# 

A black background with blue text

AI-generated content may be incorrect.

*COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDDU*

*DE CYMRU*

*PRIF GWNSTABL HEDDLU DE CYMRU*

*LLAWLYFR LLYWODRAETHU*

***DIWYGIAD 2022***

**CYNNWYS:**

**Rhan 1 1a Cyflwyniad**

**1b Diffiniadau**

**Rhan 2 Cod Llywodraethu**

**Rhan 3 Cynllun Llywodraethu:**

**3a Nodweddion ar Gydberthnasau**

**3b Cynllun Cydsynio a Dirprwyo**

**3c Fframwaith Gwneud Penderfyniadau ac Atebolrwydd**

**3d Rheoliadau Ariannol**

**3e Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau**

**Rhan 4 4a Rheoli Gwybodaeth**

**4b Protocol Rhannu Gwybodaeth**

**Cyflwyniad**

Y Llawlyfr Llywodraethu integredig hwn yw'r ddogfen allweddol yn y fframwaith llywodraethu rhwng Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl. Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi cytuno y bydd yr egwyddorion a nodir yn y ddogfen “Nodweddion ar Gydberthnasau”, (gweler Rhan 3a), yn llywio'r ffordd y caiff cynnwys y Llawlyfr hwn ei gymhwyso o ddydd i ddydd ac yn dylanwadu arni. Mae'r egwyddorion hyn yn nodi sut y bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn cyflawni eu priod rolau mewn ffordd sy'n llwyr barchu cyfrifoldebau ac annibyniaeth ei gilydd, gan ddangos eu hymrwymiad i *gydweithio* er mwyn sicrhau'r gwasanaeth plismona gorau posibl i bobl De Cymru ar yr un pryd.

Mae Heddlu De Cymru yn un corff o bobl sy'n cynnwys y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd, y diffinnir pob un ohonynt o dan y gyfraith fel “corfforaeth undyn” â phwerau, dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol. Gyda'i gilydd, maent yn ceisio darparu'r gwasanaeth plismona gorau posibl sy'n canolbwyntio ar ostwng troseddu, cadw cymunedau De Cymru'n ddiogel, diwallu anghenion dioddefwyr a darparu ymateb plismona prydlon ac effeithiol. Disgwylir i bob aelod o staff – p'un ai'r Prif Gwnstabl neu'r Comisiynydd yw ei gyflogwr ffurfiol – ystyried cyfrifoldebau'r ddwy gorfforaeth undyn a'u helpu i gyflawni eu priod rolau a gweledigaethau yn llawn.

Lluniwyd y Llawlyfr hwn gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl yn unol â'u priod bwerau o dan Ddeddf yr Heddlu 1996 (fel y'u diwygiwyd gan Ddeddf 2011). Dylid darllen y Llawlyfr ar y cyd â'r holl ofynion cyfreithiol eraill ar Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl ac mae'n gyson â'r gofynion hynny, yn benodol darpariaethau'r canlynol:

1. Gorchymyn Protocol Plismona 2011
2. Y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol (2018)
3. y Gofyniad Plismona Strategol.

Gellir defnyddio swyddogion a staff y Prif Gwnstabl i helpu'r Comisiynydd i arfer ei swyddogaethau ac mae dyletswydd statudol ar y Prif Gwnstabl i'w cyfarwyddo a'u rheoli mewn ffordd sy'n rhesymol i roi'r cymorth hwnnw. Mae'r Llawlyfr hwn yn nodi rhai o'r ffyrdd y rhoddir y cymorth hwnnw.

Mae'r Llawlyfr hwn hefyd yn nodi proses i sicrhau y caiff unrhyw gamau a gymerir o dan awdurdod neu ‘gydsyniad’ dirprwyedig eu cofnodi a'u cymryd yn unol â gweithdrefn ddiffiniedig. Mae Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl wedi ymrwymo i ddangos y lefelau uchaf o dryloywder ac atebolrwydd i'r cyhoedd.

**RHAN 1** **DIFFINIADAU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comisiynydd** | Comisiynydd Heddlu a Throseddu De Cymru a sefydlwyd o dan Adran 1 o’r Ddeddf, sy’n gorfforaeth undyn sy’n gyfrifol am sicrhau y cynhelir heddlu effeithlon ac effeithiol yn ardal De Cymru. |
| **Contract** | Unrhyw ymrwymiad (gan gynnwys archebion prynu, memoranda cyd-ddealltwriaeth, prydlesi a chytundebau lefel gwasanaeth) i gaffael, prynu a/neu werthu nwyddau neu waith adeiladu (gan gynnwys contractau blynyddol neu gontractau yn ôl y gofyn) a wneir ar ran y Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl. Gellir ei lunio ar lafar neu'n ysgrifenedig. |
| **Contract yn ôl y Gofyn** | Cytundeb am gyfnod penodedig y gellir cyflwyno un archeb neu fwy yn ei erbyn ar unrhyw adeg yn ystod tymor y Contract hwnnw. |
| **Cyd-bwyllgor Moeseg Annibynnol** | Yr ystyr fydd y cyd-bwyllgor moeseg annibynnol a sefydlwyd gan y Comisiynydd a’r Prif Gwnstabl i ategu’r Cod Moeseg ac yn unol â’r canllawiau a gyhoeddwyd gan y Coleg Plismona. |
| **Cyfarwyddwr Pobl a Datblygu Sefydliadol** | Uwch-gynghorydd Heddlu De Cymru mewn perthynas â materion sy'n ymwneud ag adnoddau dynol, cynllunio'r gweithlu a datblygu dysgu, sy'n gyfrifol am ddarparu gwasanaeth cynhwysfawr i'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd. |
| **Cynllun Llywodraethu** | Y cynllun llywodraethu a gaiff ei lunio gan y Comisiynydd ar y cyd â’r Prif Gwnstabl, sy’n nodi’r swyddogaethau hynny y mae’r Comisiynydd wedi rhoi caniatâd i’r Prif Gwnstabl eu harfer, yn ogystal â’r materion hynny y mae’r Comisiynydd wedi’u dirprwyo i uwch-aelodau o’i staff ei hun ac y mae’r Prif Gwnstabl wedi’u dirprwyo i uwch-aelodau o’i staff yntau. Mae’r Cynllun hefyd yn nodi’r pwerau hynny a gaiff eu harfer gan y Prif Gwnstabl, ei swyddogion a’i staff yn unol â darpariaethau’r Ddeddf a’r Protocol Plismona er mwyn helpu’r Comisiynydd i gyflawni ei swyddogaethau. Nodir y Cynllun hwn yn Rhan 3 o’r Llawlyfr hwn. |
| **Cynllun yr Heddlu a Throseddu** | Cynllun yr Heddlu a Throseddu a gyhoeddwyd (ac fel y’i hamrywiwyd wedi hynny) ar gyfer ardal Heddlu De Cymru yn unol ag Adran 5 o’r Ddeddf. |
| **Datganiad CIPFA** | Datganiad Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth (CIPFA) ar rôl Prif Swyddog Cyllid Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu (y Trysorydd) a Phrif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl. |
| **Datganiad Llywodraethu Blynyddol** | Y Datganiad Llywodraethu Blynyddol (y “Datganiad”) sy'n ofynnol gan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014 y mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi dewis ei gyhoeddi gyda'u priod Ddatganiadau Cyfrifon mewn un ddogfen. Mae'r Datganiad yn ddogfen statudol sy'n esbonio'r prosesau a'r gweithdrefnau llywodraethu sydd ar waith er mwyn i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl allu cyflawni eu priod swyddogaethau yn effeithiol. Mae'r Datganiad yn tynnu sylw at amgylchedd rheoli mewnol y Comisiynydd (a'r Prif Gwnstabl), yn gwneud sylwadau ar ei effeithiolrwydd ac yn nodi blaenoriaethau ar gyfer y dyfodol |
| **Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu** | Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu a benodir yn unol ag adran 18 ac Atodlen 1, paragraff 8 o'r Ddeddf. |
| **Dyfynbris** | Y swm a nodir (ar lafar neu’n ysgrifenedig) fel pris y nwyddau sydd i’w cyflenwi, y gwasanaethau sydd i’w darparu neu’r gwaith sydd i’w wneud. Os ceir cynnig llafar, ystyrir na fydd yn effeithiol nes iddo gael ei gadarnhau’n ysgrifenedig o fewn pum diwrnod gwaith i wneud y cynnig llafar. |
| **Gofyniad Plismona Strategol** | Mae’r gofyniad plismona strategol yn ddatganiad ynghylch y galluoedd cyfunol y bydd disgwyl i heddluoedd ledled Cymru a Lloegr feddu arnynt er mwyn diogelu’r cyhoedd rhag bygythiadau trawsffiniol megis terfysgaeth, argyfyngau sifil, anhrefn gyhoeddus a throseddau cyfundrefnol. |
| **Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd** | Gall y Prif Gwnstabl a’r Comisiynydd gael eu cynrychioli ar y cyd, yn unol â Llawlyfr yr Awdurdod Rheoleiddio Cyfreithwyr, hyd yn oed os bydd gwrthdaro os bydd gan y ddau fuddiant neu amcan cyffredin a’u bod wedi cytuno’n benodol ar hynny. Fodd bynnag, os bydd gwrthdaro sylweddol nad yw’n dod o dan un o’r eithriadau a ganiateir, rhywbeth na fydd yn digwydd yn aml iawn, bydd y ddau yn ceisio cyngor cyfreithiol annibynnol. |
| **Gwerth Amcangyfrifedig** | Costau amcangyfrifedig y nwyddau sydd i'w cyflenwi, y gwasanaethau sydd i'w darparu neu'r gwaith sydd i'w wneud. |
| **Gwerth Gorau am Arian** | Y ffordd fwyaf costeffeithiol o ddiwallu'r angen, sy'n ystyried costau oes gyfan. |
| **Heddlu** | Mae hyn yn cyfeirio at yr holl gwnstabliaid (rheolaidd a chynorthwyol) sydd o dan gyfarwyddyd a rheolaeth y Prif Gwnstabl yn ogystal â holl swyddogion yr heddlu a gyflogir gan ac o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth yn rhinwedd adran 2(3) o'r Ddeddf. |
| **IOPC** | Ystyr IOPC fydd Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu. |
| **Panel yr Heddlu a Throseddu** | Panel yr Heddlu a Throseddu a sefydlwyd ac a gynhelir yn unol ag Adran 28(1) o’r Ddeddf er mwyn helpu i sicrhau y caiff swyddogaethau Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddu ar gyfer ardal Heddlu De Cymru eu harfer yn effeithiol. |
| **Prif Gwnstabl** | Mae swydd y Prif Gwnstabl yn benodiad o dan Adran 2(2) o’r Ddeddf. Mae’r Prif Gwnstabl yn gorfforaeth undyn yn unol ag Atodlen 2, paragraff 2 o’r Ddeddf. Bydd y Prif Gwnstabl yn gyfrifol am gyfarwyddo a rheoli heddlu yn unol ag Adran 2(3) o’r Ddeddf, sy’n cynnwys swyddogion yr heddlu a staff yr heddlu. |
| **Prif Swyddog Cyllid** | Mae Adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol (gan gynnwys Comisiynwyr a Phrif Gwnstabliaid) wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu eu materion ariannol. Mae’n ofynnol i Gomisiynwyr yr Heddlu benodi prif swyddog ariannol i fod yn gyfrifol am y trefniadau hynny ac mae’n ofynnol i Brif Gwnstabliaid wneud yr un peth. Dyma brif swyddog cyllid yr heddlu a benodir yn unol ag Atodlen 2, paragraff 4 o’r Ddeddf, sy’n gyfrifol am weinyddu materion ariannol yr heddlu yn briodol (adrannau 112-114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988). Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am:   1. sicrhau bod materion ariannol yr Heddlu yn cael eu gweinyddu’n briodol a bod y Rheoliadau Ariannol yn cael eu dilyn a’u diweddaru, 2. rhoi gwybod i’r Prif Gwnstabl, Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu, y Cyd-bwyllgor Archwilio a’r archwilydd allanol, am unrhyw wariant anghyfreithlon, neu unrhyw wariant a allai fod yn anghyfreithlon, gan y Prif Gwnstabl neu swyddogion y Prif Gwnstabl, 3. rhoi gwybod i’r Prif Gwnstabl, Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu, y Cyd-bwyllgor Archwilio a’r archwilydd allanol, os ymddengys fod gwariant y Prif Gwnstabl yn debygol o fod yn fwy na’r adnoddau sydd ar gael i dalu am y gwariant hwnnw, 4. cynghori’r Prif Gwnstabl ar werth am arian mewn perthynas â phob agwedd ar wariant yr heddlu, 5. cynghori’r Prif Gwnstabl a’r Comisiynydd ar gadernid y gyllideb mewn perthynas â’r Heddlu, 6. cydgysylltu â’r archwilydd allanol, 7. llunio datganiadau cyfrifon i’r Prif Gwnstabl, 8. rhoi gwybodaeth i’r Trysorydd yn ôl y gofyn er mwyn i gyfrifon grŵp allu gael eu llunio, 9. ar y cyd â’r Trysorydd ac mewn ymgynghoriad â’r Dirprwy Brif Gwnstabl, cynnal swyddogaeth archwilio mewnol ddigonol ac effeithiol ar gyfer y Prif Gwnstabl.   Disgwylir i’r Prif Swyddog Cyllid weithio’n agos ac yn adeiladol gyda’r Trysorydd a’r Prif Weithredwr. |
| **Prif Swyddogion/Tîm y Prif Swyddogion** | Bydd cyfeiriadau at dîm Prif Swyddogion y Prif Gwnstabl (pan fydd y cyd-destun yn caniatáu hynny) yn golygu’r canlynol:   * Dirprwy Brif Gwnstabl * Prif Gwnstabl Cynorthwyol Cymorth * Prif Gwnstabl Cynorthwyol Troseddau Arbenigol * Prif Gwnstabl Cynorthwyol Plismona Tiriogaethol * Prif Swyddog Cyllid * Cyfarwyddwr Pobl a Datblygu Sefydliadol   Bydd cyfeiriadau at dîm Prif Swyddogion y Comisiynydd (pan fydd y cyd-destun yn caniatáu hynny) yn golygu’r canlynol:   * Dirprwy Gomisiynydd Heddlu a Throseddu * Trysorydd/Prif Swyddog Cyllid * Prif Weithredwr |
| **Prif Weithredwr** **(a Swyddog Monitro)** | Y swyddog a benodir yn bennaeth staff Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a fydd yn gyfrifol am waith gweinyddol cyffredinol Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu. Gwneir y penodiad hwn o dan Baragraff 6(1) (a), Atodlen 1 i’r Ddeddf. Bydd y swyddog hwn yn cyflawni rôl y ‘Prif Weithredwr’ fel y’i hamlinellir yn y Ddeddf ac ef yw’r swyddog monitro dynodedig hefyd – o dan Adran 5(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989, a fydd yn gyfrifol am sicrhau bod gweithredoedd Comisiynwyr yr Heddlu a Throseddu a’i staff yn gyfreithlon. Ef hefyd yw’r ‘swyddog priodol’ ar gyfer cofnodi’r holl benderfyniadau a wneir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddau a Phennaeth Gwasanaeth Cyflogedig ar gyfer staff y Comisiynydd yn unol ag Adran 4(1A) o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. |
| **Protocol Plismona** | Y ddogfen a gyhoeddwyd gan yr Ysgrifennydd Gwladol yn unol ag adran 79 o’r Ddeddf drwy Orchymyn Protocol Plismona 2011 sy’n nodi sut y dylai swyddogaethau’r Comisiynydd, y Prif Gwnstabl a Phanel yr Heddlu a Throseddu gael eu harfer. |
| **Rheolau Sefydlog sy’n ymwneud â chontractau** | Y rheolau sefydlog a gaiff eu llunio gan y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â’r Prif Gwnstabl, y Trysorydd, y Prif Weithredwr a’r Prif Swyddog Cyllid sy’n rheoli’r ffordd yr ymdrinnir â materion cytundebol a phriod gyfrifoldebau’r Comisiynydd a’r Prif Gwnstabl, yn unol â darpariaethau’r Cynllun. |
| **Rheoliadau Ariannol** | Y rheoliadau a gaiff eu llunio gan y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â’r Prif Gwnstabl, y Trysorydd a’r Prif Swyddog Cyllid er mwyn rheoli priod gyfrifoldebau’r Comisiynydd a’r Prif Gwnstabl am faterion ariannol a’r gydberthynas rhyngddynt mewn perthynas â materion o’r fath. |
| **Swyddog Priodol** | Diffinnir swyddog priodol (yn unol ag adran 270(3) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972), mewn perthynas ag unrhyw ddiben, fel swyddog a benodwyd at y diben. |
| **Tendr** | Cynnig a wneir yn ysgrifenedig (yn electronig neu fel arall) gan un parti i barti arall gyflawni, am bris cynhwysol neu gyfradd gyson, archeb ar gyfer cyflenwi, prynu neu waredu nwyddau neu wneud gwaith (gan gynnwys y cyfryw wybodaeth am bris, perfformiad a thelerau ac amodau eraill ag y gall fod wedi bod yn ofynnol neu a ystyrir yn briodol ar gyfer y contract arfaethedig penodol), y mae manylion yr archeb wedi’u cyflwyno gan yr ail barti. |
| **Trysorydd** | Mae Adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 yn ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau lleol (gan gynnwys Comisiynwyr a Phrif Gwnstabliaid) wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu eu materion ariannol. Mae’n ofynnol i Gomisiynwyr yr Heddlu benodi prif swyddog ariannol i fod yn gyfrifol am y trefniadau hynny ac mae’n ofynnol i Brif Gwnstabliaid wneud yr un peth.  Mae’r Prif Swyddog Cyllid yn rôl statudol ac fe’i ceir yn ‘Adran 151’, Swyddog y Comisiynydd, o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988. Mar paragraff 6 o Atodlen 1 i Ddeddf Diwygio’r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011 ac Adran 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 hefyd yn cyfeirio at y rôl.  Y Trysorydd yw cynghorydd proffesiynol y Comisiynydd ar bob mater ariannol ac mae ganddo rwymedigaethau statudol penodol na ellir eu dirprwyo. Mae a wnelo’r swyddogaethau hyn â’r canlynol:  (a) Sicrhau bod trefniadau, systemau a rheolaethau ariannol priodol ar waith;  (b) Rhoi gwybod am unrhyw benderfyniadau a allai fod yn anghyfreithlon ynghylch y defnydd o gyllid cyhoeddus;  (c) Llunio Datganiad o Gyfrifon blynyddol.  Hefyd, mae gan y Trysorydd ddyletswydd a chyfrifoldeb ymddiriedol personol cyfreithiol i drethdalwyr Cynghorau De Cymru, yn unol â chyfraith achosion berthnasol. |
| **Uwch Dîm Gweithredol/Tîm Prif Swyddogion y Comisiynydd** | Yr ystyr fydd uwch dîm arwain y Comisiynydd a fydd yn cynnwys y Comisiynydd, Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, y Trysorydd, a’r Prif Weithredwr. |
| **Y Cod Moeseg** | Y Cod Moeseg a gyhoeddwyd gan y Coleg Plismona yn unol ag adran 39A o Ddeddf yr Heddlu 1996 (fel y’i diwygiwyd gan adran 124 o Ddeddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddu a Phlismona 2014). Mae’r Cod yn seiliedig ar naw egwyddor plismona (saith egwyddor bywyd cyhoeddus Nolan, yn ogystal â ‘Thegwch’ a ‘Pharch’). |
| **Y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol** | Y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol a gyhoeddwyd yn unol ag adran 17 o’r Ddeddf ac adran 39A o Ddeddf yr Heddlu a Throseddu 1996[[1]](#footnote-1), sy’n caniatáu i’r Ysgrifennydd Gwladol gyflwyno codau ymarfer i bob Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a phob Prif Gwnstabl. Fel y nodir yn adran 17(4) o’r Ddeddf ac adran 39A(7) o Ddeddf yr Heddlu 1996, mae’n rhaid i’r Comisiynydd a’r Prif Gwnstabl ystyried y cod hwn wrth gyflawni eu swyddogaethau. Mae’r Cod yn rhoi canllawiau lefel uchel er mwyn helpu i sicrhau cydberthnasau effeithiol ac adeiladol ym mhob mater ariannol. |
| **Y Cyd-bwyllgor Archwilio** | Yr ystyr fydd y cyd-bwyllgor archwilio a sefydlwyd gan y Comisiynydd a’r Prif Gwnstabl yn unol â darpariaethau’r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol. |
| **Y Ddeddf** | Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011 fel y'i diwygir o bryd i'w gilydd. |

**RHAN 2 – COD** **LLYWODRAETHU**

**Cyflwyniad**

Diben y Cod hwn yw egluro'r ffordd y bydd y ddwy gorfforaeth undyn (sef y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl) yn llywodraethu ar y cyd ac ar wahân, er mwyn gwneud busnes yn y ffordd gywir, am y rheswm cywir ac ar yr adeg gywir.

Ni ddylai'r Comisiynydd gyfyngu ar annibyniaeth weithredol yr heddlu na'r Prif Gwnstabl sy'n ei arwain. Mae gan y Prif Gwnstabl gyfrifoldeb statudol i reoli, cyfarwyddo a darparu gwasanaethau plismona gweithredol gan yr Heddlu. Mae'r Prif Gwnstabl yn atebol i'r gyfraith am arfer pwerau'r heddlu ac i'r Comisiynydd am ddarparu plismona effeithlon ac effeithiol, rheoli adnoddau a gwariant yr heddlu.

Swyddogaethau statudol craidd Comisiynydd mewn perthynas â phlismona yw sicrhau y cynhelir yr heddlu, sicrhau bod yr heddlu yn effeithlon ac effeithiol, a dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am arfer ei swyddogaethau a swyddogaethau personau o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth. O dan Ddeddf 2011, mae hefyd yn ofynnol i'r Comisiynydd weithio gyda phob corff dynodedig arall er mwyn gostwng troseddu ac anhrefn. Mae gan y Comisiynydd gyfrifoldebau hefyd mewn perthynas ag effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y system cyfiawnder troseddol yn lleol.

**Y Cod Llywodraethu a Nodweddion ar Gydberthnasau**

Ategir y Cod Llywodraethu hwn gan y Nodweddion ar Gydberthnasau y mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi ymrwymo iddynt (a nodir yn Rhan 3a o'r Llawlyfr hwn). Mae'r Nodweddion hyn yn cydnabod cyfrifoldebau gweithredol y Prif Gwnstabl o fewn fframwaith polisi ac atebolrwydd sy'n ei gwneud yn bosibl i'r Comisiynydd fwrw ymlaen â'i fwriadau polisi ac i'r rheini gael eu hadlewyrchu yng nghynlluniau gweithredol yr Heddlu ac i'r Prif Gwnstabl gael ei ddwyn i gyfrif am eu cyflawni.

**Cyd-destun**

Y prif fframwaith statudol y bydd y ddwy gorfforaeth undyn hyn yn gweithredu oddi mewn iddo yw:

* Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011,
* Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol, Troseddu a Phlismona 2014
* Deddf yr Heddlu, Troseddu, Dedfrydu a’r Llysoedd 2022
* Deddf Trosedd ac Anhrefn 1998,
* Gorchymyn Protocol Plismona 2011,
* Deddf Diogelu Data 2018,
* Deddf Cydraddoldeb 2010,
* Deddf Hawliau Dynol 1998
* Y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol,
* Y Gofyniad Plismona Strategol.

**Egwyddorion Craidd**

Bydd yr egwyddorion craidd sydd i'w mabwysiadu gan y ddwy gorfforaeth undyn yn dilyn **egwyddorion Nolan** ar gyfer ymddygiad mewn bywyd cyhoeddus[[2]](#footnote-2) (sydd hefyd yn cael eu hadlewyrchu a'u hymestyn yn y Cod Moeseg), sydd fel a ganlyn:

* **Anhunanoldeb:**

Caiff penderfyniadau eu gwneud er budd y cyhoedd yn unig, ac nid er mantais ariannol bersonol na mantais arall, boed i'r cyfryw berson, ei deulu neu ei ffrindiau.

* Uniondeb:

Ni fydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion na'u staff yn rhoi eu hunain o dan unrhyw rwymedigaeth ariannol na rhwymedigaeth arall i unigolion neu sefydliadau allanol a all geisio dylanwadu arnynt wrth iddynt gyflawni eu dyletswyddau swyddogol.

* **Gwrthrychedd:**

Wrth gynnal busnes cyhoeddus, gan gynnwys gwneud penodiadau cyhoeddus, dyfarnu contractau, neu argymell unigolion ar gyfer gwobrau a buddiannau, bydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff yn gwneud eu dewisiadau ar sail teilyngdod.

* **Atebolrwydd:**

Bydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff yn atebol am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd i'r cyhoedd a byddant yn ymostwng i ba brosesau craffu bynnag sy'n briodol i'w swydd.

* **Bod yn agored:**

Bydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff mor agored â phosibl ynglŷn â'u holl benderfyniadau a gweithredoedd. Bydd rhesymau dros benderfyniadau ar gael a dim ond er budd y cyhoedd yn fwy cyffredinol y bydd cyfyngiad ar wybodaeth.

* **Gonestrwydd:**

Bydd dyletswydd ar y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff i ddatgan unrhyw fuddiannau preifat sy'n ymwneud â dyletswyddau cyhoeddus a chymryd camau i ddatrys unrhyw anghydfodau sy'n codi mewn ffordd sy'n diogelu budd y cyhoedd.

* **Arweinyddiaeth:**

Bydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff yn hyrwyddo ac yn cefnogi'r egwyddorion hyn drwy arweinyddiaeth ac esiampl.

**Tegwch**

Bydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff yn gweithredu gyda thegwch a didueddrwydd.

**Parch**

Bydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff yn gweithredu gyda hunanreolaeth a goddefgarwch, ac yn trin aelodau o'r cyhoedd a chydweithwyr gyda pharch a chwrteisi.

Mae'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd hefyd yn credu bod yn rhaid i'r Heddlu ddangos arweiniad drwy ymateb yn gyflym ac yn effeithiol i amrywiaeth o amgylchiadau heriol, gan ddangos dealltwriaeth o anghenion dioddefwyr, ymgysylltu'n gadarnhaol â phob cymuned ledled De Cymru a mynd ati'n rhagweithiol i helpu i ostwng troseddu ac aildroseddu. Mae'r Prif Gwnstabl wedi nodi ei weledigaeth ar gyfer plismona a adlewyrchir yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu, sydd hefyd yn cynnwys gweledigaeth y Comisiynydd ar gyfer gostwng troseddu a gweithio mewn partneriaeth.

Caiff **saith egwyddor graidd llywodraethu da a nodir yn y Fframwaith Rhyngwladol ar gyfer Llywodraethu Da yn y Sector Cyhoeddus**[[3]](#footnote-3) eu cymhwyso hefyd a chyflwynir adroddiad ar y ffordd y maent wedi'u cymhwyso bob blwyddyn yn y Datganiad Llywodraethu Blynyddol ar y cyd. Enwyd y dynion fel a ganlyn:

1. Ymddwyn ag uniondeb, gan ddangos ymrwymiad cadarn i werthoedd moesegol a pharch at reolaeth y gyfraith
2. Ymddwyn mewn ffordd agored ac ymgysylltu'n gynhwysfawr â rhanddeiliaid
3. Diffinio canlyniadau yn nhermau buddiannau economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol cynaliadwy
4. Penderfynu ar yr ymyriadau sydd eu hangen i sicrhau'r canlyniadau a fwriedir yn y ffordd orau bosibl
5. Datblygu adnoddau a gallu'r endid, gan gynnwys gallu ei arweinwyr a'r unigolion ynddo
6. Rheoli risgiau a pherfformiad drwy reolaeth fewnol gadarn a threfniadau rheoli ariannol cyhoeddus cadarn
7. Rhoi arferion da ar waith o ran tryloywder, adrodd ac archwilio er mwyn sicrhau atebolrwydd effeithiol

Caiff yr egwyddorion hyn eu cymhwyso yn ein cyd-destun plismona fel a ganlyn:

***Ymddwyn ag uniondeb, gan ddangos ymrwymiad cadarn i werthoedd moesegol a pharch at reolaeth y gyfraith:***

Mae'r Protocol Plismona yn ei gwneud yn ofynnol i bob parti ddilyn saith ***egwyddor Nolan***[[4]](#footnote-4) (sydd wedi cael eu hymestyn gan y Cod Moeseg ers hynny) ac yn nodi hefyd fod disgwyl i'r gydberthynas rhwng pob parti fod yn seiliedig ar egwyddorion ewyllys da, proffesiynoldeb, bod yn agored ac ymddiriedaeth (a adlewyrchir yn y Nodweddion ar Gydberthnasau).

Yn unol â'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol, bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn sicrhau bod yr egwyddorion llywodraethu da hyn wedi'u hymgorffori yn y ffordd y mae Heddlu De Cymru yn gweithredu, a bod y Cod Moeseg (a dwy egwyddor ychwanegol Nolan a sefydlwyd gan y Cod) wedi'u hintegreiddio ym model darparu gwasanaethau'r heddlu.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn sefydlu ac yn cynnal Cyd-bwyllgor Moeseg Annibynnol a bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn cymryd rhan yng Ngrŵp Atebolrwydd a Dilysrwydd yr Heddlu a fydd yn cynnwys cynrychiolwyr rhanddeiliaid allweddol. Diben y grŵp hwn fydd galluogi sefydliadau allanol a chynghorwyr annibynnol i weithredu fel cyfeillion beirniadol i Heddlu De Cymru, gan helpu Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu i gyflawni ei rôl graffu, a sicrhau bod Heddlu De Cymru yn atebol, yn dryloyw ac yn ddilys. Maent wedi cael swyddogaeth benodol i herio'n gadarn a rhoi cymorth adeiladol er mwyn dylanwadu'n briodol ar ddilysrwydd polisïau ac arferion yr Heddlu.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn gwneud pob ymdrech resymol i sicrhau bod darparwyr allanol gwasanaethau ar ran yr Heddlu yn gweithredu ag uniondeb ac yn unol â safonau moesegol. Anogir cyflenwyr i ymrwymo i God Ymarfer Cadwyni Cyflenwi Moesegol, sy'n cynnwys ystyried talu'r cyflog byw.

* ***Ymddwyn mewn ffordd agored ac ymgysylltu'n gynhwysfawr â rhanddeiliaid.***

Mae'r Protocol Plismona[[5]](#footnote-5) yn nodi bod Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu yn ***atebol i bobl leol*** a'i fod yn defnyddio'r mandad hwn i bennu a llywio'r amcanion strategol ar gyfer ardal yr heddlu mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl[[6]](#footnote-6).

Bydd ***cynllun yr heddlu a throseddu*** yn nodi'n glir beth fydd y cyfeiriad strategol a'r blaenoriaethau a sut y caiff ei gyflawni.

Bydd Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl yn datblygu trefniadau ar gyfer ymgysylltu'n effeithiol â ***rhanddeiliaid*** allweddol, gan sicrhau, lle y bo'n briodol, eu bod yn parhau i chwarae rhan bwysig mewn prosesau gwneud penderfyniad ac o ran sicrhau atebolrwydd a phennu cyfeiriad ar gyfer y dyfodol.

Bydd cyhoeddi Datganiad Llywodraethu Blynyddol ar gyfer y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn sicrhau tryloywder ac yn rhoi sicrwydd ynglŷn â'r trefniadau llywodraethu.

Gyda chymorth y Prif Gwnstabl, bydd y Comisiynydd yn ymgysylltu â Phanel yr Heddlu a Throseddu er mwyn hwyluso gweithgarwch craffu ac atebolrwydd cyhoeddus, yn ogystal â datblygu'r gyllideb flynyddol a Chynllun yr Heddlu a Throseddu.

Gofynnir i Grŵp Atebolrwydd a Dilysrwydd yr Heddlu roi safbwynt allanol ar faterion plismona o ran eu heffaith ar ganfyddiadau'r cyhoedd ac ar y gymuned, gan gynnwys dioddefwyr a throseddwyr.

* ***Diffinio canlyniadau yn nhermau buddiannau economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol cynaliadwy***.

Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu gyhoeddi ***cynllun yr heddlu a throseddu[[7]](#footnote-7)*** ar gyfer un flwyddyn y tu hwnt i'w gyfnod yn y swydd. Bydd yn nodi amcanion (canlyniadau) yr heddlu a throseddu a'r cyfeiriad strategol ar gyfer plismona. Bydd pob corfforaeth undyn yn ystyried y cynllun.

Caiff ***strategaeth ariannol tymor canolig*** ei datblygu ar y cyd ac, wedyn, ei hadolygu bob chwarter er mwyn helpu i gyflawni'r cynlluniau hyn.

Bydd y Comisiynydd yn datblygu ac yn cynnal fframwaith comisiynu a dyfarnu grantiau a bydd yn monitro'r ffordd y caiff y fframwaith hwnnw ei gyflwyno.

Mabwysiadwyd egwyddorion Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 yn gynnar gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl a chyfeirir yn uniongyrchol at yr egwyddorion hyn yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu.

Ymrwymodd y Comisiynwyr yng Nghymru i God Ymarfer Llywodraeth Cymru ar gyfer Cyflogaeth Foesegol mewn Cadwyni Cyflenwi yn 2017.

Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl hefyd wedi cyhoeddi Datganiad ar Gaethwasiaeth Fodern.

* ***Penderfynu ar yr ymyriadau sydd eu hangen i sicrhau'r canlyniadau a fwriedir yn y ffordd orau bosibl***.

Bydd Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl yn datblygu trefniadau ar gyfer ymgysylltu'n effeithiol â ***rhanddeiliaid*** allweddol, gan sicrhau, lle y bo'n briodol, eu bod yn parhau i chwarae rhan bwysig mewn prosesau gwneud penderfyniad ac o ran sicrhau atebolrwydd a phennu cyfeiriad ar gyfer y dyfodol.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn sicrhau bod trefniadau yn hyblyg ac yn ystwyth er mwyn i'r systemau ar gyfer cyflawni canlyniadau ac allbynnau allu cael eu haddasu i amgylchiadau sy'n newid.

* ***Datblygu adnoddau a gallu'r endid, gan gynnwys gallu ei arweinwyr a'r unigolion ynddo***

Mae'r Ddeddf yn nodi ***swyddogaethau Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl*** ac mae'r Protocol Plismona yn nodi'r ffordd y caiff y swyddogaethau hyn eu harfer er mwyn cyflawni canlyniadau Cynllun yr Heddlu a Throseddu.

Caiff y Comisiynydd benodi dirprwy a fydd yn aelod o'i staff fel y nodir yn y Ddeddf[[8]](#footnote-8). Bydd y disgrifiad o'r rôl a gymeradwyir gan y Comisiynydd yn cynnwys swyddogaethau sydd wedi'u dirprwyo i'r Dirprwy.

Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu benodi ***prif weithredwr[[9]](#footnote-9) a phrif swyddog cyllid.*** Y Prif Weithredwr fydd pennaeth gwasanaeth cyflogedig a bydd yn cyflawni cyfrifoldebau swyddog monitro[[10]](#footnote-10). Cyfeirir at y Prif Swyddog Cyllid fel y Trysorydd, fel arfer. Mae'r Ddeddf[[11]](#footnote-11) hefyd yn ei gwneud yn ofynnol i'r Prif Gwnstabl benodi ***prif swyddog cyllid***.

Bydd y ddwy gorfforaeth undyn yn nodi ***strategaethau dysgu a datblygu*** a fydd yn pennu'r hinsawdd ar gyfer datblygiad parhaus unigolion.

Bydd prosesau adolygu datblygiad perfformiad y naill a'r llall yn sicrhau bod y strategaethau hyn yn cael eu cyflawni ar gyfer swyddogion ac aelodau o staff.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn ceisio sicrhau bod trefniadau ar waith i annog unigolion o bob rhan o'r gymuned i ymgysylltu â gwaith y Comisiynydd a'r Heddlu, cyfrannu ato a chymryd rhan ynddo.

O ran capasiti, bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn cydnabod ac yn hyrwyddo manteision cydweithio lle y gellir sicrhau gwerth ychwanegol drwy'r partneriaethau hyn. Bydd ***cytundebau cydweithredu*** yn nodi'r meysydd busnes hynny yr ymgymerir â nhw ar y cyd â Heddluoedd eraill, Cyrff Plismona Lleol ac eraill.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn gwneud pob ymdrech resymol i sicrhau datblygiad personol, datblygiad sefydliadol a datblygiad ar draws y system drwy ddysgu ar y cyd gan gynnwys gwersi a ddysgwyd o unrhyw brofiadau mewnol a/neu allanol.

Bydd y ddwy gorfforaeth undyn yn ceisio sicrhau bod trefniadau ar waith i gynnal iechyd a lles y gweithlu.

* ***Rheoli risgiau a pherfformiad drwy reolaeth fewnol gadarn a threfniadau rheoli cyhoeddus cadarn.***

Mae'r ***cod ymarfer rheolaeth ariannol a'r datganiad o rolau[[12]](#footnote-12)*** yn nodi cyfrifoldebau swyddog cyllid ariannol y Comisiynydd a swyddog cyllid ariannol y Prif Gwnstabl.

Mae'r ***Cynllun llywodraethu*** yn nodi'r paramedrau ar gyfer gwneud penderfyniadau, gan gynnwys y pwerau sydd wedi'u dirprwyo, y caniatadau a'r terfynau ariannol ar gyfer materion penodol a'r rheolau sefydlog ar gyfer contractau.

Mae'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd wedi penodi ***cyd-bwyllgor archwilio*** i weithredu yn unol â chanllawiau gan CIPFA a'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol[[13]](#footnote-13). Bydd y Pwyllgor hwn, y mae ei aelodau yn annibynnol ar y weithrediaeth, yn darparu ffynhonnell arall o sicrwydd i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ynghylch ei drefniadau ar gyfer rheoli risgiau a chynnal amgylchedd rheoli effeithiol.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn datblygu ac yn cynnal strategaeth i reoli ansicrwydd a phroblemau a bydd yn ymgorffori'r fath brosesau rheoli risg a phenderfyniadau. Bydd ***strategaethau rheoli risg*** y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn nodi sut mae risg wedi'i hymgorffori drwy'r holl amrywiol elfennau o lywodraethu'r gorfforaeth undyn/corfforaethau undyn.

* ***Rhoi arferion da ar waith o ran tryloywder, adrodd ac archwilio er mwyn sicrhau atebolrwydd effeithiol.***

Mae'r Fframwaith Gwneud Penderfyniadau yn y Llawlyfr hwn yn nodi'r ffordd y caiff penderfyniadau eu gwneud gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn sicrhau bod gwybodaeth ynglŷn â phenderfyniadau allweddol ar gael yn hawdd i bobl leol.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn asesu digonolrwydd ac effeithiolrwydd ei drefniadau llywodraethu fel rhan o'r adolygiad blynyddol o lywodraethu a gynhelir, a fydd yn cynnwys y gwaith a wneir i lunio Datganiad Rheoli'r Heddlu a'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol.

Bydd Cyd-bwyllgor Archwilio annibynnol a benodir ar y cyd yn gweithredu yn unol â chanllawiau gan CIPFA a'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn cynnal swyddogaeth archwilio mewnol effeithiol a fydd yn gallu cael mynediad uniongyrchol i archwiliad mewnol ac archwiliad allanol y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.

Bydd y Comisiynydd yn cydymffurfio â thelerau Gorchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) 2011 (fel y'i diwygiwyd gan Orchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) 2021) o ran y wybodaeth a gyhoeddir ganddo.

**Fframwaith / Offerynnau llywodraethu**

Bydd y fframwaith llywodraethu y bydd y ddwy gorfforaeth undyn yn llywodraethu oddi mewn iddo, ar y cyd ac ar wahân, yn cynnwys y canlynol:

* Cod llywodraethu – fframwaith statudol sy'n nodi sut y caiff yr egwyddorion craidd eu rhoi ar waith,
* Cynllun llywodraethu – mae'n diffinio'r paramedrau y bydd y corfforaethau undyn yn cynnal eu busnes oddi mewn iddynt,

Bydd canllawiau a gweithdrefnau ar y cyd ac ar wahân ar gyfer pob corfforaeth undyn, gyda phrotocolau lle maent yn gweithredu ar y cyd.

**COD**

**LLYWODRAETHU**

**CYNLLUN**

**LLYWODRAETHU**

**CANLLAWIAU A GWEITHDREFNAU'R**

**COMISIYNYDD**

**FFRAMWAITH GWNEUD PENDERFYNIADAU AC ATEBOLRWYDD**

**CANLLAWIAU A GWEITHDREFNAU'R**

**PRIF GWNSTABL**

**ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU**

CYFFREDINOL:

Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi'u sefydlu, yn unigol, o dan y gyfraith fel corfforaeth undyn yn y Ddeddf. Felly, o dan y gyfraith, caiff y naill a'r llall gyflogi staff a dal cyllid yn rhinwedd eu swydd. Mae'r Prif Gwnstabl yn gyfrifol am gyfarwyddo a rheoli pob cwnstabl a phob aelod o staff yn ei heddlu yn ddiduedd. Mae staff y Comisiynydd yn atebol i'r Comisiynydd fel deiliad y swydd honno a etholwyd yn uniongyrchol.

Fel endidau corfforaethol ar wahân a grëwyd gan statud, mae gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl y pwerau hynny:

* a nodir yn benodol mewn deddfwriaeth,
* sy'n ofynnol, o anghenraid ac yn briodol, i gyflawni dibenion eu corffori fel y'u nodir mewn deddfwriaeth, a/neu
* y gellir ystyried yn deg eu bod yn gysylltiedig â'r pethau hynny y mae'r ddeddfwriaeth yn eu hawdurdodi neu eu bod yn deillio ohonynt.

Er gwaethaf eu hendidau cyfreithiol ar wahân, cydnabyddir bod y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn dibynnu ar ei gilydd i'r fath raddau ag i ganiatáu rhannu meysydd sylweddol o gymorth busnes. Nid ystyrir bod y fath rannu yn gyfystyr â darparu gwasanaethau gan y naill i'r llall ond, yn hytrach, ystyrir ei fod yn drefniant cydweithredol ar gyfer darparu cymorth busnes sy'n hanfodol i weithrediad y ddwy swydd, yn effeithiol.

**Dylid ystyried bod unrhyw beth nas awdurdodir yn benodol nac yn ymhlyg gan ddeddfwriaeth, wedi'i wahardd.**

Rhoddir pwerau i'r Prif Gwnstabl gan ddeddfau, gorchmynion, rheolau neu reoliadau. Mae amodau cyflogaeth cenedlaethol hefyd yn rhoi pwerau i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl. Nid yw'r Llawlyfr hwn yn ceisio nodi holl swyddogaethau statudol y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl na'r swyddogion eraill y cyfeirir atynt ynddo, a geir mewn deddfwriaeth a rheoliadau penodol (gan gynnwys y Ddeddf), a dylid rhoi sylw dyledus i delerau'r ddeddfwriaeth honno a'r rheoliadau hynny.

Mae gofynion deddfwriaethol ar y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i benodi swyddogion penodol: -

* Rhaid i'r Comisiynydd benodi prif weithredwr a fydd yn cyflawni dyletswyddau pennaeth gwasanaeth cyflogedig o dan adran 4 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 a swyddog monitro o dan adran 5 o'r Ddeddf honno.[[14]](#footnote-14)
* Rhaid i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl benodi prif swyddog cyllid â chymwysterau addas a fydd yn gyfrifol am weinyddu materion ariannol y Comisiynydd neu'r Prif Gwnstabl, yn unol ag adrannau 112 i 116 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 (paragraff 6(1) a (4) o Atodlen 1.[[15]](#footnote-15)
* Rhaid i rolau'r ddau Brif Swyddog Cyllid gydymffurfio â chanllawiau CIPFA a geir yn Natganiad CIPFA ar rôl y Prif Swyddog Cyllid a'r pum egwyddor arweiniol ynddo a'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol.
* Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn dynodi Swyddog Diogelu Data[[16]](#footnote-16) yn unol ag adrannau 69-71 o Ddeddf Diogelu Data 2018 ac Erthygl 37 o Reoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data.

Caiff y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl benodi'r cyfryw aelodau eraill o staff ag sy'n briodol ym marn y naill neu'r llall i'w alluogi i arfer ei swyddogaethau (neu, yn achos y Prif Gwnstabl, i gynorthwyo'r heddlu mewn ffyrdd eraill)[[17]](#footnote-17).

Ni fydd rhoi pwerau i staff yn unol â'r Cynllun yn atal yr unigolyn hwnnw rhag cyfeirio mater i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl er mwyn iddo benderfynu arno os bydd yn dymuno gwneud hynny, neu os bydd yn ystyried ei bod yn briodol gwneud hynny.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn disgwyl i'w staff eu hunain dynnu eu sylw at faterion sensitif neu unrhyw fater y gallai fod iddo oblygiadau ariannol, cyfreithiol neu weithredol neu a allai beri niwed i enw da'r heddlu.

At hynny, ni fydd y Cynllun hwn yn amharu ar allu'r Comisiynydd i drefnu i'w Ddirprwy Gomisiynydd arfer unrhyw un o swyddogaethau'r Comisiynydd yn unol ag adran 18(1)(b)[[18]](#footnote-18), nac ychwaith ar allu Dirprwy Brif Gwnstabl i arfer na chyflawni pob un nac unrhyw un o swyddogaethau'r Prif Gwnstabl yn unol ag adran 41 o'r Ddeddf.

**Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu**

* + 1. Swyddogaethau statudol craidd Comisiynydd yw sicrhau y cynhelir yr heddlu, sicrhau bod yr heddlu yn effeithlon ac yn effeithiol, a dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am arfer ei swyddogaethau a swyddogaethau personau o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth. Mae gan y Comisiynydd gyfrifoldebau penodol am sicrhau diogelwch cymunedol a gostwng troseddu hefyd a gall roi grantiau gostwng troseddu ac anhrefn yn ardal yr heddlu. Mae gan y Comisiynydd gyfrifoldebau hefyd mewn perthynas ag effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y system cyfiawnder troseddol yn lleol. Ni ddylai'r Comisiynydd gyfyngu ar annibyniaeth weithredol yr heddlu na'r Prif Gwnstabl sy'n ei arwain.
    2. Y Comisiynydd yw'r corff contractio cyfreithiol sy'n berchen ar yr holl asedau a rhwymedigaethau, ac mae'n gyfrifol am weinyddu materion ariannol ei swyddfa, gan gynnwys yr holl derfynau benthyca.

* + 1. Y Comisiynydd sy'n derbyn cyllid sy'n ymwneud â phlismona a gostwng troseddu, gan gynnwys grant y llywodraeth, praesept y dreth gyngor a ffynonellau eraill o incwm. Daw holl gyllid yr Heddlu drwy'r Comisiynydd. Y Comisiynydd sy'n penderfynu sut y caiff yr arian hwn ei ddyrannu, mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl ac yn unol ag unrhyw delerau grant.
    2. Y Comisiynydd sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r fframwaith polisi a'r gyllideb, monitro canlyniadau ariannol a chymeradwyo cynlluniau ariannol tymor canolig mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl. Mae'n gyfrifol am gymeradwyo'r fframwaith atebolrwydd a rheolaeth cyffredinol a monitro cydymffurfiaeth. Mae hyn yn cynnwys y canlynol:
* Cynllun yr Heddlu a Throseddu
* Y gyllideb refeniw flynyddol
* Y rhaglen gyfalaf
* Y strategaeth ariannol tymor canolig
* Strategaeth rheoli trysorlys, gan gynnwys y strategaeth fuddsoddi flynyddol
* Y strategaeth gomisiynu
* Y strategaeth rheoli asedau
* Y strategaeth rheoli risg ar y cyd
* Polisïau llywodraethu
  + 1. Y Comisiynydd sy'n gyfrifol am gymeradwyo gweithdrefnau ar gyfer cofnodi penderfyniadau a wneir a rhoi gwybod amdanynt a monitro cydymffurfiaeth â pholisïau y cytunwyd arnynt a phenderfyniadau gweithredol cysylltiedig. Mae'r Comisiynydd hefyd yn gyfrifol am gymeradwyo gweithdrefnau ar gyfer cytuno ar amrywiadau i gyllidebau cymeradwy, cynlluniau a strategaethau sy'n ffurfio'r fframwaith polisi.
    2. Y Comisiynydd fydd yn gyfrifol am ymdrin ag unrhyw gwynion a materion sy'n ymwneud ag ymddygiad mewn perthynas â'r Prif Gwnstabl, monitro cwynion yn erbyn ei staff a monitro'r ffordd y mae Heddlu De Cymru yn monitro cwynion ac yn cydymffurfio â gofynion Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu. Y Prif Gwnstabl fydd yn rheoli pob cwyn yn erbyn yr Heddlu, ei swyddogion a'i staff ac yn sicrhau bod y Comisiynydd yn cael ei hysbysu. Rhaid i gwynion a materion difrifol sy'n ymwneud ag ymddygiad gael eu trosglwyddo i Gomisiwn Cwynion Annibynnol yr Heddlu yn unol â'r gyfraith. Mae gan achwynwyr sy'n anfodlon hawl i apelio i Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu ac nid i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu.

**Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu (y Dirprwy Gomisiynydd)**

* + 1. Caiff y Dirprwy Gomisiynydd arfer unrhyw swyddogaeth a roddir iddo gan y Comisiynydd, yn unol ag adran 18(1)(b) ac fel y'i cyfyngir gan adran 18(3)(b) o'r Ddeddf.

**Y Prif Gwnstabl**

* + 1. Swyddogaeth graidd y Prif Gwnstabl yw cadw Heddwch y Frenhines a gorfodi'r gyfraith drwy swyddogion yr heddlu a'i staff sydd o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth. [[19]](#footnote-19)
    2. Y Prif Gwnstabl fydd yn gyfrifol o ddydd i ddydd am reolaeth ariannol yr heddlu o fewn fframwaith y dyraniad cyllidebol y cytunwyd arno, rheolau trosglwyddo arian, trefniadau adrodd a lefelau awdurdodiad a roddir gan y Comisiynydd. Wrth arfer rheolaeth ariannol o ddydd i ddydd, bydd y Prif Gwnstabl yn cydymffurfio â'r fframwaith atebolrwydd cymeradwy. Y Prif Swyddog Cyllid fydd yn gyfrifol am weinyddu materion ariannol y Prif Gwnstabl yn briodol.
    3. Bydd y Prif Gwnstabl yn sicrhau bod rheolaeth ariannol unrhyw gyllideb a ddyrennir i'r heddlu yn parhau'n gyson â'r amcanion a'r amodau a bennwyd gan y Comisiynydd. Bydd y Prif Gwnstabl yn gwneud hyn drwy'r Prif Swyddog Cyllid a fydd yn arwain yr heddlu mewn perthynas â rheolaeth ariannol.
    4. Os bydd y Prif Gwnstabl yn bwriadu newid polisi yn sylweddol neu'n ceisio symud symiau sylweddol o'i gyllideb, yna dylid ceisio cymeradwyaeth y Comisiynydd.
    5. Bydd y Prif Gwnstabl (drwy'r Prif Swyddog Cyllid) yn llunio Gweithdrefnau Ariannol sy'n gyson â'r Rheoliadau Ariannol ac sy'n eu hategu, ac sy'n rhoi cyfarwyddiadau manwl ar sut i weithredu'r prosesau ariannol penodol. Lle y bo'n briodol, darperir hyfforddiant er mwyn sicrhau y gellir cydymffurfio â'r Rheoliadau Ariannol.

**Y Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro**

* + 1. Y Prif Weithredwr sy'n gyfrifol am reoli Swyddfa'r Comisiynydd a'i gweinyddu'n gyffredinol.
    2. Y Prif Weithredwr yw swyddog monitro dynodedig y Comisiynydd hefyd, yn unol ag adran 5(1) o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 ac mae'n cyflawni rôl y Prif Weithredwr fel y'i nodir yn y Ddeddf a rôl Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig yn unol ag adran 4(1A) o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. Bydd hyn yn cynnwys, yn ddigyfyngiad:
* Cael cyngor cyfreithiol, lle y bo'n briodol, ar benderfyniadau a wneir gan y Comisiynydd ac o ran unrhyw amhriodoldeb posibl
* Mynd i gyfarfodydd (neu gael ei gynrychioli ynddynt) er mwyn rhoi cyngor ar unrhyw benderfyniad sy'n rhwymo'r Comisiynydd neu gyflwyno sylweddau ar unrhyw benderfyniad o'r fath
* Yn gallu cael mynediad uniongyrchol at y Cyd-bwyllgor Archwilio
* Yn unol â'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol (Gorffennaf 2018), bod yn gyfrifol am sicrhau cyfreithlondeb gweithredoedd y Comisiynydd a staff y Comisiynydd
* Fel y'i nodir yn adran 36 o Ddeddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011 ac yn y Nodweddion ar Gydberthnasau a nodir yn y ddogfen hon, cael y cyfryw ddata ar faterion plismona ag y gall fod eu hangen ar y Comisiynydd yn unol â thelerau unrhyw brotocol rhannu gwybodaeth y cytunwyd arno rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabliaid.

