylech gynnwys y rhain ar y ffurflen.

Os ydych wedi cwblhau eich cais yn electronig, cofiwch mai dim ond llofnod â llaw y gall AGIC ei dderbyn yn Adran 6 at ddibenion archwilio pan fydd practisau yn sefydlu cyfrifon ariannol gyda Llywodraeth Cymru.

Cam 2 Adran 2: Cyflwyno eich cais

Os oes gennych adnoddau sganio, gallwch ddarparu fersiwn wedi'i sganio o'ch cais a'i hanfon atom drwy e-bost at HIWRegistration@gov.wales neu, os ydych yn defnyddio copïau caled o'n ffurflenni, postiwch nhw yn defnyddio'r cyfeiriad a ddangosir yn adran ‘Cyflwyniad’ y canllawiau hyn.

1. Ffurflenni cais anghyflawn neu wybodaeth sydd ar goll

Ni allwn brosesu ceisiadau anghyflawn. Bydd ceisiadau anghyflawn yn cael eu gwrthod a'u dychwelyd.

Os bydd eich cais yn cael ei wrthod am ei fod yn anghyflawn, byddwn yn ceisio rhoi gwybod i chi pa wybodaeth sydd ar goll er mwyn ichi allu ei hailgyflwyno os ydych yn dymuno.

1. Newid eich cais ar ôl iddo gael ei gyflwyno

Os oes angen ichi ddiwygio eich cais, bydd rhaid ichi gadarnhau hyn yn ysgrifenedig, a byddwn yn eich hysbysu p’un a ydym yn gallu derbyn eich diwygiad.

Bydd diwygiadau'n achosi oedi, a gallent olygu na fyddwn yn gallu prosesu eich cais o fewn 16 wythnos ar ôl derbyn cais sydd wedi'i gwblhau'n llawn.

At hynny, os ydych yn gwneud newidiadau i'ch cais, efallai y byddwn yn gofyn am ragor o wybodaeth. Os ydych yn methu â chyflwyno'r wybodaeth ychwanegol sydd ei hangen erbyn y dyddiad gofynnol, gall AGIC wrthod y cais.

Os oes newidiadau sylweddol i'r cais, bydd yn rhaid ichi wneud cais newydd.

# Cam 3: Asesu

**Adran 1 – Sut rydym yn asesu eich cais**

1. Y broses asesu

**Adran 2 – Asesiad ariannol**

1. Cwestiwn am weinyddu a derbynyddiad
2. Datganiad am hyfywedd ariannol

**Adran 3 – Asesiad meddygol**

1. Datganiad ynglŷn ag iechyd corfforol a meddyliol

**Adran 4 – Asesiad proffesiynol**

1. Gofynion rheoleiddiol
2. Geirdaon personol/proffesiynol
3. Cyfweliad 'addasrwydd i reoli a/neu ddarparu gwasanaeth'

Cam 3 Adran 1 – Sut rydym yn asesu eich cais

1. Y broses asesu

Mae tri cham i'n proses asesu, ac rydym yn anelu at orffen pob cofrestriad o fewn 16 wythnos ar ôl **derbyn cais sydd wedi'i gwblhau'n llawn.**

***Pan fyddwn yn derbyn*** cais, byddwn yn gwirio, fel man lleiaf, bod y wybodaeth ganlynol wedi ei derbyn gyda ffurflen gais:

* Datganiad o ddiben
* Taflen gwybodaeth i gleifion
* Hyd at ddau eirda personol (ar gyfer rheolwr/rheolwyr cofrestredig)
* Mynegai polisïau a gweithdrefnau
* Cadarnhad bod gwiriad manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd wedi cael ei gynnal neu yn y broses o gael ei gynnal ar gyfer y personau cofrestredig
* Ar gyfer laserau yn unig – adroddiad gan gynghorydd diogelu rhag laserau, a rheolau lleol a phrotocolau triniaeth wedi'u llofnodi

**Sylwer:** Ni fyddwn yn gwirio cynnwys y dogfennau ar y cam hwn ond byddwn yn pennu bod cais yn gyflawn ac y gellir ei drafod mewn cyfarfod panel cychwynnol os ydych wedi darparu'r dogfennau a restrir uchod.

Os yw unrhyw rai o'r dogfennau uchod ar goll, byddwn yn cysylltu â chi i ofyn am y wybodaeth sydd ar goll. Os na fyddwch yn darparu'r wybodaeth sydd ar goll, byddwn yn dychwelyd eich cais fel un sydd heb ei gwblhau a bydd angen i chi wneud cais am gofrestriad eto unwaith y byddwch yn gallu darparu'r dogfennau gofynnol.

