



SWYDDOGOL OFFICIAL

Proffil y Rôl

Teitl y Rôl:	Dirprwy Bennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth
Gradd:	PO3
Yn atebol i:	Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth
Yn gyfrifol am:	Amherthnasol
Cydgysylltu â:	Swyddogion yr Heddlu, Staff yr Heddlu, y Cyhoedd, Sefydliadau Allanol, Asiantaethau a Phartneriaethau
Lefel Fetio Ofynnol:	MV/SC – Fetio Rheoli a Chliriad Diogelwch
Dyddiad Cyhoeddi:	Mehefin 2026

Trosolwg o'r Rôl:

- Gweithredu ar ran y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth, yn ôl yr angen, gan ddarparu cymorth ar draws y portffolio Sicrwydd a Chydymffurfiaeth cyfan.
- Ymgymryd â chyfrifoldebau dirprwyedig, gan gynnwys mynd i gyfarfodydd lleol, rhanbarthol a chenedlaethol, er mwyn cynrychioli'r Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth a Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu fel y bo'n briodol.
- Arwain ar feysydd gwaith o fewn portffolio'r Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth a'u cyflawni, gan sicrhau safonau uchel o lywodraethu, cydymffurfiaeth a pherfformiad.
- Adrodd i'r Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth a chynnig cymorth proffesiynol iddo, gan gyfrannu at y broses o wneud penderfyniadau ar sail gwybodaeth a chyflawni blaenoriaethau sefydliadol yn effeithiol.
- Cyflawni rôl Dirprwy Swyddog Diogelu Data ar gyfer Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu, gan gefnogi cyfrifoldebau diogelu data statudol a hyrwyddo cydymffurfiaeth â deddfwriaeth berthnasol ac arferion gorau.

Gwneud Penderfyniadau ac Atebolrwydd

- Llunio barn gadarn a dangos sgiliau gwneud penderfyniadau rhagorol wrth gyflawni eich dyletswyddau.
- Gweithredu ar eich liwt eich hun a rheoli blaenoriaethau croes yn effeithiol.
- Cynnal dealltwriaeth glir ynglŷn â phryd mae angen uwchgyfeirio materion, gan sicrhau y rhoddir gwybod i'r Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth am faterion sy'n gofyn am sylw neu benderfyniad ffurfiol yn briodol.

Sgiliau a Rhinweddau Allweddol

- Meddu ar sgiliau dadansoddi a'r gallu i wneud penderfyniadau cadarn.
- Gallu gweithio'n annibynnol heb fawr o oruchwyliaeth, gan weithredu yn unol â nodau strategol.
- Sgiliau trefnu a blaenoriaethu gwyb.
- Sgiliau ymgysylltu â rhanddeiliaid a chyfathrebu effeithiol.



SWYDDOGOL OFFICIAL

- Dealltwriaeth gadarn o fframweithiau llywodraethu, sicrwydd a chydymffurfiaeth (byddai cyd-destun plismona neu sector cyhoeddus yn ddymunol).

<p>Prif</p> <p>Gyfrifoldebau</p>	<p>Cyngor ac Arweiniad</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesu gofynion personol cwsmeriaid (gan gynnwys aelodau o'r cyhoedd) a rhoi digon o gymorth, cyngor ac arweiniad.• Goruchwyllo'r gwaith o asesu ceisiadau dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a rhoi cyngor yn eu cylch, llunio ymatebion, rheoli ceisiadau am adolygiad mewnol a sicrhau bod gwybodaeth ar gael yn unol â chynllun cyhoeddi Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu.• Goruchwyllo prosesau asesu Ceisiadau Gwrthrych am Wybodaeth, paratoi ymatebion cyn eu rhyddhau, a rhoi cyngor yn eu cylch.• Paratoi gohebiaeth, sesiynau briffio mewnol, ac adroddiadau ar brif bwyntiau a pherfformiad• Rhoi cyngor ac arweiniad arbenigol ar faterion nad ydynt yn codi'n rheolaidd, a materion cymhleth wedi'u huwchgyfeirio sy'n ymwneud â'r maes gwaith.• Arwain y gwaith o ddatrys problemau cymhleth, gan gyfeirio unrhyw broblemau difrifol at uwch-gydweithwyr.• Cynnig adborth a chynngor er mwyn annog arfer gorau ac adnabod unrhyw anghenion dysgu, datblygu polisi neu hyfforddiant posibl.• Datrys problemau cymhleth yn annibynnol, gan gyfeirio unrhyw broblemau difrifol at uwch-gydweithwyr.• Nodi problemau difrifol a'u huwchgyfeirio.• Monitro a sicrhau cydymffurfiaeth â'r holl reoliadau a chanllawiau polisi.• Rhoi cyfrifoldebau'r Comisiynydd am safonau gwasanaeth a materion yn ymwneud â chwynion ar waith, a'u datblygu lle y bo'n briodol.• Nodi meysydd risg i'r Comisiynydd a'ch maes gwaith eich hun.• Dadansoddi setiau data amrywiol a darparu adroddiadau a gwybodaeth yn seiliedig ar y setiau data hynny.• Brysbennu cwynion a gohebiaeth gan aelodau o'r cyhoedd, Aelodau o'r Senedd, Aelodau Seneddol a Chynghorwyr lleol, ac ymateb iddynt.• Arwain y trefniadau ar gyfer Tribiwnlysoedd Apelio'r Heddlu.• Ymchwilio i geisiadau Rhyddid Gwybodaeth a llunio ymatebion iddynt.• Defnyddio systemau'r heddlu i ymchwilio i wybodaeth gefndir mewn perthynas ag adolygiadau/apeliadau yn erbyn canlyniad cwynion i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu.• Ymchwilio i apeliadau yn ôl yr angen ac yn unol â chyfarwyddyd y Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth, gan hwyluso ymatebion a pharatoi dogfennau ar gyfer y rhai sy'n gwneud penderfyniadau.• Helpu i ddip-samplu cwynion a materion disgyblu.
--	---