Bydd y Prif Weithredwr yn rhoi cymorth a chyngor i'r Comisiynydd er mwyn iddo gyflawni ei faniffesto, fel y'i nodir yng nghynllun yr heddlu a throseddu, yn ogystal â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau statudol, gan gynnwys:

* + cynllunio strategaethau ac adnoddau
  + gweithio mewn partneriaeth, comisiynu a darparu gwasanaethau
  + ymgysylltu a rheoli gwybodaeth (gan gynnwys cael barn y cyhoedd, cysylltiadau â'r cyfryngau, ymchwil, asesiadau o anghenion strategol)
  + craffu, gwerthuso a pherfformiad.

Bydd y Prif Weithredwr yn goruchwylio'r ffordd y rheolir cwynion ac yn sicrhau bod hynny'n cael ei wneud yn effeithiol ac yn effeithlon. Bydd angen prosesau cydgysylltu effeithiol rhwng tîm y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, panel yr heddlu a throseddu a Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu, fel y bo'n briodol, mewn perthynas â chwynion sy'n codi yn erbyn y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl

Bydd y Prif Weithredwr hefyd yn gyfrifol am reoli'r tîm a'i redeg o ddydd i ddydd Mae hyn yn cynnwys y canlynol:

• arwain y gwaith o gyflawni gweithgareddau a gweithrediadau'r Comisiynu a'u datblygu'n barhaus;

• dangos a hyrwyddo ymrwymiad ym mhob rhan o dîm y Comisiynydd i safonau ymddygiad uchel a dilyn egwyddorion Nolan;

• Rhoi arweiniad clir a gweladwy i staff tîm y Comisiynydd gan gynnwys cyfrifoldeb cyffredinol am eu datblygu a'u hyfforddi'n barhaus;

• cefnogi'r Comisiynydd mewn perthynas â'i ddatblygiad personol ei hun er mwyn ei alluogi i gyflawni ei rôl yn effeithiol;

• sicrhau bod tîm y Comisiynydd yn hyrwyddo ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhopeth a wna ac yn cyflawni ei ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau o ran cydraddoldebau ac amrywiaeth yn unol â deddfwriaeth berthnasol;

• ar y cyd â phrif swyddog cyllid y Comisiynydd, sicrhau priodoldeb wrth gynnal busnes Comisiynydd, gan gynnwys rhoi trefniadau a phwerau wedi'u dirprwyo priodol ar waith a gwneud trefniadau priodol ar gyfer cofnodi penderfyniadau a wneir, gan gynnwys gweithdrefnau tendro a rhoi contractau, a chraffu arnynt;

• mynd i'r afael â materion a phroblemau cymhleth, sefyllfaoedd anodd a meysydd lle y ceir gwrthdaro ac ymdrin â nhw yn effeithiol;

• dangos ymrwymiad cryf i arloesi a gwella perfformiad;

• rhoi arferion gorau ar waith ym meysydd rheoli newid ac arweinyddiaeth;

• cydbwyso pwysau ac anghenion croes;

• arwain perchnogaeth ar y cyd o strategaeth, risgiau a chyflawni yn nhîm y Comisiynydd.

• sicrhau y caiff cydberthnasau effeithiol eu meithrin rhwng y prif swyddogion cyllid, y prif weithredwr a'r prif gwnstabl a bod gwybodaeth yn cael ei chyfnewid yn effeithiol rhyngddynt a bod cyfleoedd rheolaidd i gyfarfod a thrafod materion sydd o ddiddordeb iddynt neu sy'n peri pryder iddynt.

**Y Trysorydd**

* + 1. Y Trysorydd sy'n gyfrifol am weinyddu ariannol priodol ac mae ganddo ddyletswydd ymddiriedol bersonol i drethdalwyr lleol.
    2. Nodir cyfrifoldebau statudol y Trysorydd yn y canlynol:
* Paragraff 6 o Atodlen 1 i Ddeddf 2011
* Adran 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 (pwerau ffurfiol i ddiogelu cyfreithlondeb a phriodoldeb o ran gwariant)
* Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) (Diwygio) 2014
* Adran 25 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2003.
  + 1. Mae gan y Trysorydd ddyletswyddau statudol penodol na ellir eu dirprwyo, sef rhoi gwybod am unrhyw benderfyniadau a allai fod yn anghyfreithlon a wneir gan y Comisiynydd ynghylch gwariant a llunio bob blwyddyn, yn unol ag arferion priodol mewn perthynas â chyfrifon, ddatganiad o gyfrifon y Comisiynydd, gan gynnwys cyfrifon grŵp.
    2. Y Trysorydd yw cynghorydd proffesiynol y Comisiynydd ar faterion ariannol. Er mwyn iddo allu cyflawni'r dyletswyddau hyn, a sicrhau bod y Comisiynydd yn cael cyngor ariannol digonol, bydd y Trysorydd yn:
* aelod allweddol o Dîm Arwain y Comisiynydd, a bydd yn gweithio'n agos gyda'r Prif Weithredwr ac yn helpu'r tîm i ddatblygu a gweithredu strategaethau a darparu adnoddau ar gyfer amcanion strategol y Comisiynydd a chyflawni'r amcanion hynny'n gynaliadwy ac yn unol â budd y cyhoedd;
* cymryd rhan weithredol ym mhob penderfyniad busnes strategol a wneir gan y Comisiynydd ac yn gallu dylanwadu ar benderfyniadau o'r fath, er mwyn sicrhau bod yr agweddau ariannol ar oblygiadau, cyfleoedd a risgiau uniongyrchol a thymor hwy yn cael eu hystyried yn llawn, a sicrhau cysondeb â strategaeth ariannol y Comisiynydd;
* arwain y gwaith o hyrwyddo a chyflawni rheolaeth ariannol dda gan y Comisiynydd er mwyn sicrhau bod arian cyhoeddus yn cael ei ddiogelu bob amser a'i ddefnyddio'n briodol, yn ddarbodus, yn effeithlon ac yn effeithiol a rhaid iddo sicrhau y darperir adnoddau ar gyfer y swyddogaeth ariannol er mwyn iddi fod yn addas at y diben.
* cymryd rhan weithredol ym mhob un o benderfyniadau busnes strategol y Comisiynydd a bydd yn rhoi cyngor mewn perthynas â rheoli risg.
* gweithredu fel yr arweinydd strategol ar gyfer llywio a chyflawni Strategaeth Gomisiynu'r Comisiynydd.

Mae cyfrifoldebau mwy manwl y Trysorydd yn cynnwys:

* rhoi cyngor ariannol i’r Comisiynydd ar bob agwedd ar ei weithgareddau, gan gynnwys y broses cynllunio strategol a llunio polisi,
* sicrhau bod materion ariannol y Comisiynydd yn cael eu gweinyddu’n briodol a bod y Rheoliadau Ariannol yn cael eu dilyn a’u diweddaru, a chyflawni swyddogaeth rheoli trysorlys,
* sicrhau rheoleidd-dra, priodoldeb a Gwerth am Arian wrth ddefnyddio arian cyhoeddus,
* sicrhau bod y cyllid sydd ei angen i gyllido rhaglenni y cytunwyd arnynt ar gael gan Lywodraeth Ganolog a Llywodraeth Cymru, y praesept, cyfraniadau eraill a thaliadau a gaiff eu hailgodi
* rhoi gwybod i'r Comisiynydd, Panel yr Heddlu a Throseddu, y Cyd-bwyllgor Archwilio a'r archwilydd allanol, am unrhyw wariant anghyfreithlon, neu unrhyw wariant a allai fod yn anghyfreithlon, gan y Comisiynydd neu swyddogion y Comisiynydd
* rhoi gwybod i'r Comisiynydd, Panel yr Heddlu a Throseddu, y Cyd-bwyllgor Archwilio a'r archwilydd allanol, os ymddengys fod gwariant yn debygol o fod yn fwy na'r adnoddau sydd ar gael i dalu am y gwariant hwnnw,
* sicrhau bod cyfrifiadau cyllidebol yn gadarn a bod cronfeydd wrth gefn yn ddigonol, fel sy'n ofynnol gan adran 25 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2003 ac yn unol â chanllawiau CIPFA. (Mae Canllawiau CIPFA yn nodi mai'r Trysorydd sy'n gyfrifol am hyn mewn ymgynghoriad â Phrif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl) rhoi cyngor i'r Comisiynydd hefyd mewn perthynas ag unrhyw oblygiadau tymor canolig a hirdymor canlyniadol sydd i faterion cyllidebol,
* sicrhau y caiff datganiadau cyfrifon y Comisiynydd eu cynhyrchu
* sicrhau y caiff datganiadau cyfrifon y Prif Gwnstabl eu derbyn ac y creffir arnynt a sicrhau y caiff cyfrifon statudol y grŵp eu cynhyrchu,
* cydgysylltu â'r archwilydd allanol a defnyddio adroddiadau'r archwilydd allanol i helpu gyda gwaith monitro a chyflwyno adroddiadau archwilio allanol i'r Swyddfa Gartref,
* cynghori'r Heddlu a'r Comisiynydd ar gymhwyso egwyddorion gwerth am arian gan yr heddlu er mwyn helpu'r Comisiynydd i ddwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am reolaeth ariannol effeithlon ac effeithiol,
* mewn ymgynghoriad â’r Prif Weithredwr, cynghori ar ddiogelu asedau, gan gynnwys rheoli risg ac yswiriant, mewn ymgynghoriad â’r Pennaeth Staff,
* trefnu'r gwaith o bennu a chyhoeddi’r praesept,
* ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid, cynnal cyd-swyddogaeth archwilio mewnol ddigonol ac effeithlon
* ar y cyd â'r Prif Weithredwr, rheoli unrhyw grantiau a ddyfernir gan y Comisiynydd yn unol â'r Ddeddf.

**Y Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Y Prif Swyddog Cyllid sy'n gyfrifol am weinyddiaeth ariannol briodol ac mae ganddo ddyletswydd ymddiriedol bersonol i drethdalwyr lleol.
    2. Mae'r Prif Swyddog Cyllid yn atebol i'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd am yr holl weithgareddau ariannol o fewn yr Heddlu neu unrhyw weithgareddau o'r fath sydd wedi'u rhoi ar gontract allanol o dan oruchwyliaeth yr Heddlu.
    3. Nodir cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid yn y canlynol:
* Paragraff 4 o Atodlen 2 i Ddeddf 2011 a pharagraff 1 o Atodlen 4 i'r Ddeddf honno
* Adran 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 (pwerau ffurfiol i ddiogelu cyfreithlondeb a phriodoldeb o ran gwariant)
* Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) (Diwygio) 2014
  + 1. Mae gan y Prif Swyddog Cyllid ddyletswyddau statudol penodol na ellir eu dirprwyo, sef rhoi gwybod i'r Prif Gwnstabl, y Comisiynydd a'r archwilydd allanol am unrhyw wariant anghyfreithlon, neu unrhyw wariant a allai fod yn anghyfreithlon, gan y Prif Gwnstabl neu swyddogion y Prif Gwnstabl, a llunio bob blwyddyn (yn unol ag arferion priodol ynghylch gwariant) ddatganiad o gyfrifon y Prif Gwnstabl. Bydd angen i'r Prif Swyddog Cyllid hefyd gydymffurfio â'r amserlen ar gyfer llunio’r cyfrifon grŵp.
    2. Y Prif Swyddog Cyllid yw cynghorydd proffesiynol y Prif Gwnstabl ar faterion ariannol. Er mwyn iddo allu cyflawni'r dyletswyddau hyn, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn:
* aelod allweddol o Dîm Prif Swyddogion y Prif Gwnstabl, a bydd yn helpu'r tîm i ddatblygu a gweithredu strategaethau a darparu adnoddau ar gyfer amcanion strategol y Comisiynydd a chyflawni'r amcanion hynny'n gynaliadwy ac er budd y cyhoedd;
* cymryd rhan weithredol ym mhob penderfyniad busnes strategol a wneir gan y Prif Gwnstabl ac yn gallu dylanwadu ar benderfyniadau o'r fath, er mwyn sicrhau bod goblygiadau, cyfleoedd a risgiau uniongyrchol a thymor hwy yn cael eu hystyried yn llawn;
* arwain y gwaith o hyrwyddo a chyflawni rheolaeth ariannol dda gan y Prif Gwnstabl er mwyn sicrhau bod arian cyhoeddus yn cael ei ddiogelu bob amser a'i ddefnyddio'n briodol, yn ddarbodus, yn effeithlon ac yn effeithiol a rhaid iddo sicrhau y darperir adnoddau ar gyfer y swyddogaeth ariannol er mwyn iddi fod yn addas at y diben.
  + 1. Cydnabyddir na all y Rheoliadau Ariannol (Rhan 3d) ragweld pob digwyddiad posibl. Y Prif Swyddog Cyllid, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, fydd yn gyfrifol am ddehongli'r Rheoliadau Ariannol er mwyn sicrhau bod gwasanaethau yn gweithredu'n effeithlon ac yn effeithiol.

**Y Cyd-bwyllgor Archwilio**

* + 1. Mae'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd yn cytuno i sefydlu Cyd-bwyllgor Archwilio. Mae hyn yn gyson â'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol sy'n nodi y dylai corff cyfun o'r fath ystyried adroddiadau archwilio mewnol ac allanol y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl. Bydd y Pwyllgor hwn yn cynghori'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn unol ag egwyddorion llywodraethu da a bydd yn gwneud y canlynol:
* rhoi sicrwydd annibynnol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl o ran digonolrwydd y fframwaith rheoli risg a'r amgylchedd rheolaeth cysylltiedig.
* craffu'n annibynnol ar berfformiad ariannol y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd.
* goruchwylio'r broses adrodd ariannol a fabwysiadwyd o Ganllawiau Ymarferol CIPFA ar Bwyllgorau Archwilio i Awdurdodau Lleol.
  + 1. Bydd y Cyd-bwyllgor Archwilio yn cynnwys o leiaf bum aelod a fydd yn annibynnol ar y Comisiynydd a'r Heddlu. Penodwyd yr aelodau ar y cyd gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn dilyn hysbyseb gyhoeddus a phroses gyfweld ar y cyd.
    2. Bydd gan y Cyd-bwyllgor Archwilio gylch gorchwyl ffurfiol, a fydd yn cwmpasu ei swyddogaethau craidd, a gaiff ei fabwysiadu'n ffurfiol. Caiff y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl eu cynrychioli ym mhob un o gyfarfodydd y Cyd-bwyllgor Archwilio a byddant yn cael adroddiad blynyddol gan y Cyd-bwyllgor Archwilio yn nodi eu gwaith yn ystod y flwyddyn ariannol flaenorol.

Y **Cyd-bwyllgor Moeseg Annibynnol**

* + 1. Fe'i sefydlwyd ar y cyd gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.
    2. Mae'n cynnwys o leiaf bum aelod annibynnol ac yn rhoi cyngor a chymorth ynglŷn â heriau moesegol sy'n codi o faterion gweithredol, gweinyddol neu drefniadol sy'n wynebu Heddlu De Cymru.
    3. Bydd gan y Pwyllgor Moeseg Annibynnol gylch gorchwyl ffurfiol, a fydd yn cwmpasu ei swyddogaethau craidd, a gaiff ei fabwysiadu'n ffurfiol.
    4. Caiff y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl eu cynrychioli ym mhob un o gyfarfodydd y Pwyllgor Moeseg Annibynnol a byddant yn cael adroddiad blynyddol gan aelodau annibynnol y Pwyllgor yn nodi'r materion y maent wedi'u hystyried.

**3: CYNLLUN LLYWODRAETHU**

**Rhan 3a: NODWEDDION AR GYDBERTHNASAU**

**1. Cyflwyniad**

Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn gorfforaethau undyn. Mae gan y Prif Gwnstabl annibyniaeth weithredol ac mae gan y Comisiynydd gyfrifoldeb cyffredinol am bennu blaenoriaethau (drwy Gynllun yr Heddlu a Throseddu) ac am y gyllideb a chydberthnasau strategol.

Yn Ne Cymru, er gwaethaf eu statws ffurfiol fel ‘corfforaethau undyn’, mae'r gydberthynas rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, o'r cychwyn, wedi bod yn seiliedig ar weithio gyda'i gilydd er budd pobl De Cymru o dan gyd-faner ‘Heddlu De Cymru’.

Mae pwy sy'n cyflogi'r gweithlu yn dod yn ail i'r egwyddor graidd y bydd y Prif Gwnstabl yn cyfarwyddo ac yn rheoli ei staff mewn ffordd sy'n galluogi ac yn helpu'r Comisiynydd i arfer ei swyddogaethau ac, yn y ffordd hon, bydd staff yn helpu'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i arfer eu swyddogaethau. Yn yr un modd, mae'r Comisiynydd yn disgwyl i aelodau ei dîm cymorth, er mai'r Comisiynydd yw eu cyflogwr, wneud popeth o fewn eu gallu i gefnogi'r Prif Gwnstabl yn ogystal â'r Comisiynydd. Mewn geiriau eraill, bydd gan bawb yn Heddlu De Cymru ddyletswydd glir i gefnogi a darparu gwasanaethau yn ôl yr angen i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl er mwyn eu helpu i gyflawni eu priod swyddogaethau statudol, y canlyniadau a nodir yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu ac, yn y pen draw, eu cyfrifoldeb ar y cyd i wasanaethu'r cyhoedd.

Felly, bydd unrhyw drefniadau yn ystyried y materion canlynol:

a) Beth yw'r cydberthnasau sylfaenol?

b) Beth rydym yn ceisio ei gyflawni?

c) Sut rydym yn diffinio ein trefniadau llywodraethu?

d) Sut y gallwn wneud iddo weithio? Sut y gall y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd gael yr hyn sydd ei angen arnynt – yn unigol ac ar y cyd – er mwyn cyflawni eu priod rolau?

**2. Beth yw'r cydberthnasau sylfaenol?**

Mae'r gydberthynas rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn seiliedig ar ymddiriedaeth, hyder a thryloywder. Bydd yr holl ymwneud â'i gilydd ar sail ‘llyfr agored’.

Bydd y trefniadau llywodraethu a fabwysiedir yn gyson â'r angen i sicrhau atebolrwydd rhwng y partïon yn ogystal ag atebolrwydd i'r cyhoedd. Felly, caiff dull gweithredu tryloyw ac archwiliadwy ei fabwysiadu[[20]](#footnote-20).

Creodd y Ddeddf gydberthynas wahanol iawn i'r gydberthynas a fodolai cyn mis Tachwedd 2012 rhwng hen Awdurdod yr Heddlu a'r Prif Gwnstabl. Creodd y Ddeddf ddwy gorfforaeth undyn ar wahân ac mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi penderfynu manteisio ar gryfderau posibl y newid cyfreithiol yn hytrach na'i drin fel problem.

Nid oes unrhyw ddiffiniad safonol o ‘lyfr agored’ – sef y derminoleg a ddewiswyd yn Heddlu De Cymru – ond mae'r ddau barti yn ymrwymedig i adolygu ac asesu'r gwasanaeth a ddarperir (ac unrhyw gostau sy'n gysylltiedig ag ef) yn barhaus mewn ffordd dryloyw, gan roi mynediad agored at wybodaeth, gwasanaethau a chyngor proffesiynol.

3. **Beth rydym yn ceisio ei gyflawni?**

Yn y cyd-destun hwn, bydd y nodweddion ar gyfer llywodraethu'r gydberthynas rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn seiliedig ar y canlynol:

* Gweithredu er budd pennaf y cyhoedd a wasanaethir ganddynt
* Sicrhau bod staff yn darparu gwasanaeth cyson o ansawdd uchel i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, yn ôl yr angen ac fel mater o arfer o ddydd i ddydd.
* Helpu i sicrhau y cyflawnir cyfrifoldebau statudol y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn effeithiol, gan ystyried gofynion y Protocol Plismona, y Gofyniad Plismona Strategol a'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol.
* Cefnogi'r gwaith o gyflawni Cynllun yr Heddlu a Throseddu'r Comisiynydd (a gyhoeddwyd gan y Comisiynydd ond yr ymgynghorwyd â'r Prif Gwnstabl mewn perthynas ag ef) a Chynllun Cyflawni'r Heddlu (lle mae'r Prif Gwnstabl yn nodi sut mae'n bwriadu cyflawni'r canlyniadau yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu sy'n rhan o'i gylch gwaith, gan gyfrannu at agweddau eraill ar y Cynllun ar yr un pryd, er enghraifft drwy waith partneriaeth a gwaith datblygu).
* Cydnabod rolau a chyfrifoldebau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl a meysydd lle mae'r Comisiynydd yn chwarae rôl arweiniol
* Datblygu diwylliant o ymddiriedaeth a chydymdrechu
* Rhoi eglurder o ran darpariaeth ac atebolrwydd
* Sicrhau yr ymatebir mewn modd amserol; gan gynnwys darparu'r cyfryw wybodaeth a gwasanaethau ag a fydd yn galluogi'r Comisiynydd i gyflawni dyletswyddau ei swydd
* Sicrhau y darperir gwasanaeth o ansawdd uchel; gyda phroses i uwchgyfeirio unrhyw fethiannau yn y gwasanaeth er mwyn iddynt gael eu hunioni'n gyflym, a fydd yn helpu i sicrhau bod dull ‘Llyfr Agored’ yn cael ei fabwysiadu
* Lleihau biwrocratiaeth mewn prosesau gwneud penderfyniadau a sicrhau eu bod mor effeithlon â phosibl.
* Dangos ‘Gwerth am Arian’
* Rhoi hyblygrwydd i ddiwallu anghenion gweithredol
* Ystyried awydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i gymryd risg a gweithredu'n unol ag ef
* Hwyluso cydweithredu rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl
* Cefnogi cydweithredu ehangach ac ymgysylltu â phartneriaethau/rhanddeiliaid

Caiff y Nodweddion hyn eu hadolygu'n rheolaidd er mwyn sicrhau eu bod yn parhau i adlewyrchu anghenion y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.

**4**. **Sut rydym yn diffinio ein gofynion llywodraethu?**

Bydd y trefniadau llywodraethu yn cyd-fynd â Deddf 2011, y Protocol Plismona Statudol, Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol y Swyddfa Gartref a chanllawiau presennol ar faterion ariannol a materion llywodraethu.

Bydd y Llawlyfr Llywodraethu hwn, sy'n cynnwys cynllun cydsynio, cynllun dirprwyo, rheoliadau ariannol a rheolau sefydlog sy'n ymwneud â chontractau, yn galluogi atebolrwydd effeithiol a bydd yn rheoli'r gydberthynas rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, ond bydd y modd y rhoddir y dogfennau hyn ar waith yn seiliedig yn gadarn ar y nodweddion llywodraethu a'r cydberthnasau hyn.

Bydd Bwrdd Strategol y Comisiynydd a gadeirir gan y Comisiynydd, (y mae'r Dirprwy Gomisiynydd ac aelodau Tîm Arwain y Comisiynydd yn bresennol yn ei gyfarfodydd) yn dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am sicrhau y cynhelir gwasanaeth plismona effeithlon ac effeithiol, ond bydd yn cynnwys Tîm Prif Swyddogion y Prif Gwnstabl a Thîm Arwain y Comisiynydd yn llawn mewn prosesau gwneud polisïau a phenderfyniadau allweddol. Mae cylch gorchwyl y Bwrdd wedi'i gynnwys yn y Llawlyfr Llywodraethu hwn. Bydd y Comisiynydd yn dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am gyflawni amcanion y Comisiynydd yn effeithiol ac yn effeithlon, drwy graffu ar adroddiad ariannol ac adroddiadau ar berfformiad gan y Prif Gwnstabl ac adroddiadau untro ar feysydd penodol sydd o ddiddordeb neu sy'n achosi pryder. Bydd y Prif Gwnstabl, yn ei dro, yn dwyn ei Brif Swyddogion i gyfrif am eu perfformiad yng nghyfarfodydd Grŵp Aur y Prif Gwnstabl.

1. **Sut y gallwn wneud iddo weithio? Sut y gall y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd gael yr hyn sydd ei angen arnynt – yn unigol ac ar y cyd – er mwyn cyflawni eu priod rolau?**

Caiff unrhyw wasanaethau a ddarperir eu monitro'n barhaus er mwyn sicrhau eu bod yn parhau i ddarparu gwasanaeth effeithlon ac effeithiol sy'n cynnig Gwerth am Arian.

Bydd proses bendant ar gyfer datrys unrhyw broblemau sy'n ymwneud â'r gwasanaeth a dderbynnir rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl. Bydd proses uwchgyfeirio yn sicrhau yr ymdrinnir ag unrhyw faterion ar y lefel briodol, gyda phroblemau yn cael eu cyfeirio yn y lle cyntaf i'w datrys rhwng y Pennaeth Adran perthnasol a Phrif Weithredwr y Comisiynydd. Rhagwelir y dylai'r mwyafrif o broblemau allu cael eu datrys ar y cam cyntaf hwn.

Os bydd angen uwchgyfeirio mater, yna caiff ei gyfeirio at yr aelod perthnasol o Dîm Arwain y Comisiynydd a'r Prif Swyddog perthnasol. Os bydd yn dal heb ei datrys, caiff y broblem ei hystyried gan y Dirprwy Brif Gwnstabl a'r Dirprwy Gomisiynydd, a chaiff ei huwchgyfeirio at y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl pan fetho popeth arall. Fodd bynnag, caiff y dull “Llinell Weld” a fu'n egwyddor llywodraethu allweddol ers peth amser ei gyfuno â rheol “dim byd annisgwyl” sy'n sicrhau nad yw'r broses uwchgyfeirio yn achosi biwrocratiaeth y gellir ei hosgoi nac yn arwain at oedi wrth ddatrys problemau.

Mae'r paragraffau hyn yn disgrifio'r weithdrefn ffurfiol y mae angen ei dilyn er mwyn datrys problemau pan fyddant yn codi ond, yn ymarferol, ceir ymgysylltu o ddydd i ddydd rhwng y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd a'u priod dimau sy'n adeiladol ac sy'n seiliedig ar barch y naill at y llall a nodau cyffredin. Bwriedir i ddealltwriaeth dda o ffyrdd o weithio ei gilydd a'r ffordd y mae pob “corfforaeth undyn” yn dirprwyo cyfrifoldebau ac arweinyddiaeth o ran gwahanol faterion gwtogi cymaint â phosibl ar nifer yr anghydfodau sy'n codi a'r angen i ddatrys problemau.

Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl o'r farn y dylai aelodau o'u tîm dynnu sylw at broblemau posibl er mwyn iddynt gael eu datrys yn ffurfiol cyn gynted â phosibl er mwyn i brosesau ffurfiol allu cael eu rhoi ar waith yn gyflym ac yn effeithlon pan fydd eu hangen.

1. **Casgliad**

Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn cytuno, er eu bod yn ymwybodol o'u priod rolau a chyfrifoldebau a phwysigrwydd trefniadau llywodraethu clir ac annibyniaeth weithredol y Prif Gwnstabl, mai dull ‘tîm’ neu ddull ‘cydweithredol’ fydd yr egwyddor sylfaenol allweddol a fydd yn sail i'r diwylliant sefydliadol a diwylliant y gweithlu.

**Rhan 3b: FFRAMWAITH GWNEUD PENDERFYNIADAU AC ATEBOLRWYDD**

**Cefndir**

Bydd Fframwaith Gwneud Penderfyniadau ac Atebolrwydd yn hanfodol bwysig i helpu'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i gyflawni eu priod rolau. Mae strwythurau'r cyfarfodydd a amlinellir isod wedi'u datblygu er mwyn helpu'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i sicrhau bod ganddynt systemau llwyddiannus, cadarn ac effeithiol ar gyfer darparu gwasanaethau plismona i'r cyhoedd yn Ne Cymru.

Bydd y fframwaith hwn yn sicrhau bod penderfyniadau yn cael eu gwneud ar y lefel fwyaf priodol, gan sicrhau tryloywder gwybodaeth mewn perthynas â phenderfyniadau. Bydd hefyd yn sicrhau (fel y nodir yn Rhan 4 o'r Llawlyfr hwn) bod penderfyniadau o'r fath yn cael eu cofnodi'n gyson.

**1: Y COMISIYNYDD A'R PRIF GWNSTABL**

Sicrheir cydberthynas waith effeithiol ac adeiladol lle y ceir y lefelau uchaf o gyfathrebu a dealltwriaeth glir. Mae angen sicrhau bod cyd-ddealltwriaeth o swyddogaethau statudol pob corfforaeth undyn a pharch tuag at y swyddogaethau hynny, a fydd yn gwella plismona yn Ne Cymru.

Nod yr adran hon yw nodi cyfrifoldebau yn glir, a fydd, yn ei dro, yn sicrhau bod swyddogion, staff a'r cyhoedd fel ei gilydd yn glir ynglŷn â phriod ddyletswyddau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl. Dyna pam mae Cynllun yr Heddlu a Throseddu yn seiliedig ar eglurder o ran pwy sy'n gyfrifol am beth a phwy sy'n arwain meysydd lle mae cyfrifoldeb yn cael ei rannu.

Nid yw pob un o'r dyheadau a nodir yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu i'w cyflawni gan yr heddlu - neu'r heddlu yn unig, a bwriedir i'r Cynllun roi eglurder ynglŷn â'r fframwaith cynllunio y bydd pob corfforaeth undyn yn ceisio cyflawni ei dyletswyddau o'i fewn.

**Dyletswydd y Comisiynydd**

Ar ran pobl De Cymru, mae dyletswydd ar y Comisiynydd i gynnal gwasanaeth plismona effeithiol ac effeithlon a dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am ddarparu gwasanaethau plismona. Er mwyn gwneud hyn, bydd y Comisiynydd yn gwneud y canlynol:

* Pennu'r cyfeiriad strategol ac amcanion yr heddlu a throseddu drwy Gynllun yr Heddlu a Throseddu
* Cefnogi'r gwaith o ddarparu'r gwasanaeth plismona yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throseddu a chraffu ar y gwaith hwnnw a, lle y bo angen, herio'r ffordd y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn gadarn
* Cefnogi a chraffu ar effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y ffordd y mae'r heddlu yn plismona, yn rheoli adnoddau ac yn gwario er mwyn sicrhau ei fod yn parhau i gynnig gwerth am arian
* Cefnogi'r gwaith o ddarparu gwasanaethau a nodir yn y Gofyniad Plismona Strategol a chraffu ar y gwaith hwnnw
* Cyflwyno adroddiadau i Banel yr Heddlu a Throseddu ar y ddarpariaeth a chyflwyno adroddiad blynyddol yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throseddu
* Pennu lefel y praesept plismona ar gyfer De Cymru ar ôl ymgynghori â'r Prif Gwnstabl a Phanel yr Heddlu a Throseddu a chan ystyried penderfyniadau Llywodraeth Cymru
* Rhoi'r arian sydd ei angen i ddarparu gwasanaethau plismona i'r Prif Gwnstabl
* Darparu'r cyfleusterau a'r cyfarpar sydd eu hangen i ddarparu gwasanaethau plismona i'r Prif Gwnstabl
* Gweithio gyda Chomisiynwyr Heddlu a Throseddu eraill yng Nghymru ac yn ehangach er mwyn nodi, datblygu a gweithredu cytundebau i gynnal cydwasanaethau a fydd yn gwella gallu, effeithlonrwydd neu ansawdd gwasanaethau plismona
* Cyhoeddi gwybodaeth briodol er mwyn galluogi'r cyhoedd i asesu darpariaeth a pherfformiad y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl
* Monitro lefelau boddhad ag ansawdd y gwasanaeth plismona a dderbynnir, drwy graffu ar gwynion a'r adborth cyffredinol ar y gwasanaeth
* Bod yn gyfrifol am ymdrin â chwynion a materion sy'n ymwneud ag ymddygiad mewn perthynas â'r Prif Gwnstabl, monitro'r ffordd y mae'r Prif Gwnstabl yn ymdrin â chwynion yn erbyn swyddogion yr heddlu a staff yr heddlu ac yn ymchwilio iddynt a chydymffurfio â gofynion Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu (IOPC)
* Bod yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau ar waith ar gyfer darparu gofal i ddioddefwyr.

**Dyletswydd y Prif Gwnstabl**

Bydd y Prif Gwnstabl yn darparu gwasanaethau plismona effeithiol ac yn gweithio gyda'r Comisiynydd i gyflawni Cynllun yr Heddlu a Throseddu. Caiff ei ddwyn i gyfrif am gyflawni'r Cynllun ar gyfer y gwasanaeth plismona a ddarperir i'r cyhoedd. Er mwyn cyflawni'r ddyletswydd hon, bydd y Prif Gwnstabl yn gwneud y canlynol:

* Arwain yr heddlu mewn ffordd sy'n gyson â'r llw a gymerir gan bob cwnstabl pan gaiff ei benodi a cheisio sicrhau bod yr heddlu'n gweithredu'n ddiduedd.
* Ystyried y Gofyniad Plismona Strategol wrth arfer a chynllunio'r swyddogaethau plismona mewn perthynas â chyfrifoldebau plismona cenedlaethol a rhyngwladol yr Heddlu
* Helpu'r Comisiynydd i gyflawni'r strategaeth a'r amcanion a nodir yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu
* Helpu'r Comisiynydd i gynllunio cyllideb yr heddlu
* Arfer ei ddisgresiwn a'i reolaeth dros ei staff mewn ffordd sy'n galluogi ac yn helpu'r Comisiynydd i arfer ei swyddogaethau
* Darparu’r cyfryw wybodaeth a gwasanaethau ag a fydd yn galluogi'r Comisiynydd i gyflawni dyletswyddau ei swydd
* Rheoli adnoddau yn effeithlon
* Hysbysu a briffio'r Comisiynydd am unrhyw fater neu ymchwiliad y gallai fod angen iddo roi sicrwydd i'r cyhoedd yn ei gylch, naill ai ar ei ben ei hun neu ar y cyd â'r Prif Gwnstabl
* Gweithredu fel llais gweithredol plismona yn ardal yr Heddlu ac esbonio gweithredoedd gweithredol swyddogion a staff o dan ei reolaeth yn rheolaidd i'r cyhoedd
* Llunio cytundebau cydweithredu â Phrif Gwnstabliaid eraill, cyrff plismona eraill a phartneriaid a fydd yn gwella effeithlonrwydd neu effeithiolrwydd plismona, a gyda chytundeb eu priod Gomisiynydd.
* Parhau i fod yn wleidyddol annibynnol ar y Comisiynydd
* Rheoli pob cwyn yn erbyn yr Heddlu, ei swyddogion a'i staff, ac eithrio mewn perthynas â'r cwynion a wneir yn erbyn y Prif Gwnstabl a sicrhau bod y Comisiynydd yn cael ei hysbysu mewn ffordd sy'n ei alluogi i gyflawni ei rwymedigaethau statudol mewn perthynas â chwynion o'r fath. Rhaid i gwynion a materion difrifol sy'n ymwneud ag ymddygiad gael eu trosglwyddo i Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu yn unol â deddfwriaeth
* Mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid, bod yn gyfrifol am reolaeth ariannol yr heddlu o fewn fframwaith y dyraniad cyllidebol y cytunwyd arno a lefelau awdurdodiad a roddir gan y Comisiynydd

**Cyfarwyddyd a Rheolaeth – diffiniad**

Y Prif Gwnstabl sy'n gyfrifol am gyfarwyddo a rheoli'r heddlu. Er mwyn rhoi eglurder, mae cyfarwyddyd a rheolaeth Prif Gwnstabl yn cynnwys y canlynol:

* Disgresiwn llwyr i ymchwilio i droseddau ac unigolion neu fynnu bod ymchwiliad yn cael ei gynnal i droseddau ac unigolion, fel y gwêl yn dda
* Y gallu i gyflwyno gwarant i swyddog ardystiedig y gall y swyddog hwnnw ei ddefnyddio i arfer ei bwerau plismona
* Penderfyniadau mewn perthynas â phenodi neu ddiswyddo swyddogion o dan gyfarwyddyd a rheolaeth y Prif Gwnstabl a staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl.
* Penderfyniadau ynghylch cyfluniad a threfniadaeth adnoddau plismona, gan gynnwys penderfyniadau ynghylch a ddylid defnyddio swyddogion yr heddlu a staff ai peidio.
* Penderfyniadau gweithredol i ailddyrannu adnoddau o fewn telerau'r rheolaethau ariannol y cytunwyd arnynt er mwyn ateb y galw.
* Pennu dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol i swyddogion yn ardal yr Heddlu er mwyn cyflawni'r blaenoriaethau strategol a bennwyd gan y Comisiynydd.

**TREFNIADAU AR GYFER ADOLYGU'R LLAWLYFR LLYWODRAETHU**

* + Caiff y Llawlyfr Llywodraethu ei adolygu ddwywaith y flwyddyn fel rhan o'r gwaith adolygu a wneir ar gyfer llunio'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol.

**Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu**

* + Y Prif Weithredwr a'r Trysorydd, o dan awdurdod dirprwyedig gan y Comisiynydd, sy'n gyfrifol am faterion llywodraethu corfforaethol sy'n effeithio ar y Comisiynydd a'i swyddfa, gan gynnwys:
    - adolygu'r Llawlyfr Llywodraethu
    - cydgysylltu a chynllunio strategol, gan gynnwys rheoli risg
  + Bydd y Comisiynydd (ar y cyd â'r Prif Gwnstabl) yn llunio Datganiad Llywodraethu Blynyddol a gaiff ei gyhoeddi ar ei wefan ynghyd â'r Datganiad o Gyfrifon blynyddol.
  + Bydd y Datganiad Llywodraethu Blynyddol yn nodi unrhyw wendidau sylweddol o ran rheolaeth fewnol a/neu lywodraethu corfforaethol.

**Y Prif Gwnstabl**

* + Y Dirprwy Brif Gwnstabl, o dan awdurdod dirprwyedig gan y Prif Gwnstabl, sy'n gyfrifol am faterion llywodraethu corfforaethol sy'n effeithio ar yr Heddlu, gan sicrhau y cynhelir adolygiadau rhagweithiol ac adweithiol priodol o feysydd allweddol ac y tynnir sylw at yr adolygiadau hynny, gan gynnwys:
    - Safonau proffesiynol a pherfformiad
    - cydgysylltu a chynllunio strategol, gan gynnwys rheoli risg a pharhad busnes, ac asesiadau strategol
    - Cofnodi troseddau
  + Y Prif Gwnstabl Cynorthwyol (Cymorth) sy'n gyfrifol am reoli gwybodaeth, gan gynnwys diogelwch gwybodaeth a diogelu data
  + Bydd y Prif Gwnstabl (ar y cyd â'r Comisiynydd) yn llunio Datganiad Llywodraethu Blynyddol a gaiff ei gyhoeddi ar wefan yr Heddlu ynghyd â'r Datganiad o Gyfrifon blynyddol.
  + Bydd y Datganiad Llywodraethu Blynyddol yn nodi unrhyw wendidau sylweddol o ran rheolaeth fewnol a/neu lywodraethu corfforaethol.

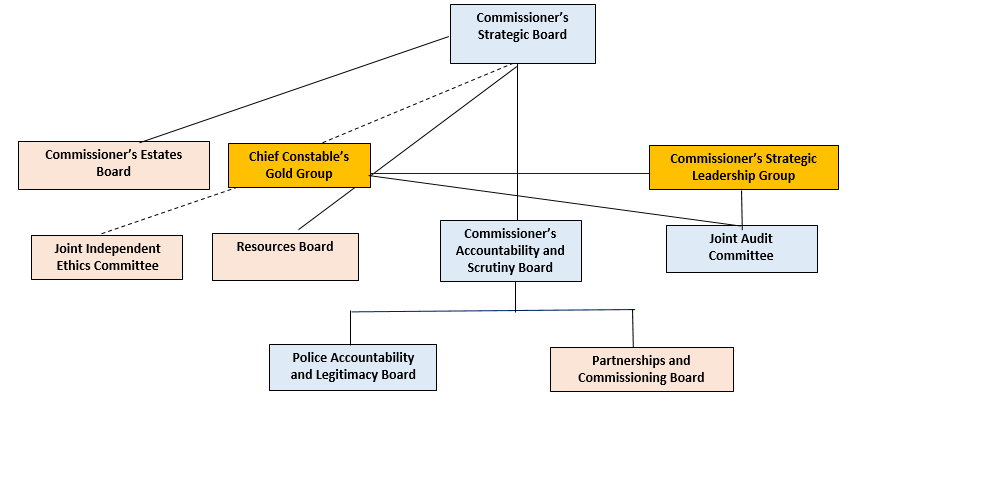
**Y Cyd-bwyllgor Archwilio**

* + Mae cylch gorchwyl y Pwyllgor yn cynnwys cyfeiriad at ei rôl mewn perthynas â'r trefniadau llywodraethu corfforaethol a goruchwylio'r fframwaith rheoleiddio.

**Archwilwyr mewnol**

* + Mae dyletswydd ar y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i gynnal swyddogaeth archwilio mewnol effeithiol. Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn awyddus i leihau dyblygu a biwrocratiaeth a sicrhau'r gwerth gorau posibl am arian, wrth lunio eu trefniadau archwilio mewnol. Caiff y cynllun archwilio blynyddol ei lunio mewn ymgynghoriad â'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl a chaiff ei ystyried a'i gymeradwyo gan y Cyd-bwyllgor Archwilio. Bydd y cynllun hwn hefyd yn nodi sut y dylai adroddiadau gael eu derbyn a'u dosbarthu a sut y dylid ymateb iddynt.
  + Prif rôl y gwasanaeth archwilio mewnol yw rhoi sicrwydd i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, drwy'r Dirprwy Brif Gwnstabl a phrif swyddogion cyllid y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, ynglŷn ag effeithiolrwydd y rheolaethau sydd ar waith i reoli risgiau. I'r perwyl hwn, bydd y gwasanaeth Archwilio Mewnol yn rhoi barn flynyddol ar effeithiolrwydd y rheolaethau a adolygwyd gan y tîm Archwilio Mewnol. Y farn flynyddol hon, a nodir yn adroddiad blynyddol yr Archwilydd Mewnol, fydd un o'r ffynonellau allweddol o dystiolaeth i ategu'r Datganiad(au) Llywodraethu Blynyddol.
  + Bydd y gwasanaeth Archwilio Mewnol yn rhoi diweddariadau rheolaidd i'r Cyd-bwyllgor Archwilio, gan gynnwys meysydd sy'n achosi pryder.
  + Caiff y Cyd-bwyllgor Archwilio ei hysbysu am wendidau rheoli sylweddol.
  + Cyfeirir at yr adolygiad o'r trefniadau llywodraethu corfforaethol a rheoli risg yn y cynllun archwilio blynyddol o bryd i'w gilydd. Gall materion sy'n ymwneud â llywodraethu corfforaethol a rheoli risg godi drwy adolygiadau eraill a gynhelir gan yr Archwilwyr Mewnol. Yn yr achos hwn, ymdrinnir â'r materion yn yr adroddiad archwilio perthnasol i ddechrau. Caiff methiannau llywodraethu sylweddol a nodir drwy waith archwilio cyffredinol eu cyfeirio i'r Cyd-bwyllgor Archwilio hefyd.
* **Archwilio Allanol**
  + Bydd yr archwilydd allanol yn archwilio datganiadau ariannol y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, yn ogystal â'r cyfrifon Grŵp a bydd hefyd yn adolygu'r Datganiad(au) Llywodraethu Blynyddol.
  + Caiff cynlluniau ac adroddiadau archwilio allanol, gan gynnwys y Llythyr Archwilio Blynyddol, eu hystyried gan y Cyd-bwyllgor Archwilio ar adegau priodol yn ystod y cylch blynyddol o gyfarfodydd.
  + Mae dyletswydd ar y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i ymateb i adroddiadau gan yr archwilydd allanol.
* **Arolygiaeth Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Fawrhydi (HMICFRS)**
  + Rôl yr Arolygiaeth yw hyrwyddo darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd plismona yng Nghymru a Lloegr a Gogledd Iwerddon drwy arolygu sefydliadau a swyddogaethau'r heddlu er mwyn sicrhau y cyrhaeddir ac y cynhelir safonau y cytunwyd arnynt ac y caiff arferion da eu lledaenu a pherfformiad ei wella. Mae hefyd yn rhoi cyngor a chymorth i'r tri phartner (yr Ysgrifennydd Cartref, y Comisiynwyr a'r Prif Gwnstabliaid).
  + Anfonir adroddiadau'r Arolygiaeth at y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd er mwyn iddynt eu hystyried a chymryd camau priodol. Bydd yr Arolygiaeth, gan weithio ochr yn ochr â'r gwasanaeth archwilio allanol, yn chwarae rôl allweddol o ran hysbysu'r Comisiynydd a'r cyhoedd ynglŷn ag effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd eu heddluoedd ac, wrth wneud hynny, bydd yn hwyluso atebolrwydd comisiynwyr yr heddlu a throseddu i'r cyhoedd.
  + O dan y gyfraith, mae dyletswydd ar Gomisiynwyr i wneud sylwadau ar unrhyw adroddiad gan Arolygiaeth Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Fawrhydi sy'n cynnwys gwybodaeth am eu heddlu a chyhoeddi'r rhain ynghyd ag unrhyw sylwadau a gyflwynir gan eu Prif Gwnstabl. Rhaid i Gomisiynwyr hefyd anfon copi o'u sylwadau cyhoeddedig at yr Ysgrifennydd Cartref. Bydd y Comisiynydd yn ceisio barn y Prif Gwnstabl cyn ymateb.
  + Caiff y broses hon ei rheoli gan y Prif Weithredwr (ar ran y Comisiynydd) a'r Dirprwy Brif Gwnstabl (ar ran y Prif Gwnstabl).

**STRWYTHUR CYFARFODYDD AR GYFER GWNEUD PENDERFYNIADAU AC ATEBOLRWYDD**



**Proses a chymorth (SPOC) ar gyfer strwythur cyfarfodydd:**

Derbynnir y bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl am gynnal proses ar wahân ar gyfer coladu a dosbarthu adroddiadau ar gyfer pob cyfarfod. Bydd pob proses yn nodi pwynt cyswllt penodol, a fydd yn gwneud y canlynol:

* Coladu'r adroddiadau cymeradwy ar gyfer maes eu proses benodol a sicrhau bod manylion cyswllt yn gywir bob amser
* Dosbarthu'r adroddiadau cymeradwy o fewn y terfynau amser perthnasol
* Rheoli unrhyw bapurau hwyr yn unol â'r protocol priodol
* Derbyn adroddiadau gan bwyntiau cyswllt cydnabyddedig eraill yn unig.
* Sicrhau bod y protocol cywir wedi'i ddilyn o ran gwybodaeth gyfyngedig (yn Rhan 2), fel y nodir yn Rhan 4 o'r Llawlyfr hwn
* Cofnodi camau gweithredu, canlyniadau a phenderfyniadau o'r cyfarfodydd allweddol yn gywir, fel y nodir yn Rhan 3C
* Sicrhau y caiff pob penderfyniad priodol ei gyhoeddi (gan nodi y caiff rhai eu hepgor sut bynnag – gweler Rhan 2).

**1. CYFARFODYDD Y PRIF GWNSTABL A CHOMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDDU**

Er mwyn cynnal cydberthynas waith effeithiol rhwng y Prif Gwnstabl a Chomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, mae'n hanfodol bod cyswllt rheolaidd rhwng y ddwy swyddfa.

**Cefnogir hyn gan gyfarfodydd wythnosol rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl**

**Cydgysylltu â Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu**

**Y Comisiynydd**: **Un Pwynt Cyswllt**

Y Prif Weithredwr

**Y Prif Gwnstabl: Un pwynt cyswllt:**

Pennaeth Rheoli Corfforaethol

Bydd Pennaeth Rheoli Corfforaethol yn cadw mewn cysylltiad rheolaidd â'r Prif Weithredwr er mwyn sicrhau tryloywder a chyfathrebu agored rhwng swyddfa'r Prif Gwnstabl a Swyddfa'r Comisiynydd a'u bod yn ymddwyn mewn ffordd agored.

**2.** **Bwrdd Strategol y Comisiynydd**

**Diben y cyfarfod:**

Mae'r cyfarfodydd rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl (a'u huwch-swyddogion) yn elfen allweddol o'r fframwaith llywodraethu a bwriedir iddynt gael eu cynnal bob yn ail fis calendr. Cytunir ar gynnwys yr agenda ymlaen llaw rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.

Bydd y Comisiynydd yn defnyddio'r Bwrdd er mwyn galluogi'r Comisiynydd i fonitro'r gwaith o gyflawni Cynllun yr Heddlu a Throseddu a dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am ddarparu gwasanaethau plismona effeithlon ac effeithiol, er mwyn i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl feithrin dealltwriaeth fanwl o iechyd corfforaethol, a deall y cynnydd sy'n cael ei wneud o ran prosiectau penodol a darparu fforwm i'r Comisiynydd benderfynu ar bob mater y mae'n ofynnol, o dan y gyfraith, i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu benderfynu arno.

**Materion allweddol y mae angen mynd i'r afael â nhw:**

* Cynnig polisi er mwyn cytuno arno
* Cynnig newidiadau yn ystod y flwyddyn i'r polisi y cytunwyd arno
* Monitro perfformiad yn erbyn polisi a chyflawni
* Cofnodi penderfyniadau strategol

**Swyddogaethau Penodol y Bwrdd:**

* Cael diweddariadau a monitro cynnydd o ran cyflawni Cynllun yr Heddlu a Throseddu'r Comisiynydd a Chynllun Cyflawni cysylltiedig y Prif Gwnstabl (gan gynnwys y Gofyniad Plismona Strategol).
* Cael materion y cytunwyd y byddent yn cael eu huwchgyfeirio gan Gyd-fyrddau mewnol eraill a/neu Grŵp Aur y Prif Gwnstabl, gan gynnwys materion yn ymwneud â'r sefyllfa ariannol, argymhellion Arolygiaeth Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Fawrhydi a phrosiectau/rhaglenni newid perthnasol.
* Cael canlyniadau sy'n deillio o'r rhaglen graffu thematig arfaethedig a gynhelir o fewn y Bwrdd Craffu ac Atebolrwydd, gan gytuno ar gamau gweithredu ac awgrymu camau gweithredu lle y bo'n briodol.
* Monitro cynnydd a pherfformiad drwy adrodd am eithriadau yn erbyn y canlynol:
* Cynllun yr Heddlu a Throseddu
* Y Gyllideb a'r Rhaglen Gyfalaf
* Strategaeth Cronfeydd wrth Gefn
* Y Strategaeth Gomisiynu
* Y Cynllun Cyfathrebu Strategol
* Strategaeth Partneriaethau
* Strategaeth Ymgynghori ac Ymgysylltu
* Y Gofrestr Risgiau Corfforaethol a'r Gofrestr Ansicrwydd
* Strategaeth Ystadau
* Strategaeth TGCh
* Y Cynllun Caffael Blynyddol
* Adolygu'r Llawlyfr Llywodraethu ar y cyd a chytuno ar unrhyw newidiadau iddo
* Trafod gweithio mewn partneriaeth a chydweithredu â'r sector cyhoeddus ehangach er mwyn sicrhau effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd gwasanaethau plismona
* Cael diweddariadau ar faterion neu ddigwyddiadau lleol neu genedlaethol a allai effeithio ar blismona a chymunedau yn Ne Cymru
* Gwneud penderfyniadau na ellir eu gwneud rywle arall naill ai'n unol â deddfwriaeth neu'r Cynllun Cydsynio a Dirprwyo
* Gweithredu er budd y cyhoedd, gan ystyried sut mae perfformiad a'r ffordd y darperir gwasanaethau yn effeithio ar y cyhoedd, gan gynnwys dioddefwyr troseddau.