Ar y cam hwn y byddwn yn gwirio hefyd a oes unrhyw wybodaeth a ddarparwyd gennych yn flaenorol ar gyfer eich cofrestriad fel deintydd unigol y gellir ei defnyddio fel tystiolaeth ddogfennol i gefnogi eich cais ar gyfer practis deintyddol.

Mae'r ***cam cyntaf, yn dilyn derbyn cais wedi ei gwblhau'n llawn****,* yn cynnwys cyfarfod panel cychwynnol lle rydym yn trafod y canlynol:

* Manylion y wybodaeth a ddarparwyd i sicrhau ei bod yn unol â rheoliadau a safonau
* Canlyniad y geirdaon a'r gwiriadau gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

**Sylwer:** Os yw'r gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn cael ei ddychwelyd ag unrhyw droseddau wedi'u rhestru, byddwn yn cynnal cyfweliad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ychwanegol gyda chi mewn perthynas â hyn.

Os oes angen, yn dilyn y cyfarfod panel cychwynnol hwn, byddwn yn cysylltu â chi i ofyn am y dystiolaeth ddogfennol ychwanegol a restrir isod (os nad yw ar gael/wedi'i darparu eisoes), ac unrhyw fanylion ychwanegol y gellir bod angen eu hychwanegu at eich dogfennau rheoleiddiol:

1. copi o dystysgrif geni'r unigolyn cyfrifol
2. tystysgrifau neu dystiolaeth addas arall o gymwysterau proffesiynol neu dechnegol yr unigolyn cyfrifol a'r rheolwr cofrestredig
3. copïau o'r ddau adroddiad blynyddol diwethaf (os yw'r practis yn gorff corfforaethol)
4. copi o'r cyfrifon ariannol blynyddol diwethaf
5. copi o'r dystysgrif/tystysgrifau yswiriant atebolrwydd

Os ydych yn methu â chyflwyno'r wybodaeth ychwanegol sydd ei hangen o fewn 16 wythnos i'r dyddiad y cyflwynwyd eich cais yn wreiddiol, gall AGIC wrthod eich cais.

Byddwn yn cysylltu â chi hefyd i'ch hysbysu pan fydd eich cais wedi symud i gam nesaf y broses asesu.

Gall yr ***ail gam*** gynnwys ymweliad â'ch safle cyn eich cofrestru a chyfweliad 'addasrwydd i ymarfer' â'r rheolwr cofrestredig. Yn ystod y cyfnod trosglwyddo, gwneir penderfyniadau ynglŷn â hyn fesul achos.

Os oes angen, byddwn yn asesu'r canlynol yn ystod yr ymweliad safle cyn cofrestru:

* Pa mor barod ac addas yw eich safle, gan gynnwys gwiriadau amgylcheddol a gwiriadau iechyd a diogelwch
* Y polisïau a gweithdrefnau llawn sydd gennych ar waith

Yn ystod y cam hwn, byddwn hefyd yn cynnal y cyfweliad 'addasrwydd i ymarfer' â'r rheolwr cofrestredig. Gall hyn fod yn ystod yr ymweliad â'r safle, neu efallai y byddwn yn eich gwahodd i ddod i'n swyddfa ym Merthyr Tudful.

Mae'r ***trydydd cam*** yn cynnwys cyfarfod panel terfynol i wneud penderfyniad ynglŷn â'ch cais i gofrestru, yn seiliedig ar:

* Asesiad o'r holl dystiolaeth a gwybodaeth a gyflwynwyd yn eich cais ac, os yw'n berthnasol, tystiolaeth o'r ymweliad safle cyn cofrestru a'r cyfweliad

Cam 3 Adran 2 – Asesiad ariannol

Yn ôl Rheoliad 24 Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017, mae'n ofynnol ichi gymryd pob cam rhesymol i sicrhau eich bod yn ariannol hyfyw. Rhaid ichi sicrhau eich bod wedi ystyried sut y byddwch yn ariannu'r practis. Mae hyn er mwyn sicrhau y bydd defnyddwyr y gwasanaeth yn cael dilyniant o ran gofal a thriniaeth os ydym yn cofrestru eich gwasanaeth.

1. Cwestiwn am weinyddu a derbynyddiad

Bydd y wybodaeth rydych yn ei darparu ar gyfer y cwestiwn hwn yn cael ei hystyried ynghyd â'r dystiolaeth ategol ynglŷn â'ch gallu i ddarparu neu reoli practis. Byddwch yn cael cyfle i drafod y manylion yn llawn os oes gofyn.