SWYDDOGOL OFFICIAL

Cymwysterau a Phrofiad	<p>Hanfodol</p> <ul style="list-style-type: none">• Yn gymwys i NVQ Lefel IV / lefel gradd mewn pwnc cysylltiedig, bod yn gweithio tuag at y lefel honno neu'n gallu dangos profiad cyflogaeth ar lefel gyfatebol. <p>Dymunol</p> <ul style="list-style-type: none">• Dealltwriaeth o system gwynion yr heddlu a/neu brofiad blaenorol o reoli cwynion.
Sgiliau	<p>Hanfodol</p> <ul style="list-style-type: none">• Rhaid gallu datblygu a gweithredu polisïau a gweithdrefnau a dangos ymrwymiad i arferion gorau.• Rhaid gallu dangos sgiliau dadansoddi cryf.• Rhaid meddu ar sgiliau cyfrifiadurol a'r gallu i ddefnyddio rhaglenni Microsoft.• Rhaid meddu ar sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig rhagorol, gan gynnwys sgiliau ysgrifennu adroddiadau o'r radd flaenaf.• Rhaid meddu ar sgiliau dylanwadu cryf.• Rhaid meddu ar brofiad o gynghori uwch-reolwyr mewn perthynas â materion proffil uchel.• Rhaid gallu dangos tystiolaeth o allu i ymchwilio, llunio dogfennau polisi a dogfennau eraill a phennu polisïau.• Rhaid meddu ar brofiad o weithredu ar lefel rheolaeth ganol.• Rhaid dangos gallu i ddeall materion cymhleth, asesu ffeithiau a'u crynhoi a'u cwtogi i'w helfennau hanfodol.• Rhaid gallu dangos sgiliau trefnu a chynllunio mewn perthynas â chynnal cofrestrau a mesurau rheoli ansawdd.• Rhaid gallu dangos y gallu i reoli risgiau wrth fonitro cwynion.• Rhaid dangos creadigrwydd ac arloesedd wrth ymateb i broblemau a hyblygrwydd wrth ystyried y camau i'w cymryd.• Rhaid meddu ar sgiliau blaenoriaethu da, h.y. gallu rheoli sawl prosiect ar yr un pryd a gwneud y defnydd gorau o adnoddau i gyflawni atebion cadarnhaol. <p>Dymunol</p> <ul style="list-style-type: none">• Cymraeg Iaith Lefel 2 - Yn gallu deall hanfod sgwrs Gymraeg ac yn gallu cyfleu gwybodaeth sylfaenol ac ymateb i geisiadau syml yn Gymraeg. Yn gallu trosglwyddo galwadau ffôn yn Gymraeg. Yn gallu cyflwyno eich hun a phobl