**Un Pwynt Cyswllt y Comisiynydd**

Y Prif Weithredwr

**Un Pwynt Cyswllt y Prif Gwnstabl:**

Pennaeth Rheoli Corfforaethol

**Y rhai a fydd yn bresennol yng nghyfarfodydd y Bwrdd:**

Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu, Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, y Prif Weithredwr, y Trysorydd, Cyfarwyddwr Strategaeth a Pherfformiad, Pennaeth Craffu a Sicrwydd

Y Prif Gwnstabl, y Dirprwy Brif Gwnstabl, y Prif Gwnstabliaid Cynorthwyol, y Prif Swyddog Cyllid, Cyfarwyddwr Pobl a Datblygu Sefydliadol, Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd, Pennaeth Cyfathrebu, Pennaeth Rheoli Corfforaethol

**Amlder:**

Bob deufis

**Proses:**

* Rhoddir y papurau i'r Prif Weithredwr erbyn 5pm, **bum** diwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Dylai'r holl bapurau gael eu hanfon ymlaen at y Prif Weithredwr yn electronig. Ceir templed adroddiad yn Rhan 4: Atodiad A (Dogfennau 1 a 2).
* **NI CHAIFF** unrhyw bapurau a geir ar ôl y terfyn amser hwn eu cynnwys ym mwndel y cyfarfod
* Bydd y Prif Weithredwr yn dosbarthu'r papurau yn electronig i'r unigolion a fydd yn bresennol yn y cyfarfod o leiaf **DRI** diwrnod gwaith cyn y cyfarfod
* Caiff y rhestr ddosbarthu ei chyfyngu i'r unigolion a fydd yn bresennol yn y cyfarfod a restrir uchod
* Dylid cyflwyno ceisiadau am gopïau ychwanegol i'r Prif Weithredwr
* Dim ond gyda chaniatâd y Comisiynydd y derbynnir papurau hwyr (a dylid nodi eu bod yn bapurau hwyr a'u dosbarthu ar ddiwrnod y cyfarfod).
* Darperir cymorth ysgrifenyddiaeth gan Swyddfa'r Comisiynydd a fydd yn gwneud y canlynol:
  + Drafftio agenda/agendâu
  + Coladu papurau
  + Dosbarthu'r agenda a'r papurau
  + Cofnodi camau gweithredu a phenderfyniadau a wneir yn y cyfarfod(ydd)
  + Cyhoeddi camau gweithredu a phenderfyniadau ar y rhyngrwyd/mewnrwyd
  + Gwneud gwaith dilynol mewn perthynas â chamau gweithredu cyn y cyfarfod dilynol
* Caiff ansawdd yr agenda a'r papurau ei sicrhau gan y Prif Weithredwr.

**Adrodd / gwneud penderfyniadau**

Caiff unrhyw benderfyniadau allweddol sy'n briodol i'w cyhoeddi eu cofnodi yn y cofnod o benderfyniadau. Y Prif Weithredwr fydd yn gyfrifol am sicrhau bod pob penderfyniad a wneir mewn cyfarfodydd rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn cael ei gofnodi yn y cofnod o benderfyniadau, ynghyd â'r ddogfennaeth ategol berthnasol. Lle y bo'n briodol, caiff y cofnod o benderfyniadau ei gyhoeddi ar wefan y Comisiynydd.

Bydd y rhain yn ddarostyngedig i'r cynllun cyhoeddi a byddant yn cydymffurfio â chyfrifoldebau Heddlu De Cymru yn unol â Safonau'r Gymraeg.

**3. Cyfarfod Grŵp Aur y Prif Gwnstabl**

**Diben y Cyfarfod:**

* Cytuno ar gyfeiriad strategol yr Heddlu yn unol â'i Genhadaeth, ei Weledigaeth a'i Werthoedd.
* Monitro a hwyluso perfformiad yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Gostwng Troseddu a Chynllun Cyflawni'r Prif Gwnstabl.
* Monitro/hwyluso busnes gyda Chomisiynydd yr Heddlu a Throseddu.

**Cymorth Ysgrifenyddiaeth:**

Pennaeth Rheoli Corfforaethol

Y rhai a fydd yn bresennol yn y cyfarfodydd:

* Y Prif Gwnstabl,
* Y Dirprwy Brif Gwnstabl,
* Prif Swyddogion,
* Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd
* Pennaeth Cyfathrebu
* Pennaeth Rheoli Corfforaethol

Amlder:

Bob dau fis (cyn cyfarfod perthnasol Bwrdd Strategol y Comisiynydd)

**Proses:**

* Anfonir y papurau 3 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod
* Bydd y Tîm Cymorth Gweithredol yn paratoi'r agenda, yn hwyluso'r camau gweithredu ac yn cofnodi'r penderfyniadau ar gyfer pob cyfarfod.
* Caiff ansawdd yr agenda a'r papurau ei sicrhau gan Bennaeth Rheoli Corfforaethol
* Bydd Pennaeth Rheoli Corfforaethol a/neu Bennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd yn briffio'r Prif Gwnstabl a/neu'r Dirprwy Brif Gwnstabl cyn pob cyfarfod.
* Bydd angen i'r Prif Gwnstabl gymeradwyo unrhyw bapurau hwyr neu unrhyw fater arall cyn y cyfarfod.

**Adrodd / gwneud penderfyniadau**

Caiff y cyfarfodydd hyn eu cofnodi a chaiff pob cam gweithredu a/neu benderfyniad ei gofnodi mewn cofnod a gynhelir gan Gymorth Gweithredol. Pennaeth Rheoli Corfforaethol fydd yn gyfrifol am sicrhau y caiff pob cam gweithredu o'r fath a/neu bob penderfyniad o'r fath a wneir yn y cyfarfodydd hyn ei gofnodi, ynghyd â'r ddogfennaeth ategol berthnasol.

Caiff penderfyniadau eu cyhoeddi (lle y bo'n briodol) yn ddarostyngedig i gynllun cyhoeddi'r Heddlu a bydd unrhyw ddogfennau cyhoeddus yn cydymffurfio â dyletswyddau Heddlu De Cymru yn unol â Safonau'r Gymraeg.

**4. Y Cyd-bwyllgor Archwilio**

**Diben y Cyfarfod:**

Bydd y Cyd-bwyllgor Archwilio (y Pwyllgor) yn rhoi cyngor ac argymhellion annibynnol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â digonolrwydd y fframweithiau llywodraethu a risg, yr amgylchedd rheoli mewnol ac adroddiadau ariannol, gan helpu i sicrhau bod trefniadau sicrwydd effeithlon ac effeithiol ar waith. Mae'r Cyd-bwyllgor Archwilio wedi'i alluogi i fonitro effeithiolrwydd fframweithiau llywodraethu, rheoli risg a rheolaeth y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, eu hadroddiadau ariannol a'u prosesau llywodraethu blynyddol a'u harchwiliad mewnol a'u harchwiliad allanol a darparu adolygiad annibynnol o'u heffeithiolrwydd ac mae'n ofynnol iddo wneud hynny.

**Cymorth Ysgrifenyddiaeth:**

Y Prif Weithredwr/aelodau o Swyddfa'r Comisiynydd

**Aelodau:**

* Aelodau annibynnol y Cyd-bwyllgor Archwilio a benodwyd ar y cyd gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.

**Unigolion eraill a fydd yn bresennol yng nghyfarfodydd y pwyllgor:**

* Y Trysorydd,
* Prif Swyddog Cyllid (y Prif Gwnstabl),
* Y Prif Weithredwr
* Pennaeth Cyllid Corfforaethol
* Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd
* Pennaeth Rheoli Corfforaethol,
* Archwilwyr Mewnol ac Allanol.

**Cylch Gorchwyl:**

**Llywodraethu, risg a rheolaeth**

Rhoi cyngor ac argymhellion i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'r meysydd canlynol:

* Adolygu'r trefniadau llywodraethu corfforaethol yn erbyn y fframwaith llywodraethu da, gan gynnwys y fframwaith moesegol ac ystyried y cod llywodraethu lleol.
* Adolygu'r datganiad llywodraethu blynyddol cyn iddo gael ei gymeradwyo ac ystyried a yw'n adlewyrchu'r amgylchedd llywodraethu, risg a rheolaeth a sicrwydd ategol yn briodol a nodi unrhyw gamau sydd angen eu cymryd er mwyn sicrhau gwelliant.
* Ystyried y trefniadau i sicrhau gwerth am arian ac adolygu unrhyw sicrwydd a roddwyd ac asesiadau a wnaed mewn perthynas ag effeithiolrwydd y trefniadau hyn.
* Ystyried y fframwaith sicrwydd a sicrhau ei fod yn ymdrin yn ddigonol â risgiau a blaenoriaethau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.
* Gwneud gwaith monitro er mwyn sicrhau bod trefniadau rheoli risg yn cael eu datblygu a'u rhoi ar waith yn effeithiol, adolygu'r proffil risg a monitro cynnydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl o ran mynd i'r afael materion sy'n ymwneud â risg y rhoddwyd gwybod iddynt amdanynt.
* Ystyried adroddiadau ar effeithiolrwydd rheolaethau mewnol a monitro'r broses o roi camau gweithredu y cytunwyd arnynt ar waith.
* Adolygu trefniadau ar gyfer asesu risgiau o dwyll a niwed posibl o ganlyniad i dwyll a llygredd a monitro effeithiolrwydd y strategaeth atal twyll, camau gweithredu ac adnoddau.
* Adolygiadau'r trefniadau llywodraethu a sicrwydd ar gyfer partneriaethau a chydweithrediadau pwysig.

**Y gwasanaeth archwilio mewnol**

Rhoi cyngor ac argymhellion i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'r meysydd canlynol:

* Lle y bo'n briodol, gwneud cyfraniadau perthnasol ac argymhellion mewn perthynas â phenodi Archwilwyr Mewnol ac ystyried digonolrwydd perfformiad y gwasanaeth archwilio mewnol a'i annibyniaeth.
* Adolygu adnoddau'r gwasanaeth archwilio mewnol bob blwyddyn.
* Adolygu'r cynllun archwilio mewnol ac unrhyw ddiwygiadau arfaethedig i'r cynllun archwilio mewnol.
* Ystyried adroddiad blynyddol a barn Pennaeth Archwilio Mewnol a chrynodeb rheolaidd o gynnydd gweithgarwch archwilio mewnol yn erbyn y cynllun archwilio a lefel y sicrwydd y gall ei roi ynglŷn â threfniadau llywodraethu corfforaethol.
* Ystyried datganiad Pennaeth Archwilio Mewnol o lefel y gydymffurfiaeth â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus (PSIAS) a Nodyn Cymhwyso Llywodraeth Leol (LGAN) ar gyfer Safonau Archwilio Mewnol Sector Cyhoeddus y DU sy'n ei ategu a chanlyniadau'r rhaglen sicrhau ansawdd a gwella (QAIP) sy'n ategu'r datganiad – bydd y rhain yn nodi pa mor ddibynadwy yw casgliadau'r gwasanaeth archwilio mewnol.
* Ystyried crynodebau o adroddiadau archwilio mewnol a'r cyfryw adroddiadau manwl ag y gall y Pwyllgor ofyn i'r Comisiynydd/y Prif Gwnstabl eu darparu, gan gynnwys materion a godwyd neu argymhellion a wnaed gan y gwasanaeth archwilio mewnol, ymateb(ion) rheolwyr a chynnydd o ran camau gweithredu y cytunwyd arnynt.
* Ystyried adroddiad ar effeithiolrwydd y gwasanaeth archwilio mewnol i ategu'r datganiad llywodraethu blynyddol, pan fo'n ofynnol iddo wneud hynny o dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014
* Ystyried unrhyw amhariadau ar annibyniaeth neu wrthrychedd sy'n codi o rolau neu gyfrifoldebau ychwanegol pennaeth archwilio mewnol y tu hwnt i waith archwilio mewnol. Gwneud argymhellion ar fesurau diogelwch i gyfyngu ar amhariadau o'r fath ac adolygu, o bryd i'w gilydd, y ffordd y maent yn cael eu gweithredu.

**Gwasanaeth archwilio allanol**

Rhoi cyngor ac argymhellion i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'r meysydd canlynol:

* Cefnogi annibyniaeth y gwasanaeth archwilio allanol drwy ystyried asesiad blynyddol yr archwilydd allanol o'i annibyniaeth ac adolygu unrhyw faterion a godir gan Penodiadau Archwilio'r Sector Cyhoeddus (PSAA) neu'r panel o archwilwyr fel y bo'n briodol.
* Gwneud sylwadau ar gwmpas a manylder gwaith archwilio allanol, ei annibyniaeth ac a yw'n cynnig gwerth boddhaol am arian.
* Ystyried llythyr rheoli blynyddol yr archwilydd allanol, adroddiadau perthnasol a'r adroddiad i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu.
* Ystyried adroddiadau penodol fel y cytunir â'r archwilydd allanol.
* Rhoi cyngor ac argymhellion mewn perthynas ag effeithiolrwydd cydberthnasau rhwng y gwasanaeth archwilio mewnol ac allanol ac asiantaethau neu gyrff perthnasol eraill.

**Adroddiadau ariannol**

Rhoi cyngor ac argymhellion i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'r meysydd canlynol:

* Adolygu'r datganiad o gyfrifon blynyddol. Yn benodol, ystyried a yw polisïau cyfrifyddu priodol wedi'u dilyn ac a yw'r datganiadau ariannol neu'r archwiliad o'r datganiadau ariannol yn codi unrhyw bryderon y mae angen eu dwyn i sylw'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl.
* Ystyried adroddiad yr archwilydd allanol i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu ar faterion sy'n codi o'r archwiliad o'r datganiadau ariannol.

**Arolygu ac Adolygu**

* Ystyried adroddiadau arolygu Arolygiaeth Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Fawrhydi (HMICFRS) ac asiantaethau adolygu allanol ac unrhyw adroddiadau arolygu mewnol sy'n rhoi sicrwydd ynglŷn â'r amgylchedd rheoli mewnol a/neu a all dynnu sylw Swyddfa'r Comisiynydd a/neu Heddlu De Cymru at broblemau o ran llywodraethu.

**Amrywiol**

* Cael unrhyw adroddiadau fel y bo angen i gyflawni'r datganiad o ddiben a'r cylch gorchwyl
* Adolygu effeithiolrwydd y pwyllgor o ran cyflawni ei rôl yn rheolaidd

Amlder:

Bob chwarter

**Proses:**

* Darperir yr ysgrifenyddiaeth gan Swyddfa'r Comisiynydd a fydd yn cynnwys paratoi'r agenda, cofnodi penderfyniadau a chymryd cofnodion. Caiff ansawdd yr agenda a'r papurau ei sicrhau gan y Prif Weithredwr ar y cyd â'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid.
* Bydd y Prif Weithredwr yn dosbarthu'r papurau yn electronig i'r unigolion a fydd yn bresennol yn y cyfarfod o leiaf **10** diwrnod cyn y cyfarfod]
* Bydd angen i'r Cadeirydd gymeradwyo unrhyw bapurau hwyr neu unrhyw fater arall cyn y cyfarfod.
* Bydd pum aelod y pwyllgor yn cyfarfod â chynrychiolwyr y gwasanaethau archwilio mewnol ac allanol cyn i bob cyfarfod ffurfiol o'r Cyd-bwyllgor Archwilio ddechrau.
* Caiff cofnodion cyfarfod y Pwyllgor eu hanfon ymlaen at y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl o fewn 5 diwrnod gwaith i gyfarfod y Pwyllgor a chânt eu hystyried yng nghyfarfod Grŵp Aur y Prif Gwnstabl a chyfarfod Bwrdd Strategol y Comisiynydd.

**Agenda:** I'w phenderfynu gan Gadeirydd y Pwyllgor

**5. Y BWRDD CRAFFU AC ATEBOLRWYDD**

**Diben y Cyfarfod:**

Goruchwylio ac uwchgyfeirio unrhyw faterion sy'n achosi pryder neu unrhyw faterion pwysig sy'n ymwneud â darparu gwasanaeth plismona effeithlon ac effeithiol i Fwrdd Strategol y Comisiynydd.

Y rhai a fydd yn bresennol yng nghyfarfodydd y Bwrdd:

Tîm y Comisiynydd: Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, y Prif Weithredwr, yr Arweinydd Strategol ar gyfer Craffu, Sicrwydd a Chydraddoldeb a (2) yr Arweinydd Strategol ar gyfer Ansawdd, Safonau a Chydymffurfiaeth ac aelodau eraill o dîm y Comisiynydd fel y bo'n briodol ac yn dibynnu ar y pynciau.

Heddlu De Cymru: Y Dirprwy Brif Gwnstabl, Prif Gwnstabliaid Cynorthwyol (fel y bo'n berthnasol), Pennaeth Rheoli Corfforaethol, Cyfarwyddwyr/Penaethiaid a Chyfarwyddwyr Cynorthwyol (fel y bo'n berthnasol ac yn gymwys i'r pynciau)

Amlder:

Bob mis

Cyfrifoldeb Ysgrifenyddiaeth: Tîm y Comisiynydd

**Swyddogaethau:**

* Goruchwylio, fel rhan o drefniadau atebolrwydd y Comisiynydd, y ffordd y mae'r heddlu yn cyflawni'r blaenoriaethau yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu'r Comisiynydd a Chynllun Cyflawni cysylltiedig y Prif Gwnstabl.
* Cytuno i uwchgyfeirio materion i Fwrdd Strategol y Comisiynydd.
* Bydd staff dirprwyedig y Dirprwy Gomisiynydd a'r Comisiynydd yn craffu ar berfformiad yr heddlu mewn perthynas â'r meysydd ffocws a nodwyd, yn ei gefnogi ac yn ei herio.
* Bydd y Bwrdd yn cynnal ymarferion craffu thematig cynlluniedig a chyfarfodydd diweddaru/uwchgyfeirio, a hynny am yn ail.
* Bydd cyfarfodydd uwchgyfeirio yn cael diweddariadau ar feysydd polisi/prosiect/perfformiad a nodwyd gan y Dirprwy Gomisiynydd
* Y Bwrdd fydd y prif fecanwaith ar gyfer rhoi rhaglen graffu thematig arfaethedig y Comisiynydd ar waith drwy gydol y flwyddyn ariannol. Lle y bo'n berthnasol, bydd y rhaglen graffu y cytunwyd arni yn arwain at argymhellion ar gyfer newid neu wella ac, os bydd Bwrdd Strategol y Comisiynydd o'r farn bod hynny'n angenrheidiol, caiff ei hategu gan weithgarwch rhoi sicrwydd ychwanegol a gynhelir gan dîm y Comisiynydd e.e. cynnal ymarferion samplu neu arolygon ar hap.
* Cyn pob cyfarfod o'r Bwrdd, cytunir ar gylch gwaith pob ymarfer craffu arfaethedig yn unigol, a fydd yn nodi pa ddata/adroddiadau/cyflwyniadau y bydd eu hangen ymlaen llaw ac ar ddiwrnod y cyfarfod. Cytunir ar yr amserlen ar gyfer ymarferion craffu thematig o'r fath ymlaen llaw gyda'r Dirprwy Brif Gwnstabl.
* Bydd y Bwrdd yn gweithredu er budd y cyhoedd, gan ystyried sut mae perfformiad a'r ffordd y darperir gwasanaethau yn effeithio ar y cyhoedd, gan gynnwys dioddefwyr troseddau, a bydd y Bwrdd, fel mater o drefn, yn monitro a yw'r heddlu yn rhoi sylw dyledus i ddyletswyddau cydraddoldeb fel rhan o'r ffocws hwn.
* Goruchwylio'r broses o weithredu ar argymhellion Arolygiaeth Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Fawrhydi i'r heddlu a'r cynnydd a wnaed
* Cael cyngor a mewnbwn annibynnol perthnasol gan asiantaethau partner neu baneli sicrwydd cysylltiedig e.e. aelodau PALG.

Cael diweddariadau ar faterion perthnasol sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd neu ar lefel genedlaethol wrth iddynt godi er mwyn herio a chefnogi ymateb yr heddlu yn briodol.**6.** **Y Bwrdd Partneriaethau a Chomisiynu**

**Diben y Cyfarfod:**

Sicrhau bod gweithgarwch ymgysylltu â phartneriaethau a chomisiynu yn cyd-fynd â blaenoriaethau yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu a Chynllun Cyflawni'r Prif Gwnstabl ac yn helpu i gyflawni'r blaenoriaethau hynny.

Y rhai a fydd yn bresennol yng nghyfarfodydd y Bwrdd:

Cyfarwyddwr Strategaeth a Rhaglenni ac aelodau eraill o dîm y Comisiynydd fel y bo'n briodol ac yn dibynnu ar y pynciau, Prif Gwnstabliaid Cynorthwyol (fel y bo'n berthnasol), y Prif Uwch-arolygydd Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol, y Prif Uwch-arolygydd Pennaeth Gwasanaethau Cyfiawnder (a swyddogion eraill/aelodau eraill o staff y Prif Gwnstabl drwy wahoddiad fel y bo'n berthnasol).

**Amlder:**  Bob chwarter

**Swyddogaethau:**

* Sicrhau bod rhaglenni ymgysylltu â phartneriaethau a rhaglenni wedi'u comisiynu yn effeithiol ac yn cyflawni canlyniadau cynhyrchiol sy'n bodloni gofynion Cynllun yr Heddlu a Throseddu a Chynllun Cyflawni'r Prif Gwnstabl.
* Sicrhau bod dull cydgysylltu o gynnal gweithgarwch partneriaeth sy'n hyrwyddo negeseuon cyson a dealladwy sy'n cynrychioli safbwynt a dull gweithredu Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl o fewn fforymau partneriaeth.
* Goruchwylio rhaglenni ymgysylltu â phartneriaethau a gweithgarwch partneriaeth a gomisiynwyd sy'n mynd rhagddo eisoes er mwyn sicrhau y caiff buddiannau busnes eu cyflawni a'u gwireddu'n effeithiol
* Cymeradwyo cynigion comisiynu ac achosion busnes ar gyfer gweithgarwch partneriaeth yn y dyfodol, gan sicrhau eu bod yn gyson â blaenoriaethau presennol
* Rheoli'r cysylltiadau rhwng byrddau partneriaeth (Byrddau Gwasanaethau Cyhoeddus, Partneriaethau Diogelwch Cymunedol, Cyfiawnder Troseddol, Timau Troseddwyr Ifanc) a sicrhau bod cyfathrebu mewnol ac allanol effeithiol ynglŷn â gweithgarwch partneriaeth
* Rheoli unrhyw risgiau sy'n ymwneud â gweithgarwch wedi'i gomisiynu a gweithgarwch ymgysylltu â phartneriaethau a nodi cyfleoedd ar gyfer gweithredu ar y cyd
* Gweithio gyda byrddau llywodraethu perthnasol eraill i fonitro argymhellion yr arolygiaeth neu argymhellion archwilio.

**7. BWRDD STRATEGAETH YSTADAU**

**Diben:**

Sicrhau bod Ystad Heddlu De Cymru yn parhau'n addas at y diben ac yn bodloni gofynion gweithredol

Y rhai a fydd yn bresennol yng nghyfarfodydd y Bwrdd:

Y Comisiynydd (Cadeirydd), y Trysorydd, y Prif Gwnstabl neu ei gynrychiolydd, Prif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl, Prif Weithredwr y Comisiynydd a'r cyfryw aelodau eraill ag y gall y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl gytuno arnynt, ynghyd ag unigolion y mae angen eu harbenigedd er mwyn llywio prosesau gwneud penderfyniadau'r Bwrdd.

**Swyddogaethau:**

1. Ystyried/diwygio/cymeradwyo'r Strategaeth Ystadau (a goruchwylio'r broses o'i rhoi ar waith).
2. Cymeradwyo manylion y rhaglen gyfalaf a chael adroddiadau cynnydd arni, o fewn y gyllideb a gymeradwywyd gan Fwrdd Strategol y Comisiynydd.
3. Ystyried a chymeradwyo cyllid ac arfarniadau o opsiynau prosiectau (a gwneud argymhellion i Fwrdd Strategol y Comisiynydd ar gyfer cymeradwyo prosiectau mawr)
4. Cael adroddiadau ariannol ar gostau cynnal a chadw a chyfleustodau.

**Amlder:**

Bob chwarter

**Adrodd:**

Bydd y Bwrdd yn atebol i Fwrdd Strategol y Comisiynydd.

8. **BWRDD ADNODDAU**

**Diben:**

Sicrhau tryloywder o ran Adnoddau'r Comisiynydd ac y creffir arnynt yn briodol er mwyn cadarnhau cydymffurfiaeth a gwerth am arian o'r holl adnoddau a ddefnyddiwyd.

**Y rhai a fydd yn bresennol yng nghyfarfodydd y Bwrdd:**

* Trysorydd
* Prif Swyddog Cyllid (y Prif Gwnstabl)
* Cyfarwyddwr Cynorthwyol, Pennaeth Cyllid Corfforaethol
* Y cyfryw aelodau eraill ag y gall y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl gytuno arnynt, ynghyd ag unigolion y mae angen eu harbenigedd er mwyn llywio prosesau gwneud penderfyniadau'r Bwrdd.

Amlder: Bob mis

**CYLCH GORCHWYL:**

Rheolaeth Ariannol

1. Cael cyfrifon rheoli lefel uchel sy'n cwmpasu'r Heddlu a'r Comisiynydd
2. Cael cyllidebau blynyddol drafft a phrosesau cyfrifo cyn iddynt gael eu cyflwyno'n derfynol i Banel yr Heddlu a Throseddu
3. Cael adroddiad blynyddol yr Archwilwyr Allanol
4. Cael adroddiadau cynnydd ar raglenni effeithlonrwydd a Dangosyddion Perfformiad Allweddol (DPAau) cysylltiedig
5. Cael data meincnodi priodol a rheolaidd ar feysydd ariannol a meysydd cysylltiedig eraill
6. Cael adroddiadau ar falansau cronfeydd wrth gefn gwirioneddol a rhagamcanol
7. Cael adroddiadau ar y Strategaeth Gaffael ac adroddiadau ar berfformiad

Rheoli Trysorlys

1. Cymeradwyo'r Strategaeth Rheoli Trysorlys
2. Cael rhagamcanion lefel uchel o lif arian parod
3. Cael dadansoddiad o berfformiad buddsoddiadau gyda meini prawf perfformiad priodol
4. Cael dadansoddiad o gyllidebau cyfalaf, y ffordd y cânt eu cyllido a lefelau benthyca nawr ac yn y dyfodol

9. **CYD-BWYLLGOR MOESEG ANNIBYNNOL:**

**Diben:**

Rhoi cyngor a chymorth ynglŷn â heriau moesegol sy'n codi o faterion gweithredol, gweinyddol neu drefniadol sy'n wynebu Heddlu De Cymru.

**Cymorth Ysgrifenyddiaeth:**

Y Prif Weithredwr/aelodau o Swyddfa'r Comisiynydd

**Aelodau:**

* Aelodau annibynnol y Cyd-bwyllgor a benodwyd ar y cyd gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.

Ymhlith unigolion eraill a fydd yn bresennol yng nghyfarfodydd y pwyllgor mae:

* Prif Gwnstabl Cynorthwyol, Plismona Tiriogaethol
* Y Prif Weithredwr
* Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd
* Pennaeth Rheoli Corfforaethol.

**Swyddogaethau:**

1. darparu pwynt cyfeirio ar gyfer cyfeirio cwestiynau moesegol a cheisiadau am arweiniad;
2. helpu i ddehongli a chymhwyso'r Cod Moeseg a gyhoeddir gan y Coleg Plismona o bryd i'w gilydd;
3. darparu fforwm ar gyfer trafod risgiau moesegol sy'n dod i'r amlwg, datblygu canllawiau a helpu i ddatblygu hyfforddiant mewn perthynas ag asesu risgiau o'r fath ac ymateb iddynt;
4. darparu ail haen o gymorth mewn perthynas â phryderon sy'n ymwneud â barnau ac ymddygiad moesegol a darparu canllawiau pellach ar faterion sy'n ymwneud â gonestrwydd;
5. monitro a chraffu ar safonau moesegol, a darparu canllawiau ar weithdrefnau a phrotocolau chwythu'r chwiban;
6. cyflwyno adroddiadau i Gyfarfodydd Bwrdd Strategol y Comisiynydd Heddlu a Throseddu ac i Grŵp Aur y Prif Gwnstabl
7. penderfynu ar aelodaeth a chylch gorchwyl unrhyw rai o is-bwyllgorau'r Pwyllgor Moeseg Annibynnol.

**RHAN 3c CYNLLUN CYDSYNIO A DIRPRWYO**

1. **CYFLWYNIAD**

**1.1** Mae adran 18 o'r Ddeddf yn caniatáu i Gomisiynydd ddirprwyo ei swyddogaethau. Fodd bynnag, gwaherddir y Comisiynydd rhag dirprwyo ei swyddogaeth(au) i'r canlynol:

1. Cwnstabl (p'un a yw yng Nghymru a Lloegr ai peidio)[[21]](#footnote-21)
2. Comisiynydd heddlu a throseddu arall
3. Swyddfa'r Maer ar gyfer Plismona a Throseddu
4. Y Dirprwy Faer Plismona a Throseddu
5. Maer Llundain
6. Cyngor Cyffredin Dinas Llundain
7. Unrhyw berson neu gorff arall sy'n cynnal heddlu
8. Aelod o staff unrhyw berson/corff y cyfeirir ato yn (a) i (g) uchod.

1.2 Mae'r Comisiynydd hefyd yn cael ei atal rhag trefnu i unrhyw berson arall arfer unrhyw rai o'r swyddogaethau canlynol:

1. cyhoeddi cynllun yr heddlu a throseddu
2. pennu amcanion yr heddlu a throseddu
3. mynd i gyfarfodydd panel yr heddlu a throseddu mewn cydymffurfiaeth â gofyniad gan y panel i wneud hynny (yn unol ag adran 29 o'r Ddeddf)
4. paratoi adroddiad blynyddol i banel yr heddlu a throseddu
5. penodi'r Prif Gwnstabl a'i atal dros dro neu alw ar y Prif Gwnstabl i ymddeol neu ymddiswyddo[[22]](#footnote-22)
6. cyfrifo gofyniad cyllidebol (yn unol ag adran 43 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth leol 1992).

1.3 Mae'r Cynllun hwn yn nodi'r pwerau hynny y caiff y Comisiynydd eu harfer ond a gaiff eu harfer, er mwyn sicrhau arfer da, gan ei swyddogion. Mae hefyd yn nodi unrhyw gyfyngiadau ar y pwerau hynny, gan gynnwys gofynion i adrodd yn ôl neu roi cyngor i'r Comisiynydd, ac yn ymdrin ag amgylchiadau a fydd yn gofyn am ymgynghori rhwng swyddogion y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl. Nid yw'n effeithio ar bŵer y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd i ddirprwyo pwerau penodol ychwanegol o bryd i'w gilydd.

1.4 Cydnabyddir, oni bai bod yn rhaid i un o bwerau neu swyddogaethau'r Prif Gwnstabl, fel mater o gyfraith, gael ei (h)arfer yn bersonol ganddo; nad oes angen i swyddogaethau na phwerau o'r fath gan eu harfer gan y Prif Gwnstabl yn bersonol ond y gallant gael eu harfer ar ei ran gan y cyfryw swyddogion a staff ag yr ystyria'r Prif Gwnstabl eu bod yn briodol. Mae gan y Prif Gwnstabl nifer o swyddogaethau a phwerau sydd, fel mater o arfer beunyddiol anochel, yn cael eu harfer mewn gwirionedd gan swyddogion eraill ac aelodau eraill o staff. Mae cyfraith achosion yn cydnabod, lle mae cyfrifoldebau swydd a grëwyd yn golygu bod dirprwyo yn anochel, fod pŵer ymhlyg i ddirprwyo. O dan amgylchiadau o'r fath, rhagdybir, lle y rhoddir pwerau a dyletswyddau statudol, fod pŵer i ddirprwyo'r pwerau a'r dyletswyddau hynny oni fydd y statud sy'n eu rhoi'n benodol neu'n ymhlyg yn darparu i'r gwrthwyneb. Felly, ni fwriedir i'r swyddogaethau a'r pwerau penodol a ddirprwyir yn y Cynllun hwn fod yn rhestr gynhwysfawr o swyddogaethau a phwerau'r Prif Gwnstabl y gellir eu harfer ar ei ran gan berson arall. Fodd bynnag, lle y nodir yn y Cynllun hwn fod swyddogaeth neu bŵer penodol wedi'i (d)dirprwyo, dim ond fel y darperir ar ei gyfer yn y Cynllun hwn y dylid ei (h)arfer (oni chytunir fel arall gan y Prif Gwnstabl a/neu'r Comisiynydd, fel y bo'n briodol) ac yn unol â darpariaethau unrhyw bolisi perthnasol sydd gan yr heddlu. Fodd bynnag, er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, nid oes dim yn y Cynllun hwn yn atal unrhyw swyddogaeth na phŵer rhag cael ei (h)arfer gan y Prif Gwnstabl yn bersonol, na gan y Dirprwy Brif Gwnstabl ar ei ran (y dirprwyir y swyddogaethau a'r pwerau isod iddo i'r graddau bod angen gwneud hynny). Hefyd, er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, caiff unrhyw berson y dirprwyir y swyddogaethau a'r pwerau isod iddo is-ddirprwyo fel sy'n briodol, yn ei farn ef, yn unol â darpariaethau paragraff 1.6 o'r Cynllun Llywodraethu hwn.

1.5 Mae gan y bobl a benodir yn Brif Weithredwr, yn Drysorydd ac yn Brif Swyddog Cyllid, bwerau a dyletswyddau statudol sy'n ymwneud â'u swyddi ac, felly, nid ydynt yn dibynnu ar faterion yn cael eu dirprwyo iddynt er mwyn cyflawni pwerau a dyletswyddau o'r fath.

1.6 Ac eithrio unrhyw faterion a gadwyd yn ôl yn benodol, caiff unrhyw berson (ag awdurdod priodol) ddirprwyo mater ymhellach (yn ddarostyngedig i gyfyngiadau Adran 18(6) o'r Ddeddf sy'n gwahardd swyddogaethau a phwerau rhag cael eu dirprwyo i swyddogion a staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl)[[23]](#footnote-23). Bydd y cyfrifoldeb a'r atebolrwydd ffurfiol am gyflawni pwerau is-ddirprwyedig o'r fath yn effeithiol yn parhau i fod yn nwylo'r person y dirprwywyd y pŵer iddo gan y Comisiynydd.

1.7 Caiff y Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl hefyd fynnu bod mater penodol yn cael ei atgyfeirio er mwyn iddynt benderfynu arno ac nad ymdrinnir ag ef yn unol â darpariaethau penodol y Cynllun hwn.

1.8 Mae'r Cynllun hwn hefyd yn cynnwys materion lle mae'r Prif Gwnstabl yn gweithredu yn ei rinwedd ei hun a/neu'n unol â'r ddyletswydd statudol sydd ar y Prif Gwnstabl i arfer ei bŵer i gyfarwyddo a rheoli mewn ffordd sy'n rhesymol er mwyn helpu'r Comisiynydd i arfer ei swyddogaethau (adran 2(5) o'r Ddeddf), a manylion swyddogaethau a phwerau sydd wedi'u dirprwyo o'r Prif Gwnstabl er mwyn helpu i gyflawni'r rhwymedigaeth statudol hon.

**2.** **EGWYDDORION CYFFREDINOL**

2.1 Mae paragraff 7(1) o Atodlen 2 i'r Ddeddf yn galluogi'r Prif Gwnstabl i wneud unrhyw beth sy'n gysylltiedig ag arfer swyddogaethau'r Prif Gwnstabl ei hun (sy'n cynnwys defnyddio staff y Prif Gwnstabl i ddarparu gwasanaethau er mwyn cefnogi'r Comisiynydd).

Rhoddir enghreifftiau penodol o ddarparu cymorth o'r fath yn y Rheoliadau Ariannol (Rhan 3d) a'r Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau (Rhan 3e). Caiff gwasanaethau o'r fath eu darparu gan staff a swyddogion o dan gyfarwyddyd a rheolaeth y Prif Gwnstabl er mwyn helpu i gyflawni rhwymedigaeth statudol y Prif Gwnstabl ac ni chânt eu harfer yn unol â chaniatâd penodol na phŵer penodol a ddirprwywyd gan y Comisiynydd.

2.2 Rhaid i'r pwerau a roddir yn unol â'r Cynllun hwn gael eu harfer yn unol â darpariaethau'r canlynol:

1. y Rheoliadau Ariannol (Rhan 3d)
2. y Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â chontractau (Rhan 3e)
3. Polisïau, egwyddorion, gweithdrefnau, cynseiliau, cynlluniau, strategaethau a chyllidebau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, gan gynnwys, heb gyfyngiad, ddarpariaethau Cynllun yr Heddlu a Throseddu, pob un fel y bônt yn gyfredol o bryd i'w gilydd.

2.3 Bydd unrhyw gyfeiriad yn y Cynllun hwn at unrhyw Statud neu Offeryn Statudol neu unrhyw Adran neu Reoliad o unrhyw Statud neu Offeryn Statudol hefyd yn cyfeirio at unrhyw Statud neu Offeryn Statudol neu unrhyw Adran neu Reoliad o unrhyw Statud neu Offeryn Statudol fel y'i diwygiwyd unrhyw bryd neu, lle mae'r cyfryw Ddeddf, Offeryn, Adran neu Reoliad wedi cael ei (d)disodli, ei gyfuno (chyfuno) neu ei (h)ailddeddfu, gyda diwygiadau neu hebddynt, bydd unrhyw gyfeiriad o'r fath yn cyfeirio at ddarpariaethau'r Statud neu'r Offeryn sy'n disodli, yn cyfuno neu'n ailddeddfu.

2.4 Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn disgwyl i unrhyw un sy'n arfer pwerau neu ganiatadau dirprwyedig o dan y Cynllun hwn dynnu sylw'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl (fe y bo'n briodol) at unrhyw fater y mae'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl yn debygol o ystyried ei fod yn newydd neu'n ddadleuol neu a allai gael sgil-effeithiau.

2.5 Nid yw'r Cynllun yn ceisio enwi pob mater sy'n rhan o gyfrifoldebau rheoli bob dydd.

**3. DYLETSWYDDAU AR SWYDDOGION STATUDOL**

3.1 Caiff pob penderfyniad a wneir gan swyddogion yn unol â darpariaethau'r Cynllun hwn ei ddogfennu'n briodol a bydd ar gael i'w archwilio unrhyw bryd gan y Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl, fel y bo'n briodol.

3.2 Bydd pob un o'r swyddogion y cyfeirir atynt yn y ddogfen hon yn gyfrifol am sicrhau bod darpariaethau a rhwymedigaethau'r Cynllun hwn yn cael eu dwyn i sylw aelodau o staff o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth mewn ffordd briodol.

3.3 Os bydd swyddog statudol yn ystyried mater y mae swyddog statudol arall yn gyfrifol amdano, dylai ymgynghori â'r swyddog statudol arall cyn awdurdodi'r cam gweithredu (ac mae cyfeiriadau at swyddogion statudol yn cynnwys unrhyw bobl sydd wedi'u hawdurdodi'n briodol i weithredu ar eu rhan).

3.4 Rhaid i swyddogion, wrth ystyried mater proffesiynol neu dechnegol sydd o fewn cwmpas cymhwysedd aelod arall o staff proffesiynol, ymgynghori â'r person priodol cyn awdurdodi'r cam gweithredu.

3.5 Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu: Mae Deddf 2011 yn darparu i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu benodi Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu. Os bydd Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu wedi'i benodi a bod y Comisiynydd yn absennol, caiff Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu arfer unrhyw un swyddogaethau'r Comisiynydd heblaw cyhoeddi cynllun yr heddlu a throseddu (adran 18(7)(a)), penodi'r prif gwnstabl neu ei atal dros dro neu alw arno i ymddiswyddo neu ymddeol (adran 18(7)(e)) a chyfrifo gofyniad cyllidebol (adran 18(7)(f)). Y Comisiynydd fydd yn penderfynu p'un a yw'r Comisiynydd yn absennol ai peidio yn y lle cyntaf neu, os bydd angen, y Prif Weithredwr fydd yn gwneud y penderfyniad hwnnw. Wrth arfer swyddogaethau o dan y paragraff hwn, bydd Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu yn ymgynghori â swyddogion statudol fel y bo'n briodol.

**4. SWYDDOGAETHAU A PHWERAU A DDIRPRWYIR I'R PRIF WEITHREDWR:**

* 1. Rhoi gwybodaeth i Banel yr Heddlu a Throseddu, y gellir yn rhesymol ofyn amdani, er mwyn galluogi'r Panel i gyflawni ei swyddogaethau.
  2. Sicrhau, mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl, fod trefniadau priodol yn cael eu gwneud i gasglu barn y gymuned ar blismona De Cymru ac atal troseddau.
  3. Ystyried, a chymeradwyo mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, indemnio a/neu yswirio aelodau unigol o staff y Comisiynydd.
  4. Ymateb i ymgyngoriadau a chynigion sy'n effeithio ar y Comisiynydd ar ôl ystyried barn y Comisiynydd, y Trysorydd a'r Prif Gwnstabl, fel y bo'n briodol, yn gyntaf.

4.5 Penodi a diswyddo staff a gyflogir gan y Comisiynydd yn unol â pharagraff 6(2) o Atodlen 1 i'r Ddeddf, gwneud argymhellion i'r Comisiynydd mewn perthynas â'u Telerau ac Amodau Gwasanaeth, gwneud pob penderfyniad yn ôl disgresiwn o dan Gynllun Pensiwn Llywodraeth Leol mewn perthynas â'r aelodau hynny o staff ac awdurdodi, yn unol â Thelerau ac Amodau Gwasanaeth y cyfryw aelodau o staff, atal staff dros dro a/neu derfynu eu cyflogaeth, ym mhob achos mewn ymgynghoriad â Chyfarwyddwr Pobl a Datblygu Sefydliadol a'r Trysorydd.

4.6 Cymeradwyo taliadau drwy gynlluniau taliadau bonws, cynhyrchiant neu berfformiad a thaliadau 'honoraria' er mwyn cydnabod dyletswyddau a chyfrifoldebau ychwanegol neu daliadau arbennig tebyg i staff a gyflogir gan y Comisiynydd.

4.7 Cymeradwyo ceisiadau gan staff a gyflogir gan y Comisiynydd i wneud gwaith allanol ychwanegol.

4.8 Cymeradwyo ymddeoliad staff a gyflogir gan y Comisiynydd oherwydd salwch ac (mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd) gymeradwyo talu pensiynau ac arian rhodd cyffredin a phensiynau ac arian rhodd salwch fel y bo'n briodol, gan roi sylw dyledus i gyngor ymarferydd meddygol a ddewiswyd.

4.9 Caffael cerbydau, peiriannau, cyfarpar a gwasanaethau sydd eu hangen ar y Comisiynydd a gwneud unrhyw drefniadau ar gyfer eu defnyddio neu eu gwaredu neu gaffael rhai newydd yn eu lle fel y bo'n briodol ac fel y bwriedir gan y rhaglen gyfalaf.

4.10 Llunio contractau ar gyfer Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu (ar ôl cael cyngor priodol gan y Prif Swyddog Cyllid) ar yr amod bod y ddarpariaeth ariannol angenrheidiol wedi'i gwneud yn y gyllideb refeniw.

4.11 Gweithredu fel “Swyddog Priodol” er mwyn ymdrin â gwahanol faterion gweinyddol sy'n cynnwys y Comisiynydd, gan gynnwys unrhyw faterion sy'n codi mewn perthynas â'r Ddeddf Diogelu Data, y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a Gorchmynion Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) (Diwygio) (fel y'u diwygir o bryd i'w gilydd)

4.12 Mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, rheoli'r gyllideb sydd ei hangen ar y Comisiynydd er mwyn arfer ei swyddogaethau, ac yn benodol:

**(a)** archebu nwyddau a gwasanaethau a mynd i wariant y mae darpariaeth wedi'i wneud ar ei gyfer yn y gyllideb refeniw;

**(b)** gwahodd a chael dyfynbrisiau a thendrau ar gyfer nwyddau a gwasanaethau y mae darpariaeth ar eu cyfer wedi'i chynnwys yn y gyllideb refeniw.

4.13 Llofnodi contractau a dogfennau cyfreithiol eraill, gosod Sêl Gyffredin y Comisiynydd a llofnodi, ar ran y Comisiynydd, unrhyw ddogfen (gan gynnwys unrhyw gontract neu gytundeb cyfreithiol) er mwyn rhoi unrhyw benderfyniadau a wneir gan y Comisiynydd ar waith.

4.14 Gwerthuso unrhyw indemniad sydd ei angen i alluogi'r Comisiynydd i arfer unrhyw rai o'i swyddogaethau a'i lofnodi ar ran y Comisiynydd, ar yr amod, os disgwylir i oblygiadau ariannol rhoi indemniad o'r fath fod yn sylweddol, mai dim ond ar ôl ymgynghori â'r Trysorydd yn gyntaf y dylid llofnodi indemniad o'r fath.

4.15 Awdurdodi cychwyn, amddiffyn, tynnu'n ôl neu setlo unrhyw hawliadau neu achosion cyfreithiol nas cwmpesir ym mharagraff 7.5 isod ar ran y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd a Phennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd. Rhaid hysbysu'r Comisiynydd am unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y ddarpariaeth hon cyn gynted ag y bo'n ymarferol.

4.16 Ystyried unrhyw gŵyn a wneir yn erbyn y Prif Gwnstabl mewn ymgynghoriad â'r Comisiynydd fel yr Awdurdod Priodol ac yn unol â chanllawiau Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu ac, os tybir bod hynny'n briodol, wneud trefniadau ar gyfer penodi Swyddog Ymchwilio i ymchwilio i'r gŵyn. Gwneud penderfyniadau wrth ymdrin â chwynion a materion sy'n ymwneud ag ymddygiad yn erbyn y Prif Gwnstabl, gan gynnwys cofnodi penderfyniadau (ar gyfer materion sy'n ymwneud ag ymddygiad), asesiadau cychwynnol, addasrwydd i'w datrys yn lleol, atgyfeirio at Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu, atgyfeirio at Wasanaeth Erlyn y Goron, penodi a briffio'r ymchwilydd, penodi aelodau gwrandawiad neu gyfarfod camymddwyn (a phenderfyniadau cysylltiedig) a chynrychiolaeth mewn achosion, cyfarfodydd, apeliadau, gwrandawiadau a materion cysylltiedig eraill o'r fath. Mewn cysylltiad ag unrhyw gwynion a materion sy'n ymwneud ag ymddygiad sydd yn erbyn y Prif Gwnstabl yn benodol, bydd hyn yn cynnwys cyfrifoldeb am benderfynu (ac ymateb i'r achwynydd yn unol â hynny) ai'r Comisiynydd yw'r Awdurdod Priodol i ystyried cwyn o'r fath.

4.17 Cymeradwyo darparu gwasanaethau i sefydliadau eraill ar yr amod nad yw gwerth y gwasanaethau hynny yn sylweddol (pan fydd yn rhaid i hyn gael ei gyfeirio at y Comisiynydd) a sicrhau bod y gwasanaethau hynny yn cydymffurfio â darpariaethau adran 15(3) o'r Ddeddf (na chaiff y Comisiynydd lunio cytundeb â chorff plismona etholedig lleol arall mewn perthynas â mater a allai fod yn destun cytundeb cydweithredu yn unol ag adran 22A o Ddeddf yr Heddlu 1996).

4.18 Rhoi tystysgrifau eithrio i aelodau o staff y byddai eu swyddi yn cael eu cyfyngu'n wleidyddol fel arall o dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

4.19 Penodi Ymwelwyr Annibynnol â Dalfeydd a therfynu penodiadau os oes angen yn unol â chanllawiau a chod ymwelwyr.

4.20 Bod yn gyfrifol am yr holl adolygiadau perthnasol mewn perthynas â chwynion a gofnodir gan Heddlu De Cymru yn unol â Rheoliad 50 o Reoliadau'r Heddlu (Cwynion a Chamymddwyn) 2020.

4.21 Ystyried cwynion yn erbyn staff y Comisiynydd (ac eithrio'r Dirprwy Gomisiynydd) a phenderfynu arnynt ac ystyried cwynion gan staff o'r fath yn erbyn aelodau eraill o staff. Adolygu unrhyw gwynion sy'n ymwneud â chamweinyddu yn erbyn y Comisiynydd a chymeradwyo darparu unrhyw rwymedi, boed yn un ariannol neu fel arall).

4.22 Rhoi arweiniad clir a gweladwy i staff y Comisiynydd gan gynnwys cyfrifoldeb cyffredinol am eu datblygu a'u hyfforddi'n barhaus.

4.23 Ar y cyd â phrif swyddog cyllid y Comisiynydd, sicrhau priodoldeb wrth gynnal busnes y Cymisiynydd, gan gynnwys rhoi trefniadau a phwerau wedi'u dirprwyo priodol ar waith a gwneud trefniadau priodol ar gyfer cofnodi penderfyniadau a wneir, gan gynnwys gweithdrefnau tendro a rhoi contractau, a gwaith craffu.

4.24 Bod yn gyfrifol am helpu'r Comisiynydd i graffu ar berfformiad yr Heddlu. Yn hyn o beth, bydd y Prif Weithredwr yn tynnu gwybodaeth a chyngor perthnasol a'u rhoi i'r Comisiynydd. Fel rhan o'r rôl hon, bydd y Prif Weithredwr yn gweithio gyda chyrff arolygu allanol, gan gynnwys Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Fawrhydi

4.25 Gwneud argymhellion i Dribiwnlys Apeliadau'r Heddlu mewn ymgynghoriad â'r Comisiynydd

4.26 Cymeradwyo'r polisi ar roddion, benthyciadau a nawdd, a'i ddiweddaru'n briodol.

**5. SWYDDOGAETHAU A PHWERAU A DDIRPRWYIR I'R TRYSORYDD**

5.1 Gweithredu fel Swyddog Priodol er mwyn ymdrin â gwahanol faterion ariannol sy'n cynnwys y Comisiynydd. Fel y cynghorydd ariannol i'r Comisiynydd, sicrhau y caiff materion ariannol y Comisiynydd eu gweinyddu'r briodol gan ystyried eu cywirdeb, eu cyfreithlondeb ac unrhyw safonau priodol. Rheoli'r holl incwm a geir (gan gynnwys unrhyw incwm a gesglir yn unol ag adran 25 o Ddeddf yr Heddlu 1996) a rhoi cyngor i'r Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid ar ddyrannu arian o'r fath.

5.2 Bod yn gyfrifol am fuddsoddi arian y Comisiynydd a benthyca arian yn ôl yr angen yn unol â Strategaeth Rheoli'r Trysorlys a gymeradwywyd gan y Comisiynydd a darpariaethau'r Rheoliadau Ariannol.

5.3 Rheoli a gweinyddu'r gwaith o ddyfarnu grantiau a dyfarniadau ariannol gan y Comisiynydd yn unol ag unrhyw brotocolau a threfniadau y cytunwyd arnynt.

* 1. Cymryd pob cam priodol er mwyn sicrhau y caiff rhaglen gyfalaf gymeradwy'r Comisiynydd ei rhoi ar waith.
  2. Awdurdodi taliadau heb gael caniatâd ymlaen llaw (p'un a oes darpariaeth wedi'i gwneud yn y gyllideb refeniw ai peidio) mewn perthynas â'r canlynol:

(a) taliadau sy'n ofynnol o dan statud;

(b) taliadau a orchmynnir gan lys;

(c) taliadau sy'n ddyledus o dan unrhyw gytundeb a luniwyd gan y Comisiynydd neu ar ei ran.

Rhaid hysbysu'r Comisiynydd am unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y ddarpariaeth hon cyn gynted ag y bo'n ymarferol.

* 1. Bod yn gyfrifol am yr holl drefniadau bancio yn ogystal ag awdurdodi, creu neu gau unrhyw gyfrif.
  2. Dilysu sieciau sy'n dwyn llofnodion lithograff os bydd angen dilysu llofnodion o'r fath o dan drefniadau bancio'r Comisiynydd.

5.8 Arfer y pwerau a'r dyletswyddau yn unol â Rheoliadau'r Heddlu (Eiddo) 1997 (ar y cyd â'r Prif Weithredwr) ac, wrth wneud hynny:

(a) awdurdodi, lle y bo'n briodol, geisiadau i roi eiddo a ganfuwyd ac nas hawliwyd yn amodol ar ymgynghori â'r Comisiynydd ymlaen llaw;

(b) cymeradwyo cadw eiddo o'r fath os gellir gwneud defnydd da ohono at ddibenion yr heddlu;

(c) gwneud argymhellion i'r Comisiynydd o bryd i'w gilydd ynghylch sut y dylid dosbarthu'r elw o werthiannau ac unrhyw arian y mae'r Rheoliadau yn gymwys iddo

5.9 Gweithredu fel y ‘Swyddog Adrodd am Wyngalchu Arian’ yn unol â Deddf Enillion Troseddau 2002 a Rheoliadau Gwyngalchu Arian 2003.

5.10 Sicrhau bod trefniadau rheoli risg digonol ar waith mewn perthynas â phrosesau ariannol. Goruchwylio swyddogaeth yswiriant Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu mewn modd strategol a sicrhau bod trefniadau yswiriant effeithiol ar waith.

5.11 Bod yn gyfrifol am reoli'r swyddogaeth archwilio mewnol yn effeithiol a llunio'r cynllun archwilio i'w gymeradwyo gan y Pwyllgor Archwilio yn unol â gofynion y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol a Chanllawiau CIPFA a Chanllawiau'r Trysorlys.

5.12 Talu, ar y cyd â'r Dirprwy Brif Gwnstabl, iawndal, symiau setlo a chostau mewn perthynas ag achosion cyfreithiol (yn unol â'r Ddeddf - Atodlen 2, paragraff 8 ac Atodlen 17, Rhan 1, Paragraff 42).