1. Datganiad am hyfywedd ariannol

Mae'n rhaid ichi ddatgan eich bod yn cymryd pob cam rhesymol i barhau i fod yn ariannol hyfyw er mwyn cyflawni eich nodau ac amcanion fel y'u hamlinellir yn eich datganiad o ddiben. Caiff eich datganiad ei gwblhau drwy dicio blwch ar y ffurflen gais, naill ai 'ydw' neu 'nac ydw'.

Wrth ystyried a fyddwch yn hyfyw yn ariannol, rydym yn eich cynghori'n gryf i lunio cynllun busnes.

Cam 3 Adran 3 – Asesiad meddygol

1. Datganiad meddygol

Rhaid ichi ddatgan a oes gennych unrhyw gyflwr iechyd corfforol a/neu iechyd meddwl a allai effeithio ar eich gallu i ddarparu neu i reoli'r practis. Caiff eich datganiad ei gwblhau trwy dicio blwch ar y ffurflen gais, naill ai 'oes' neu 'nac oes'.

Mae'n rhaid ichi ystyried a oes gennych salwch neu gyflwr meddygol a allai eich peryglu chi neu eraill wrth ichi ddarparu gwasanaethau. (Cyfeirir at hyn yn Rheoliad 9 Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017.)

Os yw'r wybodaeth a gyflwynir ar eich ffurflen gais yn nodi bod gennych gyflwr a allai effeithio ar eich gallu i gyflawni eich swydd, byddwn yn trafod y mater hwn â chi naill ai yn y cyfweliad neu cyn y cam hynny. Byddwn yn eich gofyn i ddweud wrthym am unrhyw addasiadau rydych wedi eu rhoi ar waith i'ch galluogi i wneud eich swydd, a byddwn yn ystyried y rhain.

Os nad ydym yn hyderus eich bod yn ddigon iachus yn feddygol i fod yn berson cofrestredig, efallai y byddwn yn gwrthod eich cais. Mae gennych hawl i apelio yn erbyn hyn. Byddwn hefyd yn ystyried unrhyw ail farn yr hoffech ei chael.

Cam 3 Adran 4 – Asesiad proffesiynol

1. Gofynion rheoleiddiol

Mae Rheoliadau 9, 10, 11 a 12 Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017 yn amlinellu'r gofynion sy'n ymwneud ag 'addasrwydd i ymarfer' y rheolwr cofrestredig.

Mae hyn yn cynnwys asesiad o p'un a yw'r unigolyn:

* **'Yn meddu ar uniondeb addas a chymeriad da.'**  Rydym yn asesu hyn trwy'r wybodaeth a ddarperir ar eich ffurflen gais, y gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, geirdaon, a'r cyfweliad.
* **'Yn meddu ar y cymwysterau, y sgiliau a'r profiad sydd eu hangen i reoli'r practis.'**  Rydym yn asesu hyn trwy gyfweliad, geirdaon, a'r ffurflen gais, sy'n gofyn ichi gyflwyno eich hanes cyflogaeth llawn yn ystod y 15 mlynedd diwethaf (neu eich gyrfa lawn os yw'n fyrrach). Mae'n rhaid ichi roi esboniad ysgrifenedig inni o bob bwlch yn eich hanes cyflogaeth.
* **‘Yn ffit yn gorfforol ac yn feddyliol i reoli'r practis.’** Rydym yn asesu hyn trwy'r wybodaeth a roddir yn eich ffurflen gais ac yn eich cyfweliad.
1. Geirdaon personol/proffesiynol

Mae angen ichi gyflwyno hyd at ddau eirda personol/proffesiynol gyda'ch cais (mae ffurflen ar ein gwefan). Mae'n rhaid i'r canolwyr allu wneud sylwadau am ba mor gymwys ydych chi i reoli/darparu’r practis, ac ni ddylent fod yn berthynas ichi. Dylai un o'r canolwyr hyn fod wedi bod yn gyflogwr ichi am o leiaf tri mis. Fodd bynnag, os nad yw hyn yn bosibl, dylid esbonio pam. Byddwn yn cysylltu â'ch canolwr personol/proffesiynol os oes angen rhagor o wybodaeth arnom.

1. Cyfweliad ‘addasrwydd i reoli a/neu ddarparu gwasanaeth’ y person (neu bersonau) cofrestredig

Pan fyddwn wedi derbyn ffurflen gais wedi'i chwblhau, byddwn yn anfon holiadur atoch i'w lenwi, sy'n gofyn ichi am y rheoliadau a'ch swyddogaethau a chyfrifoldebau. Byddwn yn ymdrin ag unrhyw bwyntiau sy'n ymwneud â'r rheoliadau lle mae angen eglurhad.