SWYDDOGOL OFFICIAL

	<p>eraill yn ôl enw, rôl a lleoliad/sefydliad. Yn gallu cyfrannu at gyfarfod yn rhannol yn Gymraeg.</p>
Gwybodaeth	<p>Hanfodol</p> <ul style="list-style-type: none">• Rhaid bod yn ymwybodol o ddeddfwriaeth, polisi a materion cymdeithasol, e.e. Strategaeth Gwrth-dwyll a Llygredd a pholisi chwythu'r chwiban.• Rhaid dangos ymwybyddiaeth a dealltwriaeth strategol o'r amgylchedd plismona a chyfiawnder troseddol.
Rhinweddau Personol	<p>Gwasanaethu'r Cyhoedd</p> <p>Dangos cred wirioneddol mewn gwasanaethu'r cyhoedd, gan ganolbwyntio ar yr hyn sy'n bwysig i'r cyhoedd ac a fydd o'r budd mwyaf iddynt.</p> <p>Deall disgwyliadau, anghenion a phryderon cymunedau gwahanol a cheisio mynd i'r afael â nhw.</p> <p>Meithrin hyder y cyhoedd drwy siarad â phobl mewn cymunedau lleol er mwyn ystyried eu safbwyntiau a chwalu'r rhwystrau rhyngddyn nhw a'r heddlu.</p> <p>Deall effaith plismona ar gymunedau gwahanol a'r buddiannau iddynt a nodi'r ffordd orau o ddarparu gwasanaethau iddynt</p> <p>Datblygu partneriaeth ag asiantaethau eraill er mwyn darparu'r gwasanaeth cyffredinol gorau posibl i'r cyhoedd.</p> <p>Proffesiynoldeb</p> <p>Gweithredu ag uniondeb, yn unol â gwerthoedd Gwasanaeth yr Heddlu.</p> <p>Cymryd perchnogaeth wrth ddatrys problemau, gan ddangos dewrder a gwydnwch wrth ymdrin â sefyllfaoedd anodd a allai fod yn ymfflamychol.</p> <p>Gweithredu ar eich liwt eich hun i fynd i'r afael â materion, gan ddangos agwedd gref at waith a gwneud ymdrech ychwanegol pan fo angen.</p> <p>Cynnal safonau proffesiynol, gan fod yn esiampl i eraill a herio ymddygiad amhroffesiynol neu wahaniaethol.</p> <p>Parhau'n bwyllog ac yn broffesiynol dan bwysau, gan leddfu gwrthdaro, a bod yn barod i gamu ymlaen a chymryd rheolaeth pan fo angen.</p> <p>Agored i Newid</p> <p>Bod yn gadarnhaol ynghylch newid, gan ymateb mewn modd hyblyg ac addasu i ffyrdd gwahanol o weithio</p> <p>Dod o hyd i ffyrdd gwell, mwy cost-efeithiol o wneud pethau, gan wneud awgrymiadau ar gyfer newid</p> <p>Datrys problemau mewn ffordd arloesol a chreadigol</p>



SWYDDOGOL OFFICIAL

	<p>Gofyn am adborth a gweithredu arno, gan ddysgu o brofiad a meithrin eich sgiliau a'ch gwybodaeth broffesiynol eich hun</p>
	<p>Darparu Gwasanaethau</p>
	<p>Deall amcanion a blaenoriaethau'r sefydliad a'r ffordd y mae gwaith yn cyd-fynd â'r rhain</p> <p>Cynllunio a threfnu tasgau'n effeithiol, gan sicrhau canlyniadau mewn ffordd strwythuredig a threfnus</p> <p>Rheoli cyfres o dasgau'n effeithiol drwy ystyried pethau ymlaen llaw, blaenoriaethu a rheoli amser yn dda</p> <p>Canolbwyntio ar y canlyniadau i'w cyflawni, gan weithio'n gyflym ac yn gywir a gofyn am arweiniad pan fo'n briodol</p>
	<p>Gwneud Penderfyniadau</p>
	<p>Casglu, dilysu ac asesu'r holl wybodaeth briodol sydd ar gael i feithrin dealltwriaeth gywir o sefyllfaoedd.</p> <p>Ystyried amrywiaeth o opsiynau posibl cyn gwneud penderfyniadau clir ac amserol y gellir eu cyfiawnhau.</p> <p>Adolygu penderfyniadau, o ystyried gwybodaeth newydd ac amgylchiadau newidiol.</p> <p>Cydbwysu risgiau, costau a buddiannau, gan ystyried effaith ehangach penderfyniadau.</p> <p>Arfer disgrisiwn a barn broffesiynol, gan sicrhau bod camau gweithredu a phenderfyniadau yn gymesur ac er budd y cyhoedd.</p>
	<p>Cydweithio ag Eraill</p>
	<p>Cydweithio ag eraill er mwyn cyflawni pethau, gan fod yn barod i roi help a chymorth i gydweithwyr. Yn hawdd mynd atoch, gan ddatblygu cydberthnasau gwaith cadarnhaol.</p> <p>Gwrando'n ofalus a gofyn cwestiynau er mwyn sicrhau dealltwriaeth, gan leisio eich barn eich hun yn gadarnhaol ac yn adeiladol.</p> <p>Darbwyllto pobl drwy bwysleisio manteision dull gweithredu penodol, rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt a rheoli eu disgwyliadau.</p> <p>Bod yn foesgar, yn gwrtais ac yn ystyriol, gan ddangos empathi a thosturi Trin pobl fel unigolion a mynd i'r afael â'u hanghenion a'u pryderon penodol.</p> <p>Trin pobl â pharch ac urddas, gan ymdrin â nhw'n deg a heb ragfarn drwy beidio â beirniadu, ni waeth beth fo'u cefndir na'u hamgylchiadau.</p>