5.13 Sicrhau bod gweithdrefnau digonol ar waith er mwyn sicrhau bod y Comisiynydd yn cydymffurfio â darpariaethau Deddf Llwgrwobrwyo 2010.

5.14 Derbyn nawdd a rhoddion a gynigir ar ran y Comisiynydd ar yr amod y gwneir penderfyniadau yn unol ag unrhyw ganllawiau neu bolisïau cenedlaethol ac unrhyw ddogfen ganllaw arall y gall y Comisiynydd o bryd i'w gilydd ei nodi.

5.15 Talu costau apelyddion y mae'n ofynnol eu talu o Gronfa'r Heddlu o dan Baragraff 9 o Atodlen 6 i Ddeddf yr Heddlu 1996.

5.16 Mewn perthynas â gwasanaethau cyfathrebu ffôn a radio a gwasanaethau technegol eraill, llunio cytundebau rhentu llinell sy'n ymwneud â chyfleusterau o'r fath. Cael trwyddedau neu gymeradwyo rhoi trwyddedau, ar gyfer defnyddio mastiau radio a chymeradwyo talu cydnabyddiaeth i'r Comisiynydd neu ganddo mewn perthynas â thrwyddedau o'r fath.

5.17 Sicrhau y gweinyddir cynllun pensiwn llywodraeth leol (LGPS) ar gyfer staff a gyflogir gan y Comisiynydd. Ym mhob achos, sicrhau y caiff cynllun pensiwn llywodraeth leol ei gynnal yn briodol ac y darperir y cyfrifon perthnasol. Ar ôl derbyn cyngor priodol mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr, penderfynu ar unrhyw welliannau neu ddefnydd o ddisgresiwn yng nghynllun pensiwn llywodraeth leol.

5.18 Cymeradwyo symiau ymddeol neu ddiswyddo unigol ar gyfer staff Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu hyd at y terfynau a nodir yn y Rheoliadau Ariannol o bryd i'w gilydd.

5.19 Paratoi’r Llawlyfr hwn (a'i adolygu) ar y cyd â'r Prif Weithredwr ac mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl, y Dirprwy Brif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid, a monitro cydymffurfiaeth â thelerau'r Llawlyfr.

5.20 Gosod Sêl Gyffredin y Comisiynydd a llofnodi, ar ran y Comisiynydd, unrhyw ddogfen (gan gynnwys unrhyw gontract neu gytundeb cyfreithiol) er mwyn rhoi unrhyw benderfyniadau a wneir gan y Comisiynydd ar waith.

**6. SWYDDOGAETHAU A PHWERAU A DDIRPRWYIR I'R DIRPRWY GOMISIYNYDD**

6.1Cadeirio'r Grŵp Craffu ac Atebolrwydd ac arwain ei waith, arwain y broses o ddatblygu'r fersiwn nesaf o Gynllun yr Heddlu a Throseddu yn ogystal â datblygu proses ar gyfer monitro perfformiad o ran cyflawni'r fersiwn bresennol o'r Cynllun a pherfformiad yr Heddlu yn gyffredinol.

**7. CANIATADAU I'R PRIF GWNSTABL**

Mae'r Comisiynydd yn rhoi caniatâd i'r Prif Gwnstabl wneud y canlynol, yn amodol bob amser ar gydymffurfio â darpariaethau'r Cynllun hwn a'r trefniadau Atebolrwydd a nodir ynddo:

7.1 Goruchwylio rheolaeth ariannol yr Heddlu o ddydd i ddydd o fewn fframwaith unrhyw ddyraniad cyllidebol y cytunwyd arno, y lefelau o awdurdodiad ac unrhyw amcanion/amodau a nodir gan y Comisiynydd mewn perthynas â hynny

7.2 Cymryd pob cam priodol er mwyn sicrhau y caiff y rhaglen gyfalaf ei rhoi ar waith (yn unol ag unrhyw amodau a nodir gan y Comisiynydd).

7.3 Cymeradwyo, ar y cyd â'r Comisiynydd, unrhyw nawdd, ar yr amod y gwneir unrhyw benderfyniad o'r fath yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau neu bolisïau cenedlaethol ac yn unol â darpariaethau'r Rheoliadau Ariannol.

7.4 Setlo unrhyw achos (gan gynnwys taliadau i'r Llys) a gwmpesir gan drefniadau yswiriant atebolrwydd cyhoeddus ac yswiriant atebolrwydd cyflogwyr sydd gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, a chyflwyno adroddiadau i'r Trysorydd bob chwarter yn nodi unrhyw setliadau o'r fath.

7.5 Setlo unrhyw achos (gan gynnwys taliadau i'r Llys yn ogystal ag achosion y Tribiwnlys Cyflogaeth) nas cwmpesir gan y polisïau yswiriant y cyfeiriwyd atynt ym mharagraff 7.4 uchod hyd at £100,000. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, bydd angen cael caniatâd y Comisiynydd ymlaen llaw mewn perthynas ag unrhyw setliad sy'n fwy na £100,000. Rhaid hysbysu'r Comisiynydd am unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y ddarpariaeth hon cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl hynny.

7.6 Awdurdodi unrhyw daliadau 'ex gratia' (lle na nodwyd unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol) hyd at £5,000 ar gyfer eiddo a ddifrodwyd neu a gollwyd neu ar gyfer anaf personol neu gostau yr aed iddynt.

**8. CYMORTH SYDD I'W DDARPARU GAN Y PRIF GWNSTABL:**

Mae dyletswydd statudol ar y Prif Gwnstabl, yn unol ag adran 2(5) o'r Ddeddf, i gyfarwyddo a rheoli ei staff mewn ffordd sy'n rhesymol er mwyn helpu'r Comisiynydd i arfer swyddogaethau'r Comisiynydd. Felly, mae'r Comisiynydd yn cytuno mai'r Prif Gwnstabl fydd yn gyfrifol am wneud y canlynol:

8.1 Yn unol â'r Rheoliadau Ariannol ac unrhyw awdurdodiad gan y Comisiynydd, awdurdodi trosglwyddo neu symud cyllidebau rhwng penawdau cyllidebol dros dro neu'n barhaol, ar yr amod y ceir caniatâd y Comisiynydd ymlaen llaw os na fydd unrhyw drosglwyddiadau o'r fath yn cyd-fynd â pholisïau'r Comisiynydd, lle y gallent greu ymrwymiad yn y dyfodol neu os cafodd yr adnoddau sydd i'w trosglwyddo eu darparu'n wreiddiol er mwyn talu am wariant cyfalaf.

8.2 Goruchwylio'r broses o gychwyn ac amddiffyn achosion cyfreithiol ar ran y Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl (a fydd yn cynnwys cael cyngor cyfreithiol a, lle y bo'n briodol, gyfarwyddo bargyfreithiwr neu gyngor arbenigol arall).

8.3 Gyda chytundeb y Trysorydd, goruchwylio'r broses o gyflwyno Hysbysiadau Ymadael neu Hysbysiadau i Roi'r Gorau i ddefnyddio a meddiannu tir ac eiddo'r Comisiynydd ac unrhyw achosion Llys i adennill ôl-ddyledion rhent a thaliadau eraill neu adennill meddiant gan feddianwyr a defnyddwyr.

8.4 Goruchwylio'r gwaith o reoli'r ystad a ddefnyddir gan yr Heddlu o ddydd i ddydd ac, at y diben hwn, fynd i wariant o fewn y gyllideb cynnal a chadw a gymeradwywyd gan y Comisiynydd (a fydd yn cynnwys rheoli'r holl waith adeiladu a chontractau peirianneg sifil).

8.5 Cymeradwyo codiadau mewn cyfraddau cerbydau modur a lwfansau cynhaliaeth yn dilyn cytundeb cenedlaethol.

8.6 Goruchwylio'r gwaith o gaffael a rheoli gwaith, nwyddau a chontractau ymgynghoriaeth a gaiff eu llunio gan y Comisiynydd, o ddydd i ddydd yn unol â'r strategaeth a'r cynllun caffael y cytunwyd arnynt gan y Comisiynydd.

8.7 Goruchwylio'r gwaith a wneir gan y Prif Swyddog Cyllid i adolygu'r ffioedd a'r taliadau am wasanaethau aelodau o'r Heddlu a ddarperir i awdurdodau cyhoeddus ac unigolion preifat ar achlysuron arbennig yn unol ag adran 25 o Ddeddf yr Heddlu 1996, ar yr amod y rhoddir sylw dyledus i unrhyw ganllawiau cenedlaethol ac arferion codi tâl a gyhoeddwyd mewn perthynas â gwasanaethau o'r fath.

8.8 Goruchwylio’r broses o ddyrannu tai i staff yr heddlu ac aelodau eraill o staff gan y Prif Swyddog Cyllid, ac unrhyw faterion cysylltiedig, gan gynnwys adennill meddiant, yr ymgymerir â nhw gan y Prif Swyddog Cyllid ar y cyd â'r Dirprwy Brif Gwnstabl.

8.9 Awdurdodi defnyddio eiddo'r Comisiynydd gan gyrff allanol neu gymdeithasau staff ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid a'r Trysorydd, ar yr amod bod unrhyw ddefnydd o'r fath yn ddefnydd dros dro ac na chaiff unrhyw denantiaeth na buddiant cyfreithiol arall ei chreu (greu).

8.10 Goruchwylio unrhyw gais am ganiatâd cynllunio i ddatblygu unrhyw eiddo ar ran y Comisiynydd a gaiff ei reoli gan y Prif Swyddog Cyllid ar y cyd â'r Trysorydd.

8.11 Goruchwylio'r broses o ddatblygu cynlluniau rheoli asedau a'u rhoi ar waith a chynnal cofrestr asedau a sicrhau bod cynlluniau wrth gefn ar gyfer diogelu asedau a pharhad gwasanaeth os bydd trychineb neu os bydd systemau yn methu.

8.12 Goruchwylio'r gwaith o reoli'r swyddogaeth yswiriant a threfnu unrhyw yswiriant sydd ei angen.

8.13 Goruchwylio'r trefniadau ar gyfer rheoli, yn unol â'r Cynllun Rheoli Asedau y cytunwyd arno gan y Comisiynydd, y broses o waredu asedau darfodedig, asedau na ellir eu hatgyweirio ac asedau dros ben. Sicrhau y cedwir gweithredoedd eiddo o dan drefniadau diogel a chynnal cofrestr o holl eiddo'r Comisiynydd, gan gofnodi maint a chyfeirnod cynllun lleoliadau, manylion prynu, manylion natur y llog a'r rhenti sy'n daladwy a manylion unrhyw denantiaethau a roddwyd.

8.14 Goruchwylio'r gwaith o reoli trafodiadau tir ac eiddo, yn unol â'r Cynllun Rheoli Asedau y cytunwyd arno gan y Comisiynydd.

8.15 Yn ddarostyngedig bob amser i'w annibyniaeth weithredol, arfer ei bŵer i gyfarwyddo a rheoli mewn ffordd sy'n rhesymol er mwyn galluogi'r Comisiynydd i gael gafael ar unrhyw wybodaeth a staff sydd eu hangen yn yr heddlu.

9. **PWERAU A SWYDDOGAETHAU A DDIRPRWYIR O'R PRIF GWNSTABL**

Bydd y Prif Gwnstabl yn sicrhau bod yr holl ddogfennau angenrheidiol ar gael i gofnodi unrhyw bwerau neu swyddogaethau a ddirprwyir o'r Prif Gwnstabl i eraill yn yr heddlu. Bydd hyn yn cynnwys pwerau a swyddogaethau a ddirprwyir i'r Dirprwy Brif Gwnstabl, y Prif Gwnstabliaid Cynorthwyol, Cyfarwyddwr Pobl a Datblygu Sefydliadol a'i Brif Swyddog Cyllid:

**9.1 Y DIRPRWY BRIF GWNSTABL**

9.1.1 Bod yn gyfrifol am faterion llywodraethu corfforaethol sy'n effeithio ar yr Heddlu, gan sicrhau y cynhelir adolygiadau rhagweithiol ac adweithiol priodol o feysydd allweddol ac y tynnir sylw at yr adolygiadau hynny, gan gynnwys:

* + - Safonau proffesiynol
    - Perfformiad
    - Cydgysylltu a chynllunio strategol
    - Rheoli Risg a pharhad busnes
    - Asesiadau strategol
    - Cofnodi troseddau

9.1.2. Cychwyn ac amddiffyn achosion cyfreithiol pan ofynnir iddo wneud hynny.

9.1.3 Ceisio cyngor bargyfreithiwr neu gyngor arbenigol arall a chadw bargyfreithiwr pryd bynnag yr ystyrir bod hyn er budd y Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl.

9.1.4 Cychwyn achos cyfreithiol (pan fydd y Prif Swyddog Cyllid yn ei gyfarwyddo i wneud hynny) er mwyn adennill unrhyw ddyled.

9.1.5 Setlo unrhyw achos (gan gynnwys taliadau i'r Llys) a gwmpesir gan drefniadau yswiriant atebolrwydd cyhoeddus ac yswiriant atebolrwydd cyflogwyr sydd gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, a chyflwyno adroddiadau i'r Trysorydd bob chwarter yn nodi unrhyw setliadau o'r fath.

9.1.6 Setlo unrhyw achos (gan gynnwys taliadau i'r Llys yn ogystal ag achosion y Tribiwnlys Cyflogaeth) nas cwmpesir gan y polisïau yswiriant y cyfeiriwyd atynt ym mharagraffau 7.4 a 9.2.4 uchod hyd at £100,000. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, bydd angen cael caniatâd y Comisiynydd ymlaen llaw mewn perthynas ag unrhyw setliad sy'n fwy na £100,000. Rhaid hysbysu'r Comisiynydd am unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y ddarpariaeth hon cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl hynny.

9.1.7 Awdurdodi unrhyw daliadau 'ex gratia' (lle na nodwyd unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol) hyd at £5,000 ar gyfer eiddo a ddifrodwyd neu a gollwyd neu ar gyfer anaf personol neu gostau yr aed iddynt.

9.1.8 Fel y bo'n briodol, is-ddirprwyo swyddogaethau a phwerau i Bennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd yn unol â pharagraffau 9.1.3, 9.1.5, 9.1.6 a 9.1.7 uchod.

9.1.8 Gwerthuso unrhyw indemniad sydd ei angen i alluogi'r Heddlu i arfer unrhyw rai o'i swyddogaethau a'i lofnodi ar ran y Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl, ar yr amod, os disgwylir i oblygiadau ariannol rhoi indemniad fod yn sylweddol, mai dim ond gyda chaniatâd y Trysorydd ymlaen llaw y dylid llofnodi indemniad o'r fath.

9.1.9 Goruchwylio'r gwaith o reoli'r swyddogaeth yswiriant o ddydd i ddydd.

**9.2. CYFARWYDDWR POBL A DATBLYGU SEFYDLIADOL**

9.2.1 Rheoli nifer yr aelodau o staff yr heddlu a swyddogion yr heddlu, eu lleoliadau, eu rhengoedd a'u graddau, o fewn cyllideb gyffredinol y gweithlu a gymeradwywyd gan y Comisiynydd (ac eithrio prif swyddogion).

9.2.2 Cyfarwyddo'r swyddogaeth adnoddau dynol mewn perthynas â staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd a gwneud argymhellion i'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd mewn perthynas â'u telerau ac amodau Gwasanaeth ac awdurdodi, yn unol â thelerau ac amodau gwasanaeth y cyfryw aelodau o staff, atal staff dros dro a/neu derfynu eu cyflogaeth (gan gynnwys, heb gyfyngiad, gadeirio gwrandawiadau perfformiad a phresenoldeb yn unol â Rheoliadau'r Heddlu (Perfformiad) 2012 a 2020)

9.2.3 Rhoi cyngor ac arweiniad strategol i'r Comisiynydd, y Prif Weithredwr a'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â rheoli adnoddau staff a sicrhau cymhwysedd proffesiynol y staff a gyflogir.

9.2.4 Rhoi cytundebau cenedlaethol ar gyflogau ac amodau ar waith. Er hynny, cynnal trafodaethau ag Undebau Llafur a Chymdeithasau Staff cydnabyddedig a dod i gytundeb ar unrhyw faterion sy'n addas i'w penderfynu'n lleol.

.

9.2.5 Cymeradwyo taliadau drwy gynlluniau taliadau bonws, cynhyrchiant neu berfformiad a thaliadau 'honoraria' er mwyn cydnabod dyletswyddau a chyfrifoldebau ychwanegol neu daliadau arbennig tebyg.

9.2.6 Cymeradwyo nifer y swyddogion cymorth cyntaf dynodedig a thalu Lwfansau Cymorth Cyntaf priodol

9.2.7 Cymeradwyo penodi neu secondio swyddogion yr heddlu i ymgymryd â gwasanaeth canolog neu ddyletswydd dramor.

9.2.8 Ymestyn y cyfnod ar gyfer talu tâl salwch y tu hwnt i unrhyw hawl gytundebol (yn achos swyddogion yr heddlu) neu'r tu hwnt i'r hawl y darperir ar ei chyfer yn Rheoliadau'r Heddlu (yn achos swyddogion yr heddlu) yn unol â thelerau ac amodau'r heddlu, Rheoliadau'r Heddlu a Chanllawiau'r Swyddfa Gartref (fel y bo'n gymwys).

9.2.9 Cymeradwyo ymddeoliad staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl oherwydd salwch ac (ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid) gymeradwyo talu pensiynau ac arian rhodd cyffredin a phensiynau ac arian rhodd salwch fel y bo'n briodol (gan gynnwys pensiynau gweddwon), gan roi sylw dyledus fel y bo'n briodol i gyngor ymarferydd meddygol a ddewiswyd

9.2.10 Penderfynu ar y canlynol mewn perthynas â dyfarniadau anafiadau:

a) penderfyniad i atgyfeirio'r broses at Ymarferydd Meddygol a Ddewiswyd

b) penderfyniad i gadw swyddog os bydd yr Ymarferydd Meddygol a Ddewiswyd yn cadarnhau nad oes gan y swyddog anabledd parhaol a bod y rheolwyr a'r swydd yn cytuno bod y cyfnod cadw yn briodol

c) penderfyniad ar y cyfnod adolygu priodol ar gyfer dyfarniadau anafiadau

d) penderfyniad ynghylch a oes rheswm hysbys pam na ddylid lleihau dyfarniad anaf i'r band isaf pan fydd yr unigolyn yn cyrraedd yr oedran ymddeol statudol

9.2.11 Cyhoeddi a chynnal polisi o ddisgresiwn cyflogwr o dan Gynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a Deddf Pensiynau'r Gwasanaeth Cyhoeddus gan gynnwys Cynllun Pensiwn yr Heddlu 2015, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid a'r Trysorydd fel y bo'n briodol.

9.2.12 Derbyn hysbysiadau gan swyddogion yr Heddlu o fwriad i ymddeol o wasanaeth yr heddlu

9.2.13 Cael a derbyn hysbysiadau gan swyddogion prawf sy'n nodi eu bod yn bwriadu ymddeol yn ystod eu cyfnod prawf

**9.3. Y PRIF SWYDDOG CYLLID**

9.3.1 Ymgymryd â rheolaeth ariannol yr Heddlu o ddydd i ddydd o fewn fframwaith unrhyw ddyraniad cyllidebol y cytunwyd arno, y lefelau o awdurdodiad ac unrhyw amcanion/amodau a nodir gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â hynny.

9.3.2 Cymryd pob cam priodol er mwyn sicrhau y caiff y rhaglen gyfalaf ei rhoi ar waith (yn unol ag unrhyw amodau a nodir gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl).

9.3.3 Yn unol â'r Rheoliadau Ariannol ac unrhyw awdurdodiad(au) gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, trosglwyddo neu symud cyllidebau rhwng penawdau cyllidebol dros dro neu'n barhaol, a sicrhau bod Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl yn cael eu hysbysu am unrhyw drosglwyddiadau neu symudiadau o'r fath, ar yr amod y ceir caniatâd y Comisiynydd ymlaen llaw os na fydd unrhyw drosglwyddiadau o'r fath yn cyd-fynd â pholisïau'r Comisiynydd, lle y gallent greu ymrwymiad yn y dyfodol neu os cafodd yr adnoddau sydd i'w trosglwyddo eu darparu'n wreiddiol er mwyn talu am wariant cyfalaf.

9.3.4 Cymeradwyo, ar y cyd â'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, nawdd, ar yr amod y gwneir unrhyw benderfyniad o'r fath yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau neu bolisïau cenedlaethol, ac mae'n rhaid i gymeradwyaeth o'r fath gyd-fynd â darpariaethau'r Rheoliadau Ariannol.

9.3.5 Bod yn gyfrifol am weinyddu'r gyflogres a gweinyddiaeth ariannol yn gyffredinol mewn perthynas â'r holl bobl a gyflogir yn Heddlu De Cymru ac, yn benodol, mewn perthynas â swyddogion yr heddlu a phobl a gyflogir gan y Prif Gwnstabl a gwneud hynny yn unol â pharagraff 6 o Atodlen 2 i Ddeddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol a rheoliadau a wnaed yn unol â'r ddeddf honno.

9.3.6 Sicrhau y caiff cynlluniau pensiwn swyddogion yr heddlu eu gweinyddu (yn unol â Deddf Pensiynau'r Heddlu 1976) a chynnal a darparu'r cyfrifon perthnasol yn briodol. Yn amodol ar gael caniatâd y Prif Gwnstabl ymlaen llaw, sicrhau bod gwybodaeth gywir a chyfredol yn cael ei darparu i'r Swyddfa Gartref mewn perthynas â chyfrif pensiwn yr Heddlu a rhagamcanion o incwm a gwariant pensiwn yr heddlu yn y dyfodol.

9.3.7 Sicrhau y gweinyddir cynllun pensiwn llywodraeth leol ar gyfer cyflogeion. Ym mhob achos, sicrhau y caiff y Cynllun hwnnw ei gynnal yn briodol ac y darperir y cyfrifon perthnasol.

9.3.8 Bod yn atebol i'r Comisiynydd ar gyfer rheoli'r ystad a ddefnyddir gan yr Heddlu o ddydd i ddydd ac, at y diben hwn, fynd i wariant o fewn y gyllideb cynnal a chadw a gymeradwywyd gan y Comisiynydd (a fydd yn cynnwys rheoli'r holl waith adeiladu a chontractau peirianneg sifil).

9.3.9 Rhoi codiadau mewn cyfraddau cerbydau modur a lwfansau cynhaliaeth ar waith yn dilyn cytundeb cenedlaethol.

9.3.10 Bod yn gyfrifol am gaffael gwaith, nwyddau a chontractau ymgynghoriaeth a gaiff eu llunio gan y Comisiynydd a'u rheoli, eu goruchwylio a'u monitro'n effeithiol o ddydd i ddydd, yn unol â'r strategaeth a'r cynllun caffael y cytunwyd arnynt â'r Comisiynydd. Dylid hysbysu'r Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr, y Trysorydd a'r Dirprwy Brif Gwnstabl ar unwaith os bydd unrhyw anawsterau neu anghydfodau cytundebol yn codi. Bydd gan y Prif Swyddog Cyllid yr awdurdod i lofnodi'r cyfryw ddogfennaeth i gefnogi'r trefniadau hyn i'r graddau bod hynny wedi'i awdurdodi gan y Comisiynydd yn y Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau.

9.3.11 Mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a'r Trysorydd, gwneud diwygiadau i'r ffioedd a'r taliadau am wasanaethau aelodau o'r Heddlu a roddir ar fenthyg i awdurdodau cyhoeddus ac unigolion preifat ar achlysuron arbennig yn unol ag adran 25 o Ddeddf yr Heddlu 1996, ar yr amod y rhoddir sylw dyledus i unrhyw ganllawiau cenedlaethol ac arferion codi tâl a gyhoeddwyd mewn perthynas â gwasanaethau o'r fath.

9.3.12 Codi tâl am unrhyw eitem o lifrai a chyfarpar personol a ddelir ar ôl cael un newydd, y pennir y swm (os o gwbl) gan ystyried oedran a chyflwr yr eitem pan gafodd ei cholli neu ei difrodi neu pan ddarparwyd eitem newydd yn ei lle.

9.3.13 Pan ganiateir hynny o dan statud, rhoi cyngor i'r Prif Gwnstabl ar ddarparu gwasanaethau i sefydliadau eraill (ac eithrio cyd-gymorth yn unol ag adrannau 24 a 26 o Ddeddf yr Heddlu 1996) a phennu ffioedd a thaliadau priodol am y gwasanaethu hynny, ac (ar y cyd â'r Dirprwy Brif Gwnstabl) sicrhau bod trefniadau yswiriant priodol ar waith].

9.3.14 Datblygu cynlluniau rheoli asedau a'u rhoi ar waith a chynnal cofrestr asedau a fydd yn darparu gwybodaeth am asedau sefydlog er mwyn sicrhau y cânt eu diogelu, eu defnyddio'n effeithlon ac yn effeithiol, eu cynnal a'u cadw'n ddigonol a'u prisio, er mwyn sicrhau bod cynlluniau wrth gefn ar gyfer diogelu asedau a sicrhau parhad gwasanaeth os bydd trychineb neu os bydd systemau yn methu, a chynnal stocrestrau mewn fformat a gymeradwywyd gan y Trysorydd.

9.3.15 Ar y cyd â'r Trysorydd ac yn unol â'r Cynllun Rheoli Asedau y cytunwyd arno gan y Comisiynydd, rheoli'r broses o waredu asedau darfodedig, asedau na ellir eu hatgyweirio ac asedau dros ben ac, mewn perthynas ag eiddo dros ben yr heddlu, gytuno ar delerau gwarediadau o'r fath yn unol ag argymhelliad prisiwr cymwys.

9.3.16 Sicrhau bod gweithdrefnau digonol ar waith er mwyn sicrhau bod y Prif Gwnstabl yn cydymffurfio â darpariaethau Deddf Llwgrwobrwyo 2010.

9.3.17 Cymeradwyo ceisiadau i ad-dalu costau symud yn unol â Rheoliadau'r Heddlu.

9.3.18 Ad-dalu costau sy'n gysylltiedig â throsglwyddiadau gwirfoddol rhwng heddluoedd islaw lefel Prif Swyddog yn unol ag unrhyw benderfyniadau gan yr Ysgrifennydd Gwladol ac yn unol â Rheoliadau'r Heddlu.

9.3.19 Penderfynu ar apeliadau, fel ‘Rheolwr y Cynllun’ yn erbyn penderfyniadau uwch-swyddog staff pensiwn mewn perthynas â Chynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn unol â Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gweithdrefnau Mewnol i Ddatrys Anghydfodau) 1996, fel y'u diwygiwyd gan Reoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gweithdrefnau Mewnol i Ddatrys Anghydfodau, Diwygiadau Canlyniadol ac Amrywiol) 2008. Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn ymgynghori â'r Trysorydd mewn perthynas ag apeliadau o'r fath.

9.3.20 Gyda chytundeb y Trysorydd, cyflwyno Hysbysiadau Ymadael neu Hysbysiadau i Roi'r Gorau i ddefnyddio a meddiannu tir ac eiddo'r Comisiynydd a chychwyn achosion Llys i adennill ôl-ddyledion rhent a thaliadau eraill neu adennill meddiant gan feddianwyr a defnyddwyr.

9.3.21 Gwneud cais am ganiatâd cynllunio i ddatblygu unrhyw eiddo ar ran y Comisiynydd.

9.3.22 Rheoli trafodiadau tir ac eiddo yn unol â'r Cynllun Rheoli Asedau y cytunwyd arno gan y Comisiynydd a chytuno ar delerau trafodiadau o'r fath yn unol ag argymhellion a wneir gan brisiwr cymwys ac mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd. At y diben hwn, mae trafodiadau tir ac eiddo yn cynnwys prynu tir ac eiddo, cymryd a rhoi prydlesi neu denantiaethau am gyfnod nad yw'n hwy na saith mlynedd, trwyddedau, ffyrddfreintiau a hawddfreintiau a gwaredu tir ac eiddo nad oes eu hangen ar y Comisiynydd mwyach.

9.3.23 Setlo, ar y cyd â'r Trysorydd, hawliadau dadfeilio a thaliadau digolledu pan gaiff prydlesi a gosodiadau eu terfynu yn unol â chyngor a geir gan brisiwr cymwys.

**RHAN 3d RHEOLIADAU ARIANNOL**

|  |
| --- |
| **Cynnwys** |
| **CYFLWYNIAD** |
| **Adran 1 - Rheolaeth Ariannol** |
| 1.1 Safonau Rheolaeth Ariannol |
| 1.2 Cofnodion a Ffurflenni Cyfrifyddu |
| 1.3 Y Datganiad o Gyfrifon Blynyddol |
|  |
| **Adran 2 - Cynllunio Ariannol** |
| 2.1 Cynllunio Ariannol |
| 2.2 Rheoli Cyllidebol |
| 2.3 Rhaglen Gyfalaf |
| 2.4 Cynnal Balansau a Chronfeydd |
|  |
| **Adran 3 - Rheoli Risgiau a Rheoli Adnoddau** |
| 3.1 Rheoli Risgiau a Rheoli Adnoddau |
| 3.2 System Rheolaeth Fewnol |
| 3.3 Gofynion Archwilio |
| 3.4 Atal Twyll a Llygredd |
| 3.5 Asedau |
| 3.6 Rheoli Trysorlys a Threfniadau Bancio |
| 3.7 Staffio |
| 3.8 Cronfeydd Ymddiriedolaeth |
| 3.9 Gweinyddu Eiddo Tystiolaethol ac Anhystiolaethol |
| 3.10 Rhoddion, Benthyciadau a Nawdd |
|  |
| **Adran 4 - Systemau a Phrosesau** |
| 4.1 Cyflwyniad i Systemau a Phrosesau |
| 4.2 Incwm |
| 4.3 Archebu Gwaith, Nwyddau a Gwasanaethau, a Thalu Amdanynt |
| 4.4 Talu Cyflogeion ac Aelodau |
| 4.5 Trethiant |
| 4.6 Cardiau Credyd Corfforaethol |
| 4.7 Cardiau Prynu |
| 4.8 Taliadau Ex Gratia |
|  |
| **Adran 5 - Trefniadau Cydweithio** |
| 5.1 Trefniadau Cydweithio |
| 5.2 Cyllid Allanol |
| 5.3 Gwaith i Gyrff Allanol |
|  |
| **Adran 6 – Crynodeb o Derfynau Dirprwyedig** |
|  |

**RHAN 3d RHEOLIADAU ARIANNOL**

**CYFLWYNIAD**

1. Mae amrywiaeth o ddeddfwriaeth a safonau cyfrifyddu'r llywodraeth yn gymwys i gyfrifyddu yn y sector cyhoeddus ac maent wedi'u cynllunio i sicrhau atebolrwydd priodol am arian cyhoeddus. Mae adran 17 o Ddeddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011 ac adran 39 o Ddeddf yr Heddlu 1996 yn caniatáu i'r Ysgrifennydd Gwladol gyhoeddi codau ymarfer ar gyfer pob Comisiynydd a Phrif Gwnstabl, ac mae'r Swyddfa Gartref wedi cyhoeddi'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol.
2. Y Comisiynydd sy'n derbyn yr holl gyllid, gan gynnwys grant a phraesept y llywodraeth a ffynonellau eraill o incwm, sy'n ymwneud â phlismona a gostwng troseddu, a rhaid i'r holl gyllid ar gyfer heddlu ddod drwy'r Comisiynydd. Y Comisiynydd sy'n penderfynu sut y caiff yr arian hwn ei ddyrannu, mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl ac yn unol ag unrhyw delerau grant. Bydd y Prif Gwnstabl yn darparu cyngor proffesiynol ac argymhellion (ar y cyd â'i Brif Swyddog Cyllid).
3. Bwriedir i'r Rheoliadau Ariannol sefydlu cyfrifoldebau ariannol cyffredinol, rhoi dyletswyddau, hawliau a phwerau i'r Comisiynydd, y Prif Gwnstabl a'u swyddogion, a darparu eglurder ynghylch atebolrwyddau ariannol grwpiau neu unigolion. Maent yn gymwys i bob aelod a swyddog o'r gwasanaeth ac unrhyw un sy'n gweithredu ar ei ran. Mae Prif Swyddogion yn gyfrifol am sicrhau bod pob cyflogai, contractwr ac asiant yn ymwybodol o fodolaeth a chynnwys y Rheoliadau Ariannol hyn, Gweithdrefnau Ariannol a dogfennau rheoleiddiol mewnol eraill, a'u bod yn cydymffurfio â nhw.
4. Dylai sefydliad modern hefyd fod wedi ymrwymo i arloesi, o fewn y fframwaith rheoleiddio, ar yr amod bod yr asesiad risg a'r mesurau diogelu angenrheidiol o ran cymeradwyaeth ar waith.
5. Mae gan y Comisiynydd a phob cyflogai gyfrifoldeb cyffredinol i gymryd camau rhesymol i ddiogelu asedau sydd o dan eu rheolaeth a sicrhau bod yr adnoddau hyn yn cael eu defnyddio mewn ffordd gyfreithlon, bod y defnydd hwnnw wedi'i awdurdodi'n briodol, yn darparu gwerth am arian, ac yn cyflawni'r gwerth gorau. Mae ganddynt ddyletswydd i gyrraedd y safonau uchaf o ran gonestrwydd, uniondeb a thryloywder wrth ymdrin â materion ariannol.
6. Mae'r Rheoliadau Ariannol yn egluro'r gydberthynas waith ariannol rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl a'u priod brif swyddogion ariannol.
7. Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau yn gyfrifol am gymeradwyo neu ddiwygio Rheoliadau Ariannol. Mae'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid yn gyfrifol am adolygu'r Rheoliadau Ariannol, a chyflwyno unrhyw ychwanegiadau neu ddiwygiadau i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr.
8. Gall achosion difrifol o dorri Rheoliadau Ariannol arwain at gamau disgyblu. Hysbysir y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid am achosion o'r fath a byddant yn penderfynu, ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr (fel swyddog monitro), a oes angen i'r mater gael ei gyflwyno'n ffurfiol i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl.

9. Rhennir y Rheoliadau Ariannol yn nifer o adrannau, ac mae pob adran yn cynnwys gofynion manwl sy'n ymwneud â phennawd yr adran. Drwy gydol yr adrannau unigol, cyfeirir at derfynau awdurdod dirprwyedig. Caiff y rhain eu crynhoi yn Adran 6 hefyd.

* Adran 1 - Rheolaeth Ariannol
* Adran 2 - Cynllunio Ariannol
* Adran 3 - Rheoli Risgiau a Rheoli Adnoddau
* Adran 4 - Systemau a Phrosesau
* Adran 5 - Trefniadau Cydweithio
* Adran 6 - Crynodeb o Derfynau Dirprwyedig

**ADRAN 1 - RHEOLAETH ARIANNOL**

**1**.**1 SAFONAU RHEOLAETH ARIANNOL**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae gan y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, a phob cyflogai a swyddog ddyletswydd i gyrraedd y safonau uchaf o ran gonestrwydd, uniondeb, tryloywder, tegwch a pharch wrth ymdrin â materion ariannol.

**Cyfrifoldebau Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r Prif Gwnstabl**

Mae gan y Prif Gwnstabl ddyletswydd statudol benodol o dan Adran 35 o Ddeddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011 i sicrhau ei fod ef a'r sawl sydd o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth yn sicrhau gwerth da am arian wrth gyflawni eu swyddogaethau. Mae'n ofynnol i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu ddwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif, yn arbennig, am ei gydymffurfiaeth â'r ddyletswydd hon.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

Mae cydberthynas waith effeithiol, gydweithredol ac adeiladol rhwng y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid yn hanfodol ac mae'n fwy tebygol o gael ei sicrhau lle y ceir y lefelau uchaf o gyfathrebu a dealltwriaeth glir. Bydd cyd-ddealltwriaeth o swyddogaethau statudol pawb dan sylw, a pharch tuag atynt, yn helpu i wella'r gwaith o blismona cymunedau lleol. Disgwylir y bydd egwyddorion ewyllys da, proffesiynoldeb, ymddiriedaeth a bod yn agored yn sail i'r gydberthynas, ac y bydd pawb yn gwneud eu gorau i sicrhau bod y gydberthynas yn llwyddiannus. Hefyd, cydnabyddir bod cydberthnasau da rhwng Prif Swyddogion Cyllid a'r Prif Weithredwr yn hanfodol bwysig, a bod angen iddynt fod yn seiliedig ar yr un egwyddorion.

Mae'r Llawlyfr Llywodraethu ac, yn arbennig, Nodweddion ar Gydberthnasau, i bob diben yn nodi sail y gydberthynas rhwng y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid. Nid ystyrir bod angen Protocol Rhannu Gwybodaeth ar wahân.

* + 1. Mae gan y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid ill dau ddyletswydd ymddiriedol bersonol i'r trethdalwr lleol yn rhinwedd eu penodiad fel y person sy'n gyfrifol am weinyddiaeth ariannol briodol o dan Ddeddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011.
    2. Sicrhau y dilynir arferion priodol.
    3. Rhoi cyngor ar y mesurau rheoli strategol allweddol sydd eu hangen i sicrhau rheolaeth ariannol gadarn.
    4. Sicrhau bod gwybodaeth ariannol ar gael i fonitro ac adrodd ar gymariaethau o ddangosyddion perfformiad ariannol cenedlaethol a lleol mewn ffordd gywir ac amserol.

1.1.6 Cynghori'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ar werth am arian mewn perthynas â

phob agwedd ar wariant.

* + 1. Sicrhau bod pob swyddog ac aelod o staff yn ymwybodol o safonau rheolaeth ariannol

briodol, gan gynnwys y Rheoliadau Ariannol hyn, ac yn cydymffurfio â nhw.

* + 1. Sicrhau bod pob swyddog ac aelod o staff yn cael eu rheoli, eu datblygu, eu hyfforddi,

eu hadnoddu a'u cefnogi'n ddigonol i gyflawni eu dyletswyddau ariannol yn effeithiol.

**1.2 COFNODION A FFURFLENNI CYFRIFYDDU**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae cynnal cofnodion cyfrifyddu priodol yn un o'r ffyrdd y bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn cyflawni eu cyfrifoldeb o ran stiwardiaeth adnoddau cyhoeddus. Mae gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau gyfrifoldeb statudol i baratoi cyfrifon blynyddol i gyflwyno eu gweithrediadau yn ystod y flwyddyn mewn ffordd deg. Caiff y rhain eu harchwilio'n allanol. Mae'r archwiliad hwn yn darparu sicrwydd bod y cyfrifon wedi cael eu paratoi'n briodol, bod arferion cyfrifyddu priodol wedi cael eu dilyn, a bod trefniadau ansawdd wedi cael eu gwneud i sicrhau darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth ddefnyddio adnoddau Heddlu De Cymru.

**Cydgyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Pennu polisïau a chofnodion cyfrifyddu Heddlu De Cymru, yn unol ag arferion cyfrifyddu cydnabyddedig, a chymeradwyo'r systemau a'r gweithdrefnau cyfrifyddu strategol a ddefnyddir gan y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd. Bydd pob cyflogai yn gweithredu o fewn y polisïau cyfrifyddu gofynnol a'r amserlenni cyhoeddedig.
    2. Gwneud trefniadau priodol i archwilio cyfrifon y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn unol â'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014.
    3. Sicrhau bod pob cais am gyllid, gan gynnwys grantiau, yn cael ei wneud yn brydlon.
    4. Sicrhau bod cysoniadau banc a chyfrifon rheoli allweddol eraill yn cael eu cysoni mewn ffordd amserol a chywir.
    5. Paratoi a chyhoeddi'r cyfrifon archwiliedig yn unol â'r amserlen statudol.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Cael cymeradwyaeth y Trysorydd cyn gwneud unrhyw newidiadau sylfaenol i gofnodion a gweithdrefnau cyfrifyddu, neu systemau cyfrifyddu.
    2. Sicrhau bod yr holl drafodion, ymrwymiadau a chontractau perthnasol, a gwybodaeth gyfrifyddu hanfodol arall yn cael eu cofnodi'n llawn, yn gywir ac yn amserol.
    3. Cadw cofnodion digonol fel bod llwybr rheoli yn arwain o'r ffynhonnell incwm a gwariant i'r datganiadau cyfrifyddu.

**1.3 Y DATGANIAD O GYFRIFON BLYNYDDOL**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau gyfrifoldeb statudol i baratoi cyfrifon i gyflwyno ei weithrediadau yn ystod y flwyddyn mewn ffordd deg. Rhaid iddynt gael eu paratoi yn unol ag arferion priodol fel y'u nodir yn y Cod Ymarfer ar Gyfrifyddu Awdurdod Lleol yn y Deyrnas Unedig ("Y Cod"). Bydd y cyfrifon yn cynnwys datganiadau ar wahân ar gyfer y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, yn ogystal â chyfrifon grŵp sy'n cwmpasu'r ddau endid.
    2. Bydd yr archwilydd allanol yn cynnal adolygiad annibynnol manwl o'r cyfrifon. Mae'r archwiliad hwn yn darparu sicrwydd bod y cyfrifon wedi cael eu paratoi'n gywir, bod arferion cyfrifyddu priodol wedi cael eu dilyn, a bod trefniadau wedi cael eu gwneud i sicrhau darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth ddefnyddio adnoddau Heddlu De Cymru.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Cytuno ar yr amserlen ar gyfer paratoi'r cyfrifon terfynol, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid a'r archwilydd allanol.
    2. Paratoi, llofnodi a dyddio datganiad cyfrifon y grŵp, gan nodi ei fod yn cyflwyno mewn ffordd deg sefyllfa ariannol y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ar y dyddiad cyfrifyddu, a'i incwm a'i wariant am y flwyddyn ariannol sydd newydd ddod i ben.
    3. Cyhoeddi cyfrifon cymeradwy ac archwiliedig y Comisiynydd bob blwyddyn, yn unol â'r amserlen statudol.
    4. Llunio cyfrifon cryno i'w cyhoeddi ar y wefan.

**Cydgyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Dewis polisïau cyfrifyddu addas a'u cymhwyso'n gyson.
    2. Llunio barn a gwneud amcangyfrifon sy'n rhesymol ac yn synhwyrol.
    3. Bodloni gofynion perthnasol y Cod Ymarfer ar Gyfrifyddu Awdurdod Lleol.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Cydymffurfio â chanllawiau cyfrifyddu a ddarperir gan y Trysorydd a darparu gwybodaeth briodol ar gais o fewn amserlen resymol.
    2. Paratoi, llofnodi a dyddio datganiad cyfrifon y Prif Gwnstabl, gan nodi ei fod yn cyflwyno mewn ffordd deg sefyllfa ariannol y Prif Gwnstabl ar y dyddiad cyfrifyddu, a'i incwm a'i wariant am y flwyddyn ariannol sydd newydd ddod i ben.
    3. Cyhoeddi cyfrifon cymeradwy ac archwiliedig y Prif Gwnstabl bob blwyddyn, yn unol â'r amserlen statudol.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Ystyried a chymeradwyo'r cyfrifon blynyddol yn unol â'r amserlen statudol.

#### 1.3.14 Ystyried Llythyr Rheoli Blynyddol Archwilio Cymru ac ISA260 ymateb iddynt.ADRAN 2 – CYNLLUNIO ARIANNOL

**2.1 CYNLLUNIO ARIANNOL**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau yn gyfrifol am sicrhau gwaith cynllunio ariannol a chyllidebol effeithiol yn y byrdymor, y tymor canolig a'r tymor hwy.
    2. Mae Heddlu De Cymru yn sefydliad cymhleth sy'n gyfrifol am gyflawni amrywiaeth o weithgareddau plismona a gweithgareddau cysylltiedig eraill. Mae angen iddo ddatblygu systemau a all ddyrannu adnoddau yn unol â blaenoriaethau. Mae gwaith cynllunio ariannol yn hanfodol er mwyn iddo weithredu'n effeithiol.
    3. Dylai'r broses cynllunio ariannol gael ei nodi yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu, y fframwaith polisi cymeradwy, y broses cynllunio busnes, a'r angen i gyflawni amcanion allweddol.
    4. Dylai'r broses gynllunio fod yn barhaus a dylai'r cyfnod cynllunio bara 3 blynedd o leiaf. Dylai'r broses gynnwys cynllun blynyddol manylach - y gyllideb, sy'n cwmpasu'r flwyddyn ariannol i ddod. Mae hyn yn galluogi Heddlu De Cymru i gynllunio, monitro a rheoli'r ffordd y caiff cronfeydd eu dyrannu a'u gwario.

**Cynllunio Ariannol Tymor Canolig**

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a rhanddeiliaid a phartneriaid perthnasol eraill, nodi a chytuno ar strategaeth ariannol tymor canolig sy'n cynnwys cynlluniau cyllid a gwariant ar gyfer refeniw a chyfalaf a gwerth am arian. Dylai'r strategaeth ystyried sawl blwyddyn, rhyng-ddibyniaethau cyllidebau refeniw a buddsoddiadau cyfalaf, rôl cronfeydd a'r broses o ystyried risgiau. Dylai roi sylw i fforddiadwyedd a Chod Darbodus CIPFA ar gyfer Cyllid Cyfalaf mewn Awdurdodau Lleol, yn ogystal â Chod Rheolaeth Ariannol CIPFA. Dylai'r strategaeth fod yn gyson â Chynllun yr Heddlu a Throseddu.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Pennu fformat ac amseriad y cynlluniau ariannol tymor canolig i'w cyflwyno i'r Comisiynydd. Bydd y fformat yn bodloni'r holl ofynion cyfreithiol ac yn dilyn canllawiau diweddaraf CIPFA ac A25 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2003 a'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol.
    2. Paratoi rhagamcaniad tymor canolig o incwm a gwariant arfaethedig i'w gyflwyno i'r Comisiynydd. Wrth baratoi'r rhagamcaniad, bydd y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid yn ystyried y canlynol:
* Cynllun yr Heddlu a Throseddu
* gofynion polisi wedi'u cymeradwyo gan y Comisiynydd fel rhan o'r fframwaith polisi
* y Gofyniad Plismona Strategol
* ymrwymiadau na ellir eu hosgoi yn y dyfodol, gan gynnwys gofynion deddfwriaethol
* mentrau sydd eisoes ar waith
* goblygiadau refeniw'r rhaglen gyfalaf ddrafft
* datblygiadau gwasanaeth arfaethedig a chynlluniau sy'n adlewyrchu gwaith ymgynghori cyhoeddus
* yr angen i gyflawni arbedion effeithlonrwydd a/neu gynhyrchiant
* dyraniadau grant y llywodraeth
* goblygiadau posibl i drethdalwyr lleol
* strategaeth gomisiynu'r Comisiynydd
  + 1. Paratoi rhagamcaniad tymor canolig o adnoddau posibl, gan gynnwys opsiynau ar gyfer defnyddio balansau, cronfeydd a darpariaethau cyffredinol, a thybiaeth ynghylch lefelau cyllid y llywodraeth yn y dyfodol.
    2. Gellir nodi bwlch rhwng yr adnoddau sydd ar gael a'r adnoddau sydd eu hangen. Dylai'r Prif Gwnstabl flaenoriaethu gofynion er mwyn galluogi'r Comisiynydd i wneud penderfyniadau ar sail gwybodaeth ynghylch lefelau cyllid yn y dyfodol a chynllunio'r defnydd o adnoddau.

**Y Gyllideb Refeniw Flynyddol**

* + 1. Mae'r gyllideb refeniw yn rhoi amcangyfrif am y flwyddyn i ddod o ofynion incwm a gwariant blynyddol gwasanaeth yr heddlu, ac mae'n nodi goblygiadau ariannol polisïau strategol y Comisiynydd. Mae'n rhoi'r awdurdod i'r Prif Gwnstabl wario ac mae'n sail i'r gwaith o fonitro perfformiad ariannol y Comisiynydd a'r Heddlu.
    2. Dylai'r Comisiynydd ymgynghori â'r Prif Gwnstabl a rhanddeiliaid a phartneriaid perthnasol eraill wrth gynllunio'r gyllideb flynyddol gyffredinol a fydd yn cynnwys cyllideb ar wahân ar gyfer yr heddlu. Bydd hyn yn ystyried cyllid gan y llywodraeth a ffynonellau eraill, a bydd yn cydbwyso anghenion gwariant y gwasanaeth plismona â'r lefel o drethiant lleol. Dylai hyn fodloni'r gofynion statudol i fantoli'r gyllideb (Deddf Llywodraeth Leol 2003) a chael ei gwblhau yn unol â'r amserlen statudol.
    3. Dylai effaith y gyllideb flynyddol ar flaenoriaethau a chyllid blynyddoedd i ddod fel y'u nodir yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu a'r strategaeth ariannol tymor canolig gael ei nodi'n glir.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Cytuno ar yr amserlen gynllunio â'r Prif Gwnstabl (a roddir ar waith gan y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid ill dau).
    2. Ceisio barn pobl leol a chynrychiolwyr y trethdalwyr perthnasol am y gwariant arfaethedig (gan gynnwys gwariant cyfalaf) cyn y flwyddyn ariannol y mae'r gwariant arfaethedig yn ymwneud â hi.
    3. Cyflwyno'r gyllideb arfaethedig a phraesept y dreth gyngor i Banel yr Heddlu a Throseddu i'w hystyried, a rhoi sylw i unrhyw adroddiad y gall y Panel ei lunio.
    4. Cyflwyno praesept y dreth gyngor.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Pennu fformat y gyllideb refeniw i'w chyflwyno i'r Comisiynydd. Bydd y fformat yn bodloni'r holl ofynion cyfreithiol ac yn dilyn canllawiau diweddaraf CIPFA.
    2. Cael gwybodaeth amserol a chywir oddi wrth awdurdodau bilio ar sail y dreth gyngor i lywio penderfyniadau cyllidebol.
    3. Cynghori'r Comisiynydd ar y lefel briodol o falansau cyffredinol, cronfeydd wedi'u clustnodi neu ddarpariaethau i'w dal.
    4. Cyflwyno adroddiad i'r Comisiynydd ar (1) cadernid yr amcangyfrifon a digonolrwydd cronfeydd a (2) y gyfres o ddangosyddion darbodus am y tair blynedd nesaf, yn deillio o'r Cod Darbodus ar gyfer Cyllid Cyfalaf mewn Awdurdodau Lleol. Bydd y dangosyddion hyn yn gyson â'r rhaglen gyfalaf a'r gyllideb refeniw flynyddol gymeradwy.
    5. Pan gaiff y gyllideb flynyddol ei chymeradwyo, cyflwyno'r ffurflen yn nodi'r dreth gyngor ofynnol i Lywodraeth Ganolog/Cymru a cheisiadau praesept i gyrff priodol yn unol â'r gofyniad cyfreithiol.
    6. Yn unol â gofynion statudol, llunio taflen wybodaeth ar y dreth gyngor a'i chyflwyno i'r awdurdodau bilio.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Paratoi amcangyfrifon manwl o'r gyllideb ar gyfer y flwyddyn ariannol i ddod yn unol â'r amserlen y cytunwyd arni â'r Trysorydd.
    2. Cyflwyno amcangyfrifon yn y fformat y cytunwyd arno i'r Comisiynydd eu cymeradwyo, gan gynnwys manylion goblygiadau o ran y dreth gyngor a gofynion y praesept.

**2.2 RHEOLI CYLLIDEBOL**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae rheolaeth gyllidebol yn sicrhau, unwaith y bydd y Comisiynydd wedi cymeradwyo'r gyllideb, y caiff yr adnoddau sydd wedi eu dyrannu eu defnyddio at y diben bwriadedig ac y rhoddir cyfrif priodol amdanynt. Mae rheoli cyllidebol yn broses barhaus, sy'n galluogi'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd i adolygu ac addasu eu targedau o ran y gyllideb yn ystod y flwyddyn ariannol. Mae hefyd yn fodd i ddwyn i gyfrif reolwyr sy'n gyfrifol am elfennau diffiniedig o'r gyllideb.
    2. Mae'r rheolaethau allweddol ar gyfer rheoli'r gyllideb refeniw fel a ganlyn:

1. bydd rheolwr cyllideb wedi'i enwebu ar gyfer pob pennawd canolfan gost sy'n atebol am y cyllidebau o dan ei reolaeth uniongyrchol;
2. ni ddylai'r gwaith o reoli cyllidebau gael ei weld fel rhywbeth ar wahân. Dylai gael ei fesur ar y cyd ag allbynnau gwasanaeth a mesurau perfformiad.