Mae'n bosibl wedyn y byddwn yn cynnal cyfweliad ar yr un diwrnod ag inni ymweld â'ch safle, neu eich gwahodd i ddod i'n swyddfa ym Merthyr Tudful. Bydd dau aelod o staff AGIC yn cynnal y cyfweliad, ac yn gofyn cwestiynau ichi ynglŷn â'ch sgiliau, eich gwybodaeth, a'ch profiad yn y maes y byddwch yn gweithio ynddo, ac am yr hyn rydych wedi ei ysgrifennu ar y ffurflen gais, neu eich cynlluniau ar gyfer y gwasanaeth.

**Adran 1 – Amserlenni**

1. Pryd y byddwch yn gallu disgwyl canlyniad

**Adran 2 – Derbyn penderfyniad**

1. Hysbysiad o Gynnig
2. Hysbysiad o Benderfyniad
3. Apeliadau

# Cam 4: Derbyn penderfyniad

Cam 4 Adran 1 – Amserlenni

1. Pryd y gallwch ddisgwyl canlyniad

Rydym yn ceisio gwneud penderfyniad ynglŷn â phob darparwr newydd o fewn 16 wythnos rhwng derbyn ffurflen gais sydd wedi'i chwblhau'n llawn a’r dyddiad y cyflwynir yr Hysbysiad o Benderfyniad.

Noder bod y cyfnod o 16 wythnos yn dechrau pan fyddwn yn derbyn yr holl wybodaeth y gofynnwyd amdani, er mwyn inni allu symud ymlaen i'r camau asesu. Mae hyn yn ddibynnol, felly, arnoch chi’n cyflwyno'r wybodaeth lawn a chywir gyda'ch cais.

Bydd y cyfnod amser hwn yn hirach os yw'r canlynol yn digwydd:

* rydym yn gofyn am ragor o wybodaeth, ond nid yw'r wybodaeth honno'n cael ei dychwelyd atom o fewn pum diwrnod gwaith
* mae cais yn cael ei newid, neu enghreifftiau eraill o oedi sydd y tu hwnt i'n rheolaeth ni (gan gynnwys llithriad yn y dyddiadau cwblhau ar gyfer newidiadau o ran perchnogaeth, neu os nad yw'r adeilad yn barod)
* mae rhaid inni gynnal ymweliad safle neu gyfweld ag ymgeiswyr mwy nag unwaith, o ganlyniad i bryderon a nodwyd fel rhan o'n hasesiad
* mae gennym bryderon sylweddol ynglŷn â menter y darparwr, neu os oes camau gorfodi a allai effeithio ar unrhyw benderfyniad angenrheidiol i amrywio cofrestriad
* rydym yn gwrthod cofrestriad a gwneir apêl yn erbyn y penderfyniad hwnnw

Cam 4 Adran 2 – Derbyn penderfyniad

1. Hysbysiad o Gynnig

Pan fydd pob cam asesu wedi'i gwblhau, byddwn yn cyflwyno Hysbysiad o Gynnig ichi. Mae hwn yn hysbysiad cyfreithiol a fydd yn datgan ein bod yn cynnig gwneud un o’r canlynol:

* Eich cofrestru heb amodau
* Eich cofrestru gydag amodau
* Gwrthod eich cais i gofrestru

Bydd gennych 28 diwrnod i gyflwyno sylwadau inni er mwyn apelio yn erbyn yr hysbysiad, neu unrhyw amodau a restrir arno. Os nad ydym yn derbyn sylwadau o fewn y cyfnod amser hwn, byddwn yn parhau i gyflwyno'r Hysbysiad o Gynnig ac yn tybio na fydd unrhyw sylwadau'n cael eu gwneud. Os byddwch yn cytuno â'r hysbysiad, ac os ydych am gyflymu'r broses gofrestru, byddwch yn gallu llofnodi, dyddio a dychwelyd slip atom yn ildio'ch hawl i apelio.