SWYDDOGOL OFFICIAL

NODER:

Nid yw'r rhestr uchod yn gynhwysfawr ac efallai, o bryd i'w gilydd, y bydd angen cyflawni dyletswyddau eraill sy'n gymesur â gradd a natur cyffredinol y swydd. At hynny, gall y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau uchod amrywio a/neu gael eu datblygu rhywfaint heb newid natur gyffredinol y swydd.

Ac eithrio unrhyw Ddirprwy a benodir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, ni ddylai staff Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu ymgymryd â gwaith gwleidyddol ond mae'n ofynnol iddynt weithredu mewn ffordd sy'n sensitif ac sydd wedi'i llywio'n llwyr gan gyd-destun lleol, rhanbarthol a chenedlaethol cyfrifoldebau plismona, diogelwch cymunedol, diogelu'r cyhoedd a chyfiawnder troseddol y CHTh. Bydd deiliad y swydd mewn swydd sy'n wleidyddol gyfyngedig o dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. Mae'n ofynnol i SCHTh ymgymryd â'i rôl mewn ffordd sy'n ystwyth ac yn ymateb i fudd y cyhoedd, gan ddangos atebolrwydd uniongyrchol i Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu a'r cyhoedd ac ystyried prosesau goruchwyllo a chraffu cefnogol ar gyfer trefniadau Panel yr Heddlu a Throseddu a threfniadau'r pwyllgor archwilio annibynnol. Ochr yn ochr â Chomisiynydd yr Heddlu a Throseddu, mae SCHTh yn ymgymryd â'i rolau drwy ymgysylltu'n uniongyrchol â'r heddlu a'r cyhoedd, asiantaethau partner yn y sector preifat a'r trydydd sector ar bob lefel, â llywodraeth leol a chenedlaethol ac â'r cyhoedd.

Oherwydd natur y rôl, efallai y bydd cynnwys y portffolio yn newid yn unol â deddfwriaeth, polisi'r Swyddfa Gartref a'r Weinyddiaeth Gyfiawnder a blaenoriaethau SCHTh. Caiff y meysydd gwaith eu pennu gan y blaenoriaethau a bennir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throseddu felly mae'n bosibl y caiff y meysydd portffolio eu diwygio neu eu hailbennu i fod yn gyson â'r blaenoriaethau hyn. Rhaid i bob cyflogai gydymffurfio â'r nodweddion cyfrinachedd a nodir yn y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR), y Canllawiau ar Reoli Gwybodaeth yr Heddlu (MOPI) a'r Ddeddf Cyfrinachau Swyddogol (y byddwch yn rhwym wrthi am oes).

Rhaid i bob unigolyn o Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu De Cymru ddangos y rhinweddau i allu gweithio mewn sefydliad â grwpiau lleiafrifol a darparu gwasanaeth i grwpiau lleiafrifol mewn cymunedau. Rhaid iddo ddangos y gallu i gyfrannu at amgylchedd gwaith agored a theg lle ni chaniateir ymddygiad amhriodol. Ni ddylent ddangos unrhyw dystiolaeth y byddant yn debygol o gyfrannu at unrhyw achos o fwlio yn y gweithle nac unrhyw fath arall o ymddygiad gwahaniaethol.

Dull Asesu

Wrth gwblhau eich cais, sicrhewch eich bod ond yn cwblhau'r adrannau sydd wedi'u marcio isod gan mai'r rhain yw'r adrannau y cewch eich marcio yn eu herbyn ar gyfer cam llunio rhestr fer eich cais.

	Llunio rhestr fer
Cymwysterau	✓
Sgiliau	✓
Gwybodaeth	✓
Rhinwedd Bersonol – Gwasanaethu'r Cyhoedd	✓
Rhinwedd Bersonol – Proffesiynoldeb	✓
Rhinwedd Bersonol – Arwain Newid	
Rhinwedd Bersonol – Arwain Pobl	
Rhinwedd Bersonol – Rheoli Perfformiad	
Rhinwedd Bersonol – Gwneud Penderfyniadau	✓
Rhinwedd Bersonol – Cydweithio ag Eraill	✓