**Monitro Refeniw**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Drwy fynd ati'n barhaus i nodi ac egluro amrywiadau yn erbyn targedau cyllidebol, gall Heddlu De Cymru nodi newidiadau mewn tueddiadau a gofynion o ran adnoddau ar y cam cynharaf posibl. Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau yn gweithredu o fewn terfyn arian parod blynyddol, a gymeradwyir wrth osod y gyllideb flynyddol. Er mwyn sicrhau nad yw Heddlu De Cymru yn gorwario, mae'n ofynnol i'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd reoli gwariant o fewn eu dyraniadau cyllidebol, yn amodol ar reolau trosglwyddo.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Darparu gwybodaeth ariannol briodol fel bod modd monitro cyllidebau mewn ffordd effeithiol.
    2. Sicrhau bod gan bob elfen o incwm neu wariant reolwr cyllideb sydd wedi'i enwebu i fod yn gyfrifol am y rhan honno o'r gyllideb. Dylai'r cyfrifoldeb am y gyllideb fod mor gyson â phosibl â'r broses gwneud penderfyniadau sy'n ymrwymo gwariant.
    3. Sicrhau bod yr holl wariant ar blismona gweithredol yn aros o fewn dyraniad cyffredinol adnoddau ac yn cymryd camau cywirol lle rhagamcenir amrywiadau sylweddol o'r gyllideb gymeradwy. Os bydd cyfanswm y gwariant a ragamcenir yn fwy na chyfanswm yr adnoddau sydd wedi'u dyrannu, a hynny am resymau sydd y tu hwnt i reolaeth y Prif Gwnstabl, caiff y Trysorydd a'r Comisiynydd wybod ar unwaith, a dylid cynnig camau unioni fel rhan o'r broses adrodd reolaidd i'r Comisiynydd. Mae'r un cyfrifoldebau yn gymwys i'r Prif Weithredwr a'r Trysorydd am eu cyllideb(au).
    4. Cyflwyno adroddiad monitro'r gyllideb i'r Comisiynydd yn rheolaidd drwy gydol y flwyddyn, sy'n cynnwys y wybodaeth ariannol fwyaf diweddar sydd ar gael. Bydd yr adroddiadau mewn fformat y bydd y Comisiynydd a'r Trysorydd wedi cytuno arno.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Cydgysylltu (drwy'r Bwrdd Adnoddau) adroddiad monitro'r gyllideb rheolaidd ar y cyd i'w gyflwyno i Fwrdd Strategol Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu, sy'n cynnwys y wybodaeth ariannol fwyaf diweddar sydd ar gael. Rhoi gwybodaeth i Banel yr Heddlu a Throseddu, yn ôl y galw.

**Trosglwyddiad**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Proses wedi'i chymeradwyo lle caiff adnoddau eu hailddyrannu rhwng cyllidebau neu benawdau gwariant yw trosglwyddiad. Llinell yn yr adroddiad cyllideb gymeradwy yw pennawd cyllideb. Bwriedir i'r cynllun trosglwyddo alluogi prif swyddogion i reoli eu cyllidebau mewn ffordd hyblyg o fewn y fframwaith polisi cyffredinol sydd wedi'i bennu gan y Comisiynydd ac, felly, roi'r cyfle i sicrhau bod adnoddau yn diwallu anghenion sy'n dod i'r amlwg cystal â phosibl.
    2. Dylai ond bod yn ofynnol i'r Prif Swyddog Cyllid (dan gyfarwyddyd y Prif Gwnstabl) gyfeirio'n ôl at y Comisiynydd os byddai trosglwyddiad yn arwain at newidiadau sylweddol ym mholisi'r Comisiynydd neu lle gallai trosglwyddiad greu ymrwymiad mewn blwyddyn yn y dyfodol neu ymrwymiad parhaus. Dim ond o gyllid refeniw y gellir ariannu gwariant refeniw.
    3. Y rheolaethau allweddol ar gyfer y cynllun trosglwyddo yw:

1. caiff ei weinyddu gan Brif Swyddogion o fewn pwerau dirprwyedig a roddir i'r Trysorydd gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu ac i'r Prif Swyddog Cyllid gan y Prif Gwnstabl. Mae angen i'r Comisiynydd gymeradwyo unrhyw amrywiad i'r cynllun hwn.
2. y Comisiynydd sy'n cytuno ar y gyllideb gyffredinol. Felly, caiff Prif Swyddogion a rheolwyr cyllideb eu hawdurdodi i wario yn unol â'r amcangyfrifon sy'n rhan o'r gyllideb.
3. nid yw trosglwyddiad yn creu atebolrwydd cyllidebol cyffredinol ychwanegol.
4. bydd pob Prif Swyddog yn sicrhau bod unrhyw drosglwyddiad yn cael ei gynnal yn ôl yr angen i gynnal cywirdeb y gwaith o fonitro'r gyllideb.

**Cyfrifoldebau**

* + 1. Gall y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid gymeradwyo unrhyw drosglwyddiad lle caiff y costau ychwanegol eu had-dalu'n llawn gan gyrff eraill.
    2. Ar gyfer pob cyllideb refeniw arall, bydd pob Prif Swyddog yn sicrhau bod unrhyw drosglwyddiad yn cael ei gynnal yn ôl yr angen i gynnal cywirdeb y gwaith o fonitro'r gyllideb, yn amodol ar y lefelau cymeradwyo canlynol.

***Cyllideb yr Heddlu***

*Hyd at £ 1,000,000 Prif Swyddog Cyllid*

*Dros £1,000,000 Trysorydd*

***Cyllideb y Comisiynydd***

*Hyd at £50,000 Trysorydd*

*Dros £50,000 Comisiynydd*

* + 1. Bydd angen cael cymeradwyaeth y Comisiynydd ym mhob achos os bydd y trosglwyddiad yn cynnwys y canlynol:

1. newid sylweddol mewn polisi,
2. ychwanegiad sylweddol at ymrwymiadau mewn blynyddoedd i ddod, neu
3. lle cafodd yr adnoddau i'w trosglwyddo eu darparu'n wreiddiol i fodloni gwariant o natur gyfalaf,
4. defnydd o gronfeydd heb ei gynllunio (yn amodol ar 2.4.5 a 2.4.11 isod).

**2.3 RHAGLEN GYFALAF**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae gwariant cyfalaf yn ymwneud â chaffael neu wella asedau sefydlog sydd â gwerth hirdymor i Heddlu De Cymru fel tir, adeiladau, ac eitemau mawr o beiriannau, cyfarpar neu gerbydau. Mae asedau cyfalaf yn llywio'r ffordd y caiff gwasanaethau eu darparu yn yr hirdymor a gallant greu ymrwymiadau ariannol ar ffurf costau cyllido a chostau rhedeg refeniw.
    2. Gall Heddlu De Cymru wneud buddsoddiadau cyfalaf ar yr amod bod y cynlluniau gwario yn fforddiadwy, yn ddarbodus, yn gynaliadwy ac yn dangos gwerth am arian. Mae Cod Darbodus CIPFA yn nodi'r fframwaith y caiff cynlluniau gwario eu hystyried oddi tano.
    3. Mae'r rhaglen gyfalaf yn gysylltiedig â'r strategaeth ariannol tymor canolig gymeradwy.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Datblygu Strategaeth Gyfalaf i'w chymeradwyo gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu. Rhoi'r Strategaeth Gyfalaf gymeradwy ar waith.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd, y Prif Swyddog Cyllid a'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Datblygu'r Strategaeth Gyfalaf ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid i'w hystyried a'i chymeradwyo gan y Comisiynydd.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Cymeradwyo'r Strategaeth Gyfalaf sy'n rhan o'r strategaeth ariannol tymor canolig, gan gynnwys cyllid.

**Rhaglen Gyfalaf Tymor Canolig**

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Paratoi rhaglen dreigl o wariant cyfalaf arfaethedig i'w hystyried gan y Comisiynydd. Nodir cyfanswm cost gyfalaf pob prosiect ac unrhyw ymrwymiadau refeniw ychwanegol.
    2. Paratoi arfarniadau prosiect (h.y. yr Achosion Busnes) ar gyfer pob cynllun yn y rhaglen gyfalaf tymor canolig ddrafft a gyflwynir i'r Trysorydd a'r Comisiynydd i'w hystyried a'u cymeradwyo. Bydd hyn yn cynnwys yr holl gostau refeniw a chyfalaf ychwanegol.
    3. Bydd gan bob prosiect cyfalaf swyddog a enwir sy'n gyfrifol am noddi'r cynllun, monitro ei hynt a sicrhau ei fod yn cael ei gwblhau.
    4. Nodi, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, y ffynonellau cyllid sydd ar gael ar gyfer y rhaglen gyfalaf tymor canolig, gan gynnwys nodi derbynebau cyfalaf posibl o waredu eiddo.
    5. Gellir nodi bwlch rhwng yr adnoddau sydd ar gael a'r buddsoddiad cyfalaf sydd ei angen. Dylai'r Prif Swyddog Cyllid fynd ati i flaenoriaethu gofynion mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl er mwyn galluogi'r Comisiynydd i wneud penderfyniadau ar sail gwybodaeth ynghylch pa gynlluniau y dylid eu cynnwys yn y rhaglen gyfalaf, y lefel o gyllid sydd wedi bod yn destun asesiad risg sydd ei hangen ar gyfer pob cynllun, a chamau posibl ar gyfer y gwariant cyfalaf.
    6. Dylai pob cynllun yn y rhaglen gyfalaf tymor canolig ddrafft gynnwys amcangyfrif o chwyddiant prisiau yn y dyfodol lle y bo'n briodol.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Gwneud argymhellion i'r Comisiynydd ar y lefel fwyaf priodol o gymorth refeniw a lefelau benthyca priodol, o dan y Cod Darbodus, i gefnogi'r rhaglen gyfalaf.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Cymeradwyo rhaglen gyfalaf tymor canolig sydd wedi'i hariannu'n llawn sy'n gynaliadwy ac yn unol â'r cod darbodus.

**Y Rhaglen Gyfalaf Flynyddol**

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Cytuno ar y rhaglen gyfalaf flynyddol, a sut y caiff ei hariannu.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Lle y bydd y Comisiynydd yn cymeradwyo'r rhaglen gyfalaf flynyddol, bydd hyn yn awdurdodi'r Prif Swyddog Cyllid i wario ar gynlluniau ar yr amod bod yr achos busnes manwl wedi'i gymeradwyo ac nad yw gwariant ar y cynllun yn mynd fwy na 10% neu £250,000 dros y swm a nodir yn y rhaglen gymeradwy, pa un bynnag sydd isaf. Bydd y fath gymeradwyaeth yn dibynnu a yw'r achos busnes sylfaenol yn parhau i fod yn ddichonadwy. Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn nodi cyllid cyfalaf priodol.
    2. Sicrhau nad ymrwymir i brydlesau cyllid na threfniadau credyd eraill heb i'r Trysorydd eu cymeradwyo ymlaen llaw.
    3. Sicrhau, ar wahân i ffioedd proffesiynol (e.e. astudiaethau dichonoldeb a ffioedd dylunio), nad eir i unrhyw wariant cyfalaf arall cyn i'r cynllun gael ei gymeradwyo gan y Comisiynydd.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Lle y bydd y Comisiynydd yn cymeradwyo'r rhaglen gyfalaf flynyddol, bydd hyn yn awdurdodi'r

Trysorydd i wario ar gynlluniau ar yr amod bod yr achos busnes manwl wedi'i gymeradwyo a bod gwariant ar y cynllun yn mynd fwy na 10% neu £250,000 dros y swm a nodir yn y rhaglen gymeradwy, pa un bynnag sydd isaf. Bydd y fath gymeradwyaeth yn dibynnu a yw'r achos busnes sylfaenol yn parhau i fod yn ddichonadwy. Bydd y Trysorydd yn nodi cyllid cyfalaf priodol. Bydd y Trysorydd yn hysbysu'r Comisiynydd pryd bynnag y rhoddir y fath awdurdodiad.

* + 1. Bydd y Trysorydd yn cymeradwyo'r achos busnes manwl ar gyfer pob cynllun a nodir yn

Y rhaglen gyfalaf flynyddol.

**Monitro Gwariant Cyfalaf**

Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl

* + 1. Sicrhau bod cofnodion cywir yn cael eu cadw ar gyfer pob contract cyfalaf.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Monitro gwariant drwy gydol y flwyddyn yn erbyn y rhaglen gymeradwy.
    2. Cyflwyno adroddiadau monitro cyfalaf i'r Comisiynydd yn rheolaidd drwy gydol y flwyddyn. Bydd yr adroddiadau hyn yn seiliedig ar y wybodaeth ariannol fwyaf diweddar sydd ar gael. Bydd yr adroddiadau monitro yn dangos y gwariant hyd yma ac yn cymharu incwm a gwariant a ragfynegir â'r rhaglen gymeradwy. Bydd yr adroddiadau mewn fformat y bydd y Comisiynydd a'r Trysorydd wedi cytuno arno.
    3. Paratoi achos busnes ar gyfer unrhyw gynlluniau cyfalaf newydd [ar ôl cytuno ar y rhaglen flynyddol] i'w gyflwyno i'r Comisiynydd i ymgynghori arno a'i gymeradwyo. Rhaid i ddiwygiadau i'r rhaglen sy'n cynyddu ei chost gyffredinol ddangos sut y caiff newidiadau o'r fath eu hariannu.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Adrodd ar alldro gwariant cyfalaf fel rhan o'r adroddiad blynyddol ar y cyfrifon statudol.

**2.4 CYNNAL BALANSAU A CHRONFEYDD**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Rhaid i'r Comisiynydd ystyried y lefel o gronfeydd cyffredinol y mae am ei chadw cyn y gall benderfynu ar lefel praesept y dreth gyngor. Cynhelir cronfeydd fel mater o ddarbodusrwydd. Maent yn galluogi Heddlu De Cymru i ddarparu ar gyfer amrywiadau mewn llif arian parod a digwyddiadau costus annisgwyl, ac felly maent yn ei ddiogelu rhag gorwario'r gyllideb flynyddol, os bydd y fath ddigwyddiadau yn codi. Gellir hefyd gynnal cronfeydd at ddibenion penodol lle mae'n debygol y bydd angen gwario ar rywbeth penodol yn y dyfodol.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Cynghori'r Comisiynydd ar lefelau rhesymol o falansau a chronfeydd.
    2. Hysbysu'r Comisiynydd am ddigonolrwydd cronfeydd a balansau cyn iddo gymeradwyo'r gyllideb flynyddol a'r dreth gyngor.
    3. Cymeradwyo dyraniadau i ac o bob cronfa wedi'i chlustnodi. Caiff y rhain

eu nodi ar wahân yn y Datganiad o Gyfrifon.

* + 1. Cymeradwyo'r broses o ddyrannu arian i ac o gronfeydd cyffredinol a phenodol yn ystod y flwyddyn ariannol i ariannu gwariant annisgwyl hyd at £250,000 ar unrhyw un achlysur a hysbysu'r Comisiynydd cyn gynted â phosibl am unrhyw benderfyniad o'r fath.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod y gyllideb refeniw flynyddol yn ddigonol i ariannu anghenion gweithredol y gellir eu rhagweld heb fod angen gofyn am gymeradwyaeth ychwanegol.
    2. (Ar ôl ymgynghori â'r Prif Gwnstabl) cyflwyno achos busnes i'r Trysorydd a'r Comisiynydd ar gyfer eitemau o wariant untro i'w cyllido o gronfeydd wedi'u clustnodi a/neu gyffredinol.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Cymeradwyo polisi ynghylch cronfeydd a balansau a'r strategaeth gyllido ar gyfer cynnal cronfeydd a balansau cyffredinol.
    2. Cymeradwyo'r broses o greu a dyrannu pob cronfa wedi'i chlustnodi gan gynnwys diben, defnydd a sail drafodiadol pob cronfa.
    3. Cymeradwyo'r broses o ddyrannu arian i ac o gronfeydd cyffredinol a phenodol, fel rhan o'r broses o bennu'r gyllideb flynyddol.
    4. Cymeradwyo'r broses o ddyrannu arian i ac o gronfeydd cyffredinol a phenodol yn ystod y flwyddyn ariannol i ariannu gwariant annisgwyl uwchlaw £250,000 ar unrhyw un achlysur.

**ADRAN 3 - RHEOLI RISGIAU A RHEOLI ADNODDAU**

**3.1 RHEOLI RISGIAU A RHEOLI ADNODDAU**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae'n hanfodol bod systemau cadarn ac integredig yn cael eu datblygu a'u cynnal a'u cadw er mwyn nodi a gwerthuso'r holl risgiau corfforaethol a gweithredol sylweddol posibl i Heddlu De Cymru. Dylai hyn gynnwys cyfranogiad rhagweithiol pawb sy'n gysylltiedig â chynllunio a darparu gwasanaethau.
    2. Mae pob sefydliad, boed yn y sector preifat neu gyhoeddus, yn wynebu risgiau i bobl, eiddo a gweithrediadau parhaus. Risg yw'r siawns neu'r posibilrwydd o golled, difrod, anaf neu fethiant i gyflawni amcanion a achosir gan weithred neu ddigwyddiad ansicr neu nad oes ei eisiau. Ni ellir dileu risg yn gyfan gwbl. Fodd bynnag, rheoli risg yw'r dull arfaethedig a systematig o nodi risg, gwerthuso risg a sicrhau rheolaeth risg. Ei amcanion yw diogelu asedau Heddlu De Cymru a sicrhau llesiant corfforaethol ac ariannol parhaus Heddlu De Cymru. Yn ei hanfod, felly, mae'n rhan hanfodol o arferion busnes da.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau yn gyfrifol am gymeradwyo'r datganiad polisi a'r strategaeth rheoli risgiau, ac am adolygu effeithiolrwydd y broses o reoli risgiau yn eu meysydd cyfrifoldeb eu hunain.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddogion**

* + 1. Rheoli risg o fewn eu portffolios eu hunain a hyrwyddo diwylliant o ymwybyddiaeth o reoli risg drwy Heddlu De Cymru ac adolygu risg fel proses barhaus.
    2. Rhoi gweithdrefnau ar waith i nodi, asesu, atal neu gyfyngu risgiau hysbys perthnasol, gyda phroses fonitro ar waith i adolygu'n rheolaidd effeithiolrwydd strategaethau lleihau risgiau a'r ffordd y rhoddir y rheolaethau hyn ar waith. Dylai'r broses o reoli risgiau fod yn un ffurfiol a chael ei chynnal yn barhaus.
    3. Sicrhau bod cynlluniau parhad busnes priodol yn cael eu datblygu, eu gweithredu a'u profi yn rheolaidd.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Cynghori'r Comisiynydd ar drefniadau priodol ar gyfer yswiriant. Dylai lefelau derbyniol o risg gael eu pennu a dylid yswirio yn eu herbyn lle y bo'n briodol. Ni ddylid cynnal gweithgareddau lle mae'r lefelau o risg a aseswyd yn annerbyniol.
    2. Trefnu bod actiwari yn cynnal adolygiad rheolaidd o gronfa yswiriant Heddlu De Cymru ei hun ac, yn dilyn yr adolygiad hwnnw, yn argymell wrth y Comisiynydd gamau gweithredu i sicrhau, yn y tymor canolig, fod y gronfa yn gallu bodloni pob atebolrwydd hysbys.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod pob cyflogai priodol yn ymwybodol o'i gyfrifoldebau am reoli risgiau perthnasol.
    2. Paratoi datganiad polisi rheoli risg Heddlu De Cymru a sicrhau bod cofrestr risg gynhwysfawr yn cael ei llunio a'i diweddaru'n rheolaidd, a bod camau cywirol yn cael eu cymryd cyn gynted â phosibl i naill ai drosglwyddo, trin, goddef neu derfynu'r risg a nodwyd.

**Cyfrifoldebau'r Dirprwy Brif Gwnstabl**

* + 1. Mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid, sicrhau bod lefel briodol o yswiriant wedi'i darparu.
    2. Sicrhau bod y Prif Gwnstabl neu'r Comisiynydd yn hawlio yn erbyn polisïau yswiriant yn brydlon.
    3. Sicrhau bod cyflogeion, neu unrhyw un sy'n dod o dan yswiriant Heddlu De Cymru, yn cael gwybod na ddylent gyfaddef atebolrwydd na chynnig talu iawndal mewn ffordd a all gael effaith andwyol ar yr asesiad o atebolrwydd mewn perthynas ag unrhyw hawliad yswiriant.

**Cyfrifoldebau'r Prif Weithredwr a'r Trysorydd**

* + 1. Gwerthuso ac awdurdodi unrhyw delerau indemnio y mae'n ofynnol i'r Comisiynydd eu rhoi gan bartïon allanol.

**3.2 SYSTEM RHEOLAETH FEWNOL**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae rheolaeth fewnol yn cyfeirio at y systemau rheoli sydd wedi cael eu creu gan reolwyr er mwyn helpu i sicrhau bod amcanion Heddlu De Cymru yn cael eu cyflawni mewn ffordd sy'n hyrwyddo defnydd darbodus, effeithlon ac effeithiol o adnoddau ac yn sicrhau bod asedau a buddiannau Heddlu De Cymru yn cael eu diogelu.
    2. Mae Heddlu De Cymru yn gymhleth ac mae angen fframwaith rheolaeth fewnol arno i reoli a monitro hynt y gwaith o gyflawni amcanion strategol. Mae gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl rwymedigaethau statudol, felly mae angen system rheolaeth fewnol arnynt i nodi, sicrhau a monitro cydymffurfiaeth â'r rhwymedigaethau hyn.
    3. Mae Heddlu De Cymru yn wynebu ystod eang o risgiau ariannol, gweinyddol a masnachol, yn sgil ffactorau mewnol ac allanol, sy'n bygwth ei allu i gyflawni ei amcanion. Mae angen system rheolaeth fewnol i reoli'r risgiau hyn. Sefydlir y system rheolaeth fewnol i gyflawni'r canlynol:
* gweithrediadau effeithlon ac effeithiol
* gwybodaeth ac adroddiadau ariannol dibynadwy
* cydymffurfiaeth â chyfreithiau a rheoliadau
* rheoli risgiau
* diogelu ei asedau.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddogion**

* + 1. Rhoi systemau rheolaeth fewnol effeithiol ar waith, yn unol â chyngor y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid. Bydd y trefniadau hyn yn sicrhau cydymffurfiaeth â phob statud a rheoliad cymwys, a datganiadau perthnasol eraill o arferion gorau. Byddant yn sicrhau bod adnoddau cyhoeddus yn cael eu diogelu'n briodol ac yn cael eu defnyddio mewn ffordd ddarbodus, effeithlon ac effeithiol.
    2. Sicrhau bod rheolaethau allweddol effeithiol ar waith o fewn systemau rheoli, gan gynnwys diffinio polisïau, pennu amcanion a chynlluniau, monitro gwybodaeth ariannol a gwybodaeth arall am berfformiad, a chymryd camau adferol priodol a ragwelir lle y bo angen. Prif amcan y systemau rheoli hyn yw diffinio rolau a chyfrifoldebau.
    3. Sicrhau bod rheolaethau allweddol effeithiol ar waith o fewn systemau a gweithdrefnau ariannol a gweithredol. Mae hyn yn cynnwys diogelu asedau yn ffisegol, gwahanu dyletswyddau, gweithdrefnau awdurdodi a chymeradwyo, a systemau gwybodaeth cadarn.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd, y Prif Weithredwr, y Dirprwy Brif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Llunio Datganiad Llywodraethu Blynyddol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ei ystyried a'i gymeradwyo. Ar ôl iddo gael ei gymeradwyo, dylai'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol gael ei lofnodi gan y Prif Gwnstabl neu'r Comisiynydd.

**3.3 GOFYNION ARCHWILIO**

**Archwilio mewnol**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Swyddogaeth rhoi sicrwydd yw archwilio mewnol lle rhoddir barn annibynnol a gwrthrychol i'r sefydliad am ei amgylchedd rheoli, drwy werthuso ei effeithiolrwydd wrth gyflawni amcanion y sefydliad. Eir ati'n wrthrychol i archwilio, gwerthuso ac adrodd ar ddigonolrwydd yr amgylchedd rheoli fel cyfraniad at y defnydd priodol, darbodus, effeithlon ac effeithiol o adnoddau.
    2. Mae'r gofyniad i awdurdodau lleol gael archwilwyr mewnol yn glir ac yn ymhlyg yn y ddeddfwriaeth llywodraeth leol berthnasol (adran 151 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972), sy'n ei gwneud yn ofynnol i awdurdodau “make arrangements for the proper administration of their financial affairs”. Yng Ngwasanaeth yr Heddlu, mae'n ofynnol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl sicrheir y cynhelir archwiliad effeithiol o'u materion yn rhinwedd Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014 sy'n nodi bod yn “rhaid i gorff perthnasol gynnal system ddigonol ac effeithiol o archwilio mewnol o’i gofnodion cyfrifyddu a’i system o reoli mewnol a hynny'n unol â'r arferion rheolaeth fewnol priodol”. Mae'r canllawiau sy'n cyd-fynd â'r ddeddfwriaeth yn nodi mai'r arferion rheolaeth fewnol priodol ar gyfer archwilio mewnol yw'r rhai a geir yng Nghod Ymarfer CIPFA.
    3. Wrth fodloni'r gofyniad hwn, dylai'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ystyried Cod Ymarfer CIPFA ar gyfer Archwilio Mewnol mewn Llywodraeth Leol yn y Deyrnas Unedig. Hefyd, mae Datganiad CIPFA ar Rôl y Pennaeth Archwilio Mewnol mewn Sefydliadau Gwasanaeth Cyhoeddus yn nodi arferion gorau a dylai gael ei ddefnyddio i asesu'r trefniadau i wella ansawdd gwaith archwilio a threfniadau llywodraethu.
    4. Yn ogystal â galluogi'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i fodloni eu gofynion mewn perthynas â'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio perthnasol, mae angen Archwilwyr Mewnol i wneud y canlynol:
* bodloni'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl fod systemau rheolaeth fewnol effeithiol ar waith;
* bodloni'r archwilydd allanol bod systemau ariannol a rheolaethau mewnol yn effeithiol a bod Cronfa'r Heddlu yn cael ei rheoli mewn ffordd sy'n sicrhau gwerth am arian.

**Cyfrifoldebau'r Cyd-bwyllgor Archwilio**

* + 1. Cymeradwyo cylch gorchwyl archwilwyr mewnol.
    2. Cymeradwyo'r strategaeth archwilio mewnol, sy'n nodi'r canlynol:
* amcanion a chanlyniadau Archwilwyr Mewnol;
* sut y bydd pennaeth y fath wasanaeth archwilio mewnol (p'un a yw'n cael ei ddarparu'n allanol ai peidio) yn ffurfio barn am yr amgylchedd rheoli ac yn dangos tystiolaeth o hynny i gefnogi'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol;
* sut y bydd gwaith Archwilwyr Mewnol yn nodi materion a risgiau lleol a chenedlaethol o bwys, ac yn mynd i'r afael â nhw;
* sut y caiff y gwasanaeth ei ddarparu, h.y. yn fewnol, yn allanol, neu gymysgedd o'r ddau; a pha adnoddau a sgiliau sydd eu hangen i gyflawni'r strategaeth;
* yr adnoddau a'r sgiliau sydd eu hangen i gyflawni'r strategaeth.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd, y Dirprwy Brif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod gwasanaeth archwilio mewnol digonol ac effeithiol yn cael ei ddarparu.
    2. Cymeradwyo'r cynllun archwilio blynyddol, ar ôl ystyried unrhyw sylwadau

a all gael eu gwneud gan y Cyd-bwyllgor Archwilio ar y cynllun drafft.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl, y Trysorydd, y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod archwilwyr mewnol, ar ôl cael cliriad diogelwch, yn cael yr awdurdod i wneud y canlynol:
* cael mynediad i eiddo Heddlu De Cymru ar adegau rhesymol
* cael mynediad i bob ased, cofnod, dogfen, gohebiaeth, system reoli a phersonél priodol, yn amodol ar gael cliriad diogelwch priodol
* cael unrhyw wybodaeth ac esboniad a ystyrir yn angenrheidiol ynghylch unrhyw fater dan sylw
* ei gwneud yn ofynnol i unrhyw gyflogai roi cyfrif am arian parod, storfeydd neu unrhyw ased arall sydd o dan ei reolaeth
* cael mynediad i gofnodion contractwyr, pan fo angen. Gwneir hyn drwy gynnwys cymal priodol ym mhob contract.
  + 1. Bydd Archwilwyr Mewnol yn gallu cael mynediad uniongyrchol i bob Prif Swyddog a chyflogai, pan fo angen.

**Cyfrifoldebau'r Archwilydd Mewnol penodedig**

* + 1. Paratoi cynllun archwilio blynyddol sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer CIPFA.
    2. Mynychu cyfarfodydd y Cyd-bwyllgor Archwilio, neu drefnu bod cynrychiolydd yn eu mynychu, a chyflwyno i bob Pwyllgor adroddiad ar hynt y gwaith o gyflawni'r cynllun blynyddol, y materion sy'n codi o archwiliadau sydd wedi'u cwblhau, a'r graddau y cymerwyd camau cytûn mewn ymateb i faterion a godwyd yn yr adroddiadau archwilio.
    3. Cyflwyno adroddiad blynyddol i'r Cyd-bwyllgor Archwilio, gan gynnwys barn am ba mor ddibynnol yw'r fframwaith rheolaeth fewnol a chrynhoi'r gwaith a gwblhawyd yn ystod y flwyddyn ariannol i gefnogi'r farn hon.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddogion**

* + 1. Ystyried ac ymateb yn brydlon i wendidau rheoli, materion sy'n codi ac argymhellion mewn adroddiadau archwilio a sicrhau bod yr holl gamau cytûn hanfodol neu sylweddol sy'n deillio o'r archwiliad yn cael eu cymryd yn unol â'r cynllun gweithredu cytûn sydd wedi'i gynnwys ym mhob adroddiad.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod systemau newydd ar gyfer cynnal cofnodion ariannol neu gofnodion o asedau, neu newidiadau sylweddol i systemau sy'n bodoli eisoes, yn cael eu trafod â'r Trysorydd ac archwilwyr mewnol, ac y cytunir arnynt, cyn eu gweithredu.
    2. Hysbysu'r Trysorydd ar unwaith o unrhyw dwyll, achos o ddwyn, afreoleidd-dra, defnydd amhriodol neu gamddefnydd o eiddo neu adnoddau Heddlu De Cymru a amheuir. Tra bo ymchwiliad ac adroddiad ar hynny yn yr arfaeth, dylai'r Prif Gwnstabl gymryd pob cam angenrheidiol i atal unrhyw golledion pellach a diogelu cofnodion a dogfennaeth rhag cael eu newid neu eu symud. Fel rheol, yr Adran Safonau Proffesiynol fydd yn ymchwilio i afreoleidd-dra ariannol mewnol, a bydd yn ymgynghori â'r Archwilydd Mewnol penodedig fel y bo'n briodol ac yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddo am hynt y gwaith. Ar ôl i'r ymchwiliad ddod i ben, bydd yr Archwilydd Mewnol penodedig yn adolygu'r achos er mwyn nodi unrhyw wendidau rheolaeth fewnol a wnaeth alluogi'r afreoleidd-dra ariannol i ddigwydd, a bydd yn gwneud argymhellion i sicrhau nad yw'n digwydd eto i'r graddau y bo hynny'n bosibl. Bydd y broses o weithredu'r Rheoliad hwn yn unol â'r protocol cytûn rhwng y Pennaeth Safonau Proffesiynol, y Prif Swyddog Cyllid a'r Archwilydd Mewnol penodedig.

**Archwilio Allanol**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Archwilio Cymru sy'n gyfrifol am benodi archwilwyr allanol i bob awdurdod lleol yng Nghymru, gan gynnwys yr heddlu. Mae'r Cod Ymarfer Archwilio yn rhagnodi'r ffordd y mae archwilwyr sydd wedi'u penodi gan Archwilio Cymru yn cyflawni eu swyddogaethau o dan Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004. Caiff yr archwilydd allanol weld pob dogfen a'r holl wybodaeth sydd ei hangen at ddibenion archwilio.
    2. Caiff dyletswyddau sylfaenol yr archwilydd allanol eu diffinio yn Neddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004, ac maent yn bodloni gofynion y Cod Ymarfer Archwilio ac Arolygu a gyhoeddir gan Archwilydd Cyffredinol Cymru o dan Adran 16 o Ddeddf 2004. Mae'r Cod yn nodi amcanion yr archwilydd i adolygu'r canlynol ac adrodd arnynt:
* yr agweddau ariannol ar drefniadau llywodraethu corfforaethol y corff a archwilir
* datganiadau ariannol y corff a archwilir
* agweddau ar drefniadau'r corff a archwilir i sicrhau Gwerth am Arian.
  + 1. Wrth archwilio'r cyfrifon blynyddol, rhaid i'r archwilydd allanol fodloni ei hun:
* bod y cyfrifon wedi'u paratoi yn unol â'r rheoliadau perthnasol;
* eu bod yn bodloni gofynion yr holl ddarpariaethau statudol eraill sy'n gymwys i'r cyfrifon;
* y dilynwyd arferion priodol wrth lunio'r cyfrifon;
* bod y corff yr archwilir ei gyfrifon wedi gwneud trefniadau priodol i sicrhau darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd.

**Cyfrifoldebau'r Cyd-bwyllgor Archwilio**

* + 1. Bydd y Cyd-bwyllgor Archwilio yn ystyried adroddiadau archwilio mewnol ac allanol

y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.

* + 1. Bydd y Cyd-bwyllgor Archwilio yn rhoi cyngor ac argymhellion annibynnol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â digonolrwydd y fframweithiau llywodraethu a risg, yr amgylchedd rheoli mewnol ac adroddiadau ariannol, gan helpu i sicrhau bod trefniadau sicrwydd effeithlon ac effeithiol ar waith. Mae'r Cyd-bwyllgor Archwilio wedi'i alluogi i fonitro effeithiolrwydd fframweithiau llywodraethu, rheoli risg a rheolaeth y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl, eu hadroddiadau ariannol a'u prosesau llywodraethu blynyddol a'u harchwiliad mewnol a'u harchwiliad allanol a darparu adolygiad annibynnol o'u heffeithiolrwydd ac mae'n ofynnol iddo wneud hynny:

**Llywodraethu, risg a rheolaeth**

Rhoi cyngor ac argymhellion i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'r meysydd canlynol:

* Adolygu'r trefniadau llywodraethu corfforaethol yn erbyn y fframwaith llywodraethu da, gan gynnwys y fframwaith moesegol ac ystyried y cod llywodraethu lleol.
* Adolygu'r datganiad llywodraethu blynyddol cyn iddo gael ei gymeradwyo ac ystyried a yw'n adlewyrchu'r amgylchedd llywodraethu, risg a rheolaeth a sicrwydd ategol yn briodol a nodi unrhyw gamau sydd angen eu cymryd er mwyn sicrhau gwelliant.
* Ystyried y trefniadau i sicrhau gwerth am arian ac adolygu unrhyw sicrwydd a roddwyd ac asesiadau a wnaed mewn perthynas ag effeithiolrwydd y trefniadau hyn.
* Ystyried y fframwaith sicrwydd a sicrhau ei fod yn ymdrin yn ddigonol â risgiau a blaenoriaethau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.
* Gwneud gwaith monitro er mwyn sicrhau bod trefniadau rheoli risg yn cael eu datblygu a'u rhoi ar waith yn effeithiol, adolygu'r proffil risg a monitro cynnydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl o ran mynd i'r afael materion sy'n ymwneud â risg y rhoddwyd gwybod iddynt amdanynt.
* Ystyried adroddiadau ar effeithiolrwydd rheolaethau mewnol a monitro'r broses o roi camau gweithredu y cytunwyd arnynt ar waith.
* Adolygu trefniadau ar gyfer asesu risgiau o dwyll a niwed posibl o ganlyniad i dwyll a llygredd a monitro effeithiolrwydd y strategaeth atal twyll, camau gweithredu ac adnoddau.
* Adolygiadau'r trefniadau llywodraethu a sicrwydd ar gyfer partneriaethau a chydweithrediadau pwysig.

**Y gwasanaeth archwilio mewnol**

Rhoi cyngor ac argymhellion i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'r meysydd canlynol:

* Lle y bo'n briodol, gwneud cyfraniadau perthnasol ac argymhellion mewn perthynas â phenodi Archwilwyr Mewnol ac ystyried digonolrwydd perfformiad y gwasanaeth archwilio mewnol a'i annibyniaeth.
* Adolygu adnoddau'r gwasanaeth archwilio mewnol bob blwyddyn.
* Adolygu'r cynllun archwilio mewnol ac unrhyw ddiwygiadau arfaethedig i'r cynllun archwilio mewnol.
* Ystyried adroddiad blynyddol a barn Pennaeth Archwilio Mewnol a chrynodeb rheolaidd o gynnydd gweithgarwch archwilio mewnol yn erbyn y cynllun archwilio a lefel y sicrwydd y gall ei roi ynglŷn â threfniadau llywodraethu corfforaethol.
* Ystyried datganiad Pennaeth Archwilio Mewnol o lefel y gydymffurfiaeth â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus (PSIAS) a Nodyn Cymhwyso Llywodraeth Leol (LGAN) ar gyfer Safonau Archwilio Mewnol Sector Cyhoeddus y DU sy'n ei ategu a chanlyniadau'r rhaglen sicrhau ansawdd a gwella (QAIP) sy'n ategu'r datganiad – bydd y rhain yn nodi pa mor ddibynadwy yw casgliadau'r gwasanaeth archwilio mewnol.
* Ystyried crynodebau o adroddiadau archwilio mewnol a'r cyfryw adroddiadau manwl ag y gall y Pwyllgor ofyn i'r Comisiynydd/y Prif Gwnstabl eu darparu, gan gynnwys materion a godwyd neu argymhellion a wnaed gan y gwasanaeth archwilio mewnol, ymateb(ion) rheolwyr a chynnydd o ran camau gweithredu y cytunwyd arnynt.
* Ystyried adroddiad ar effeithiolrwydd y gwasanaeth archwilio mewnol i ategu'r datganiad llywodraethu blynyddol, pan fo'n ofynnol iddo wneud hynny o dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2014
* Ystyried unrhyw amhariadau ar annibyniaeth neu wrthrychedd sy'n codi o rolau neu gyfrifoldebau ychwanegol pennaeth archwilio mewnol y tu hwnt i waith archwilio mewnol. Gwneud argymhellion ar fesurau diogelwch i gyfyngu ar amhariadau o'r fath ac, o bryd i'w gilydd, adolygu'r ffordd y maent yn cael eu gweithredu.

**Archwilio allanol**

Rhoi cyngor ac argymhellion i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'r meysydd canlynol:

* Cefnogi annibyniaeth y gwasanaeth archwilio allanol drwy ystyried asesiad blynyddol yr archwilydd allanol o'i annibyniaeth ac adolygu unrhyw faterion a godir gan Penodiadau Archwilio'r Sector Cyhoeddus (PSAA) neu'r panel o archwilwyr fel y bo'n briodol.
* Gwneud sylwadau ar gwmpas a manylder gwaith archwilio allanol, ei annibyniaeth ac a yw'n cynnig gwerth boddhaol am arian.
* Ystyried llythyr rheoli blynyddol yr archwilydd allanol, adroddiadau perthnasol a'r adroddiad i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu.
* Ystyried adroddiadau penodol fel y cytunir â'r archwilydd allanol.
* Rhoi cyngor ac argymhellion mewn perthynas ag effeithiolrwydd cydberthnasau rhwng y gwasanaeth archwilio mewnol ac allanol ac asiantaethau neu gyrff perthnasol eraill.

**Adroddiadau ariannol**

Rhoi cyngor ac argymhellion i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'r meysydd canlynol:

* Adolygu'r datganiad o gyfrifon blynyddol. Yn benodol, ystyried a yw polisïau cyfrifyddu priodol wedi'u dilyn ac a yw'r datganiadau ariannol neu'r archwiliad o'r datganiadau ariannol yn codi unrhyw bryderon y mae angen eu dwyn i sylw'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl.
* Ystyried adroddiad yr archwilydd allanol i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu ar faterion sy'n codi o'r archwiliad o'r datganiadau ariannol.

**Arolygu ac Adolygu**

* Ystyried adroddiadau arolygu Arolygiaeth Cwnstabliaeth Ei Fawrhydi ac asiantaethau adolygu allanol ac unrhyw adroddiadau arolygu mewnol sy'n rhoi sicrwydd ynglŷn â'r amgylchedd rheoli mewnol a/neu a all dynnu sylw Swyddfa'r Comisiynydd a/neu Heddlu De Cymru at broblemau o ran llywodraethu.

**Amrywiol**

* Cael unrhyw adroddiadau fel y bo angen i gyflawni'r datganiad o ddiben a'r cylch gorchwyl
* Adolygu effeithiolrwydd y pwyllgor o ran cyflawni ei rôl yn rheolaidd

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Cydgysylltu â'r archwilydd allanol a chynghori'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ar eu cyfrifoldebau ym maes archwilio allanol a sicrhau bod cyswllt effeithiol rhwng archwilwyr allanol a mewnol.
    2. Rhoi copi o'r llythyr archwilio blynyddol i Lywodraeth Cymru/y Swyddfa Gartref a rhoi cyhoeddusrwydd iddo.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl, y Trysorydd a'r Prif Weithredwr**

* + 1. Sicrhau, at ddibenion eu gwaith, fod yr archwilwyr allanol yn cael y mynediad y mae ganddynt hawl statudol i'w gael o ran eiddo, asedau, cofnodion, dogfennau, gohebiaeth, systemau rheoli a phersonél Heddlu De Cymru, yn amodol ar gael cliriad diogelwch priodol.
    2. Ymateb i gynlluniau gweithredu drafft a sicrhau bod argymhellion cytûn yn cael eu gweithredu mewn modd prydlon.

**3.4 ATAL TWYLL A LLYGREDD**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Ni wnaiff Heddlu De Cymru oddef twyll na llygredd wrth gyflawni ei gyfrifoldebau, boed hynny o'r tu mewn neu'r tu allan i Heddlu De Cymru.
    2. Disgwyliad Heddlu De Cymru o ran priodoldeb ac atebolrwydd yw y bydd swyddogion a chyflogeion ar bob lefel yn arwain drwy esiampl wrth fodloni gofynion cyfreithiol, rheolau, gweithdrefnau ac arferion.
    3. Mae Heddlu De Cymru hefyd yn disgwyl i'r unigolion a'r sefydliadau (e.e. cyflenwyr, contractwyr, a darparwyr gwasanaeth) y daw i gysylltiad â nhw weithredu mewn ffordd onest ac ag uniondeb.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Mabwysiadu polisi chwythu'r chwiban a'i ddilyn.
    2. Cymeradwyo a mabwysiadu polisi ar gofrestru buddiannau a derbyn lletygarwch a rhoddion.
    3. Cynnal polisi gwrth-dwyll a gwrthlygredd effeithiol.
    4. Sicrhau bod trefniadau rheolaeth fewnol digonol ac effeithiol ar waith.
    5. Cynnal polisi i gofrestru buddiannau a derbyn lletygarwch a rhoddion sy'n berthnasol i swyddogion a chyflogeion. Cedwir cofrestr o fuddiannau a chofrestr o letygarwch a rhoddion ar gyfer swyddogion a chyflogeion.
    6. Cynnal polisi chwythu'r chwiban i ddarparu cyfleuster sy'n galluogi swyddogion, cyflogeion, y cyhoedd a chontractwyr i wneud honiadau o dwyll, camddefnydd a llygredd yn hyderus, heb oblygiadau, i gyswllt annibynnol. Bydd gweithdrefnau yn sicrhau yr ymchwilir i ddilysrwydd honiadau yn gadarn, nad ydynt yn faleisus a bod camau priodol yn cael eu cymryd i fynd i'r afael ag unrhyw bryderon a nodir. Bydd y Prif Gwnstabl yn sicrhau bod pob swyddog a chyflogai yn ymwybodol o unrhyw bolisi chwythu'r chwiban cymeradwy.
    7. Gweithredu a chynnal fframwaith rheolaeth ariannol fewnol clir sy'n nodi'r systemau ariannol cymeradwy y mae angen i bob swyddog a chyflogai eu dilyn.

**3.5 ASEDAU**

**Diogelwch**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae'r Comisiynydd yn dal asedau ar ffurf tir, eiddo, cerbydau, cyfarpar, dodrefn ac eitemau eraill, sy'n werth miliynau o bunnoedd gyda'i gilydd. Mae'n bwysig diogelu asedau a'u defnyddio'n effeithlon wrth ddarparu gwasanaethau, bod trefniadau ar waith i ddiogelu asedau a gwybodaeth sydd eu hangen ar gyfer gweithrediadau gwasanaeth, a bod trefniadau priodol ar waith i waredu asedau. Rhaid cael cofrestr gyfredol o asedau er mwyn cyfrifyddu asedau sefydlog yn briodol a rheoli asedau mewn ffordd gadarn.

**Cyd-destun**

* + 1. Bydd y Comisiynydd yn berchen ar bob ased ac yn ei ariannu, ni waeth a yw'n cael ei ddefnyddio gan y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl neu'r ddau.
    2. Y Prif Gwnstabl sy'n gyfrifol am gyfeiriad a rheolaeth yr heddlu ac felly bydd yn rheoli pob ased a ddefnyddir gan yr heddlu o ddydd i ddydd.
    3. Ar y cyd â'r Comisiynydd, bydd y Prif Gwnstabl yn cynllunio'r gyllideb ac yn datblygu strategaeth ariannol tymor canolig. Bydd y ddwy broses hyn yn golygu cynnal asesiad llawn o'r asedau sydd eu hangen i fodloni gofynion gweithredol, gan gynnwys o ran adnoddau dynol, seilwaith, tir, eiddo a chyfarpar.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau'r canlynol:

1. bod cofrestr asedau yn cael ei chynnal i ddarparu gwybodaeth am asedau sefydlog fel eu bod yn cael eu diogelu, eu defnyddio mewn ffordd effeithlon ac effeithiol, eu cynnal a'u cadw'n briodol, a'u prisio'n unol â gofynion statudol a rheoli.
2. bod asedau a chofnodion asedau yn cael eu cynnal yn briodol a'u cadw'n ddiogel, a bod cynlluniau wrth gefn i ddiogelu asedau a sicrhau parhad gwasanaeth yn achos trychineb neu fethiant system ar waith.
3. na chaiff dalwyr prydles na darpar ddeiliaid eraill tir y Comisiynydd ei feddiannu na mynd arno nes bod prydles neu gytundeb ar waith fel y bo'n briodol.
4. y cedwir gweithredoedd eiddo i eiddo'r Comisiynydd yn ddiogel.
5. na chaiff unrhyw ased ei ddefnyddio'n bersonol gan gyflogai heb awdurdod priodol.
6. y rhoddir nodau diogelwch ar eitemau gwerthfawr a chludadwy fel cyfrifiaduron, camerâu a recordwyr fideo sy'n dangos mai Heddlu De Cymru sy'n berchen arnynt.
7. bod pob cyflogai yn ymwybodol o'i gyfrifoldebau o ran diogelu asedau a gwybodaeth Heddlu De Cymru, gan gynnwys gofynion y Ddeddf Diogelu Data a deddfwriaeth hawlfraint meddalwedd.
8. y caiff asedau nad oes eu hangen mwyach eu gwaredu yn unol â'r gyfraith ac yn unol â'r Strategaeth Gyfalaf y mae'r Comisiynydd wedi cytuno arni.
9. bod pob cyflogai yn ymwybodol o'i gyfrifoldebau o ran diogelu systemau TGCh Heddlu De Cymru, gan gynnwys sicrhau mynediad cyfyngedig i'r wybodaeth sydd arnynt, a chydymffurfiaeth â'r polisïau gwybodaeth a diogelwch.

**Prisio**

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Cadw cofrestr asedau ar gyfer pob ased sefydlog sy'n werth mwy na'r terfynau a ddangosir isod, ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Trysorydd. Cofnodir asedau pan gânt eu caffael. Bydd asedau yn aros ar y gofrestr asedau nes iddynt gael eu gwaredu. Caiff asedau eu prisio yn unol â'r Cod Ymarfer ar Gyfrifyddu Awdurdod Lleol yn y Deyrnas Unediga'r gofynion a nodir gan y Trysorydd.

*Tir ac Adeiladau Pob gwerth*

*Cerbydau Pob gwerth*

*Caledwedd TGCh Pob gwerth*

*Peiriannau a Chyfarpar £50,000*

**Rhestrau Eiddo**

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod rhestrau eiddo yn cael eu cadw mewn fformat sydd wedi'i gymeradwyo gan y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid sy'n cofnodi disgrifiad digonol o eitemau sy'n werth mwy na £1,000. Dylai eitemau eraill o gyfarpar gael eu cofnodi hefyd os ystyrir eu bod yn ddymunol ac yn gludadwy (e.e. gliniaduron).

**Stociau a Storfeydd**

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Gwneud trefniadau i ofalu am stociau a storfeydd Heddlu De Cymru, a'u rheoli, ynghyd â chadw cyfrifon storfeydd manwl ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Trysorydd.
    2. Cynnal gwiriad stoc llawn o leiaf unwaith y flwyddyn, naill ai drwy gyfrif stoc yn barhaus neu'n flynyddol. Caiff hyn ei gyflawni a'i ardystio gan aelod o staff sydd wedi'i awdurdodi sy'n annibynnol ar y swyddogaeth cadw stoc. Dilynir y weithdrefn hon, a chynhelir gwiriad stoc llawn, pryd bynnag y bydd dyletswyddau cadw stoc yn newid.
    3. Gellir dileu gwahaniaethau rhwng y lefel wirioneddol o stoc a gwerth ar bapur stoc, mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd.
    4. Dileu stoc anarferedig, mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a'r Trysorydd, ac yn unol â'r cynllun rheoli asedau sydd wedi'i gymeradwyo gan y Comisiynydd.

**Eiddo Deallusol**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae eiddo deallusol yn derm cyffredinol sy'n cynnwys dyfeisiadau a gwaith ysgrifennu.
    2. Yn unol â pholisi Heddlu De Cymru, os caiff unrhyw Eiddo Deallusol ei greu gan y cyflogai yn ystod ei gyflogaeth, yna, fel rheol, bydd yn berchen i'r cyflogwr, nid y cyflogai. Mae gwahanol ddeddfau seneddol yn cwmpasu gwahanol fathau o eiddo deallusol. Gall rhai gweithgareddau a gyflawnir esgor ar eitemau a allai fod yn destun patent, er enghraifft, datblygu meddalwedd. Gyda'i gilydd, eiddo deallusol yw'r enw a roddir ar yr eitemau hyn.
    3. Os bydd y Comisiynydd neu'r Prif Gwnstabl yn penderfynu ymwneud â'r defnydd masnachol o ddyfeisiadau, dylai'r mater fynd rhagddo yn unol â thelerau unrhyw bolisi eiddo deallusol sydd gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ac yn unol ag unrhyw ganllawiau cenedlaethol. Dim ond yn dilyn cyngor cyfreithiol y dylai materion fynd yn eu blaenau.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Sicrhau bod swyddogion a chyflogeion yn ymwybodol o'r gweithdrefnau hyn.
    2. Paratoi canllawiau ar weithdrefnau eiddo deallusol a sicrhau bod swyddogion a chyflogeion yn ymwybodol o'r gweithdrefnau hyn.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd**



**Gwaredu Asedau (heblaw am Dir ac Adeiladau)**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Ni fyddai'n ddarbodus nac yn effeithlon i gost asedau fod yn uwch na'u buddiannau. Dylid cael gwared ar adnoddau anarferedig, na ellir eu trwsio neu nad oes eu hangen yn unol â'r gyfraith ac unrhyw bolisi a all gael ei osod gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Gwaredu asedau ar yr adeg briodol ac am y pris mwyaf manteisiol. Os nad y cynnig uchaf yw hyn, bydd y Prif Swyddog Cyllid (yn dilyn cyfarwyddyd y Prif Gwnstabl) yn ymgynghori â'r Trysorydd.
    2. Caiff pob achos o waredu asedau ei gofnodi yn y gofrestr asedau neu'r rhestr eiddo fel sy'n briodol.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod yr incwm a geir am waredu ased yn cael ei fancio'n briodol ac y rhoddir cyfrif priodol amdano.
    2. Sicrhau y gwneir cofnodion cyfrifyddu priodol i ddileu gwerth asedau a waredir o gofnodion Heddlu De Cymru a chynnwys yr elw o'u gwerthu os yw'n briodol.