Efallai y bydd amod ynghlwm â'ch cofrestriad sy'n:

* Cyfyngu ar eich gweithgarwch rheoledig. Enghraifft nodweddiadol o hyn yw cyfyngu ar yr ystod o oedrannau y cewch eu trin. Er enghraifft, efallai y bydd yr Hysbysiad o Gynnig yn nodi na allwch drin pobl rhwng chwech ac 13 oed.
* Nodi'r mathau o wasanaethau y caniateir i chi eu darparu. Er enghraifft, efallai y bydd yr Hysbysiad o Gynnig yn nodi eich bod yn cael darparu gweithdrefnau diagnostig a llawfeddygol (dim llawfeddygaeth ar y galon), neu, yn achos gwasanaethau laser, bydd yn nodi'r laserau a'r triniaethau penodol y caniateir ichi eu defnyddio/cyflawni.
1. Hysbysiad o Benderfyniad

Os yw'r Hysbysiad o Gynnig wedi dod i ben (ar ôl 28 diwrnod), neu os ydych wedi llofnodi, dyddio a dychwelyd slip atom yn ildio eich hawl i apelio, byddwn yn cyflwyno Hysbysiad o Benderfyniad ichi. Mae hwn yn cadarnhau ein bod wedi gwneud penderfyniad am statws eich cofrestriad. Yn yr un modd â'r Hysbysiad o Gynnig, bydd gennych 28 diwrnod i gyflwyno sylwadau, i adael i’r hysbysiad ddod i ben, neu i lofnodi, dyddio a dychwelyd eich nodyn derbyn atom.

Ar ôl inni dderbyn eich slip o'r Hysbysiad o Benderfyniad wedi'i lofnodi, neu ar ôl i 28 diwrnod fynd heibio ers y dyddiad ar eich Hysbysiad o Benderfyniad, byddwch wedi eich cofrestru o dan Ddeddf Safonau Gofal 2000.

1. Apeliadau

Gallwch roi sylwadau inni am unrhyw gynnig rydym yn ei wneud mewn perthynas â'ch cais i gofrestru.

Efallai y byddwn yn cynnig gwrthod eich cofrestru, neu'n cynnig eich cofrestru gydag amodau. Os ydych yn anghytuno â'r cynnig, bydd y cyfeiriad ar gyfer gwneud unrhyw sylwadau ar gael yn yr hysbysiad a anfonir atoch.

Ar ôl yr Hysbysiad o Gynnig, os nad ydym yn cefnogi eich sylwadau, ond yn parhau i gadarnhau ein cynnig drwy gyflwyno Hysbysiad o Benderfyniad, gallwch apelio yn erbyn ein penderfyniad i dribiwnlys annibynnol. Yn y sefyllfa hon, bydd AGIC yn darparu gwybodaeth am y tribiwnlys ar gais.

# Cam 5:Cofrestru

**Adran 1 – Ymrwymiadau AGIC atoch chi pan fyddwch wedi eich cofrestru**

1. Tystysgrifau
2. Gwefan a logo
3. Arolygiadau

**Adran 2 – Eich cyfrifoldebau pan ydych wedi eich cofrestru**

1. Sicrhau bod eich gwasanaeth yn cydymffurfio â'r rheoliadau
2. Rhoi gwybod i ni am newidiadau
3. Digwyddiadau hysbysadwy
4. Ffioedd blynyddol
5. Cyfrifoldebau'r rheolwr cofrestredig
6. Darparu gwasanaeth pan nad ydych wedi cael eich cofrestru

Cam 5 Adran 1 – Ymrwymiadau AGIC atoch chi pan fyddwch wedi’ch cofrestru

1. Tystysgrifau

Byddwn yn cyflwyno tystysgrifau yn y post ar gyfer cofrestriad llawn darparwyr. Bydd pob rheolwr cofrestredig hefyd yn derbyn tystysgrif ar wahân. Mae'n rhaid arddangos tystysgrifau cofrestriad mewn man amlwg yn eich practis.

1. Gwefan a logo

Wedi ichi gael eich cofrestru gyda ni, byddwn yn ychwanegu manylion eich gwasanaeth i'n gwefan ni. Golyga hyn y bydd aelodau o'r cyhoedd yn gallu gweld ar ein gwefan eich bod yn ddarparwr cofrestredig gwasanaethau.

Gyda'n caniatâd, gallwch ddefnyddio ein logo ar eich deunydd hyrwyddo fel ffordd gyflym o ddangos eich bod wedi eich cofrestru gyda ni. Bydd yn rhaid i chi lenwi ffurflen i ddefnyddio ein logo, a gallwn anfon y ffurflen hon atoch ar gais.