**Gwaredu Asedau (Tir ac Adeiladau)**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Yn aml, gall tir ac adeiladau fod yn werth symiau mawr o arian, ac efallai y bydd modd gwneud defnydd amgen ohonynt, naill ai'n fewnol neu i bartneriaid eraill yn y sector cyhoeddus. Dylid cael gwared ar dir ac adeiladau yn unol â'r gyfraith a'r Strategaeth Gyfalaf sydd wedi'i chymeradwyo gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Lle mae'r achos o waredu wedi'i nodi yn y Strategaeth Gyfalaf, gwaredu tir ac adeiladau ar yr adeg briodol ac am y pris mwyaf manteisiol, yn unol ag argymhelliad prisiwr cymwysedig. Os nad y cynnig uchaf yw hyn, bydd y Prif Swyddog Cyllid (yn dilyn cyfarwyddyd y Prif Gwnstabl) yn ymgynghori â'r Trysorydd. Os oes modd gwneud defnydd cyhoeddus amgen o'r asedau, bydd y Prif Swyddog Cyllid a'r Trysorydd yn llunio arfarniad o opsiynau, gan gymharu'r gwerth cymdeithasol â'r gwerth masnachol i'r Comisiynydd er mwyn penderfynu ar yr opsiwn a ffafrir o ran gwaredu'r ased dan sylw.
    2. Caiff pob achos o waredu asedau ei gofnodi yn y gofrestr asedau neu'r rhestr eiddo fel sy'n briodol.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod yr incwm a geir am waredu ased yn cael ei fancio'n briodol ac y rhoddir cyfrif priodol amdano.
    2. Sicrhau y gwneir cofnodion cyfrifyddu priodol i ddileu gwerth asedau a waredir o gofnodion Heddlu De Cymru a chynnwys yr elw o'u gwerthu os yw'n briodol.
    3. Gall y Trysorydd gymeradwyo gwaredu tir ac adeiladau, lle nad yw'r achos o waredu wedi'i nodi yn y Strategaeth Gyfalaf, lle mae'r prisiad gwaredu o dan £100,000.

**Cyfrifoldebau Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu**

* + 1. Gall Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu gymeradwyo gwaredu tir ac adeiladau, lle nad yw'r achos o waredu wedi'i nodi yn y Strategaeth Gyfalaf, lle mae'r prisiad gwaredu dros £100,000.

**3.6 RHEOLI TRYSORLYS A THREFNIADAU BANCIO**

**Rheoli Trysorlys**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae Heddlu De Cymru yn sefydliad mawr sy'n ymdrin â channoedd o filiynau o bunnoedd bob blwyddyn ariannol. Mae'n bwysig bod arian Heddlu De Cymru yn cael ei reoli'n briodol, mewn ffordd sy'n cydbwyso risg ac elw, ond gan ystyried diogelwch swm cyfalaf Heddlu De Cymru yn bennaf oll.
    2. Bydd Heddlu De Cymru, fel conglfeini proses rheoli trysorlys effeithiol, yn creu ac yn cynnal y canlynol:
* Strategaeth rheoli trysorlys, gan nodi polisïau, amcanion a dull rheoli risgiau ei weithgareddau rheoli trysorlys.
* Arferion Rheoli Trysorlys addas sy'n nodi sut y bydd y sefydliad yn mynd ati i gyflawni'r polisïau a'r amcanion hynny, ac yn rhagnodi sut y bydd yn rheoli'r gweithgareddau hynny.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Mabwysiadu prif argymhellion *Treasury Management in the Public Services:*  *Code of Practice* (y Cod) CIPFA.
    2. Cymeradwyo'r strategaeth rheoli trysorlys flynyddol a'r strategaeth fuddsoddi flynyddol.
    3. Derbyn a chymeradwyo adroddiadau monitro perfformiad rheoli trysorlys chwarterol.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Gweithredu a monitro polisïau ac arferion rheoli trysorlys yn unol â Chod CIPFA a chanllawiau proffesiynol eraill, a chyflawni a gweinyddu rheoli trysorlys yn unol â Chod CIPFA a'r polisi cymeradwy.
    2. Paratoi adroddiadau ar bolisïau, arferion a gweithgareddau rheoli trysorlys, gan gynnwys, fan leiaf, strategaeth flynyddol, adroddiadau monitro perfformiad chwarterol ac adroddiad blynyddol.
    3. Trefnu benthyciadau a buddsoddiadau, gan ddilyn Cod CIPFA a'r polisi rheoli trysorlys, a sicrhau bod pob buddsoddiad a benthyciad yn cael eu gwneud yn enw Comisiynydd Heddlu a Throseddu De Cymru.

**Trefniadau Bancio**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Caiff gweithgareddau bancio eu rheoli gan un contract sy'n anelu at ddarparu ystod eang o wasanaethau bancio cymhleth ac arbenigol i Heddlu De Cymru. Mae dull cyson a diogel o ddarparu gwasanaethau bancio yn hanfodol er mwyn sicrhau bod bancwyr Heddlu De Cymru yn perfformio cystal â phosibl ac yn sicrhau'r gwerth gorau posibl am arian.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Bod yn bennaf cyfrifol am drefniadau bancio Heddlu De Cymru.
    2. Llunio polisi ar sefydlu a chynnal cyfrifon banc, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid.
    3. Awdurdodi agor a chau holl gyfrifon banc Heddlu De Cymru. Ni chaiff unrhyw swyddog na chyflogai agor cyfrif banc oni fydd yn cyflawni swyddogaeth statudol (e.e. trysorydd corff elusennol) yn ei rinwedd ei hun.
    4. Cyflawni cysoniadau banc mewn ffordd amserol a chywir.
    5. Pennu llofnodwyr holl gyfrifon banc Heddlu De Cymru.

**Cyfrifon Imprest / Arian Mân**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Gellir rhoi blaenswm i unigolyn mewn adran/sefydliad fel bod modd gwneud taliadau achlysurol cymharol fach yn gyflym. Dylid cadw cofnod o'r alldaliadau o'r cyfrif er mwyn ei reoli ac er mwyn i'r gwariant gael ei brofi, ei adlewyrchu'n gywir yng nghyfrifon Heddlu De Cymru, a'i ad-dalu'n gywir i ddeiliad y cyfrif.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod cyflogeion priodol Heddlu De Cymru yn cael arian parod ac imprestau banc i dalu mân gostau ar ran Heddlu De Cymru. Ar y cyd â'r Prif Gwnstabl, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn pennu terfynau arian mân rhesymol ac yn cadw cofnod o'r holl drafodion a mân flaensymiau a wneir, ac o bryd i'w gilydd yn adolygu'r trefniadau ar gyfer cadw a rheoli'r blaensymiau hyn yn ddiogel.
    2. Paratoi Gweithdrefnau Ariannol manwl ar gyfer ymdrin ag arian mân, i'w cytuno â'r Trysorydd, a roddir i'r holl gyflogeion priodol.

**Gwyngalchu Arian**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae Heddlu De Cymru yn ymwybodol y gall gael ei dargedu mewn ymgais i'w gynnwys mewn trafodiad lle gwyngalchir arian.
    2. Dylid rhoi gwybod i'r Asiantaeth Troseddau Cyfundrefnol Difrifol (SOCA) am adneuon arian parod amheus mewn unrhyw arian cyfred sydd dros €15,000 (neu'r hyn sy'n cyfateb iddo).
    3. Bydd Heddlu De Cymru yn monitro ei weithdrefnau rheolaeth fewnol er mwyn sicrhau eu bod yn ddibynadwy ac yn gadarn.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

* + 1. Bod yn Swyddog Adrodd Gwyngalchu Arian enwebedig y Comisiynydd.
    2. Pan ddaw datgeliad i law, ystyried, yn sgil yr holl wybodaeth, a yw'n esgor ar y fath wybodaeth neu amheuaeth.
    3. Datgelu gwybodaeth berthnasol i'r Asiantaeth Troseddau Cyfundrefnol Difrifol (SOCA).

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Cynnal gwiriadau priodol er mwyn sicrhau bod pob cyflenwr newydd a gwrth barti yn bona fide.
    2. Bod yn Swyddog Adrodd Gwyngalchu Arian enwebedig y Prif Gwnstabl.

**Cyfrifoldebau swyddogion a chyflogeion**

* + 1. Hysbysu'r Trysorydd cyn gynted ag y byddant yn cael gwybodaeth a all beri iddynt wybod neu fod â sail resymol dros wybod neu amau achos o wyngalchu arian, twyll neu ddefnyddio enillion troseddau.
    2. Dylai'r Trysorydd gael gwybod am achosion o fancio mwy na €15,000 o un ffynhonnell. Nid yw'r cyfarwyddyd hwn yn gymwys i achosion o atafaelu na bancio dilynol o dan y Ddeddf Enillion Troseddau (gweler Rheoliad Ariannol 3.9).

**3.7 STAFFIO**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Costau staff yw'r elfen fwyaf o'r gyllideb blismona flynyddol. Dylai fod Strategaeth Pobl, Dysgu a Datblygu briodol, lle y caiff gofynion staffio a dyraniadau cyllidebol eu paru. Bwrdd Strategol y Comisiynydd sy'n gyfrifol am fonitro perfformiad yn erbyn y Strategaeth ac ystyried newidiadau iddi.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

3.7.2 Sicrhau bod cyflogeion yn cael eu penodi, eu cyflogi a'u diswyddo yn unol â rheoliadau statudol perthnasol, cytundebau cenedlaethol a pholisïau, cyllidebau a strategaethau personél y cytunir arnynt gan Fwrdd Strategol y Comisiynydd, yn arbennig y Strategaeth Pobl, Dysgu a Datblygu a'r Strategaeth Cydraddoldeb ac Amrywiaeth.

3.7.3 Addasu niferoedd staff yn unol â'r gyllideb sydd wedi'i chymeradwyo, ac amrywio'r niferoedd fel y bo angen o fewn cyfyngiadau polisi er mwyn diwallu anghenion gweithredol newidiol, a hysbysu'r Trysorydd am y penderfyniadau a wnaed.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

3.7.4 Hysbysu'r Comisiynydd a'r Trysorydd am y gyllideb sydd ei hangen mewn unrhyw flwyddyn benodol i dalu am y lefelau amcangyfrifedig o staff.

3.7.5 Rhoi systemau ar waith i gofnodi pob mater sy'n effeithio ar daliadau i staff, gan gynnwys

penodiadau, ymddiswyddiadau, diswyddiadau, secondiadau, gwaharddiadau, trosglwyddiadau a

phob absenoldeb o'r gwaith.

* + 1. Mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd a'r Cyfarwyddwr Adnoddau

Dynol, cymeradwyo trefniadau polisi ar gyfer ymddeol cyn pryd oherwydd salwch

neu effeithlonrwydd ar gyfer pob aelod o staff a threfniadau dileu swydd ar gyfer staff cymorth.

**Cyfrifoldebau'r Prif Weithredwr**

* + 1. Cyflawni'r un cyfrifoldebau â'r Prif Gwnstabl uchod mewn perthynas â staff a gyflogir

yn uniongyrchol gan y Comisiynydd.

**3.8 CRONFEYDD YMDDIRIEDOLAETH**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae gan Gronfeydd Ymddiriedolaeth statws cyfreithiol ffurfiol a lywodraethir gan Weithred Ymddiriedolaeth. Rhaid i gyflogeion a swyddogion yr heddlu sy'n gweithredu fel ymddiriedolwyr sicrhau eu bod yn ymwybodol o ofynion y Weithred Ymddiriedolaeth a'r gyfraith, a'u bod yn cydymffurfio'n llawn â nhw e.e. Cronfa Les Heddlu De Cymru.
    2. Dylai gweithdrefnau ariannol a rheoliadau ariannol Heddlu De Cymru gael eu hystyried yn arfer orau, a dylid eu dilyn lle bynnag y bo'n ymarferol.
    3. Ni fydd unrhyw gyflogai yn agor cronfa ymddiriedolaeth heb gymeradwyaeth benodol y Prif Gwnstabl, y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid.

**Cyfrifoldebau Ymddiriedolwyr**

* + 1. Bydd pob swyddog a/neu gyflogai sy'n gweithredu fel ymddiriedolwr drwy rinwedd eu rôl swyddogol yn sicrhau bod cyfrifon yn cael eu harchwilio fel sy'n ofynnol gan y gyfraith ac yn cael eu cyflwyno'n flynyddol i'r corff priodol, a bydd y Trysorydd a/neu'r Prif Swyddog Cyllid yn cael cadarnhau bod hyn wedi'i wneud.

**3.9 GWEINYDDU EIDDO TYSTIOLAETHOL AC ANHYSTIOLAETHOL**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae'n ofynnol i'r Prif Gwnstabl gyflawni dyletswydd gofal a diogelu eiddo tystiolaethol ac anhystiolaethol tra bo penderfyniadau yn cael eu gwneud am ei berchenogaeth, neu eiddo preifat unigolyn e.e. unigolyn dan amheuaeth yn y ddalfa.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Pennu gweithdrefnau ar gyfer diogelu eiddo preifat unigolyn, heblaw am aelod o staff, sydd o dan ei warcheidwaeth neu oruchwyliaeth. Bydd y gweithdrefnau hyn ar gael i bob cyflogai priodol. I gael gwybodaeth fanylach, cyfeiriwch at y Weithdrefn Gweithredu Safonol Dystiolaethol ac Anhystiolaethol.
    2. Pennu gweithdrefnau ar gyfer diogelu eiddo tystiolaethol neu anhystiolaethol. Bydd y gweithdrefnau hyn ar gael i bob swyddog a chyflogai priodol, a byddant yn cyfeirio'n benodol at yr angen i yswirio eitemau gwerthfawr.
    3. Cyhoeddi Gweithdrefnau Ariannol ar wahân ar gyfer ymdrin ag arian parod, gan gynnwys arian parod wedi'i atafaelu o dan y Ddeddf Enillion Troseddau.

**Cyfrifoldebau pob swyddog a chyflogai**

* + 1. Hysbysu'r Prif Gwnstabl ar unwaith os bydd gwerth

y fath eiddo preifat yn lleihau neu'n diflannu.

**3.10 RHODDION, BENTHYCIADAU A NAWDD**

* + 1. Nid yw hyn yn cynnwys derbyn lletygarwch a rhoddion – gweler Adran 3.4.

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Yn unol â Deddf yr Heddlu 1996, gall y Comisiynydd benderfynu derbyn rhoddion ariannol, a rhoddion neu fenthyciadau o eiddo neu wasanaethau eraill (e.e. llefydd parcio) os bydd yn galluogi'r heddlu i wella neu ehangu'r gwasanaeth y byddai disgwyl iddo ei ddarparu fel arfer. Gall telerau derbyn rhoddion neu fenthyciadau olygu y caiff rhai o weithgareddau'r heddlu nawdd masnachol.

**Cyd-destun**

* + 1. Mae rhoddion, benthyciadau a nawdd yn arbennig o addas ar gyfer gwaith amlasiantaethol fel atal troseddau, gwaith cysylltiadau cymunedol, a chynlluniau cymorth i ddioddefwyr.
    2. Gellir derbyn rhoddion, benthyciadau a nawdd oddi wrth unrhyw ffynhonnell sydd â rhesymau dilys a da am fod am gefnogi prosiectau penodol. Yn gyfnewid am hynny, gall y darparwr ddisgwyl rhywfaint o gyhoeddusrwydd neu gydnabyddiaeth arall. Mae'n dderbyniol galluogi'r darparwr i ddangos enw neu logo'r sefydliad ar ddeunydd cyhoeddusrwydd, ar yr amod nad yw'n dominyddu nac yn tynnu sylw o ddiben y prosiect a gefnogir.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Cymeradwyo'r polisi ar roddion, benthyciadau a nawdd, a'i ddiweddaru'n briodol.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Derbyn rhoddion, benthyciadau neu nawdd o fewn canllawiau polisi y mae'r Comisiynydd wedi cytuno arnynt ac mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl.
    2. Atgyfeirio pob rhodd, benthyciad a nawdd sydd dros £50,000 at y Comisiynydd am gymeradwyaeth cyn derbyn.
    3. Cyflwyno adroddiad blynyddol i'r Comisiynydd sy'n rhestru pob rhodd, benthyciad a nawdd.
    4. Cadw cofrestr ganolog, mewn fformat y mae'r Trysorydd wedi cytuno arno, o bob menter a chytundeb noddi gan gynnwys eu gwerth gwirioneddol ar y farchnad, a darparu datganiad ardystiedig blynyddol o bob menter a chytundeb o'r fath. Bydd y gofrestr ar gael i'r Trysorydd, a fydd yn bodloni ei hun ei bod yn rhoi cyfrif addas am y graddau y mae'r fath adnoddau ychwanegol wedi dod i law.
    5. Bancio arian parod o weithgarwch wedi'i noddi yn unol â gweithdrefnau incwm arferol.

**ADRAN 4 - SYSTEMAU A PHROSESAU**

**4.1 SYSTEMAU A PHROSESAU – CYFLWYNIAD**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae llawer o systemau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â rheoli asedau Heddlu De Cymru, gan gynnwys systemau prynu, costio a rheoli. Mae Heddlu De Cymru yn dibynnu ar gyfrifiaduron am wybodaeth reoli ariannol. Rhaid i'r wybodaeth hon fod yn gywir a rhaid i'r systemau a'r gweithdrefnau fod yn gadarn ac wedi'u gweinyddu'n dda. Dylent gynnwys rheolaethau i sicrhau bod trafodion yn cael eu prosesu'n gywir a bod gwallau yn cael eu nodi'n brydlon.
    2. Mae gan y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid ill dau gyfrifoldeb statudol i sicrhau bod systemau ariannol Heddlu De Cymru yn gadarn, ac felly mae'n rhaid eu hysbysu am unrhyw newidiadau neu ddatblygiadau newydd arfaethedig.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Gwneud trefniadau i weinyddu materion ariannol Heddlu De Cymru yn briodol, gan gynnwys:
* darparu cyngor, canllawiau a gweithdrefnau i swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran Heddlu De Cymru
* pennu'r systemau cyfrifyddu, y math o gyfrifon a chofnodion ariannol ategol
* gwneud trefniadau i archwilio materion ariannol Heddlu De Cymru
* cymeradwyo unrhyw systemau ariannol newydd i'w cyflwyno
* cymeradwyo unrhyw newidiadau i systemau ariannol presennol
  + 1. Sicrhau'r canlynol, mewn perthynas â systemau a phrosesau:
* bod systemau yn ddiogel, bod rheolaeth fewnol ddigonol ar waith, a bod cofnodion cyfrifyddu (e.e. anfonebau, dogfennaeth incwm) yn cael eu cynnal yn briodol a'u cadw'n ddiogel. Bydd hyn yn cynnwys gwahanu dyletswyddau yn briodol er mwyn lleihau'r risg o wall, twyll neu gamymarfer arall
* bod rheolaethau priodol ar waith i sicrhau bod mewnbwn, prosesu ac allbwn pob system yn ddilys, yn gyflawn, yn gywir, yn amserol a heb ei brosesu'n flaenorol
* bod llwybr archwilio cyflawn yn cael ei gynnal, lle gellir olrhain trafodion ariannol o'r cofnodion cyfrifyddu i'r ddogfen wreiddiol ac i'r gwrthwyneb
* bod systemau yn cael eu dogfennu a bod staff yn cael hyfforddiant ar weithrediadau
  + 1. Sicrhau bod cynllun parhad busnes sydd wedi'i brofi a'i ddogfennu ar waith fel y gellir ailafael yn y gwaith o brosesu systemau allweddol yn gyflym os amherir arno. Bydd trefniadau wrth gefn effeithiol, gan gynnwys gweithdrefnau ar gyfer gwneud copïau wrth gefn, ar waith os bydd systemau cyfrifiadurol yn methu.
    2. Sefydlu cynllun dirprwyo, a fydd yn cynnwys darpariaethau sy'n nodi'r staff sydd wedi'u hawdurdodi i weithredu ar ran y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl o ran casglu incwm, gosod archebion, gwneud taliadau a chyflogi staff.

**4.2 INCWM**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae incwm yn hanfodol i Heddlu De Cymru ac mae angen systemau effeithiol i sicrhau bod yr holl incwm sy'n ddyledus yn cael ei nodi, ei gasglu, ei dderbynebu a'i fancio'n brydlon.

**Cyd-destun**

* + 1. Dylai'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ystyried canllawiau cenedlaethol a pholisïau codi tâl cenedlaethol Cyngor Cenedlaethol Prif Swyddogion yr Heddlu wrth godi taliadau o dan adran 25 o Ddeddf yr Heddlu 1996. Dylid cofio mai diben codi tâl am wasanaethau arbennig yw sicrhau, lle bynnag y bo'n briodol, fod y rhai sy'n defnyddio'r gwasanaethau yn talu amdanynt. Gellir priodoli'r holl incwm o'r fath i'r Comisiynydd a dylai gael ei fancio'n briodol.
    2. Bydd y Comisiynydd yn sicrhau bod trefniadau ar waith i sicrhau bod taliadau disgwyliedig yn cael eu nodi'n glir yn y gyllideb a bod costau yn cael eu priodoli a'u codi'n gywir. Wrth ystyried lefelau cyllideb, bydd y Comisiynydd yn sicrhau nad yw gofynion adnoddau parhaus yn dibynnu ar nifer sylweddol o ffynonellau incwm ansicr neu anwadal, a dylai roi sylw priodol i ddarparu gwasanaethau mewn modd cynaliadwy ac yn y blynyddoedd i ddod.
    3. Wrth nodi'r adnoddau sy'n ofynnol, rhaid i'r Prif Gwnstabl nodi'r incwm disgwyliedig o godi tâl. Dylai'r Prif Gwnstabl fabwysiadu polisïau codi tâl Cyngor Cenedlaethol Prif Swyddogion yr Heddlu o ran cymorth ar y cyd.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd**

* + 1. Ystyried canllawiau cenedlaethol a pholisïau codi tâl cenedlaethol Cyngor Cenedlaethol Prif Swyddogion yr Heddlu wrth godi taliadau o dan adrannau 24 a 25 o Ddeddf yr Heddlu 1996.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid** **a'r Trysorydd**

* + 1. Gwneud trefniadau i gasglu'r holl incwm sy'n ddyledus i Heddlu De Cymru a chymeradwyo'r gweithdrefnau, y systemau a'r ddogfennaeth ar gyfer ei gasglu, gan gynnwys codi'r TAW gywir.
    2. Cytuno ar bolisi codi tâl ar gyfer cyflenwi nwyddau a gwasanaethau, gan gynnwys codi'r TAW briodol, a'i adolygu'n rheolaidd yn unol â pholisïau corfforaethol. Dylai'r holl daliadau fod yn seiliedig ar adennill costau llawn, heblaw lle mae rheoliadau yn gofyn fel arall, neu â chymeradwyaeth benodol y Comisiynydd.
    3. Sicrhau bod yr holl incwm yn cael ei dalu'n llawn ac yn brydlon i mewn i gyfrif banc Heddlu De Cymru. Dylai'r manylion priodol gael eu cofnodi ar slipiau talu i mewn fel bod llwybr archwilio.

4.2.9 Sicrhau nad yw incwm yn cael ei ddefnyddio i gyfnewid sieciau personol neu wneud taliadau eraill.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid:**

* + 1. Archebu ffurflenni, llyfrau neu docynnau derbynebau ac eitemau tebyg, a'u rhoi i gyflogeion priodol, a bod yn fodlon ar y trefniadau ar gyfer eu rheoli. Caiff derbynebau swyddogol neu ddogfennaeth addas arall eu rhoi ar gyfer yr holl incwm sy'n dod i law.
    2. Rhoi gweithdrefnau casglu dyledion effeithiol ar waith.
    3. Mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr, cychwyn gweithdrefnau adennill dyledion priodol, gan gynnwys camau cyfreithiol lle y bo angen.
    4. Cymeradwyo achosion o ddileu drwgddyledion hyd at y lefel a ddangosir isod. Rhaid i symiau dileu sydd dros y gwerth hwn gael eu hatgyfeirio at y Trysorydd neu'r Comisiynydd, fel y bo'n briodol, i'w cymeradwyo, wedi'u hategu gan adroddiad ysgrifenedig sy'n egluro'r rheswm neu'r rhesymau dros hynny.

*Hyd at £20,000 Prif Swyddog Cyllid*

*£20,000- £50,000 Trysorydd*

*Dros £50,000 Comisiynydd*

* + 1. Paratoi Gweithdrefnau Ariannol manwl ar gyfer ymdrin ag incwm, i'w cytuno â'r Trysorydd, a'u rhoi i'r holl gyflogeion priodol.

**4.3 ARCHEBU GWAITH, NWYDDAU A GWASANAETHAU, A THALU AMDANYNT**

**Pam mae angen hyn?**

* + 1. Dylai arian cyhoeddus gael ei wario yn unol â pholisïau'r Comisiynydd. Mae gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau ddyletswydd statudol i sicrhau gonestrwydd ariannol a gwerth gorau. Mae rheoliadau ariannol a gweithdrefnau prynu'r Comisiynydd yn helpu i sicrhau bod y cyhoedd yn gallu cael gwerth am arian. Dylid darllen y gweithdrefnau hyn ar y cyd â'r Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau yn Rhan 3e.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Drafftio a chynnal polisi caffael sy'n cwmpasu'r egwyddorion i'w dilyn wrth brynu nwyddau a gwasanaethau mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd.

4.3.3 Drafftio'r Cynllun Caffael Blynyddol cyn dechrau'r flwyddyn ariannol i'w ystyried gan Fwrdd Strategol y Comisiynydd. Adrodd ar hynt y cynllun yn rheolaidd i Fwrdd Strategol y Comisiynydd.

* + 1. Cyflwyno archebion swyddogol am yr holl waith, nwyddau neu wasanaethau i'w cyflenwi i Heddlu De Cymru, heblaw am gyflenwi cyfleustodau, taliadau cyfnodol fel rhent neu ardrethi, pryniannau arian mân, neu eithriadau eraill sydd wedi'u cymeradwyo gan y Trysorydd. Rhaid i archebion fod ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid.
    2. Ni ddylid codi archebion swyddogol am unrhyw bryniannau personol na phreifat, ac ni ddylid gwneud defnydd personol na phreifat o gontractau Heddlu De Cymru.
    3. Rhaid i'r nwyddau a'r gwasanaethau a archebir fod yn briodol a rhaid bod darpariaeth gyllidebol ddigonol. Rhaid cael dyfynbrisiau neu dendrau lle y bo angen, yn unol â'r rheoliadau hyn a darpariaeth y Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau (Rhan 3e o'r Cynllun Llywodraethu hwn).
    4. Ni wneir taliadau oni fydd nwyddau a gwasanaethau wedi dod i law Heddlu De Cymru am y pris, ansawdd a swm cywir, yn unol ag unrhyw archeb swyddogol.
    5. Sicrhau bod taliadau yn cael eu gwneud i'r unigolyn cywir, am y swm cywir, ar amser, yn unol â'r egwyddorion a nodir gan Lywodraeth Cymru, a'u bod yn cael eu cofnodi'n briodol, ni waeth y dull o dalu.
    6. Sicrhau yr adenillir TAW lle y bo'n briodol.
    7. Sicrhau bod yr holl wariant, gan gynnwys TAW, yn cael ei gofnodi'n gywir yn erbyn y gyllideb gywir, a bod unrhyw eithriadau wedi'u cywiro.
    8. Sicrhau bod yr holl bryniannau a wneir drwy e-gaffael yn dilyn y rheolau, rheoliadau a gweithdrefnau, fel y'u nodir yn y Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau (Rhan 3e).
    9. Mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, paratoi Gweithdrefnau Ariannol manwl ar gyfer ymdrin ag archebu nwyddau a gwasanaethau a thalu amdanynt, a'u rhoi i'r holl gyflogeion priodol.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion**

* + 1. Sicrhau bod pob swyddog a chyflogai yn datgelu unrhyw gysylltiadau neu fuddiannau personol a all fod ganddynt â phrynwyr, cyflenwyr a chontractwyr os ydynt yn gyfrifol am wneud penderfyniadau cytundebol neu brynu ar ran Heddlu De Cymru, ac nad yw'r fath unigolion yn chwarae unrhyw ran yn y broses o ddethol cyflenwr neu gontract y maent yn gysylltiedig ag ef.

**4.4 GRANTIAU**

**Pam mae angen hyn?**

4.4.1Gall taliadau grant fod yn ffordd bwysig o gomisiynu gwasanaethau a gall fod yn ddewis amgen dilys i gaffael. Mae angen i reolaethau sicrhau bod y grantiau yn helpu i gyflawni dibenion Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu a bod y cyllid yn cael ei ddefnyddio gan y sawl sy'n ei dderbyn at y dibenion y'i rhoddwyd.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd**

4.4.2 Sicrhau bod polisïau llunio grant yn cael eu datblygu sy'n nodi'r amodau ac unrhyw gyfyngiadau sy'n berthnasol i grantiau a roddir. Gall polisïau'r Comisiynydd nodi blaenoriaethau ar gyfer gweithgareddau neu brosiectau i'w hariannu;

4.4.3 Sicrhau bod gweithdrefnau ar waith i adolygu a chymeradwyo ceisiadau grant. Dylai'r rheolaethau gynnwys gwirio uniondeb sefydliadau neu unigolion a gaiff eu hariannu;

4.4.4 Sicrhau bod gweithdrefnau monitro ar waith i sicrhau bod grantiau wedi cael eu defnyddio fel y'u bwriadwyd.

**4.5 TALU CYFLOGEION**

**Pam mae angen hyn?**

* + 1. Costau cyflogeion yw'r eitem fwyaf o wariant i heddluoedd. Felly, mae'n bwysig bod rheolaethau ar waith i sicrhau bod taliadau cywir, amserol a dilys yn cael eu gwneud yn unol ag amodau cyflogaeth unigolion.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Sicrhau bod cyflogau, goramser, pensiynau, iawndal ac enillion eraill yn cael eu talu i swyddogion a chyflogeion, presennol a blaenorol, mewn ffordd ddiogel a dibynadwy.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod treth, blwydd-daliadau a didyniadau eraill yn cael eu gwneud yn gywir a'u talu drosodd ar yr adeg gywir i'r corff perthnasol.
    2. Talu'r holl gostau teithio a chynhaliaeth dilys.
    3. Talu cyflogau, pensiynau ac ad-daliadau yn y ffordd fwyaf darbodus bosibl.
    4. Sicrhau mai dim ond drwy'r gyflogres y caiff trafodion cyflogres eu prosesu. Dim ond yn unol â gofynion Cyllid a Thollau EM y telir unigolion a gyflogir ar sail ymgynghorydd hunangyflogedig neu is-gontract. Mae gan adran Cyllid a Thollau EM ddiffiniad penodol iawn o statws cyflogai, ac os bydd unrhyw amheuaeth, dylid gofyn iddi am gyngor.
    5. Sicrhau bod cofnodion llawn yn cael eu cadw o daliadau mewn nwyddau ac y rhoddir cyfrif priodol amdanynt mewn unrhyw ffurflenni a gyflwynir i adran Cyllid a Thollau EM.
    6. Paratoi Gweithdrefnau Ariannol manwl ar gyfer ymdrin â thaliadau i swyddogion a chyflogeion, i'w cytuno â'r Trysorydd, a'u rhoi i'r holl swyddogion a chyflogeion priodol.

**4.6 TRETHIANT**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae materion treth yn aml yn gymhleth iawn ac mae'r cosbau am gyfrif am dreth yn anghywir yn llym.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod holl ffurflenni Cyllid a Thollau EM ynghylch TWE yn cael eu cwblhau a'u cyflwyno'n brydlon, a bod taliadau dyledus yn cael eu gwneud yn unol â'r gofynion statudol.
    2. Sicrhau bod hawliadau, mewnbynnau ac allbynnau TAW yn cael eu cwblhau a'u cyflwyno'n brydlon i adran Cyllid a Thollau EM.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Sicrhau bod yr atebolrwydd TAW cywir ynghlwm wrth yr holl incwm sy'n ddyledus a bod yr holl TAW derbyniadwy ar bryniannau yn cydymffurfio â rheoliadau adran Cyllid a Thollau EM.
    2. Rhoi manylion i adran Cyllid a Thollau EM am gynllun didynnu treth y diwydiant adeiladu.
    3. Sicrhau bod staff technegol priodol yn cael y nodiadau canllaw diweddaraf a chyngor proffesiynol.

**4.7 CARDIAU CREDYD CORFFORAETHOL**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae cardiau credyd yn cynnig dull talu effeithiol i swyddogion dynodedig y mae angen iddynt, wrth ymgymryd â'u busnes swyddogol, wario arian yn y fan a'r lle er mwyn cyflawni eu dyletswyddau.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Ar y cyd â'r Trysorydd, rhoi Cyfarwyddiadau Ariannol i bawb sydd â cherdyn.

4.7.3 Awdurdodi a rheoli'r broses o roi cardiau i bobl.

**Cyfrifoldebau Unigolion sydd â Cherdyn Credyd**

* + 1. Sicrhau bod pryniannau yn unol â pholisïau cymeradwy e.e. arlwyo, lletygarwch.
    2. Darparu derbynneb ar gyfer yr holl daliadau a wneir gan ddefnyddio cerdyn credyd corfforaethol bob mis, gan gynnwys ffurflenni sero, er mwyn sicrhau bod yr holl wariant yn cael ei adlewyrchu'n gywir yn y cyfrifon a bod TAW yn cael ei hadennill.

**4.8 CARDIAU PRYNU**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae cardiau prynu yn ffordd amgen o brynu a thalu am nwyddau â gwerth cymharol isel, sy'n cynhyrchu swm mawr o anfonebau. Dylai hyn greu arbedion effeithlonrwydd o gostau trafod is (h.y. prosesir a thelir am lai o anfonebau drwy'r system cyfrifon sy'n daladwy), yn ogystal â lleihau nifer y trafodion arian mân.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Rhoi gweithdrefnau ariannol manwl i'r sawl sydd â cherdyn.
    2. Awdurdodi a rheoli'r broses o roi cardiau i bobl.
    3. Cysoni'r cyfrif cardiau prynu â'r cyfriflyfr bob mis.

**Cyfrifoldebau Unigolion sydd â Cherdyn Prynu**

* + 1. Bod yn gyfrifol am archebu a thalu am nwyddau a gwasanaethau yn unol â pholisi caffael yr heddlu, rheolau sefydlog contractau a'r holl weithdrefnau sydd wedi'u gosod gan y Prif Swyddog Cyllid.

**4.9 TALIADAU EX GRATIA**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Taliad ex gratia yw taliad a wneir gan Heddlu De Cymru lle na sefydlwyd unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol. Gall gynnwys digolledu swyddog am ddifrod i eiddo personol wrth gyflawni ei ddyletswyddau, neu i aelod o'r cyhoedd am helpu swyddog i gyflawni ei ddyletswyddau.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Gwneud taliadau ex gratia prydlon i aelodau o'r cyhoedd hyd at y lefel a ddangosir isod mewn unrhyw achos unigol, am ddifrod i eiddo neu golli eiddo, neu am anaf personol neu gostau yr aed iddynt o ganlyniad i weithredoedd yr heddlu lle mae taliad o'r fath yn debygol o hwyluso unrhyw rai o swyddogaethau Heddlu De Cymru, neu y mae'n gydnaws neu'n gysylltiedig â hynny.

*Hyd at £5,000 Dirprwy Brif Gwnstabl*

*Dros £5,000 Comisiynydd (wedi'i ddirprwyo i'r Prif Weithredwr)*

* + 1. Cadw manylion taliadau ex gratia mewn cofrestr:
    2. Gwneud taliadau ex gratia prydlon hyd at y lefel a ddangosir isod mewn unrhyw achos unigol, am ddifrod i eiddo neu golli eiddo, neu am anaf personol i swyddog yr heddlu, aelod o staff yr heddlu neu unrhyw aelod o deulu estynedig yr heddlu, wrth gyflawni dyletswyddau.

*Hyd at £5,000 Dirprwy Brif Gwnstabl*

*Dros £5,000 Comisiynydd (wedi'i ddirprwyo i'r Prif Weithredwr)*

**ADRAN 5 – TREFNIADAU CYDWEITHIO**

**5.1 TREFNIADAU CYDWEITHIO**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Caiff cyrff cyhoeddus eu hannog fwyfwy i ddarparu gwasanaeth di-dor drwy gydweithio'n agos â chyrff cyhoeddus eraill, awdurdodau lleol, asiantaethau, a darparwyr yn y trydydd sector a'r sector preifat. Gall trefniadau cydweithio fod ar sawl ffurf wahanol, a bydd gan bob trefniant o'r fath ei drefniadau llywodraethu ei hun. Yn Heddlu De Cymru, caiff y rhain eu grwpio o dan y penawdau canlynol:
* Partneriaethau
* Consortia
* Cydweithio.
  + 1. Mae gan bartneriaid sy'n cydweithio gyfrifoldebau cyffredin:
* gweithredu'n ddidwyll bob amser ac er budd pennaf nodau ac amcanion y bartneriaeth
* bod yn barod i gyflawni rôl yn y rhaglen ehangach, sy'n briodol i sgiliau ac adnoddau'r sefydliad sy'n cyfrannu
* bod yn agored am unrhyw wrthdaro posibl
* annog cydweithio a hyrwyddo rhannu gwybodaeth, adnoddau a sgiliau
* diogelu unrhyw wybodaeth sy'n dod i law o ganlyniad i weithgareddau neu ddyletswyddau partneriaeth sy'n gyfrinachol neu o natur sensitif yn fasnachol
* hyrwyddo'r prosiect.
  + 1. Rhaid i'r egwyddorion allweddol canlynol fod yn gymwys i unrhyw drefniadau cydweithio:
* cyn ymrwymo i'r cytundeb, bydd asesiad risg wedi'i baratoi
* nid yw cytundebau o'r fath yn cael effaith niweidiol ar y gwasanaethau a ddarperir gan Heddlu De Cymru
* arfernir prosiect er mwyn asesu dichonoldeb y prosiect o ran adnoddau, staffio ac arbenigedd
* dogfennir pob trefniant yn briodol
* cyfathrebir yn rheolaidd â phartneriaid eraill drwy gydol y prosiect er mwyn cyflawni'r canlyniad mwyaf llwyddiannus
* bodlonir gofynion archwilio a rheoli
* deellir gofynion cyfrifyddu a threthu, yn enwedig TAW, yn llawn a chydymffurfir â nhw
* lluniwyd strategaeth ymadael briodol.
  + 1. Rhaid i elfen Heddlu De Cymru o'r holl drefniadau cydweithio gydymffurfio â'r Rheoliadau Ariannol hyn.

**Partneriaethau**

* + 1. Mae'r term partneriaeth yn cyfeirio at grwpiau lle mae aelodau yn cydweithio fel partneriaid cyfartal â gweledigaeth a rennir o ran ardal ddaearyddol neu faes polisi thematig, ac yn cytuno ar strategaeth lle mae pob partner yn cyfrannu at ei chyflawni. Diffiniad gweithredol defnyddiol o bartneriaeth o'r fath yw lle mae'r partneriaid:
* fel arall yn gyrff annibynnol;
* yn cytuno i gydweithio i gyflawni nod cyffredin;
* yn creu strwythur neu broses sefydliadol a rhaglen gytûn, ac yn rhannu gwybodaeth, risgiau a gwobrwyon.
  + 1. Mae nifer y partneriaethau, yn lleol ac yn genedlaethol, yn cynyddu mewn ymateb i ofynion llywodraeth ganolog a mentrau lleol. Mae hyn yn cydnabod y ffaith y gall gweithio mewn partneriaeth wneud y canlynol:
* cyflawni amcanion strategol;
* gwella ansawdd gwasanaeth a chost-effeithiolrwydd;
* sicrhau y gwneir y defnydd gorau o adnoddau prin;
* ymdrin â materion sy'n croesi ffiniau asiantaethol a daearyddol, a lle na all rhaglenni prif ffrwd ar eu pennau eu hunain ddiwallu'r angen.
  + 1. Fel arfer bydd partneriaethau yn perthyn i dri phrif gategori h.y. sail statudol, strategol, ac ad-hoc.

**Sail Statudol**

* + 1. Partneriaethau a lywodraethir gan statud yw'r rhain. Maent yn cynnwys Partneriaethau Gostwng Troseddau ac Anhrefn, Timau Troseddwyr Ifanc a Byrddau Gwasanaeth Lleol. Er y gall fod gan y bartneriaeth sail statudol, nid yw hyn yn golygu bod y bartneriaeth yn endid cyfreithiol a all gyflogi staff yn uniongyrchol neu ymrwymo i gontractau.

**Strategol**

* + 1. Partneriaethau a sefydlwyd i gyflawni amcanion plismona craidd yw'r rhain. Gallant weithredu ar draws yr heddlu neu'n lleol.

**Ad-hoc**

* + 1. Trefniadau anffurfiol lleol yw'r rhain fel arfer y bydd comander yr heddlu lleol wedi cytuno arnynt.

**Cyd-destun**

* + 1. Fel y nodir yn adran 10 o Ddeddf 2011, rhaid i'r Comisiynydd, wrth gyflawni ei swyddogaethau, ystyried blaenoriaethau perthnasol pob awdurdod cyfrifol. Yn amodol ar y cyfyngiadau a all gael eu gosod ar ffrydiau ariannu unigol, gall Comisiynwyr gyfuno cyllid fel sy'n addas iddyn nhw a'u partneriaid lleol. Gall Comisiynwyr ymrwymo i unrhyw gontract lleol am wasanaethau, yn unigol neu ar y cyd â phartneriaid lleol eraill, gan gynnwys cyrff y tu allan i'r heddlu.
    2. Pan fydd y Comisiynydd yn gweithredu fel comisiynydd gwasanaethau, bydd angen iddo gytuno ar y blaenoriaethau a rennir a'r canlyniadau a ddisgwylir drwy'r contract neu'r cytundeb grant â phob darparwr. Gall y Comisiynydd roi grantiau trosedd ac anhrefn i gefnogi blaenoriaethau lleol. Nid oes o reidrwydd yn rhaid cynnwys amodau grant manwl sy'n dweud wrth awdurdodau lleol sut i wario arian. Rhoddir y pŵer i roi grantiau trosedd ac anhrefn ag amodau yn adran 9 o Ddeddf 2011. Nodir y pŵer i gontractio ar gyfer gwasanaethau ym mharagraff 14 o Atodlen 1 i Ddeddf 2011 a pharagraff 7 o Atodlen 3 i'r Ddeddf honno.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Sicrhau bod penderfyniadau partneriaeth yn gyson â blaenoriaethau'r bartneriaeth ac amcanion eraill a nodir yng Nghynllun yr Heddlu a Throseddu De Cymru.
    2. Rhoi sylw i flaenoriaethau perthnasol partneriaid lleol wrth ystyried a llunio Cynllun yr Heddlu a Gostwng Troseddu ac wrth ystyried Cynllun Cyflawni blynyddol yr heddlu a gyflwynir gan y Prif Gwnstabl.
    3. Gwneud trefniadau priodol i ystyried blaenoriaethau'r bartneriaeth wrth gomisiynu gwasanaethau naill ai gan yr heddlu neu gan ddarparwyr allanol.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddogion**

* + 1. Dilyn unrhyw lawlyfr sydd wedi'i lunio ar gyfer partneriaethau lleol.
    2. Ar y cam cynharaf posibl, ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid a'r Trysorydd i sicrhau bod trethiant a threfniadau cyfrifyddu eraill yn cael eu gweithredu'n briodol.
    3. Llunio Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth sy'n nodi trefniadau llywodraethu priodol ar gyfer y prosiect. Dylai'r ddogfen hon gael ei llofnodi gan y Prif Weithredwr.

**Trefniadau Consortiwm**

* + 1. Mae consortiwm yn drefniant cydweithio hirdymor â chyrff eraill, sy'n gweithredu ar sail strwythur cyfreithiol ffurfiol sydd wedi'i gymeradwyo gan y Comisiynydd.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddogion**

* + 1. Cysylltu â'r Prif Weithredwr cyn ymrwymo i gytundeb consortiwm ffurfiol, pennu'r fframwaith cyfreithiol cywir a chael cydsyniad y Comisiynydd.
    2. Ar y cam cynharaf posibl, ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid a'r Trysorydd i sicrhau bod trethiant a threfniadau cyfrifyddu eraill yn cael eu gweithredu'n briodol.
    3. Llunio achos busnes i ddangos buddiannau economaidd llawn cymryd rhan yn y consortiwm.
    4. Llunio Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth sy'n nodi trefniadau llywodraethu priodol ar gyfer y prosiect. Dylai'r ddogfen hon gael ei llofnodi gan y Prif Weithredwr.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Ystyried y rhan y mae Heddlu De Cymru yn ei chwarae yn nhrefniant y consortiwm ac, os yw'n briodol, ei chymeradwyo.

**Cydweithio**

* + 1. O dan adrannau 22A i 22C o Ddeddf yr Heddlu 1996, fel y'u mewnosodwyd gan adran 89 o Ddeddf 2011, mae gan Brif Gwnstabliaid a Chomisiynwyr bŵer a dyletswydd gyfreithiol i ymrwymo i drefniadau cydweithredu i wella effeithlonrwydd neu effeithiolrwydd un neu fwy o heddluoedd neu Gomisiynwyr. Rhaid i Brif Gwnstabl yr heddlu dan sylw gytuno ar unrhyw gydweithredu sy'n ymwneud â swyddogaethau heddlu yn gyntaf.
    2. Bydd y Comisiynwyr ar y cyd yn dwyn eu Prif Gwnstabliaid i gyfrif am unrhyw gydweithredu y mae eu heddlu yn rhan ohono. Caiff trefniadau cydweithio sy'n cynnwys Heddlu De Cymru eu goruchwylio drwy Fwrdd Rhaglenni Cymru Gyfan (cydweithrediadau newydd a rhai sy'n datblygu), Bwrdd Rheoli Cymru Gyfan (cydweithrediadau presennol) a'r Grŵp Cydweithio Dwyochrog rhwng Heddlu De Cymru a Heddlu Gwent. Caiff unrhyw broblemau eu hatgyfeirio at Fwrdd Strategol y Comisiynydd fel y bo'n briodol.
    3. Rhaid i unrhyw gynnig o'r fath gael ei drafod â'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid yn y lle cyntaf.

**5.2 CYLLID ALLANOL**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Gall cyllid allanol fod yn ffynhonnell incwm bwysig iawn, ond mae angen i amodau cyllido gael eu hystyried yn ofalus er mwyn sicrhau eu bod yn gydnaws â nodau ac amcanion Heddlu De Cymru. Mae arian gan asiantaethau allanol yn darparu adnoddau ychwanegol i alluogi Heddlu De Cymru i gyflawni ei amcanion plismona. Fodd bynnag, mewn rhai achosion, er bod cyfleoedd i gael gafael ar gyllid allanol wedi cynyddu, mae cyllid o'r fath yn gysylltiedig â manylebau llym ac efallai na fyddant yn ddigon hyblyg i gysylltu â chynllun cyffredinol Heddlu De Cymru.
    2. Fel rheol, prif ffynhonnell cyllid o'r fath i Heddlu De Cymru fydd grantiau penodol gan y llywodraeth, cyfraniadau ychwanegol gan awdurdodau lleol (e.e. ar gyfer swyddogion cymorth cymunedol yr heddlu, system adnabod rhifau ceir yn awtomatig neu deledu cylch cyfyng) a rhoddion gan drydydd partïon (e.e. tuag at wariant cyfalaf). Caiff pob ffrwd incwm ei bancio ar ran y Comisiynydd ac fe'i priodolir iddo.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddogion**

* + 1. Mynd ar drywydd unrhyw gyfleoedd am arian ychwanegol lle ystyrir bod hyn er budd Heddlu De Cymru.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd**

* + 1. Sicrhau bod y gofynion o ran arian cyfatebol a strategaethau ymadael yn cael eu hystyried cyn ymrwymo i gytundebau a bod rhagamcanion ariannol tymor canolig yn y dyfodol yn adlewyrchu'r gofynion hyn.
    2. Sicrhau mai dim ond er mwyn diwallu anghenion a chyflawni amcanion plismona neu atal troseddau, gostwng cyfraddau aildroseddu, gwella diogelwch yn y gymuned a phlismona yn y gymdogaeth y ceir arian.
    3. Sicrhau y cydymffurfir ag amodau allweddol cyllid ac unrhyw ofynion statudol, a bod cyfrifoldebau'r corff atebol yn cael eu deall yn llawn.
    4. Sicrhau bod unrhyw amodau a osodir ar Heddlu De Cymru o ran cyllid allanol yn unol â pholisïau cymeradwy'r Comisiynydd. Os bydd unrhyw amheuon neu wrthdaro, rhaid mynd at y Comisiynydd i ddatrys y mater.

**Cyfrifoldebau'r Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid**

* + 1. Hysbysu'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl cyn penderfyniadau a sicrhau bod yr holl gyllid a nodir gan gyrff allanol yn dod i law ac y rhoddir cyfrif priodol amdano, a bod yr holl geisiadau am gyllid yn cael eu gwneud yn brydlon a bod unrhyw ofynion archwilio a nodir yn y cytundeb cyllid yn cael eu bodloni.

**5.3 GWAITH I GYRFF ALLANOL**

**Pam mae angen hyn?**

* + 1. Mae Heddlu De Cymru yn darparu gwasanaethau i gyrff eraill y tu hwnt i'w rwymedigaethau arferol, y codir tâl amdanynt e.e. hyfforddiant, gwasanaethau arbennig. Dylai fod trefniadau ar waith i sicrhau bod unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â'r gwaith hwn mor fach â phosibl ac nad yw gwaith o'r fath yn ultra vires.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Sicrhau bod cynigion am gymorth yn cael eu costio, na chaiff unrhyw gontract ei sybsideiddio gan Heddlu De Cymru a, lle y bo modd, y ceir taliad cyn darparu'r gwasanaeth fel nad yw Heddlu De Cymru yn wynebu risg o unrhyw atebolrwydd fel drwgddyledion.
    2. Sicrhau bod yswiriant priodol wedi cael ei drefnu.
    3. Sicrhau bod pob contract wedi'i ddogfennu'n gywir.
    4. Sicrhau nad yw contractau o'r fath yn cael effaith niweidiol ar y gwasanaethau a ddarperir gan Heddlu De Cymru.

1. Dylai'r broses o gyflwyno tendrau i gyflenwi nwyddau a/neu wasanaethau gael ei chymeradwyo yn unol â darpariaethau Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau (Rhan 3e).

# ADRAN 6 – CRYNODEB O DERFYNAU DIRPRWYEDIG

**6.1 CRYNODEB O DERFYNAU DIRPRWYEDIG**

**Trosglwyddiad**

6.1.1 Gall y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid gymeradwyo unrhyw drosglwyddiad lle caiff y costau ychwanegol eu had-dalu'n llawn gan gyrff eraill.

6.1.2 Ar gyfer pob cyllideb refeniw arall bydd pob Prif Swyddog yn sicrhau bod trosglwyddiad yn

digwydd fel sy'n angenrheidiol i sicrhau cywirdeb y gwaith o fonitro'r gyllideb, yn amodol ar

y lefelau cymeradwyo canlynol:

***Cyllideb yr Heddlu***

*Hyd at £ 1,000,000 Prif Swyddog Cyllid*

*Dros £1,000,000 Trysorydd*

***Cyllideb y Comisiynydd***

*Hyd at £50,000 Trysorydd*

*Dros £50,000 Comisiynydd*

**Y Rhaglen Gyfalaf Flynyddol**

* + 1. Lle y bydd y Comisiynydd yn cymeradwyo'r rhaglen gyfalaf flynyddol, bydd hyn yn awdurdodi'r Prif Swyddog Cyllid i wario ar gynlluniau ar yr amod bod yr achos busnes manwl wedi'i gymeradwyo ac nad yw gwariant ar y cynllun yn mynd fwy na 10% neu £250,000 dros y swm a nodir yn y rhaglen gymeradwy, pa un bynnag sydd isaf. Bydd y fath gymeradwyaeth yn dibynnu a yw'r achos busnes sylfaenol yn parhau i fod yn ddichonadwy. Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn nodi cyllid cyfalaf priodol.
    2. Lle y bydd y Comisiynydd yn cymeradwyo'r rhaglen gyfalaf flynyddol, bydd hyn yn awdurdodi'r Trysorydd i wario ar gynlluniau ar yr amod bod yr achos busnes manwl wedi'i gymeradwyo a bod gwariant ar y cynllun yn mynd fwy na 10% neu £250,000 dros y swm a nodir yn y rhaglen gymeradwy, pa un bynnag sydd isaf. Bydd y fath gymeradwyaeth yn dibynnu a yw'r achos busnes sylfaenol yn parhau i fod yn ddichonadwy. Bydd y Trysorydd yn nodi cyllid cyfalaf priodol. Bydd y Trysorydd yn hysbysu'r Comisiynydd pryd bynnag y rhoddir y fath awdurdodiad.

**Prisio asedau**

6.1.5 Cadw cofrestr asedau ar gyfer pob ased sefydlog sy'n werth mwy na'r terfynau a ddangosir isod, ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Trysorydd. Cofnodir asedau pan gânt eu caffael gan Heddlu De Cymru. Bydd asedau yn aros ar y gofrestr asedau nes iddynt gael eu gwaredu. Caiff asedau eu prisio yn unol â'r *Code of Practice on Local Authority Accounting in the United Kingdom:* *A Statement of Recommended Practice* a'r gofynion a nodir gan y Trysorydd.

*Tir ac Adeiladau Pob gwerth*

*Cerbydau Pob gwerth*

*Caledwedd TGCh Pob gwerth*

*Peiriannau a Chyfarpar £50,000*

**Rhestrau Eiddo**

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Sicrhau bod rhestrau eiddo yn cael eu cadw mewn fformat sydd wedi'i gymeradwyo gan y Trysorydd sy'n cofnodi disgrifiad digonol o eitemau sy'n werth mwy na £1,000. Dylai eitemau eraill o gyfarpar gael eu cofnodi hefyd os ystyrir eu bod yn ddymunol ac yn gludadwy (e.e. gliniaduron).

**Gwaredu Asedau**

* + 1. Gall y Trysorydd gymeradwyo gwaredu tir ac adeiladau, lle nad yw'r achos o waredu wedi'i nodi yn y Cynllun Rheoli Asedau, lle mae'r prisiad gwaredu o dan £100,000.
    2. Gall Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu gymeradwyo gwaredu tir ac adeiladau, lle nad yw'r achos o waredu wedi'i nodi yn y Cynllun Rheoli Asedau, lle mae'r prisiad gwaredu dros £100,000.

**Gwyngalchu Arian**

6.1.9 Dylid rhoi gwybod i'r Asiantaeth Troseddau Cyfundrefnol Difrifol (SOCA) am adneuon arian parod amheus mewn unrhyw arian cyfred sydd dros €15,000 (neu'r hyn sy'n cyfateb iddo).

6.1.10 Dylai'r Trysorydd gael gwybod am achosion o fancio mwy na €15,000 o un ffynhonnell. Nid yw'r cyfarwyddyd hwn yn gymwys i achosion o atafaelu na bancio dilynol o dan y Ddeddf Enillion Troseddau (gweler Rheoliad Ariannol 3.9).

**Rhoddion, Benthyciadau a Nawdd**

6.1.11 Atgyfeirio pob rhodd, benthyciad a nawdd a gaiff Heddlu De Cymru sydd dros £50,000 at y Comisiynydd am gymeradwyaeth cyn derbyn.

**Incwm**

6.1.12 Cymeradwyo achosion o ddileu drwgddyledion, mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr neu'r Trysorydd, hyd at y lefel a ddangosir isod. Rhaid i symiau dileu sydd dros y gwerth hwn gael eu hatgyfeirio at y Comisiynydd i'w cymeradwyo, wedi'u hategu gan adroddiad ysgrifenedig sy'n egluro'r rhesymau dros hynny.

*Hyd at £10,000 Prif Swyddog Cyllid*

*£10,000 i £50,000 Trysorydd*

*Dros £50,000 Comisiynydd*

**Taliadau Ex-gratia**

6.1.13 Gwneud taliadau ex gratia prydlon i aelodau o'r cyhoedd hyd at y lefel a ddangosir isod mewn unrhyw achos unigol, am ddifrod i eiddo neu golli eiddo, neu am anaf personol neu gostau yr aed iddynt o ganlyniad i weithredoedd yr heddlu lle mae taliad o'r fath yn debygol o hwyluso unrhyw rai o swyddogaethau Heddlu De Cymru, neu y mae'n gydnaws neu'n gysylltiedig â hynny.

*Hyd at £5,000 Dirprwy Brif Gwnstabl*

*Dros £5,000 Comisiynydd*

6.1.14 Gwneud taliadau ex gratia prydlon hyd at y lefel a ddangosir isod mewn unrhyw achos unigol, am ddifrod i eiddo neu golli eiddo, neu am anaf personol i swyddog yr heddlu, aelod o staff yr heddlu neu unrhyw aelod o deulu estynedig yr heddlu, wrth gyflawni dyletswyddau.

*Hyd at £5,000 Dirprwy Brif Gwnstabl*

*Dros £5,000 Comisiynydd*

**Rhan 3e** **RHEOLAU SEFYDLOG SY'N YMWNEUD Â CHONTRACTAU**

**CYFLWYNIAD**

Mae Rheolau Sefydlog Contractau yn rhan hanfodol o Gynllun Llywodraethu a bwriedir iddynt sicrhau bod contractau yn cael eu rhoi mewn ffordd sy'n gwneud y canlynol:

• sicrhau'r gwerth gorau am arian

* sicrhau'r tendr mwyaf manteisiol yn economaidd.

• cynnal y safonau uchaf o ran priodoldeb.

• cydymffurfio â gofynion cyfreithiol.

• cydymffurfio â pholisïau'r Comisiynydd.

Lle y bo'n bosibl, rhaid bod cystadleuaeth ddigonol er mwyn sicrhau bod y prisiau a delir i gontractwyr yn cynnig y gwerth gorau am arian a rhaid bod rhwystrau a gwrthbwysau er mwyn diogelu rhag amhriodoldeb wrth roi contractau cyhoeddus. Yn yr un modd, rhaid bod gweithdrefnau ar waith ar gyfer sicrhau bod sail gyfreithiol contractau yn gadarn ac, ar yr un pryd, yn hyrwyddo effeithlonrwydd ac yn cydymffurfio â gofynion ansoddol. Mae'r Rheolau Sefydlog hyn yn darparu fframwaith y gellir cyflawni'r gwahanol amcanion hyn o'i fewn.

**CEFNDIR A CHYD-DESTUN**

1. Mae contract yn gytundeb rhwng dau barti ar gyfer cyflenwi nwyddau a/neu wasanaethau. Dylai cyflogeion osgoi rhoi ymrwymiadau llafar i gyflenwyr oherwydd gall hyn fod yn gyfystyr â chontract. Mae'r telerau ac amodau a fydd ynghlwm wrth y contract yn rhoi eglurder i'r cyfranogwyr ac yn eu diogelu a dylai manyleb y gofyniad gael ei deall yn glir gan y ddau barti. Mae hyd a chymhlethdodau contractau yn debygol o gydberthyn i gost a chymhlethdod y nwyddau neu'r gwasanaethau sydd i'w cyflenwi.

2. Dylai pob cyflogai sy'n ymwneud â chaffael a darparu'r canlynol, wneud pob ymdrech i sicrhau'r gwerth gorau am arian:

* 1. nwyddau neu ddeunyddiau;
  2. gwasanaethau ymgynghori a gwasanaethau eraill;
  3. gwaith adeiladu;
  4. cyflenwi nwyddau neu wasanaethau i drydydd partïon sy'n rhoi incwm i Heddlu De Cymru.

3. Bydd y cyfryw ymdrechion yn parhau drwy gydol oes y contract er mwyn sicrhau ei fod yn parhau i gynnig y gwerth gorau am arian o ran ansawdd a safon yr holl nwyddau, gwasanaethau a gwaith a gyflenwir ac wrth adolygu cynigion i newid neu amrywio unrhyw elfen o unrhyw gontract yn ystod oes y contract hwnnw.

**RHEOLAETHAU ALLWEDDOL**

4. Ni chaiff unrhyw gontract na phrosiect ei rannu'n nifer o gontractau ar wahân, yn fwriadol nac yn artiffisial, er mwyn osgoi'r rhwymedigaethau a nodir yn y Rheolau Sefydlog hyn, nac mewn unrhyw statud nac yng Nghyfarwyddeb yr UE (i'r graddau ei bod yn parhau i fod yn gymwys i brosesau o'r fath) ond ni fydd hyn yn effeithio ar yr addasrwydd i rannu contractau'n lotiau ar wahân lle y bo'n briodol gwneud hynny yn unol â'r ddeddfwriaeth neu'r canllawiau caffael priodol.

5. Caiff cystadleuaeth ei hannog gan ddarparwyr posibl mewn perthynas â chyflenwi nwyddau, gwasanaethau, gwaith adeiladau ac ati.

6. Bydd pob contract a gaiff ei lunio hefyd yn cydymffurfio â'r canlynol:

* 1. unrhyw rai o ddeddfau'r Deyrnas Unedig gan gynnwys unrhyw Ddeddf Seneddol sy'n ei gwneud yn ofynnol i gontractau gael eu rhoi drwy broses dendro gystadleuol neu sy'n ymwneud â Gwerth Gorau neu Werth Cymdeithasol;
  2. y gofyniad yn y Cod Ymarfer i Awdurdodau Lleol ar Dryloywder Data i gyhoeddi copïau o gontractau a thendrau i fusnesau a'r gymuned wirfoddol a'r sector mentrau cymdeithasol ar y wefan
  3. Cytundeb Sefydliad Masnach y Byd ar Gaffael gan Lywodraethau
  4. unrhyw Gyfarwyddebau perthnasol gan yr UE sydd am y tro mewn grym yn y Deyrnas Unedig (gan gynnwys unrhyw ofyniad i gydgasglu).

Os bydd unrhyw rai o gyfreithiau Cymru a Lloegr (neu gyfreithiau Ewrop i'r graddau y maent yn gymwys) yn gwrthdaro â'r Rheolau Sefydlog hyn, bydd y gyfraith honno yn cael y flaenoriaeth.

7. Ni fydd y Rheolau Sefydlog hyn yn gymwys yn yr achosion canlynol:

* Grantiau a roddir gan y Comisiynydd
* Contractau ar gyfer gwerthu neu brynu tir ac eiddo neu brydlesu tir ac eiddo neu eu rhentu ar brydles.
* Contractau cyflogaeth
* Contractau ar gyfer buddsoddi neu werthu arian neu warantau.
* Cyflogi neu gyfarwyddo Bargyfreithiwr.
* Cyflogi drafftsmyn costau neu dystion arbenigol mewn achosion cyfreithiol neu wrth ystyried achosion cyfreithiol.

8. Yn amodol ar gydymffurfio â'r uchod ac yn ddarostyngedig i baragraffau 60-67 isod, dim ond drwy gyfarwyddyd y Comisiynydd neu'r Trysorydd y gellir gwneud eithriad rhag unrhyw un o ddarpariaethau canlynol y Rheolau Sefydlog hyn. Caiff y Comisiynydd ei hysbysu'n rheolaidd am amgylchiadau pob eithriad a wneir.

1. Yn ogystal â chydymffurfio â'r uchod, bydd unrhyw aelod o staff sy'n cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau neu brosesau sy'n arwain at ddyfarnu contract neu yn y gwaith o'i gyflawni wedyn yn bodloni'r amodau canlynol:
   1. ni fydd yn dangos ffafr amhriodol i unrhyw gontractwr na darpar gontractwr nac yn gwahaniaethu yn erbyn unrhyw gontractwr na darpar gontractwr;
   2. bydd yn gwneud ei waith yn unol â'r safonau uchaf o briodoldeb ac arfer briodol (gan gynnwys parchu cyfrinachedd gwybodaeth fasnachol);
   3. ni fydd yn mynd yn groes i ofynion y Polisi ar gyfer Rhoddion ac Arian Rhodd, Lletygarwch, Disgowntiau, Teithio ac achosion posibl eraill o Wrthdaro Buddiannau.
2. Bydd y Rheolau Sefydlog hyn yn gymwys, p'un a fydd y contract wedi'i ariannu ag arian a roddwyd gan y Comisiynydd neu unrhyw berson neu gorff arall (e.e. grantiau gan gynghorau lleol, Llywodraeth Cymru, llywodraeth ganolog ac arian partneriaeth arall).

**PŴER I DDIRPRWYO**

1. Caiff swyddogion y dirprwyir pwerau penodol iddynt yn unol â'r Rheolau Sefydlog hyn ddirprwyo'r pwerau hyn ymhellach yn unol â pharagraff 1.5 o'r Cynllun Cydsynio a Dirprwyo. Rhaid i'r swyddog y dirprwyir pwerau penodol iddo gadw cofnod o unrhyw bwerau pellach a ddirprwyir iddo.

**METHIANT I GYDYMFFURFIO**

12.Mae'n un o amodau goblygedig pob swyddog sy'n ymwneud ag unrhyw gontract fod yn rhaid iddo gydymffurfio â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn bob amser. Os bydd unrhyw Swyddog yn methu â chydymffurfio â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn, efallai y cymerir camau disgyblu. Yn ogystal â thorri'r Rheolau Sefydlog hyn, mae'n bosibl y bydd unrhyw Swyddog sy'n llofnodi contractau heb awdurdod hefyd yn bersonol atebol am hynny.

**CYFRIFOLDEBAU PRIF SWYDDOGION**

13. Mae Prif Swyddogion yn gyfrifol am sicrhau yr hysbysir pob swyddog ac aelod o staff yn briodol am y Rheolau Sefydlog hyn a'u bod yn cydymffurfio â nhw, gan gynnwys unrhyw Godau Ymarfer, Canllawiau neu Brotocolau a all gael eu cyhoeddi neu eu cynnwys ar System Fewnrwyd yr Heddlu (Connect), ynghyd ag unrhyw ddiwygiadau a all gael eu gwneud iddynt o bryd i'w gilydd.

14. Y Prif Weithredwr sy'n gyfrifol am fonitro cydymffurfiaeth â Rheolau Sefydlog Contractau.

15. Y Trysorydd sy'n gyfrifol am fonitro bod gwerth priodol am arian yn cael ei sicrhau.

**BUDDIANNAU SWYDDOGION**

16.Rhaid i unrhyw swyddog neu aelod o staff sydd ag unrhyw fath o fuddiant y gellid yn rhesymol ystyried ei bod yn debygol o ddylanwadu ar ei farn mewn materion sy'n ymwneud â chontractau, ddatgan y cyfryw fuddiant i Bennaeth Caffael a fydd yn anfon y wybodaeth ymlaen at y Prif Gwnstabl a'r Prif Weithredwr, fel y bo'n briodol. Bydd y Prif Weithredwr yn cofnodi'r datganiad mewn cofrestr. Mae'r gofyniad yn gymwys yn yr un modd i bob un o swyddogion y Comisiynydd a'r Heddlu.

**MEINI PRAWF DEWIS**

1. Oni chymeradwyir fel arall gan y Comisiynydd, bydd y broses o ddewis sefydliadau i'w gwahodd i gyflwyno dyfynbris neu dendr o dan y Rheolau Sefydlog hyn (ac mewn perthynas â thendrau agored, y broses o werthuso'r cyfryw sefydliadau) yn seiliedig ar gyfuniad o gapasiti technegol, ansawdd a sefyllfa ariannol, yn unol â deddfwriaeth a chanllawiau caffael cymwys.

**Mentrau Bach a Chanolig**: Pe bai natur neu werth nwyddau, gwasanaethau neu waith yn cynnig cyfle addas i BBaCh (gan gynnwys achosion lle mae contractau ar gyfer y cyfryw nwyddau, gwasanaethau neu waith yn addas i'w rhannu'n lotiau ar wahân), caiff hyn ei hysbysebu fel y cyfryw yn unol â pharagraff 49 o'r Rheolau Sefydlog hyn. Caiff y Comisiynydd gadw contractau penodol yn ôl os bydd o'r farn y byddai'r cyfryw gontractau yn addas i'w dyfarnu i weithdai gwarchodol neu, yng nghyd-destun rhaglenni cyflogaeth warchodol, lle mae'r rhan fwyaf o'r cyflogeion yn bobl anabl na allant, oherwydd natur eu hanableddau, wneud unrhyw waith o dan amgylchiadau arferol. Dylid ceisio cyngor gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd cyn cyhoeddi'r cyfryw hysbysebion.

**GWAHODDIADAU I DENDRO**

1. Bydd pob tendr a gyhoeddir gan y Comisiynydd yn cynnwys cyfarwyddiadau i dendrwyr ynglŷn â chyflwyno gwybodaeth, telerau, amodau a manyleb â rhestr brisiau i'w dychwelyd yn unol â'r amodau a nodwyd. Bydd y Comisiynydd yn cynnig mynediad uniongyrchol digyfyngiad a llawn am ddim drwy ddull electronig i unrhyw ddogfennau tendro. Rhaid i'r holl ddogfennau caffael gael eu darparu ar y dechrau oni fydd eithriad ar gyfer defnyddio dull cyfathrebu electronig yn gymwys (gweler Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, Rheol. 22)
2. Caiff tendrau wedi'u cwblhau eu cyflwyno erbyn y dyddiad a'r amser ac yn y modd a nodir yn y cyfarwyddyd ar gyfer gwahoddiad i dendro.

**CYTUNDEBAU FFRAMWAITH**

1. Lle y gall y Comisiynydd ddefnyddio cytundeb fframwaith dibynadwy a dilys sy'n bodoli eisoes, efallai y caiff y Comisiynydd fudd o ddefnyddio'r cytundebau hyn heb ddechrau proses dendro ffurfiol ar wahân.
2. Rhaid i'r broses o ddefnyddio, sefydlu a/neu gynnal cytundeb fframwaith gael ei chymeradwyo'n ysgrifenedig yn gyntaf gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd.
3. Cyn defnyddio cytundebau fframwaith sy'n bodoli eisoes, rhaid sicrhau eu bod yn briodol ac yn addas at y diben er mwyn diwallu anghenion y Comisiynydd a rhaid ceisio cyngor yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd ym mhob achos.
4. Cyn caffael o gytundeb fframwaith, rhaid i’r Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd fod yn fodlon:

* y bydd tymor y trefniant fframwaith yn para pedair blynedd neu ei fod yn gyfnod na fydd yn para mwy na phedair blynedd, ac eithrio fel y cyfiawnheir yn briodol mewn achosion eithriadol, fel y caniateir yn neddfwriaeth a chanllawiau caffael cymwys.
* nad yw telerau ac amodau'r trefniant yn tanseilio gofynion cytundebol y Comisiynydd.
* bod cystadleuaeth lawn a phriodol mew perthynas â llunio'r fframwaith wedi digwydd neu y bydd yn digwydd yn unol â'r ddeddfwriaeth a'r canllawiau caffael cymwys perthnasol a thelerau'r Rheolau Sefydlog hyn.
* bod yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd wedi darparu cadarnhad ysgrifenedig bod y cyfryw drefniant fframwaith ar gael i'r Comisiynydd.

1. Wrth brynu o (gofyn gan) gytundeb fframwaith, rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig (mewn ymgynghoriad ar yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd) ddilyn y broses a nodir o dan delerau'r cytundeb fframwaith sy'n bodoli eisoes.

**AGOR TENDRAU**

1. Caiff tendrau eu cyflwyno'n electronig (ac eithrio fel yr eithrir o dan y gyfraith) a'u hagor cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl i'r cyfnod ar gyfer cyflwyno cynigion tendro ddod i ben.

1. Mae'r Comisiynydd yn dirprwyo'r disgresiwn i ganiatáu i dendrau nad ydynt yn cydymffurfio'n llwyr â'r rheolau uchod gael eu hystyried, i'r Trysorydd, yn yr amod y caiff y rheswm dros unrhwy benderfyniad i arfer disgresiwn ei gofnodi'n briodol.

**GWERTHUSO TENDRAU**

1. Gellir llunio meini prawf asesu ar seiliau technegol, ansoddol ac ariannol priodol sy'n briodol i'r contract dan sylw. Cytunir ar y rhain cyn i'r Tendr gael ei gyhoeddi mewn ymgynghoriad â grŵp rhanddeiliaid priodol, y cytunir arno â Phennaeth Caffael, a ddylai gynnwys cynrychiolwyr o'r sectorau ariannol a thechnegol/cynrychiolwyr sy'n ymarferwyr, ac fe'u cyhoeddir yn y dogfennau tendro.
2. Dylai tendrau a gyflwynir gael eu gwerthuso gan y grŵp rhanddeiliaid yn seiliedig ar y meini prawf y cytunwyd arnynt a gaiff eu defnyddio i werthuso pob tendr mewn ffordd deg, dryloyw a chyson. Rhoddir sgoriau ar sail consensws gyda'r grŵp rhanddeiliaid yn cytuno ar un sgôr gonsensws y gellir ei chyfiawnhau yn erbyn y meini prawf y cytunwyd arnynt ac nid sgôr gyfartalog.
3. Gellir cynnwys cyfweliadau, cyflwyniadau ac ymweliadau safle ychwanegol ar gyfer contractau mwy o faint. Caiff y cyfryw benderfyniadau eu gwneud cyn gwahodd tendrau, nid wrth farnu cynigion a gafwyd, a'u nodi yn y dogfennau tendro. Caiff yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd ei chontractio i roi cyngor ar hyn cyn y cytunir ar y meini prawf dethol.
4. Dylai'r aelodau hynny o staff sy'n cymryd rhan yn y broses werthuso ystyried y polisi presennol ar roddion, benthyciadau a lletygarwch.

**SWYDDOGION AWDURDODEDIG**

1. Y parti contractio cywir ar gyfer pob contract y mae Heddlu De Cymru yn ymrwymo iddo yw Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu De Cymru. Yr unig berson(au) a gaiff lunio cytundeb contractiol sy'n rhwymo'r Comisiynydd yn gyfreithiol yw'r Prif Weithredwr neu'r Trysorydd neu'r personau a awdurdodwyd yn briodol, fel y'u nodir yn yr Atodiad i'r ddogfen hon.
2. Defnyddir y Sêl Gyffredin neu weithred yr ymrwymir iddi o dan sêl (ac a gyflawnir yn unol â hynny) ar gyfer pob contract eiddo (waeth beth fo'i werth) ac ar gyfer contractau adeiladu gwerth mwy na £500,000, yn ogystal ag unrhyw gontractau, drwy eithriad, lle mae'r pwnc yn cael ei ystyried yn un sensitif neu risg uchel gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd.
3. Dim ond y Trysorydd, y Prif Weithredwr neu berson a awdurdodwyd gan y naill neu'r llall ohonynt fydd yn ardystio i'r Sêl Gyffredin gael ei gosod. Cedwir cofnod or holl ddogfennau a gaiff eu selio gan y Prif Weithredwr a llofnodir y cofnod gan y person fydd wedi ardystio'r sêl.

34.Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau Rheoliadau Ariannol y Comisiynydd a darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn a'r cyfryw gyfarwyddiadau ag a all gael eu rhoi gan y Comisiynydd o bryd i'w gilydd, bydd gan gynrychiolwyr dynodedig yr heddlu (“Swyddogion Awdurdodedig”) awdurdod i ymrwymo i gontractau â gwerth trothwy Lefel 1 (fel y nodir yn Atodiad 1).

**AWDURDODI CYLLIDEB**

35. Cyn ymrwymo i unrhyw gytundeb contractiol ar ran y Comisiynydd, rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig perthnasol sicrhau bod digon o gyllideb gymeradwy yn y flwyddyn ariannol gyfredol i gyflawni'r ymrwymiad sy'n cael ei wneud.

36. Ni roddir unrhyw gontract oni fydd y gwariant sy'n gysylltiedig ag ef wedi'i gynnwys mewn cyllideb gyfalaf neu gyllideb refeniw gymeradwy neu oni fydd wedi'i gymeradwyo fel arall gan y Comisiynydd neu ar ei ran.

**GWEITHDREFNAU PRYNU A CHADW COFNODION**

37. Ac eithrio fel y darperir yn Rheolau Sefydlog 62-64, cyn ymrwymo i unrhyw gontract, rhaid ceisio tendrau neu ddyfynbrisiau mewn un o'r ffyrdd a ddisgrifir yn y Rheolau Sefydlog Contract hyn a'u gweithdrefnau gweinyddol manwl a ragnodir yn fwy penodol yn y Codau Ymarfer, y Canllawiau neu'r Protocolau a gaiff eu cyhoeddi neu eu cynnwys ar system fewnrwyd yr Heddlu (Bob).

38. Ym mhob achos (waeth beth fo'r gwerth), rhaid cadw cofnodion ysgrifenedig llawn o bob contract, gan gynnwys pob dyfynbris/tendr ac unrhyw ohebiaeth (gan gynnwys nodiadau o alwadau ffôn a chyfarfodydd) a'r daflen sgorio gyfunol a gaiff ei llunio pan ddyfernir y contract, am o leiaf chwe blynedd ar ôl y dyddiad y daw'r contract i ben (12 mlynedd os bydd y contract dan sêl).

39 Mewn perthynas â chontractau y mae cyfanswm eu gwerth yn fwy na'r trothwy caffael perthnasol, rhaid cynnal gwiriadau diwydrwydd dyladwy o'r cyfryw gyflenw(y)r cyn dyfarnu'r contract(au). Rhaid ceisio cyngor ac arweiniad gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd ynghylch a oes angen cynnal gwiriadau o'r fath.

**TROTHWYON GWERTH CONTRACTAU**

40. Oni fydd yn esempt yn unol â deddfwriaeth a chanllawiau caffael cymwys, caiff pob contract gan gynnwys unrhyw gyfleoedd am gontractau (ac unrhyw gontractau o'r fath a ddyfernir) sy'n werth mwy na Throthwy 2 neu'r cyfryw drothwy diwygiedig ag a ragnodir gan ddeddfwriaeth a chanllawiau caffael cymwys, ei hysbysebu ar 'Contracts Finder' neu'r cyfryw borth cyfatebol ag sydd ar gael o bryd i'w gilydd.

41. Rhaid dangos Gwerth am Arian ar gyfer pob contract y mae cyfanswm ei werth islaw Trothwy Lefel 1. Rhaid dilyn arferion prynu da a'u cofnodi'n llawn. Mae angen cael dyfynbris ysgrifenedig neu electronig cyn prynu unrhyw beth.

42. Dim ond ar ôl ceisio dyfynbrisiau cystadleuol (a fydd yn rhai electronig) gan o leiaf dri pherson addas yr ymrwymir i gontractau y mae cyfanswm eu gwerth o fewn Trothwy Lefel 2.

43. Dim ond ar ôl ceisio tendrau yn unol â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn yr ymrwymir i gontractau y mae cyfanswm eu gwerth o fewn Trothwy Lefel 3.

44. Dim ond ar ôl i dendrau gael eu gwahodd fel y disgrifir yn y Rheolau Sefydlog hyn ac yn unol â'r rheolau tendro cymwys yr ymrwymir i gontractau y mae cyfanswm eu gwerth yn fwy na'r ddeddfwriaeth a'r canllawiau caffael cymwys perthnasol neu'n debygol o fod yn fwy na nhw.

45. Dim ond yn unol â'r cyfryw ofynion yr ymrwymir i gontractau a gwmpesir gan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 a'r holl ddeddfwriaeth a chanllawiau caffael cymwys. I gael manylion am y terfynau ariannol presennol sy'n ymwneud â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, rhaid ceisio cyngor gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd.

**CYFANSWM GWERTH NEU SWM CONTRACTAU**

46. Pennir gwerth contract ar sail ei werth cyfanredol ac nid ei werth blynyddol. Ni chaiff prosiect ei rannu'n nifer o gontractau ar wahân er mwyn osgoi'r cyfyngiadau a osodir gan ddeddfwriaeth gaffael gymwys (a/neu statudau eraill), canllawiau caffael cymwys a/neu'r Rheolau Sefydlog hyn.

47. Caiff contract yn ôl y gofyn (gweler paragraff 24 uchod) ei drin fel un contract o dan y Rheolau Sefydlog hyn.

48. Ni ddylid tanamcangyfrif na goramcangyfrif contractau yn artiffisial er mwyn osgoi'r angen i gymhwyso'r Rheolau Sefydlog hyn.

49. Os bydd eitem unigol o wariant neu waith a wneir a/neu nwyddau, deunyddiau neu wasanaethau a gyflenwir o fewn y lefelau a nodir ym mharagraffau 40-43 uchod ond ei bod yn hysbys bod y gwariant rhagamcanol ar eitemau/gwasanaethau yn yr un categori yn debygol o fod yn fwy nag unrhyw lefel o'r fath yn ystod y flwyddyn ariannol, rhaid ceisio tendrau i benodi contractwr yn unol â'r weithdrefn briodol ar gyfer lefel y gwariant yr eir iddo.

50. Os na ellir diffinio cyfnod penodol na gwerth amcangyfrifedig contract, cyfrifir gwerth y contract dan ddefnyddio y gwerth misol wedi'i luosi â 48.

**YMCHWIL I'R FARCHNAD AC YMGYNGHORI CYN TENDRO**

51. Caiff yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd asesu'r farchnad ar gyfer ymarfer caffael arfaethedig drwy gynnal trafodaethau â chyflenwyr a gwneud gwaith ymchwil arall, ond ni chaiff yr un person wneud y canlynol:

* Seilio unrhyw fanyleb ar yr hyn a gynigir gan un cyflenwr mewn ffordd sy'n ystumio'r farchnad.
* Rhoi unrhyw arwydd nac ymrwymiad i gyflenwyr y gall yr hyn y maent yn ei gynnig gael ei ffafrio gan y Comisiynydd.
* Awgrymu unrhyw lwybr caffael sy'n anghyson â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn.
* Cynnal cyd-drafodaethau ynghylch pris os na fydd broses gaffael gystadleuol wedi'i chynnal eto yn unol â thelerau'r Rheolau Sefydlog hyn.

**TENDRO CYSTADLEUOL AGORED NEU GYFYNGEDIG**

52. Rhaid neilltuo cyfnod rhesymol a chymesur ar gyfer hysbysebu'r cyfle, o leiaf 14 diwrnod fel arfer. Rhaid i bob hysbysiad o'r fath fod ar gael yn electronig. Defnyddir dulliau hysbysebu am ddim sydd ar gael i'r Comisiynydd (gan gynnwys yn ddigyfyngiad ddefnyddio gwefannau electronig, gan gynnwys GwerthwchIGymru a Contract Finder).

53. Os bydd gwerth amcangyfrifedig y contract yn fwy na'r trothwyon caffael perthnasol o dan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, rhaid rhoi gwybod am hynny fel y nodir ym mharagraff 51 uchod ac yn electronig yn 'Find a Tender Service' (“FTS”)

54. Rhaid i'r hysbysiad(au) nodi natur a diben y contract, gwahodd tendrau i'w gyflawni (ac, yn achos gweithdrefn Agored, nodi'r dyddiad a'r amser olaf erbyn pryd y bydd yn rhaid i dendrau ddod i law. Bydd yr hysbysiad yn cyfeirio darpar gontractwyr at leoliad lle y ceir gwybodaeth lawn am y cyfle tendro, (megis gwefan e-dendro Cymru).

55. Mewn perthynas â'r weithdrefn Gyfyngedig yn unig, ar ôl i'r cyfnod a nodwyd ddod i ben, dylid anfon gwahoddiadau i dendro at o leiaf bump o'r personau sydd wedi gwneud cais am ganiatâd i dendro a ddewiswyd gan y Prif Swyddog priodol, neu, os bydd llai na phump yn bodloni'r meini prawf cymhwyso a gyhoeddwyd yn yr holiadur cyn cymhwyso, at bob cyfryw berson.

56. Rhaid i'r broses o ddewis darpar gontractwyr fod yn deg ac yn dryloyw, cael ei hystyried yn un ddiduedd a chael ei dogfennu'n llawn.

57. Rhaid pennu'r meini prawf ar gyfer rhoi darpar gontractwyr ar restr fer a hysbysu partïon â diddordeb amdanynt yn y dogfennau tendro neu'r dogfennau cyn cymhwyso.

**TENDRO DETHOLUS O RESTR SEFYDLOG**

58.Pan ganiateir hynny o dan y gyfraith, gellir cadw rhestr o gyflenwyr i'w gwahodd i dendro ar gyfer contractau i gyflenwi nwyddau neu wasanaethau neu ddeunyddiau neu gategorïau, gwerthoedd neu symiau penodol neu ar gyfer cyflawni categorïau penodol o waith. Dylid nodi, yn unol â system brynu ddynamig yr Heddlu, fod yn rhaid gwahodd pawb ar y rhestr i ddarparu dyfynbrisiau ar bob achlysur.

59**.** Caiff y rhestr ei llunio a'i chynnal gan y Prif Weithredwr neu'r Trysorydd neu o dan drefniadau a gymeradwyir gan y Prif Weithredwr neu'r Trysorydd.

60. Rhaid cyfeirio apeliadau gan unrhyw berson yn erbyn penderfyniad i dynnu ei enw oddi ar y rhestr neu wrthod ei gynnwys ar y rhestr, at y Prif Weithredwr.

61. Rhaid i'r rhestr gael ei hadolygu o leiaf unwaith bob tair blynedd a chaiff yr hysbysiadau sy'n gwahodd ceisiadau gan bersonau i gael eu cynnwys arni eu cyhoeddi ar y gwefannau electronig a ddefnyddir gan Heddlu De Cymru neu, os yw'n berthnasol, yn un neu fwy o'r papurau newydd neu'r cylchgronau (gan gynnwys, lle y bo'n briodol, wasanaeth Find a Tender) sy'n cylchredeg ymhlith y cyfryw bersonau ag sy'n ymgymryd â chontractau ar gyfer cyflenwi'r gwerthoedd a'r symiau a nodwyd neu gyflawni'r math penodol o waith sydd ei angen.

62. Caiff y Prif Weithredwr neu'r Trysorydd gymeradwyo penderfyniadau i dynnu personau oddi ar y rhestr neu ychwanegu personau ati rhwng y dyddiadau adolygu.

**AMGYLCHIADAU LLE NAD OES ANGEN TENDRAU NA DYFYNBRISIAU**

63. Yn achos contractau sydd o fewn Trothwy Lefel 2, ni fydd dim yn y Rheolau Sefydlog hyn yn ei gwneud yn ofynnol i dendrau na dyfynbrisiau gael eu gwahodd os bydd y Prif Swyddog priodol (neu'r Trysorydd mewn achosion lle y daw gwariant y contract o gyllideb y Comisiynydd) yn fodlon:

(a) Nad oes unrhyw gystadleuaeth effeithiol am y gwaith, y nwyddau na'r deunyddiau sydd eu hangen am fod prisiau neu daliadau wedi'u pennu o dan awdurdod statudol; neu

(b) Bod y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau sydd eu hangen mor arbennig eu natur fel na fyddai unrhyw fantais yn deillio o wahodd tendrau cystadleuol neu fel mai dim ond un cyflenwr sydd; neu

(c) Bod angen y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau ar frys ac y gallai oedi cyn ei (eu) hysbysebu arwain at golled, anaf neu ddifrod.

64. Yn achos contractau sydd o fewn Trothwy Lefel 3, ni fydd dim yn y Rheolau Sefydlog hyn yn ei gwneud yn ofynnol i dendrau na dyfynbrisiau gael eu gwahodd os bydd y Prif Swyddog priodol, ar ôl ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid (neu'r Trysorydd mewn achosion lle y daw gwariant y contract o gyllideb y Comisiynydd) a gyda'i gymeradwyaeth, yn fodlon:

(a) Nad oes unrhyw gystadleuaeth effeithiol am y gwaith, y nwyddau na'r deunyddiau sydd eu hangen am fod prisiau neu daliadau wedi'u pennu o dan awdurdod statudol; neu

(b) Bod y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau sydd eu hangen mor arbennig eu natur fel na fyddai unrhyw fantais yn deillio o wahodd tendrau cystadleuol neu fel mai dim ond un cyflenwr sydd;

(c) Bod angen y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau ar frys ac y gallai oedi cyn ei (eu) hysbysebu arwain at golled, anaf neu ddifrod.

65. Yn achos contractau sydd o fewn Trothwy Lefel 4, ni fydd dim yn y Rheolau Sefydlog hyn yn ei gwneud yn ofynnol i dendrau na dyfynbrisiau gael eu gwahodd os bydd y Prif Swyddog priodol, ar ôl ymgynghori â'r Trysorydd (neu'r Comisiynydd ar y cyd â'r Trysorydd mewn achosion lle y daw gwariant y contract o gyllideb y Comisiynydd) a gyda'i gymeradwyaeth (eu cymeradwyaeth), yn fodlon:

(a) Nad oes unrhyw gystadleuaeth effeithiol am y gwaith, y nwyddau na'r deunyddiau sydd eu hangen am fod prisiau neu daliadau wedi'u pennu o dan awdurdod statudol; neu

(b) Bod y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau sydd eu hangen mor arbennig eu natur fel na fyddai unrhyw fantais yn deillio o wahodd tendrau cystadleuol neu fel mai dim ond un cyflenwr sydd neu

(c) Bod angen y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau ar frys ac y gallai oedi cyn ei (eu) hysbysebu arwain at golled, anaf neu ddifrod.

66. Ar yr amod ym mhob achos a nodir ym mharagraffau 63-65 uchod:

(a) nad yw camau o'r fath yn mynd yn groes i unrhyw ddeddfwriaeth na chanllawiau caffael statudol na chymwys;

(b) yr hysbysir y Comisiynydd am fanylion y contract os bydd gwerth y contract hwnnw yn fwy na Throthwy Lefel 2;

(c) y caiff dogfennaeth ddigonol ei chadw ar gyfer pob contract lle nad oes angen tendrau.

67. Hefyd, nid yw'n ofynnol i dendrau na dyfynbrisiau gael eu gwahodd lle y gall y Comisiynydd ddefnyddio trefniadau prynu uniongyrchol y mae asiantaeth arall wedi ymrwymo iddynt (gan gynnwys cytundebau Fframwaith dilys sydd ar gael i'r Comisiynydd fel y nodir ym mharagraffau 20-24 uchod). Lle y gellir dangos gwerth gorau am arian, gall nwyddau neu ddeunyddiau gael eu caffael, gwasanaethau gael eu darparu a gwaith adeiladu gael ei wneud drwy gontract fframwaith priodol a ddyfernir gan awdurdod neu gorff cyhoeddus arall lle mae amodau'r contract yn nodi bod Comisiynydd Heddlu De Cymru a/neu'r Heddlu yn gyfranogw(y)r yn y contract. Rhaid i'r defnydd o gontractau o'r fath gael ei gymeradwyo yn gyntaf gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd.

68. Efallai y bydd rhai tendrau hefyd yn gymwys i gael eu heithrio'n benodol rhag gorfod bodloni gofynion deddfwriaeth a chanllawiau caffael cymwys am resymau sy'n ymwneud â diogelwch gwladol. Rhaid cael cadarnhad gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd yn gyntaf ynghylch a yw eithriad o'r fath yn gymwys i'r pryniant arfaethedig.

69. Caiff unrhyw gais i fod yn esempt rhag gorfod tendro, a gyflwynir yn unol â darpariaethau paragraffau 63-65, ar y ffurf a gymeradwyir gan y Comisiynydd o bryd i'w gilydd.

70. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, rhaid cydymffurfio'n llawn â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn (heblaw am y gofynion o ran tendro a dyfynbrisiau) mewn perthynas â phob contract y mae paragraffau 63-65 yn gymwys iddo.

71. Lle nad yw'r Rheolau Sefydlog hyn yn mynnu'n benodol y ceir tendrau neu ddyfynbrisiau ysgrifenedig, bydd pob aelod o staff yn gyfrifol am sicrhau a dangos bod arferion prynu da yn cael eu dilyn er mwyn sicrhau'r gwerth gorau posibl am arian. Ar gyfer gwariant sy'n fwy na £500, cyflwynir tystiolaeth o werth am arian i’r Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd, a all hefyd helpu deiliaid cyllidebau gyda hyn.

**CONTRACTAU A GAIFF EU LLUNIO O DAN REOLIADAU DEDDF YR HEDDLU 1996 (CYFARPAR) 2011**

72. Rhaid cael rhai nwyddau penodol drwy ddefnyddio'r trefniadau a nodir yn y Rheoliadau yn unig os bwriedir i'r cyfryw nwyddau gan eu defnyddio gan yr Heddlu ac ni waeth beth fo'u gwerth. Gan y gall y gofynion hyn newid, gellir cael manylion cyfredol y nwyddau gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd.

73. Ar gyfer pob pryniant gan gynnwys y nwyddau hyn, rhaid ceisio cyngor ac arweiniad ar ddefnyddio'r trefniant yn y lle cyntaf gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd. Os gwneir unrhyw ddiwygiadau i'r Rheoliadau yn y dyfodol neu os cyhoeddir Rheoliadau yn y dyfodol sy'n ymwneud â chaffael nwyddau penodol i'w defnyddio gan yr heddlu, ystyrir bod y cyfryw nwyddau ag a nodir yn y Rheoliadau hynny wedi'u cynnwys ym mharagraff 72 uchod.

**CYFLWYNO TENDRAU A DYFYNBRISIAU**

74. Os bydd system dendro electronig yn cael ei defnyddio, ni fydd angen dilyn y weithdrefn a nodir ym mharagraff 75 isod ar yr amod: -

(a) fod y system dendro electronig a ddefnyddir yn cynnwys mesurau diogelwch sy'n atal y canlynol:

(i) mynediad at dendrau a gyflwynir cyn yr amser a bennwyd ar gyfer agor tendrau

(ii) unrhyw newid i dendr a agorwyd gan unrhyw dderbynnydd.

(b) bod yn rhaid i'r system hefyd gynnwys mesurau diogelwch pellach, a fydd yn cynnwys:

(i) cofnod o gamau gweithredu na ellir ei newid.

(ii) yn achos tendrau electronig, rhaid anfon ffeil electronig i system dendro electronig ddiogel ddynodedig yn unol â'r cyfarwyddiadau a roddir yn yr hysbysiad tendro.

(iii) Rhaid i ddogfennau tendro nodi'n glir y meini prawf gwerthuso tendrau, gyda system sgorio a phwysoliadau priodol.

(iv) Rhaid i'r system dendro electronig gofnodi'r union amser a dyddiad y mae cyflenwr yn agor y gwahoddiad i dendro ac yn galluogi'r Comisiynydd i ddangos bod darpar gontractwr wedi cael y tendr.

(c) bydd pob gwahoddiad i dendro neu gyflwyno dyfynbris yn nodi:

(i) nad yw'r Comisiynydd yn rhwymo ei hun i dderbyn y tendr na'r dyfynbris isaf nac unrhyw dendr na dyfynbris.

(ii) y telerau ac amodau a fydd ynghlwm wrth y contract terfynol a gaiff ei lunio pan fydd y tendrwr llwyddiannus wedi'i ddewis. Efallai y bydd ymdrechion gan dendrwyr i newid telerau ac amodau'r Comisiynydd neu gyflwyno telerau ac amodau newydd yn eu lle yn sail dros wrthod y tendr neu'r dyfynbris hwnnw.

(iii) y meini prawf gwerthuso tendrau, gyda system sgorio a phwysoliadau priodol.

75**.** Os na fydd system dendro electronig yn cael ei defnyddio, bydd pob gwahoddiad i dendro neu gyflwyno dyfynbris yn nodi:

(a) y man y dylid anfon y tendr neu'r dyfynbris iddo, erbyn pryd a'r dull(iau) y dylid ei ddefnyddio (eu defnyddio) i wneud hynny.

(b) na chaiff unrhyw dendr na dyfynbris ei ystyried oni chaiff ei gyflwyno mewn amlen blaen wedi'i selio ac arni'r label a ddarparwyd neu'r geiriau “Tender/Quotations for …………” wedi'u dilyn gan y pwnc y mae'n ymwneud ag ef. Ni ddylai fod unrhyw enw na nod a allai ddangos pwy sydd wedi anfon y tendr neu'r dyfynbris, gan gynnwys logo hysbysebu cwmni. Ni ddylai unrhyw ddeunydd lapio allanol a ddefnyddir gan wasanaeth cludo ddatgelu enw'r sawl sydd wedi anfon y tendr neu'r dyfynbris. Ni ddylid defnyddio peiriannau ffrancio post pe gallai hynny ddatgelu enw'r sawl sy'n tendro.

(c) na chaiff tendrau a gyflwynir drwy e-bost eu hystyried oni nodir eu bod yn dderbyniol yn y ddogfennaeth dendro (er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth ni fydd yr amod penodol hwn yn gymwys i ddyfynbrisiau ar gyfer contractau y mae cyfanswm eu gwerth o fewn neu islaw Trothwy Lefel 2).

(d) nad yw'r Comisiynydd yn rhwymo ei hun i dderbyn y tendr na'r dyfynbris isaf nac unrhyw dendr na dyfynbris.

(e) y telerau ac amodau a fydd ynghlwm wrth y contract terfynol a gaiff ei lunio pan fydd y tendrwr llwyddiannus wedi'i ddewis. Efallai y bydd ymdrechion gan dendrwyr i newid telerau ac amodau'r Comisiynydd neu gyflwyno telerau ac amodau newydd yn eu lle yn sail dros wrthod y tendr neu'r dyfynbris hwnnw.

(f) y meini prawf gwerthuso tendrau, gyda system sgorio a phwysoliadau priodol.

76**.** Os ceir tendr sy'n bodloni darpariaethau 75 uchod, bydd swyddog dynodedig yn yr Adran Gaffael yn agor y tendr(au) a gaiff ei gadw (eu cadw) yn y system electronig.

77. Mewn perthynas ag unrhyw newidiadau a wneir i dendrau neu ddyfynbrisiau nad ydynt yn rhai electronig, bydd y Prif Swyddog Cyllid yn sicrhau:

(a) bod rheolaethau priodol ar waith er mwyn sicrhau y caiff dogfennau tendro a dogfennau dyfynbris eu hanfon at bob gwahoddai a bod y manylion a anfonir yn gywir ac yn gyflawn.

(b) bod unrhyw newidiadau sydd angen eu gwneud i ddogfennau tendro neu ddogfennau dyfynbris yn ystod y cyfnod ar gyfer tendro/cyflwyno dyfynbrisiau yn cael eu darparu i bob gwahoddai yn ysgrifenedig.

(c) ei bod yn ofynnol i wahoddeion roi gwybod yn ysgrifenedig eu bod wedi cael y dogfennau tendro/dyfynbris, gan gynnwys unrhyw newidiadau i dendrau/dyfynbrisiau, ac y byddant yn cyflwyno tendr/dyfynbris erbyn y dyddiad a bennwyd.

(d) bod cofnodion yn cael eu cadw o'r holl newidiadau a anfonir at y gwahoddeion yn ystod y cyfnod tendro/cyflwyno dyfynbrisiau ac o gadarnhad y gwahoddeion eu bod wedi'u derbyn.

(e) os na fydd gwahoddai yn cydnabod ei fod wedi derbyn manylion, lle bynnag y bo'n fuddiol o safbwynt gweinyddol, y ceisir cadarnhad bod y manylion wedi'u derbyn.

**DAL, COFNODI AC AGOR DYFYNBRISIAU A THENDRAU**

**Trothwy Lefel 3 ac is**

78**.** Os na fydd gwerth amcangyfrifedig y contract yn fwy na Throthwy Lefel 3 (ac oni ddefnyddir y system e-dendro electronig), caiff dyfynbrisiau neu dendrau (yn dibynnu ar eu gwerth) eu derbyn a'u hagor gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd ym mhresenoldeb o leiaf ddau aelod o staff. Caiff manylion y cyfryw ddyfynbrisiau eu cofnodi a'u llofnodi'n briodol gan ddau berson.

**Trothwy Lefel 4**

79. Yn ddarostyngedig i baragraffau 75 a 76 (a fydd yn gymwys os cyflwynir tendr electronig), caiff tendrau a ddaw i law o dan y ddarpariaeth hon eu hagor ar yr un pryd ym mhresenoldeb y Trysorydd neu'r Prif Weithredwr (neu swyddog a ddynodwyd gan y naill neu'r llall i weithredu ar ei ran). Bydd y naill neu'r llall o'r ddau berson hyn yn llofnodi ac yn dyddio'r ddogfen sy'n rhestru'r tendrau ac yn tystio i'r ffaith bod y tendrau wedi'u hagor yn eu presenoldeb. Caiff pob tendr ei ardystio â rhif a'r dyddiad y'i hagorwyd ac y'i llofnodwyd gan y ddau berson a oedd yn bresennol.

**TENDRAU/DYFYNBRISIAU HWYR**

80. Ni chaiff unrhyw dendrau na dyfynbrisiau (ni waeth beth fo gwerth y contract) a ddaw i law ar ôl y dyddiad a'r amser a bennwyd eu hystyried oni phenderfynir bod amgylchiadau arbennig a fyddai'n caniatáu i hyn ddigwydd. Caiff y rhesymau dros hyn eu cofnodi'n ffurfiol a hysbysir y Comisiynydd amdanynt. Mewn perthynas â thendrau sy'n fwy na'r trothwy(on) caffael cymwys, rhaid i'r cyfryw benderfyniad gael ei wneud gan y Prif Weithredwr.

**ARCHWILIO TENDRAU/DYFYNBRISIAU**

81. Os bydd y broses o archwilio tendrau/dyfynbrisiau yn datgelu gwallau clercol neu anghysondebau a fyddai'n effeithio ar ffigur(au) y tendr/dyfynbris mewn tendr/dyfynbris a fyddai, fel arall, yn llwyddiannus, hysbysir y sawl sy'n tendro am hynny a rhoddir cyfle iddo gadarnhau ei gynnig, ei addasu neu ei dynnu'n ôl. Os bydd y sawl sy'n tendro yn tynnu'n ôl, dylid ailgyfrifo sgoriau'r broses werthuso er mwyn nodi'r tendrwr mwyaf llwyddiannus.

82. Os gwneir addasiad, dim ond y Prif Swyddog perthnasol a all awdurdodi derbyn y tendr/dyfynbris diwygiedig (a hynny ar ôl ymgynghori â'r Trysorydd os bydd gwerth amcangyfrifedig y contract o fewn Trothwy Lefel 4).

83. Pan fydd tendrau/dyfynbrisiau wedi'u gwahodd yn unol â manyleb neu ddisgrifiad a bennwyd ymlaen llaw, efallai y caiff y tendrau/dyfynbrisiau hynny nad ydynt yn cyd-fynd â'r fanyleb/disgrifiad eu gwrthod.

84.Mewn perthynas â gweithdrefn dendro/cyflwyno dyfynbrisiau agored, os bydd tendrwr yn methu oherwydd cwestiwn y nodwyd yn glir ei fod yn gwestiwn llwyddo/methu, ni chaiff y tendrwr ei gynnwys mewn unrhyw broses farcio bellach na'i ystyried ymhlith y sgoriau cyffredinol terfynol.

**DERBYN TENDRAU**

85. Ar yr amod ei fod yn cynnig y gwerth gorau i'r Comisiynydd ym mhob ffordd arall, gellir derbyn tendr os mai'r tendr hwnnw yw'r un mwyaf manteisiol yn economaidd ar sail pris neu gost, gan gynnwys costau cylch oes (gweler paragraff 86 isod).

86. Er mwyn cadarnhau pa dendr yw'r un mwyaf manteisiol yn economaidd, rhaid i'r meini prawf a'r pwysoliadau ar gyfer y cyfryw werthusiad gael eu nodi ymlaen llaw a'u cyhoeddi yn y dogfennau tendro. Rhaid i werthusiad trylwyr o'r tendr hefyd gael ei gynnal gan ‘Banel Gwerthuso’ priodol. Rhaid i'r cyfryw Banel Gwerthuso gynnwys cynrychiolwyr o'r canlynol:

(i) yr is-adran neu'r adran gleient;

(ii) yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd;

(iii) (os yw'r tendr yn ymwneud â phwnc arbenigol) cynrychiolwyr yr adran honno (e.e. TGCH).

87. Ar gyfer pob contract lle mae'r gwerth yn fwy na'r trothwy caffael cymwys, mae Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 yn ei gwneud yn ofynnol i adroddiad gael ei lunio er mwyn dogfennu hynt pob gweithdrefn gaffael gan gynnwys sicrhau y caiff digon o wybodaeth ei chadw er mwyn cyfiawnhau penderfyniadau gan gynnwys pam na ddefnyddiwyd proses e-gaffael, sut mae achosion o wrthdaro buddiannau wedi'u rheoli ac unrhyw benderfyniadau i beidio â chymhwyso'r rheoliadau. Gall y wybodaeth hon gynnwys cyfathrebu ysgrifenedig ac ar lafar â gweithredwyr economaidd, negodiadau, y cyfiawnhad dros ddewis contract penodol a phenderfyniadau dyfarnu. Rhaid cadw dogfennau am dair blynedd o'r dyddiad y dyfernir y contract a gellir eu dadlennu.

**RHOI EGLURHAD I DDARPAR GONTRACTWYR**

88. Caiff y Prif Swyddog priodol gynnal deialog â phob tendrwr yn ôl y gofyn o dan yr amgylchiadau canlynol (ac ar yr amod, ym mhob achos, y cydymffurfir â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 a holl Statudau ac Offerynnau Statudol perthnasol eraill y DU):

(a) Pan na wahoddir tendrau na dyfynbrisiau cyn llunio contract o dan yr amgylchiadau arbennig yn narpariaethau'r Rheolau Sefydlog.

(b) Ar ôl cael tendrau neu ddyfynbrisiau, os bydd y Prif Swyddog sy'n gyfrifol am y broses dendro/dyfynbrisiau o'r farn:

(i) bod y tendr neu'r dyfynbris isaf a gafwyd yn fwy na'r gyllideb arfaethedig neu'r gost resymol ar gyfer y nwyddau neu'r gwasanaethau a geisir; neu

(ii) nad oes yr un o'r tendrau na'r dyfynbrisiau a gafwyd yn cynnig gwerth am arian; neu

(iii) bod un o'r darpar gontractwyr neu fwy wedi methu â deall y gwahoddiad i dendro; neu

(iv) bod newidiadau ansylweddol i delerau ac amodau neu fanyleb y nwyddau neu'r gwasanaethau yn debygol o sicrhau arbedion cost neu werth gwell am arian; neu

(v) bod angen y cyfryw eglurhad er mwyn sicrhau bod tendrwr wedi llunio ei gynnig yn gywir a/neu ei fod wedi deall y fanyleb yn llawn.