1. Arolygiadau

Mae AGIC yn cynnal arolygiadau lle rhoddir rhybudd ac arolygiadau dirybudd o wasanaethau cofrestredig er mwyn sicrhau bod y gwasanaethau'n parhau i gydymffurfio â'r gofynion a amlinellir yn Neddf Safonau Gofal 2000 a'r ddeddfwriaeth ategol. Bydd tîm arolygu AGIC yn rhoi adroddiad i chi o'r arolygiad, ac yn rhoi adborth ar eich gwasanaeth, gan ofyn i chi wneud gwelliannau lle bo angen. Os ydym yn gweld nad ydych yn cydymffurfio â'r rheoliadau, efallai y byddwn yn cymryd camau gorfodi.

Cam 5 Adran 2 – Eich cyfrifoldebau pan fyddwch wedi eich cofrestru

1. Sicrhau bod eich gwasanaeth yn cydymffurfio â'r rheoliadau

Rydych yn gyfrifol am sicrhau bod eich practis yn parhau i fodloni gofynion Deddf Safonau Gofal 2000 a'r ddeddfwriaeth ategol.

Fel arfer, bydd AGIC yn dod ag unrhyw enghreifftiau o ddiffyg cydymffurfio at sylw'r unigolion dan sylw, gan roi cyfle iddynt gymryd unrhyw gamau unioni perthnasol o fewn amserlen benodol.

Os yw'r diffyg cydymffurfio yn ddifrifol, efallai y bydd AGIC yn ei ystyried yn briodol gosod amodau penodol ar eich gwasanaeth, neu'n canslo cofrestriad eich gwasanaeth yn gyfan gwbl, sy'n golygu y bydd yn rhaid i'ch gwasanaeth roi'r gorau i weithredu. Efallai y bydd AGIC hefyd yn gweithredu trwy erlyn, a allai arwain at ddirwy a/neu garchar.

1. Rhoi gwybod inni am newidiadau

**Chi sy'n gyfrifol am hysbysu AGIC am unrhyw newidiadau i'r gwasanaethau rydych yn eu darparu.**

Os ydych am amrywio amodau eich cofrestriad, neu os ydych am newid unrhyw amodau a restrir ar eich tystysgrif gofrestru rywbryd yn y dyfodol ar ôl ichi gael eich cofrestru gydag AGIC, bydd rhaid ichi gyflwyno cais i wneud hyn.

Ni fyddai gennych yr hawl o dan y gyfraith i wneud y newidiadau nes inni brosesu eich cais. Byddech yn derbyn Hysbysiad o Gynnig a Hysbysiad o Benderfyniad yn yr un ffordd ag a gawsoch eich cofrestriad cychwynnol.

**Ffioedd i amrywio amod cofrestru**

Os ydych yn dymuno amrywio amod cofrestru, bydd yn rhaid ichi dalu ffi. Mae'r tabl isod yn amlinellu'r ffioedd hyn. Dylech gyflwyno'r cais i AGIC a byddwn yn cysylltu â chi i ofyn am y ffi. Byddwn yn cynnwys gwybodaeth ynglŷn â sut i wneud y taliad.

**Mân amrywiad**

Mân amrywiad yw amrywiad lle na fydd yn rhaid i AGIC archwilio'r practis er mwyn gwneud penderfyniad ynglŷn â'r cais.

Mae'r achosion canlynol yn enghreifftiau lle na fyddai angen archwilio'r practis fel arfer – fodd bynnag, bydd pob cais yn cael ei ystyried yn ôl ei rinweddau ei hun:

* Atal rhag gwneud math penodol o driniaeth neu wasanaeth
* Mân newidiadau i'r safle
* Peiriant laser Dosbarth 3B neu Ddosbarth 4 newydd i gynnal triniaethau tebyg i'r rhai sydd wedi'u cofrestru eisoes

**Amrywiad sylweddol**

Amrywiad sylweddol yw pan fydd AGIC yn ystyried bod angen arolygu’r practis er mwyn gwneud penderfyniad ynglŷn â'r cais.

Yn aml, bydd yn gais i newid y diben y cafodd y cofrestriad ei ddyrannu ar ei gyfer yn y lle cyntaf. Mae'r achosion canlynol yn enghreifftiau lle mae'n bosibl yr ystyrir bod angen arolygu'r practis – fodd bynnag, bydd pob cais yn cael ei ystyried yn ôl ei rinweddau ei hun:

* Estyn y gwasanaeth i adeilad sydd newydd ei adeiladu
* Newidiadau i wasanaeth sy'n gofyn am offer/staff newydd
* Newidiadau i fannau cleifion sy'n bodoli eisoes sy'n cynnwys newidiadau strwythurol megis
	+ tynnu waliau
	+ newid llwybrau gadael mewn achos o dân
	+ newid diben yr ystafelloedd a ddefnyddir gan gleifion
	+ newidiadau i fannau lle mae triniaethau mewnwthiol yn cael eu cynnal

|  |  |
| --- | --- |
| **Math o amrywiad**  | **Ffi** |
| Mân amrywiad  | £250 |
| Amrywiad sylweddol  | £500 |

**Ffi i dynnu amod cofrestriad**

Os ydych yn dymuno tynnu amod cofrestriad, bydd angen ichi gyflwyno cais. Bydd AGIC yn ei ystyried ac yn gofyn am y ffi o £50. Cynhwysir manylion ynglŷn â sut i dalu.