(c) Rhaid ceisio esboniadau gan gyflenwyr sydd wedi cyflwyno tendr yr ymddengys ei fod yn anarferol o isel. Mae enghreifftiau o esboniadau y gellid eu derbyn yn cynnwys economeg yr atebion technegol a ddewiswyd. Os na fydd y dystiolaeth a ddarparwyd yn foddhaol, os bydd y pris isel o ganlyniad i dorri cyfraith gymdeithasol ac amgylcheddol neu os bydd o ganlyniad i Reoli Cymorthdaliadau (sy'n anghydnaws â rheolau Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015), efallai y caiff y tendr ei wrthod.

89. Ni chaiff unrhyw brisiau, amodau na thelerau manwl a gyflwynir gan un tendrwr eu datgelu i dendrwr arall yn ystod unrhyw negodiadau.

**RHOI GWYBOD AM GANLYNIADAU**

90**.** Efallai y caiff tendrwyr aflwyddiannus eu hysbysu am y rhesymau cyffredinol pam nad yw contract wedi'i ddyfarnu iddynt, ond ni chaiff manylion yr hyn a gyflwynwyd gan dendrwyr eraill eu datgelu o dan unrhyw amgylchiadau heb gael cymeradwyaeth yr Adran Gaffael ymlaen llaw er mwyn sicrhau y cydymffurfir â chyfreithiau Cymru a Lloegr neu unrhyw ganllawiau caffael a gyhoeddir o dan y cyfreithiau hynny.

**ISGONTRACTWYR A CHYFLENWYR ENWEBEDIG**

91.Mewn perthynas â gwasanaethau sydd i'w darparu, gwaith sydd i'w wneud neu nwyddau neu ddeunyddiau sydd i'w cyflenwi gan isgontractwyr neu gyflenwyr enwebedig yn ôl y digwydd, rhaid i'r cyfryw isgontractwyr gael eu cymeradwyo yn gyntaf gan Bennaeth yr Adran Gaffael y mae'n rhaid iddo fod yn fodlon ar y dull a ddefnyddiwyd i'w dewis.

**Y MATH O GONTRACT**

92**.** Bydd pob contract yn ysgrifenedig ac ar ran y Comisiynydd. At hynny:

(a) Gellir cwblhau contract sy'n werth llai na Throthwy Lefel 1 drwy ddefnyddio ffurflen archebu swyddogol,

(b) Bydd contract sy'n werth llai na Throthwy Lefel 1 ond nad yw'n werth mwy na Throthwy Lefel 3 yn destun contract ffurfiol a gaiff ei baratoi neu ei gymeradwyo gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd,

(c) Bydd contract sy'n werth mwy na Throthwy Lefel 3 yn destun contract ffurfiol a gaiff ei baratoi gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd a'i gymeradwyo gan Wasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd.

93. Rhaid i bob trafodiad a wneir gan ddefnyddio un o Gardiau Prynu cymeradwy'r Heddlu gyd-fynd â'r rheolau sefydlog hyn ar gyfer contractau gyda'r eithriadau canlynol:

Gellir rhoi archeb gan ddefnyddio cerdyn prynu:

* dros y ffôn
* drwy'r post
* drwy anfon manylion y cerdyn a'r archeb drwy e-bost
* drwy archebu dros y rhyngrwyd ar yr amod bod y wefan yn ddiogel (a ddangosir fel arfer gan “https:” neu glo clap ar waelod y sgrin)
* yn bersonol ar safle busnes.

94**.** Dim ond ar ôl ymgynghori ag Adran Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu yr Heddlu y rhoddir unrhyw gontract ar gyfer technoleg gwybodaeth neu gyfarpar technoleg gwybodaeth. Yn achos tendrau, cynhelir y cyfryw ymgynghoriad cyn anfon y dogfennau tendro.

**CYNNWYS CONTRACTAU**

95. Bydd pob contract yn nodi'r canlynol:

(a) natur a graddau'r gwaith a'r gwasanaethau sydd i'w cyflawni neu swm a disgrifiad y nwyddau a'r deunyddiau sydd i'w cyflenwi.

(b) y pris sydd i'w dalu gyda datganiad o ostyngiadau neu ddidyniadau neu amrywiadau eraill.

(c) yr amser neu'r amserau y caiff y contract ei gyflawni neu'r nwyddau eu dosbarthu o'i fewn (o'u mewn).

96. Lle y bo'n briodol, bydd y contractwr yn indemnio'r Comisiynydd mewn perthynas ag unrhyw risgiau trydydd parti ac yn yswirio rhag unrhyw risgiau o'r fath ac, os bydd angen, bydd yn rhoi'r polisi yswiriant i un o gynrychiolwyr neu gyflogeion cymwys y Comisiynydd i'w archwilio.

97. Lle y bo'n briodol, bydd pob contract ffurfiol yn darparu i golledion a achosir i'r Comisiynydd o ganlyniad i anghyflawniad neu gyflawniad gwael ar ran y contractwr wrth gyflawni'r contract gael eu talu neu eu caniatáu gan y contractiwr i'r Comisiynydd.

98. Rhaid i bob contract gynnwys cymal sy'n gwahardd y contractwr rhag aseinio neu is-osod contract, neu unrhyw ran ohono, heb gael caniatâd ysgrifenedig y Comisiynydd yn gyntaf.

99. Caiff cymal ei fewnosod ym mhob contract ysgrifenedig ar gyfer cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau er mwyn sicrhau, os bydd y contractwr yn methu â darparu'r nwyddau neu'r deunyddiau neu unrhyw ran ohonynt o fewn yr amser neu'r amserau a nodir yn y contract, y caiff y Comisiynydd, heb effeithio ar unrhyw rwymedi arall ar gyfer tor contract, derfynu'r contract naill ai'n gyfan gwbl neu i raddau'r cyfryw fethiant a phrynu nwyddau eraill, neu ddeunyddiau eraill, yn ôl y digwydd, o'r un disgrifiad neu ddisgrifiad tebyg er mwyn unioni (a) y cyfryw fethiant neu (b) os caiff contract ei derfynu'n gyfan gwbl, y nwyddau neu'r deunyddiau sydd heb eu cyflenwi. Bydd y cymal hefyd yn sicrhau y bydd modd adennill yr holl arian a dalwyd am y cyfryw nwyddau neu ddeunyddiau oddi ar y contractwr (os talwyd unrhyw arian) ac y bydd modd adennill y swm y mae cost prynu nwyddau neu ddeunyddiau eraill yn fwy na'r swm a fyddai wedi bod yn daladwy i'r contractiwr, oddi ar y contractwr.

100. Er mwyn i'r Comisiynydd gydymffurfio ag arferion gorau a deddfwriaeth, bydd yn ofynnol i Gontractwyr llwyddiannus ddarparu manylion, lle y bo'n briodol, am gydymffurfiaeth y Cwmni â Chyfrifoldebau Corfforaethol a Chymdeithasol.

101. Disgwylir i bob contractwr ddarparu manylion eu Cynllun Parhad Busnes, lle y bo'n briodol.

102. Lle y bo hyn yn berthnasol i'r nwyddau a/neu'r gwasanaethau sydd i'w darparu, disgwylir i bob Contractwr gydymffurfio â Pholisi Diogelwch yr Heddlu.

103. Bydd yn ofynnol i holl staff Contractwyr sydd wedi'u lleoli ar safleoedd yr Heddlu gydymffurfio â pholisïau priodol.

104. Bydd pob contract a baratoir gan Heddlu De Cymru yn cynnwys cymal fel a ganlyn:

* 1. “Ni fydd y contractwr yn gwahaniaethu'n anghyfreithlon o fewn ystyr a chwmpas darpariaethau'r Deddfau sydd mewn grym ar hyn o bryd.
  2. Bydd y contractwr yn cymryd pob cam rhesymol er mwyn sicrhau bod pob un o weision, cyflogeion neu asiantau'r contractiwr a phob is-gontractwr a gyflogir i gyflawni'r contract hwn yn cydymffurfio â darpariaethau is-gymal (a) i'r cymal hwn.”

105.

Fel y bo'n briodol i fanylion y contract, bydd pob contract a baratoir gan Heddlu De Cymru yn cynnwys indemniad o blaid y Comisiynydd ar gyfer tor dyletswydd statudol o dan ddeddfwriaeth diogelu data sy'n deillio o ddefnyddio, datgelu neu drosglwyddo data personol gan y contractwr a'i weision neu ei asiantau.

106. Bydd pob contract yn cynnwys darpariaeth y caiff anfonebau dilys nad oes anghydfod yn eu cylch eu talu o fewn 30 diwrnod a bydd yn rhaid mynnu bod pob contractwr yn cynnwys darpariaethau tebyg yn eu contractau ag isgontractwyr (ac felly ymlaen i lawr y gadwyn gyflenwi).

107. Ac eithrio lle y caniateir hynny o dan 110 isod, bydd dau gontract union debyg i'w llofnodi neu eu cyflawni. Os na chaiff y cyfryw gontract eu llofnodi mewn gwrthrannau, caiff y contract ei lofnodi/cyflawni gan y Contractwr yn gyntaf (oni chytunir fel arall gan neu ar ran y Comisiynydd). Y parti olaf i lofnodi/cyflawni'r contract fydd y Comisiynydd. Caiff pob contract ei lofnodi/cyflawni yn unol â darpariaethau Atodiad 1.

108. Rhaid i unrhyw archebion o dan gontractau yn ôl y gofyn ar gyfer cyflenwi nwyddau, deunyddiau a gwasanaethau gael eu cymeradwyo gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd (ar gyfer Lefelau 1 a 2), y Prif Swyddog Cyllid (Lefel 3) neu'r Trysorydd (Lefel 4) yn unol â'r gwerthoedd contractau a nodir yn Atodiad 1, ar yr amod bod y sefydliad sy'n cyflenwi'r nwyddau, y deunyddiau neu'r gwasanaethau wedi ennill yr hawl i gyflenwi'r nwyddau, y deunyddiau a/neu'r gwasanaethau yn unol â'r weithdrefn briodol a nodir yn y Rheolau Sefydlog hyn.

109. Ar ôl iddo gael ei lofnodi a'i ddyddio, neu ei gyflawni fel arall, dros ac ar ran y Comisiynydd yn unol â'r Rheolau Sefydlog hyn, caiff un copi wedi'i lofnodi o'r contract ei ddychwelyd i'r Contractwr i'w gadw a chaiff yr ail gopi wedi'i lofnodi ei gadw gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd ar ran y Comisiynydd mewn lle diogel am gyfnod o 6 blynedd o leiaf ar ôl y dyddiad y daeth y contract i ben (12 mlynedd os bydd y contract dan sêl). Caiff contractau sy'n werth mwy na Throthwy Lefel 3 eu storio gan Wasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd.

**LLOFNOD ELECTRONIG**

110. Os na fydd dogfen contract yn Weithred, bydd llofnodion electronig yn dderbyniol ar yr amod bod y parti sy'n llofnodi'r ddogfen yn bwriadu cadarnhau'r cytundeb. Caiff llofnodion electronig eu hardystio'n bersonol. Bydd gan bob Gweithred lofnod inc gwlyb, fel y disgrifiwyd yn 107 uchod.

**GWARANT DROS GYFLAWNI**

111. Os disgwylir i'r contract fod yn fwy na Throthwy Lefel 3, bydd yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd yn ystyried (ac, o bosibl, yn ceisio cyngor y Trysorydd ynghylch) a ddylid cael gwarant ac, os felly, natur a swm y warant honno. Gall fod ar ffurf bond gwarantu cyflawni, rhiant-gwmni neu, o bryd i'w gilydd, arian wedi'i adneuo. Fodd bynnag, ni fydd y ddarpariaeth hon yn atal y cyfryw warantau rhag cael eu cymryd ar gyfer contractau llai o werth os bydd yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd neu'r Trysorydd o'r farn ei bod yn briodol gwneud hynny.

**CYDYMFFURFIO Â SAFONAU**

112. Yn ddarostyngedig i is-baragraff 113 isod, os bydd un o Safonau'r UE, un o Safonau ISO, Manyleb Safonau Prydeinig neu God Ymarfer Safonau Prydeinig a gyhoeddwyd gan y Sefydliad Safonau Prydeinig, sy'n briodol, yn gyfredol ar ddyddiad y tendr, bydd pob contract yn ei gwneud yn ofynnol i'r holl nwyddau a deunyddiau, yn ôl y digwydd, a ddefnyddir neu a gyflenwir a'r holl grefftwaith gyd-fynd â'r safon honno o leiaf oni fydd y Comisiynydd am ryw reswm penodol yn penderfynu fel arall.

113. Gall nwyddau a deunyddiau sy'n cyrraedd safon ryngwladol a gydnabyddir yn un o Aelod-wladwriaethau'r Undeb Ewropeaidd fod yn dderbyniol hefyd ar yr amod bod y safonau amgen yn nodi safonau diogelwch, addasrwydd ac addasrwydd at y diben priodol.

**CANSLO CONTRACTAU**

114. Caiff cymal ei fewnosod ym mhob contract ysgrifenedig sy'n galluogi'r Comisiynydd i ganslo'r contract ac adennill oddi ar y contractwr swm unrhyw golled sy'n deillio o ganslo'r contract, o dan yr amgylchiadau canlynol:

(a) os bydd y contractwr wedi cynnig, wedi rhoi neu wedi cytuno i roi i unrhyw berson unrhyw rodd neu gydnabyddiaeth o unrhyw fath fel cymhelliad neu wobr:

(i) i wneud neu beidio â gwneud neu am ei fod wedi gwneud neu wedi peidio â gwneud, unrhyw weithred mewn perthynas â chael neu gyflawni'r contract neu unrhyw gontract arall â'r Comisiynydd; neu

(ii) i ffafrio neu anffafrio neu beidio â ffafrio neu anffafrio unrhyw berson mewn perthynas â'r contract neu unrhyw gontract arall â'r Comisiynydd; neu

(iii) os bydd y cyfryw weithredoedd wedi'u cyflawni gan unrhyw bersonau a gyflogir ganddo neu sy'n gweithredu ar ei ran gyda gwybodaeth y contractwr neu heb yn wybod iddo; neu

(b) mewn perthynas ag unrhyw gontract â'r Comisiynydd, os bydd y contractwr neu unrhyw berson a gyflogir ganddo neu sy'n gweithredu ar ei ran wedi cyflawni unrhyw drosedd o dan Ddeddfau Atal Twyll 1889-1916; neu os bydd wedi rhoi unrhyw ffi neu wobr y mae ei derbyn yn drosedd o dan Adran 117(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

115. Os na fydd Contractwr yn darparu'r gwasanaeth y cytunwyd arno, bydd angen tystiolaeth er mwyn terfynu'r cytundeb.

116. Os na fydd angen contract mwyach, hysbysir yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd yn ysgrifenedig a fydd, yn ei thro, yn hysbysu'r Comisiynydd, y Trysorydd a'r Prif Swyddog Cyllid.

117. Ystyrir cyfnodau hysbysu a chanlyniadau terfynu contract yn gynnar os gwneir hynny.

**PENODI YMGYNGHORWYR**

118. Mae penodi unrhyw bensaer, gweinyddwr contractau, peiriannydd, syrfëwr neu weithiwr proffesiynol arall yn ymgynghorydd â chyfrifoldeb am oruchwylio contract ar ran y Comisiynydd hefyd yn amodol ar y canlynol:

(a) bydd yn cydymffurfio â holl Reolau Sefydlog y Comisiynydd fel petai'n Brif Swyddog.

(b) bydd yn cyflwyno'r holl gofnodion a gynhelir ganddo mewn perthynas â'r contract, os bydd y Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr neu'r Trysorydd yn gofyn iddo wneud hynny.

(c) bydd yn trosglwyddo'r holl gofnodion hynny i'r Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr neu'r Trysorydd ar ôl i'r contract gael ei gwblhau.

(d) pan ystyrir ei bod yn briodol gwneud hynny, bydd yn cyflwyno tystiolaeth o yswiriant indemnio proffesiynol ac yn cynnal y cyfryw yswiriant tra bydd y contract yn weithredol.

(e) bydd y contract yn cynnwys darpariaeth benodol bod yr holl ddogfennau a deunyddiau a'r holl hawliau (gan gynnwys unrhyw hawliau eiddo deallusol ac unrhyw berchenogaeth o eiddo deallusol) ynddynt a baratoir gan yr ymgynghorydd neu ar ei gyfer i'w defnyddio, neu gyda'r bwriad y byddant yn cael eu defnyddio, mewn perthynas â chyflawni'r contract neu sy'n deillio fel arall o gyflawni ei ddyletswyddau gan yr ymgynghorydd o dan y contract hwnnw wedi'u haseinio i'r Comisiynydd ac y byddant yn breinio ynddo yn llwyr.

**ARCHWILIO CONTRACTAU**

119. Bydd y Gwasanaeth Archwilio Mewnol, ar ran y Trysorydd, ar bob adeg resymol, yn gallu gweld yr holl ddogfennau a gedwir gan y Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr, y Pensaer, y Gweinyddwr Contractau, y Peiriannydd, y Syrfëwr neu'r Ymgynghorydd a, lle y bo'n bosibl, bydd ganddo gyfleusterau mynediad i safleoedd pryd y gall ddisgwyl cael gwybodaeth ac esboniad(au) os bydd yn gofyn amdanynt tra bydd y contract yn weithredol.

**ARWERTHIANNAU EIDDO**

120. Caiff y Prif Swyddog priodol neu swyddog a ddynodir ganddo gynnig mewn arwerthiannau am eitemau o unrhyw ddisgrifiad sydd eu hangen ar gyfer unrhyw rai o swyddogaethau'r Comisiynydd ar yr amod:

(a) fod y telerau wedi'u cymeradwyo ar ôl derbyn cyngor cyfreithiol, a

(b) nad yw'r cynnig yn fwy na'r swm a nodir gan y Comisiynydd neu'r Prif Swyddog priodol sy'n gweithredu o dan Bwerau Dirprwyedig neu, os na fydd unrhyw swm o'r fath wedi'i nodi, y swm a ganiateir yn amcangyfrifon cymeradwy'r Comisiynydd (yn ddarostyngedig i unrhyw lwfans o dan Reoliadau Ariannol y Comisiynydd) at y diben hwnnw.

**YMESTYN NEU AMRYWIO CONTRACTAU**

121. Rhaid cyfeirio unrhyw gynnig i ymestyn neu amrywio unrhyw gontract at y Prif Swyddog Cyllid er mwyn iddo benderfynu arno (ar y cyd â'r Trysorydd), pe bai'r estyniad neu'r amrywiad arfaethedig yn arwain at gynnydd net yng ngwerth cychwynnol y contract o fwy na 10% (contractau cyflenwadau a gwasanaethau) a 15% (contractau gwaith).

122. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, nid yw darpariaethau paragraff 121 yn gymwys: -

a) I fân newidiadau nad ydynt yn effeithio ar ei natur ac y darperir yn benodol ar eu cyfer mewn cymalau adolygu neu gymalau opsiynau yn y dogfennau caffael gwreiddiol

b) Os darperir ar gyfer estyniad amser o dan delerau'r contract gwreiddiol a/neu

c) Caniateir hynny o dan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015

123. Caiff unrhyw amrywiad sy'n ymestyn neu'n amrywio contract ei wneud yn ysgrifenedig.

124. Dim ond o dan yr amgylchiadau canlynol y dylai'r cyfryw newidiadau ddigwydd:

1. Os bydd y gwaith, y gwasanaethau neu'r cyflenwadau bellach yn angenrheidiol ac na fyddai'n ymarferol newid cyflenwr (am resymau economaidd neu dechnegol neu resymau'n ymwneud â'r gallu i ryngweithredu) neu y byddai'n golygu cryn dipyn o anghyfleustra/dyblygu costau.
2. Os nad oedd modd rhagweld y newid sydd wedi codi er i ddiwydrwydd dyladwy gael ei arfer

ac, mewn achosion o'r fath, rhaid cyhoeddi hysbysiad o addasiadau i gontract tra bydd yn weithredol (‘notice of modifications of a contract during its term’) yn FTS a rhaid i'r hysbysiad hwn gael ei lunio ar y cyd â'r Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd.

**COFRESTR CONTRACTAU**

125. Cedwir cofnod o'r holl gontractau a roddir sy'n werth mwy na £10,000[[24]](#footnote-24) gan Bennaeth yr Adran Gaffael.

**MONITRO CONTRACTAU**

126. Lle y bo'n briodol, caiff contractau eu monitro a'u mesur gan ddefnyddio dangosyddion perfformiad a chyfarfodydd adolygu rheolaidd y bydd Contractwyr ac Ymarferwyr yn cael eu cynrychioli ynddynt.

127. Os bydd telerau'r contract yn darparu ar gyfer gwrthbwyso credydau yn erbyn taliadau sy'n ddyledus neu fel arall yn ei gwneud yn bosibl i daliadau gael eu lleihau oherwydd methiant ar ran y contractwr i gyflawni'r contract i'r safonau penodedig, dim ond y Prif Swyddog mewn ymgynghoriad â Phennaeth yr Adran Gaffael a gaiff awdurdodi unrhyw benderfyniad i ildio'r hawl i'r credyd neu'r taliad llai os bydd y swm dan sylw yn llai na £50,000. Uwchlaw'r swm hwn, y Comisiynydd fydd yn cymeradwyo unrhyw benderfyniad i ildio'r cyfryw hawl.

**TRYLOYWDER**

128. Mae'r Llywodraeth wedi nodi bod angen mwy o dryloywder ym mhob un o'i gweithrediadau er mwyn i'r cyhoedd allu dwyn cyrff cyhoeddus i gyfrif. Mae hyn yn cynnwys ymrwymiadau sy'n ymwneud â gwariant cyhoeddus, y bwriedir iddynt helpu sicrhau gwerth gwell am arian.

129. Fel rhan o Orchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) (Diwygio) 2021, bydd y Comisiynydd yn cyhoeddi'r canlynol:

* rhestr o gontractau sy'n werth £10,000 neu lai, a fydd yn cynnwys gwerth y contract, enw pob parti yn y contract a'i ddiben, bob chwarter;
* copïau llawn o gontractau sy'n werth mwy na £10,000 cyn gynted ag y bo'n ymarferol;
* copïau o bob gwahoddiad i dendro a gyhoeddir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu neu'r Prif Swyddog os bydd y contract yn werth mwy na £10,000 cyn gynted ag y bo'n ymarferol;
* Cyhoeddir pob eitem o wariant sy'n werth mwy na £500 ar-lein bob chwarter.

130 Dylid hysbysu pob cyflenwr a'r sefydliadau hynny sy'n gobeithio cynnig am gontractau yn y sector cyhoeddus, os dyfernir contract newydd iddynt, y caiff y contract a lunnir rhwng y Comisiynydd a'r cyflenwr hwnnw ei gyhoeddi.

131. O ran rai amgylchiadau, caiff rhai diwygiadau eu gwneud i rai contractau cyn iddynt gael eu cyhoeddi er mwyn iddynt gydymffurfio â deddfwriaeth bresennol ac er mwyn sicrhau diogelwch gwladol.

**TREFNIADAU CYDWEITHIO A PHARTNERIAETH**

132. Bydd trefniadau cydweithio a phartneriaeth a allai gynnwys cyflenwi nwyddau a/neu wasanaethau i'r Comisiynydd neu'r Prif Gwnstabl hefyd yn ddarostyngedig i holl Ddeddfwriaeth a chanllawiau Caffael perthnasol y DU ac, felly, dylent gydymffurfio â'r darpariaethau perthnasol yn y Rheolau Sefydlog hyn. Dylid ceisio cyngor gan yr Adran Gwasanaethau Masnachol a Chaffael ar y Cyd a Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd mewn perthynas â'r cyfryw brosiectau.

**Atodiad 1 – Crynodeb o Drothwyon Contractau**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lefel y Trothwy** | **Cyfanswm Gwerth y Contract (neu'r Gwerth Blynyddol gyda'r Cyflenwr) *yn cynnwys TAW\**** | **Cyfanswm Gwerth y Contract (neu'r Gwerth Blynyddol gyda'r Cyflenwr) *heb gynnwys TAW*** | **Proses Cyflwyno Dyfynbris/ Tendro** | **Yn gyfrifol am gaffael** | **Agor y Dyfynbris**  **Tendrau** | **Contract**  **Dogfennau** | **Cymeradwyo Contract (Angen Llofnod)** |
| 1 | Hyd at £15,000 | Hyd at £12,500 | Dyfynbris electronig  Dangos gwerth am arian | Y Swyddog Awdurdodedig | Y Swyddog Awdurdodedig/ Deiliad y Gyllideb | Ei anfon drwy Orchymyn Prynu neu ddefnyddio Cerdyn Prynu â thelerau ac amodau Heddlu De Cymru | Y Swyddog Awdurdodedig |
| 2 | £15,000 - £50,000 | £12,500 - £41,667 | O leiaf 3 dyfynbris electronig | Swyddog Awdurdodedig gyda chymorth yr Adran Gaffael | Yr Adran Gaffael a'r Swyddog Awdurdodedig ond y Swyddog Caffael perthnasol ar gyfer e-dendrau | Contract ysgrifenedig wedi'i gymeradwyo gan yr Adran Gaffael | Pennaeth yr Adran/ Comander yr URhS neu'r Trysorydd |
| 3 | Dros £50,000 a hyd at £1.2m | Dros £41,668 a hyd at £1 filiwn | Dilyn y broses dendro a amlinellir yn y Rheolau Sefydlog (a phan fo cyfanswm y gwerth yn fwy na'r trothwyon caffael yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015) | Yr Adran Gaffael (gyda chymorth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd pan fo'r gwerth yn fwy na £250,000) | Yr Adran Gaffael | Contract ysgrifenedig wedi'i gymeradwyo gan yr Adran Gaffael. | Y Prif Swyddog Cyllid neu'r Trysorydd |
| 4 | Dros £1.2 miliwn | Dros £1 filiwn | Dilyn y broses dendro a amlinellir yn y Rheolau Sefydlog (a phan fo cyfanswm y gwerth yn fwy na'r trothwyon caffael yn Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015) | Yr Adran Gaffael (gyda chymorth Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd) | Y Prif Weithredwr neu'r Trysorydd (neu'r swyddog Caffael dynodedig mewn perthynas ag e-dendrau yn unig) | Contract ysgrifenedig wedi'i gymeradwyo gan Wasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd.  Gellir ei gwblhau o dan sêl | Y Trysorydd neu'r  Prif Weithredwr |

**\* Yn seiliedig ar TAW ar gyfradd o 20%. I'w ailgyfrifo os defnyddir cyfradd TAW wahanol.RHAN 4a RHEOLI GWYBODAETH**

**4.1a Cefndir**

Mae'r Safon Llywodraethu Da ar gyfer Gwasanaethau Cyhoeddus yn nodi bod fframwaith gwneud penderfyniadau cadarn yn dibynnu ar ddarparu gwybodaeth glir a chryno. Felly, mae'n hanfodol bod yr holl wybodaeth yn cael ei chyflwyno mewn ffordd gyson a chryno sy'n rhoi i Gomisiynydd yr Heddlu a'r Prif Gwnstabl y wybodaeth sydd ei hangen arnynt i wneud penderfyniadau ar sail gwybodaeth.

Er yr arddelir egwyddorion bod yn agored ac yn dryloyw, bydd achlysuron pan fydd yn rhaid cadw gwybodaeth yn gyfrinachol ac na ellir ei chyhoeddi efallai. Gelwir y rhain yn Eitemau Rhan 2 ac ymhelaethir arnynt yn adran 4.3 isod.

**4.2a Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu**

Mae gwneud penderfyniadau yn elfen bwysig o rôl y Comisiynydd ac mae'n rhaid iddo ddangos uniondeb a gonestrwydd wrth wneud penderfyniadau, gan y gall unrhyw benderfyniad a wneir gael ei herio'n gyfreithiol, ar y sail ei fod yn anghyfreithlon, yn afresymol neu'n annheg. Mae'r broses gwneud penderfyniadau yn aml yr un mor bwysig â'r penderfyniad ei hun.

Disgwylir i Gomisiynwyr yr Heddlu a Throseddu fabwysiadu safonau llym o ran priodoldeb, rheoleidd-dra a thryloywder wrth wneud penderfyniadau, a bydd pawb sy'n gysylltiedig â'r broses gwneud penderfyniadau yn gyfrifol am ddilyn egwyddorion gwneud penderfyniadau da.

Y Prif Weithredwr, a fydd yn cyflawni rôl swyddog monitro, a'r Trysorydd fydd yn bennaf cyfrifol am gynnal adolygiad a gwiriad craffu cadarn o fewn y broses gwneud penderfyniadau. Mae'r ddwy rôl yn rhan o'r fframwaith cyfreithiol ar gyfer sicrhau y cyflawnir y ddyletswydd benodol i roi gwybod am unrhyw achos o dorri'r gyfraith, camweinyddu, neu unrhyw wyriad arall o egwyddorion craidd llywodraethu da.

Mae fframwaith gwneud penderfyniadau cadarn hefyd yn dibynnu ar wybodaeth glir a chryno, megis gwybodaeth ariannol a gwybodaeth am berfformiad a risgiau, ynghyd â'r cyngor a ddarperir gan swyddog perthnasol y Comisiynydd.

Dylai'r holl wybodaeth a ddarperir fel rhan o'r broses gwneud penderfyniadau fod yn addas at y diben, yn berthnasol ac yn gryno, a galluogi'r Comisiynydd i feithrin dealltwriaeth o'r materion cefndirol er mwyn iddo allu gwneud penderfyniad ystyriol ar sail gwybodaeth. Atodir y templedi sydd i'w defnyddio ar gyfer adrodd am benderfyniadau yn Atodiad 2.

Mae'r gofynion statudol ar gyfer cofnodi a chyhoeddi gwybodaeth yn gofyn am elfennau penodol er mwyn sicrhau uniondeb, megis:

* Datganiad o bolisi'r Comisiynydd mewn perthynas â gwneud penderfyniadau sydd o ddiddordeb mawr i'r cyhoedd
* Manylion cyfarfodydd cyhoeddus sy'n ymwneud â phenderfyniad
* Manylion penderfyniadau sydd o ddiddordeb mawr i'r cyhoedd
* Cofrestrau buddiannau, rhoddion neu letygarwch y Comisiynydd a'i staff

Mae Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 yn darparu lefel bellach o fynediad cyhoeddus at wybodaeth, gan atgyfnerthu'r gofyniad i gyhoeddi gwybodaeth am weithgareddau gwneud penderfyniadau, a chan gydnabod bod angen bod yn agored ac yn dryloyw ynghylch penderfyniadau sydd o ddiddordeb mawr i'r cyhoedd.

Rhaid bod yn ymwybodol hefyd o Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, Deddf Diogelu Data 1998 a Gorchmynion Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) (fel y'i diwygir o bryd i'w gilydd), sy'n pennu safonau gofynnol ar gyfer cyhoeddi gwybodaeth. Bydd yn rhaid i unrhyw wybodaeth a gyhoeddir fod yn ddwyieithog hefyd yn unol â Safonau'r Gymraeg.

# 4.3a RHAN 2 Materion

Er yr arddelir egwyddorion bod yn agored ac yn dryloyw, bydd achlysuron pan fydd yn rhaid cadw gwybodaeth yn gyfrinachol ac na ellir ei chyhoeddi efallai, a elwir hefyd yn eitemau Rhan 2. Ceir rhagor o wybodaeth am hyn yn Atodiad 3.

Bydd defnyddio ‘Cyfyngedig’ yn unol â Chynllun Marcio Amddiffynnol y Llywodraeth yn nodi natur cynnwys yr adroddiad, lle na ellir cyhoeddi unrhyw beth a ddosberthir yn ddeunydd cyfyngedig neu'n uwch.

Mae angen i bob eitem y mae'r Prif Gwnstabl yn ei hanfon at y Comisiynydd, y nodir ei bod yn cynnwys deunydd sy'n briodol ar gyfer Rhan 2, gael ei chyfiawnhau ar wahân i'r Prif Weithredwr a rhaid paratoi tystysgrif pan wneir unrhyw gais am eithriad. [Atodiad 3].

Mae pob pwynt cyswllt yn y broses lywodraethu yn gyfrifol am sicrhau y dilynir y weithdrefn gywir. Dylid darparu eitemau Rhan 2 (sydd wedi'u heithrio rhag y gofyniad i gyhoeddi) ar wahân i adroddiadau Rhan 1 (sydd ar gael i'r cyhoedd), gyda “**RHAN 2**” wedi'i nodi'n glir arnynt a'r dystysgrif berthnasol wedi'i hatodi iddynt. Dylai marc “Cyfyngedig” Cynllun Marcio Amddiffynnol y Llywodraeth fod wedi'i roi ar adroddiadau'r Heddlu y nodwyd eu bod yn eitem Rhan 2, o leiaf.

**4.4a Gwybodaeth Gyfrinachol / Esempt**

Bydd achlysuron pan all fod yn ofynnol atal gwybodaeth rhag cael ei chyhoeddi i'r Wasg a'r Cyhoedd ac na fydd yn rhan o'r wybodaeth a gyhoeddir ar-lein.

Nid yw rheolau mynediad at wybodaeth llywodraeth leol ynglŷn â gwybodaeth esempt (Deddf Llywodraeth Leol 1972), fel mater o gyfraith, yn gymwys i'r Comisiynydd na'r Prif Gwnstabl. Fodd bynnag, mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn awyddus i weithio yn unol ag ysbryd y Ddeddf. Felly, bydd y canlynol yn gymwys:

* Ar gyfer adroddiadau yng nghyfarfodydd Bwrdd Strategol y Comisiynydd, y gellir cyhoeddi eu canlyniadau, y Prif Weithredwr fydd yn penderfynu a ddylid atal gwybodaeth rhag cael ei chyhoeddi yn seiliedig ar yr eithriadau a nodir yn y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a deddfwriaeth Diogelu Data.
* Ar gyfer gwybodaeth a ddarperir gan y Prif Gwnstabl, bydd Cynllun Marcio Amddiffynnol y Llywodraeth yn gymwys. Os bydd dogfen yn perthyn i'r categori ar gyfer “heb ei farcio'n amddiffynnol”, nid oes angen i'r geiriau hyn ymddangos ac mae'r Comisiynydd wedi gofyn am iddynt beidio ag ymddangos.

**RHAN 4b PROTOCOL RHANNU GWYBODAETH**

**CYFFREDINOL**

* 1. Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn rhannu gwybodaeth, lle y bo'n briodol, er mwyn cyflawni dibenion y Llawlyfr hwn yn ddarostyngedig i unrhyw amodau rhesymol a osodir am resymau da a chlir gan y sawl sy'n darparu'r wybodaeth mewn perthynas â datgeliad o'r fath. Gallai unrhyw benderfyniad i beidio â rhannu gwybodaeth fod yn achos posibl o dorri “Egwyddor Llyfr Agored” y cytunwyd arni gan y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd, a dylid ei gofnodi a'i ddwyn i sylw'r Trysorydd.
  2. Mae'r Protocol Rhannu Gwybodaeth hwn yn adlewyrchu'r gofyniad yn y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol sy'n gwneud darpariaeth benodol fel a ganlyn:

“As set out in section 36 of the Act, a Chief Constable must give the relevant Police and Crime Commissioner such information on policing matters that the body may require. As a result, the Chief Finance Officer of the Police and Crime Commissioner must have full access to all relevant financial information. The details of this should be set in a locally agreed Information Sharing Protocol to be agreed by the two Chief Finance Officers in consultation with the Chief Executive.”

Mae gan bob Prif Swyddog Cyllid ddyletswydd ymddiriedol bersonol yn rhinwedd ei benodiad fel y person sy'n gyfrifol am weinyddiaeth ariannol briodol o dan y Ddeddf. Mae hyn yn cynnwys gofynion a phwerau ffurfiol i ddiogelu cyfreithlondeb a phriodoldeb o ran gwariant (adran 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988, fel y'i diwygiwyd gan baragraff 188 o Atodlen 16 i'r Ddeddf). Ni fydd dim yn y Protocol hwn yn atal y Trysorydd na'r PRIF SWYDDOG CYLLID rhag cyflawni eu dyletswyddau ymddiriedol.

**DEDDFWRIAETH DIOGELU DATA**

* 1. Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn gwneud pob ymdrech i fodloni gofynion Deddf Diogelu Data 2018, yn benodol y rhwymedigaethau a osodir ar bob Rheolydd (Deddf Diogelu Data 2018, Rhan 3, Pennod 4, adrannau 56-71 a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data erthyglau 24-43) a bydd yn sicrhau cydymffurfiaeth drwy gymhwyso'r trefniadau llywodraethu sydd dan sylw yn y Llawlyfr hwn yn briodol.
  2. Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn rheolyddion a phroseswyr data ar wahân ac mae ganddynt ddyletswyddau o dan Reoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data (UKGDPR), Deddf Diogelu Data 2018 a Deddf Rhyddid Data 2000. At ddibenion Deddf Diogelu Data 2018, bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn parhau i weithredu fel Rheolydd unrhyw ddata personol a gofnodir o dan eu priod reolaeth. Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau yn talu ffi gofrestru flynyddol i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn unol â Rheoliadau Diogelu Data (Taliadau a Gwybodaeth) 2018.

**Y DDEDDF RHYDDID GWYBODAETH**

* 1. At ddibenion Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, os bydd y Comisiynydd neu'r Prif Gwnstabl yn cael cais Rhyddid Gwybodaeth, y Comisiynydd neu'r Prif Gwnstabl (fel y bo'n briodol) fydd yn gyfrifol am ymateb i'r cais hwnnw ac am unrhyw drefniadau cydymffurfio dilynol sy'n ofynnol gan ddeddfwriaeth neu reoliadau.
  2. Bydd unrhyw geisiadau Rhyddid Gwybodaeth a geir gan y Comisiynydd neu'r Prif Gwnstabl sy'n ymwneud â phwnc y Llawlyfr hwn neu sy'n cyfeirio ato, neu unrhyw faterion sy'n deillio ohono, yn cael eu dwyn i sylw'r parti arall cyn gynted ag y bo'n ymarferol a, lle y bo angen, bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn rhoi cymorth rhesymol i'r llall er mwyn hwyluso ymateb amserol a chydymffurfiol i'r cais Rhyddid Gwybodaeth neu unrhyw ofyniad dilynol i gydymffurfio. Mae'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd wedi datgan yn gyhoeddus, os gall deunydd fod ar gael i'r cyhoedd neu os dylai fod ar gael i'r cyhoedd, ei bod yn bolisi ganddynt y dylai fod ar gael ar y wefan cyn gynted â phosibl, yn amodol ar ystyriaethau budd y cyhoedd yn unig.

**MYNEDIAD AT WYBODAETH**

* 1. Mae'r ddau barti yn cytuno, yn ystod tymor y Llawlyfr hwn, neu ar unrhyw adeg ar ôl hynny, na fyddan nhw nac unrhyw un o'u cyflogeion, eu hasiantau (gan gynnwys staff gwirfoddol) na'u hisgontractwyr, yn datgelu nac yn rhoi unrhyw wybodaeth gyfrinachol i unrhyw un, nac yn trefnu bod gwybodaeth o'r fath ar gael i unrhyw un, ac eithrio o dan yr amgylchiadau canlynol:

mae'r wybodaeth gyfrinachol eisoes ar gael i'r cyhoedd neu daw ar gael i'r cyhoedd wedi hynny heb fod bai ar y parti arall;

daw'r wybodaeth gyfrinachol, yn gyfreithlon, ar gael i'r naill barti neu'r llall o ffynonellau nad ydynt yn rhwym wrth rwymedigaethau cyfrinachedd;

roedd y wybodaeth gyfrinachol ar gael i'r parti arall fel gwybodaeth nad oedd yn gyfrinachol cyn iddi gael ei datgelu i'r parti hwnnw;

mae'n ofynnol i'r parti arall ddatgelu gwybodaeth, o dan y gyfraith

**NEGODIADAU CYFRINACHOL**

* 1. Mae'r partïon yn cytuno y caiff unrhyw drafodaethau a negodiadau rhyngddynt eu cynnal yn gwbl gyfrinachol ac y bydd unrhyw ddatganiadau (ysgrifenedig neu lafar) sydd i'w gwneud mewn perthynas â bodolaeth y negodiadau rhwng y partïon yn amodol bob amser ar gytundeb ysgrifenedig y ddau barti ac yn ddarostyngedig i ddarpariaethau cyffredinol y Llawlyfr hwn.

**DATGELU DRWY GYTUNDEB**

* 1. Mater i'w drafod a chytuno arno rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yw datgelu gwybodaeth gyfrinachol.

**HAWLILDIO**

* 1. Dim ond i'r gydberthynas rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl y mae unrhyw gyfyngiad ar yr hawl i gyfrinachedd neu unrhyw achos o ildio’r hawl i gyfrinachedd yn gymwys a bydd pob aelod o staff o dan rwymedigaeth o hyd i barchu cyfrinachedd mewn perthynas â thrydydd partïon.

**DEDDF DATGELU ER LLES Y CYHOEDD**

1.11 Ni ddylai dim yn y Protocol Rhannu Gwybodaeth hwn atal unrhyw bersonél a gyflogir gan y

Comisiynydd neu'r Prif Gwnstabl rhag datgelu gwybodaeth y mae ganddynt hawl

i'w datgelu o dan Ddeddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998, ar yr amod y gwneir datgeliadau o'r fath

yn unol â darpariaethau'r Ddeddf honno.

**Atodiad – COFNODI PENDERFYNIADAU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDDU DE CYMRU**  **COFNOD O BENDERFYNIAD** | | |
| *(dylai'r adran hon gael ei chwblhau gan Dîm y Comisiynydd yn unig)*  **Cyfeirnod y Penderfyniad ac Enw'r Ffeil: Cofnod o Benderfyniad** | | |
| **Dyddiad:** | **Cyflwynir gan:** | |
| **Teitl:** | | |
| **Crynodeb Gweithredol:**  Mae'r Cofnod hwn o Benderfyniad yn cael ei gyflwyno | | |
| **Goblygiadau Ariannol:** | | |
|  | | |
| **Angen penderfyniad:-**. | | |
| **Dogfennau Ategol:** | | **Ystyriaethau o ran Datgelu:** | |
| **Cefnogir yr argymhelliad hwn gan**  **Llofnod [neu cyfeiriwch at yr e-bost cadarnhau atodedig]:** | | **Dyddiad:** |
| **Sylwadau'r** **Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro** | | |
| **Llofnod** | | **Dyddiad:** |
| **Argymhelliad y Trysorydd:** | | |
| **Llofnod** | | **Dyddiad** |
| **Datganiad Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu:**  Cadarnhaf fy mod wedi ystyried p'un a oes gennyf unrhyw fuddiant personol neu ragfarnus yn y mater hwn.  Dim buddiant / Fel a ganlyn…  **Penderfyniad Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu**  Gwrthodir/Derbynnir y cynnig yn ddarostyngedig i'r sylwadau canlynol: | | |
| **Llofnod:** | | **Dyddiad:** |

**Atodiad 3** - **CATEGORÏAU O WYBODAETH ESEMPT A CHYMWYSEDDAU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gwybodaeth Esempt** | **Cymhwysedd** |
| **1.** Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unigolyn penodol. | Mae prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod) |
| **2.** Gwybodaeth sy'n debygol o ddatgelu pwy yw unigolyn. | Mae prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod) |
| **3.** Gwybodaeth sy'n ymwneud â materion ariannol neu faterion busnes unrhyw berson penodol (gan gynnwys yr awdurdod sy'n dal y wybodaeth honno). | Nid yw gwybodaeth ym Mharagraff 3 yn wybodaeth esempt yn rhinwedd y paragraff hwnnw os bydd angen ei chofrestru o dan y canlynol –   * Deddf Cwmnïau 1985; * Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1974; * Deddf Cymdeithasau Cyfeillgar 1992; * Deddfau Cymdeithasau Diwydiannol a Darbodus 1965 i 1978; * Deddf Cymdeithasau Adeiladu 1986; neu Ddeddf Elusennau 1993.   Mae prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod). |
| **4.** Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw ymgynghoriadau neu negodiadau, neu ymgyngoriadau neu negodiadau a ragwelir mewn cysylltiad ag unrhyw fater sy'n ymwneud â chysylltiadau llafur sy'n codi rhwng Heddlu De Cymru neu un o weinidogion y Goron a chyflogeion Heddlu De Cymru neu ddeiliaid swyddi o dan Heddlu De Cymru. | Mae prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod). |
| **5.** Gwybodaeth y gellid cynnal hawl i fraint broffesiynol gyfreithiol mewn perthynas â hi mewn achos cyfreithiol. |  |
| **6.** Gwybodaeth sy'n datgelu bod Heddlu De Cymru yn bwriadu:  (a) rhoi, o dan unrhyw ddeddfiad, hysbysiad y gosodir gofynion ar berson oddi tano neu sy'n seiliedig arno; neu  (b) gwneud gorchymyn neu gyfarwyddyd o dan unrhyw ddeddfiad. | Mae prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod). |
| **7.** Gwybodaeth sy'n ymwneud ag unrhyw gam a gymerwyd neu a gymerir mewn cysylltiad ag atal troseddau, ymchwilio iddynt neu eu herlyn. | Mae prawf lles y cyhoedd yn gymwys (gweler isod). |

Rhaid i'r awdur gwblhau dogfen prawf lles y cyhoedd i'w hystyried gan y swyddog cyfrifol perthnasol. Os penderfynir y dylai'r adroddiad fod yn esempt er budd y cyhoedd, yna caiff ei argraffu fel dogfen esempt. Y dystysgrif hon a gaiff ei hystyried wrth benderfynu a ddylid ymdrin â'r adroddiad yn absenoldeb y cyhoedd.

|  |
| --- |
| BOD YN ESEMPT RHAG DIOGELU DOGFENNAU |
| Adroddiad: |
| Awdur: |
| CYFARFOD A DYDDIAD Y CYFARFOD: |
| Rwyf wedi ystyried y rhesymau dros eithrio gwybodaeth a geir yn yr adroddiad y cyfeirir ato uchod ac yn gwneud yr argymhelliad canlynol i'r Swyddog Priodol [Prif Weithredwr]. |
| *Esemptiadau sy'n gymwys i'r adroddiad:*  *Ffactorau o blaid datgelu:*  *Rhagfarn a fyddai'n deillio o ddatgelu'r wybodaeth:*  *Mae fy marn ar y prawf lles y cyhoedd fel a ganlyn:* |
| **Y penderfyniad a argymhellir ar eithrio rhag datgelu:**  Dyddiad: ………………………………………………………..  Llofnod: ………………………………………………………  Drwy'r post: ………………………………………………………… |
| Derbyniaf/Ni dderbyniaf yr argymhelliad a wneir uchod.  …………………………………………………………………..  Y Prif Weithredwr  Dyddiad: ……………………………………………………………… |

1. Daeth y fersiwn gyfredol o'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol i rym ar 24 Gorffennaf 2018 a disodlodd y fersiwn flaenorol a oedd mewn grym o 1 Tachwedd 2013. [↑](#footnote-ref-1)
2. Mae Protocol Plismona 2011 yn benodol yn ei gwneud yn ofynnol i bob parti ddilyn saith egwyddor ymddygiad Nolan ar gyfer y rheini mewn bywyd cyhoeddus. [↑](#footnote-ref-2)
3. Roedd y Llawlyfr gwreiddiol yn seiliedig ar y chwe egwyddor graidd a gymerwyd o'r Safon Llywodraethu Da ar gyfer Gwasanaethau Cyhoeddus [2004], a ddatblygwyd gan y Comisiwn Annibynnol ar Lywodraethu Da mewn Gwasanaethau Cyhoeddus gyda chymorth y Swyddfa Rheolaeth Gyhoeddus a CIPFA (fel y'u haddaswyd at ddibenion llywodraeth leol).

   Er mwyn helpu i ddatblygu'r dull llywodraethu da, cyhoeddodd CIPFA/SOLACE 'Delivering Good Governance in Local Government: Framework' yn 2007. Adolygodd Cyd-Weithgor CIPFA/SOLACE y Fframwaith a chyhoeddodd fersiwn ddiwygiedig yn 2012, sy'n cynnwys Atodiad newydd. Mae'r Atodiad yn adlewyrchu Rheoliad 4(3) o'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio sy'n ei gwneud yn ofynnol i bob corff perthnasol lunio datganiad llywodraethu blynyddol yn hytrach na datganiad ar reolaeth fewnol.

   Mae'r Llawlyfr hwn bellach wedi'i ddiweddaru gan Fframwaith 2016 sy'n nodi saith egwyddor llywodraethu da a gymerwyd o'r 'International Framework: Good Governance in the Public Sector (CIPFA/IFAC 2014). [↑](#footnote-ref-3)
4. Standards in Public Life, 2005 [↑](#footnote-ref-4)
5. Gorchymyn Protocol Plismona 2011, ardal 14 [↑](#footnote-ref-5)
6. Gan ystyried y Gofyniad Plismona Strategol [↑](#footnote-ref-6)
7. Mae Blaenoriaeth 6 yn y Cynllun ar gyfer 2019-2023 yn ymrwymiad i ‘wario eich arian yn ddoeth i gefnogi ein pobl er mwyn darparu'r gwasanaeth plismona gorau posibl yn eich cymuned’ ac mae Cynllun Cyflawni'r Prif Gwnstabl 2018–2021 yn cynnwys ymrwymiad i ‘ddatblygu ein sefydliad – datblygu strategaeth cynhyrchiant a gwerth am arian er mwyn ateb heriau ariannol a chael ein parchu am y ffordd rydym yn mynd ati i sicrhau gwerth am arian’. [↑](#footnote-ref-7)
8. Adran 18 (1) o'r Ddeddf [↑](#footnote-ref-8)
9. Atodlen 1, 6 (1) a i'r Ddeddf [↑](#footnote-ref-9)
10. Deddf Llywodraeth Leol a Thai, adran 5, [↑](#footnote-ref-10)
11. Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011, atodlen 2 (4). [↑](#footnote-ref-11)
12. [↑](#footnote-ref-12)
13. Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol yr Heddlu, adran 11.1.3 [↑](#footnote-ref-13)
14. Paragraff 6(1) o Atodlen 1 a pharagraffau 201 a 202 o Atodlen 16 [↑](#footnote-ref-14)
15. Paragraff 4(1) a (3) o Atodlen 2 a pharagraffau 186 i 190 o Atodlen 16. [↑](#footnote-ref-15)
16. Nodir, yn unol ag adran 69(3), y caiff Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd ddynodi'r un person yn swyddog diogelu data (gan y caiff sawl rheolydd ddynodi'r un Swyddog Rheoli Data). [↑](#footnote-ref-16)
17. Paragraff 6(3) o Atodlen 1 a pharagraff 4(2) o Atodlen 2 [↑](#footnote-ref-17)
18. Fel y'i cyfyngir gan ddarpariaethau adran 18(7) o'r Ddeddf [↑](#footnote-ref-18)
19. *R v Metropolitan Police Commissioner, ex p Blackburn* [1968] CA). [↑](#footnote-ref-19)
20. Cyn mis Tachwedd 2012, Awdurdod yr Heddlu oedd yr unig endid cyfreithiol, a oedd ar wahân i'r Prif Gwnstabl a'r Heddlu. [↑](#footnote-ref-20)
21. Mae hyn yn cynnwys unrhyw Brif Gwnstabl [↑](#footnote-ref-21)
22. Mater i'r Comisiynydd benderfynu arno fydd unrhyw estyniadau i gyfnod y Prif Gwnstabl yn y swydd, yn unol â Rheoliadau'r Heddlu 2003 (fel y'u diwygiwyd gan Reoliadau'r Heddlu (Diwygio) 2006, Rheoliadau'r Heddlu (Diwygio) 2011 a Rheoliadau'r Heddlu (Diwygio Rhif 4) 2012) [↑](#footnote-ref-22)
23. Yn ogystal â'r pwerau penodol sydd wedi'u dirprwyo yn y Cynllun sy'n awdurdodi swyddogion penodol i gyflawni swyddogaethau penodol, ceir cyfraith achosion (DPP v Haw [2007]) sy'n nodi,, lle mae cyfrifoldebau swydd a grëwyd yn golygu bod dirprwyo yn anochel, fod pŵer ymhlyg i ddirprwyo. O dan amgylchiadau o'r fath, rhagdybir, lle y rhoddir pwerau a dyletswyddau statudol, fod pŵer i ddirprwyo'r pwerau a'r dyletswyddau hynny oni fydd y statud sy'n eu rhoi'n benodol neu'n ymhlyg yn darparu i'r gwrthwyneb [↑](#footnote-ref-23)
24. Gorchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) (Diwygio) 2021 [↑](#footnote-ref-24)