1. Digwyddiadau hysbysadwy

Mae Rheoliadau 25–30 Rheoliadau Deintyddiaeth Breifat (Cymru) 2017 yn nodi bod rhaid ichi hysbysu AGIC os oes unrhyw un o'r canlynol yn digwydd:

* + Claf yn marw
	+ Anafiad difrifol i glaf
	+ Achos o salwch heintus
	+ Honiad o gamymddwyn yn erbyn aelod o staff
	+ Pan fydd person cofrestredig yn bwriadu bod yn absennol o'r sefydliad am fwy na 28 diwrnod yn olynol
	+ Hysbysiad am droseddau
	+ Hysbysiad am newidiadau
	+ Penodi diddymwyr
	+ Marwolaeth person cofrestredig

Mae canllawiau a ffurflenni ar gyfer digwyddiadau hysbysadwy ar gael yn [www.agic.org.uk](http://www.hiw.org.uk)

1. Ffioedd blynyddol

Mae'n rhaid i bob practis deintyddol preifat dalu ffi flynyddol i barhau i fod yn gofrestredig. Mae ffioedd yn daladwy:

* Pan wneir cais i amrywio unrhyw amodau cofrestru
* Pan wneir cais i dynnu amod cofrestru
* Bob blwyddyn i gynnal cofrestriad

Y ffi flynyddol yw £500, neu £300 os nad yw'r practis yn cynnwys mwy nag un deintydd a bod y deintydd hwnnw'n darparu gwasanaethau deintyddol preifat a gwasanaethau deintyddol y GIG.

Rhaid ichi dalu eich ffi flynyddol un mis ar ôl ichi gael eich cofrestru (yn ôl y gyfran am y misoedd sydd ar ôl yn y flwyddyn ariannol) a bob blwyddyn ar 1 Ebrill wedi hynny. Byddwch yn cael eich hysbysu bod eich ffi'n daladwy trwy anfoneb. Bydd hon yn rhoi manylion ynglŷn â faint bydd angen ichi ei dalu, erbyn pa ddyddiad y mae'n rhaid ichi ei dalu, a sut y gallwch ei dalu. Ni ddylech dalu eich ffi nes eich bod wedi derbyn yr anfoneb.

Os nad ydych yn talu eich ffi flynyddol erbyn y dyddiad talu, bydd AGIC yn cyhoeddi Hysbysiad o Gynnig i ddiddymu eich cofrestriad. Mae'n bosibl hefyd y bydd AGIC yn dewis adennill y ffi fel dyled sifil.

Os ydych yn gwneud cais i ddiddymu eich cofrestriad, mae'n bosibl y bydd hawl ichi gael ad-daliad. Mae ad-dalu ffioedd blynyddol yn cael ei drafod yn Rheoliad 33, Atodlen 5, 5 (2), sy'n nodi:

* Na fydd yr ad-daliad yn fwy na 75% o'r ffi flynyddol
* Bydd unrhyw ad-daliad yn cael ei gyfrifo yn ôl sawl chwarter cyfan sydd ar ôl yn y flwyddyn gofrestru (wedi'i gyfrifo o'r dyddiad y talwyd y ffi flynyddol)
* Bod chwarter blwyddyn yn golygu cyfnod o dri mis olynol
* Nad ystyrir y mis calendr y derbynnir y cais i ddiddymu cofrestriad wrth gyfrifo sawl chwarter sydd ar ôl yn y flwyddyn
1. Cyfrifoldebau'r rheolwr cofrestredig

Noder bod rheolwyr cofrestredig yn gyfrifol am eu cofrestriad eu hunain, gan gynnwys ymgeisio i gofrestru a newid manylion eu cofrestriad. **Pan fydd rheolwr cofrestredig yn gadael ei swydd, ei gyfrifoldeb ef/hi (nid y darparwr) yw ein hysbysu.**  Mae'n rhaid cyflwyno cais i ganslo ei gofrestriad. Canlyniad peidio â chanslo ei gofrestriad yw y bydd yr unigolyn yn parhau i fod yn atebol am y gwasanaeth yn gyfreithiol.

1. Darparu gwasanaeth pan nad ydych wedi cael eich cofrestru

Mae unrhyw unigolyn sy'n cynnal neu'n rheoli practis sy'n darparu gwasanaeth perthnasol heb gael ei gofrestru yn cyflawni trosedd o dan Adran 11(1) Deddf Safonau Gofal 2000.

O dro i dro, mae AGIC yn derbyn gwybodaeth sy'n awgrymu y gallai gwasanaeth fod yn gweithredu heb gofrestriad. Canlyniad hyn yw bod AGIC yn cymryd camau i ymchwilio i'r mater. Mae gan AGIC bwerau o dan Adran 31(2) Deddf Safonau Gofal 2000 i fynd i mewn ac arolygu unrhyw adeilad sy'n cael ei ddefnyddio, neu y mae rheswm da i gredu ei fod yn cael ei ddefnyddio, i gynnal gwasanaethau y mae'n rhaid cofrestru i'w darparu.

Os yw gwasanaeth yn cael ei ddarparu heb gael ei gofrestru, bydd AGIC yn cymryd camau gorfodi. Gallai hyn amrywio o fod yn ofyniad i beidio â darparu'r gwasanaeth nes iddo gael ei gofrestru, neu gallai hefyd arwain at erlyniad, a allai arwain at ddirwy a/neu garchar os oes collfarn.

**Atodiad A: Rhestr Wirio ar gyfer Ymgeisio**

Dim ond un ffurflen gais sydd angen ei chwblhau os ydych yn cofrestru gydag Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru am y tro cyntaf.

 Y rhestr wirio isod yw'r **dogfennau a fydd yn ofynnol ar wahanol gamau'r broses asesu** yn ogystal â'ch ffurflen gais wedi'i chwblhau a'i llofnodi.

|  |
| --- |
| **Ar gyfer pob cais a gyflwynir i AGIC** |
| * Datganiad o ddiben
 |
| * Taflen gwybodaeth i gleifion
 |
| * Mynegai polisïau a gweithdrefnau
 |
| * Copi o'r cyfrifon ariannol blynyddol diwethaf ar gyfer practisau deintyddol preifat
 |
| * Copi o adroddiadau blynyddol y ddwy flynedd ddiwethaf os yw'r ymgeisydd yn gorff corfforaethol. *Os yw'r sefydliad yn is-gwmni i gwmni daliannol, enw a chyfeiriad y swyddfa gofrestredig neu'r brif swyddfa a dau gyfrif blynyddol diwethaf (os oes rhai) y cwmni daliannol ac unrhyw is-gwmnïau eraill i'r cwmni daliannol*
 |
| * Naill ai tystysgrif fanylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd wedi'i chyhoeddi o fewn y tair blynedd diwethaf ar gyfer yr unigolyn cyfrifol a'r rheolwr cofrestredig, neu ffurflen gais y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd wedi’i chwblhau (gyda dogfennau ategol), neu dystysgrif datgelu ar gyfer y gwasanaeth diweddaru, yn ogystal â'r ffi berthnasol ar gyfer y rheolwr cofrestredig
 |
| * Hyd at ddau eirda personol/proffesiynol ar gyfer y rheolwr cofrestredig
 |
| * Copi o dystysgrif geni'r unigolyn cyfrifol a'r rheolwr cofrestredig
 |
|  |
| * Tystysgrif/au o gymwysterau proffesiynol neu dechnegol yr unigolyn cyfrifol a'r rheolwr cofrestredig
 |

|  |
| --- |
| **Yn ogystal â'r uchod, rhaid i geisiadau laserau gynnwys y wybodaeth ychwanegol ganlynol** |
| * Tystiolaeth eich bod wedi cyflogi cynghorydd diogelu rhag laserau
 |
| * Protocol proffesiynol wedi'i lunio gan ddeintydd hyfforddedig a phrofiadol neu weithiwr gofal deintyddol proffesiynol sy’n dangos y rheolau lleol a'r gweithdrefnau triniaeth
 |
| * Cofrestr o bob tro y defnyddiwyd y cynnyrch laser (gan gynnwys enw'r claf, enw'r unigolyn a ddefnyddiodd y system, a'r dyddiad y defnyddiwyd y system)
 |
| * Tystysgrifau o hyfforddiant priodol ar gyfer pawb sy'n defnyddio'r cynnyrch, h.y. craidd gwybodaeth
 |
|  |
|  |