***COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD***

***GWENT***

***PRIF GWNSTABL HEDDLU GWENT***

***LLAWLYFR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL***

*(Mae'r ddogfen yma ar gael yn Saesneg)*

**CYNNWYS:**

**Cyflwyniad** 6

**Rhan 1 Diffiniadau** 7

**Rhan 2 Datganiad a Chod Llywodraethu Corfforaethol** 12

• Datganiad o Egwyddorion Llywodraethu Corfforaethol ar gyfer

Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl…………………………… 12

• Cod Llywodraethu Corfforaethol ar gyfer Comisiynydd yr Heddlu a

Throsedd a'r Prif Gwnstabl……………………………………………………………….…………………………….. 14

• Swyddogaethau a Chyfrifoldebau………………….................... 18

* Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd……………………………………….. 20
* Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd…………………………… 22
* Y Prif Gwnstabl………………………………………………………………………… 21
* Y Prif Weithredwr……………………………………………………………………. 22
* Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd) 22
* Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)………………………………. 22
* Cyd-bwyllgor Archwilio……………………………………………………………. 23

**Rhan 3 Cynllun Llywodraethu** 25

**3a Egwyddorion Cysylltiadau** 25

**3b Fframwaith Gwneud Penderfyniadau ac Atebolrwydd** 28

• Monitro ac Adolygu……………………………………………………………………………… 28

• Cyhoeddi……………………………………………………………………………………………. 28

• Materion Sylfaenol ………………………………………………………………………….. 29

**Adran 1: Dyletswydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl**…………................. 30

* Dyletswydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent………………………. 30
* Dyletswydd Prif Gwnstabl Heddlu Gwent…………………………....……… 30

**Adran 2: Fframwaith Llywodraethu**……………………………………………………………… 33

• Egwyddorion Cyffredinol………………………………………..………………………….. 33

• Trefniadau ar gyfer Adolygu Llywodraethu………………………………………….. 34

* Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad…………………………………………… 35
* Bwrdd Rheoli Strategol Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd...........……………………………………………………………… 35
* Bwrdd Strategaeth Ystadau…………………………………………………… 35
* Cyfarfod Tîm y Prif Swyddogion ………………………………………… 35
* Byrddau/Grwpiau Llywio'r Heddlu…………………………………………… 35

**Adran 3: Cyfathrebu a Rhannu Gwybodaeth**…………………………………………………… 37

• Cynlluniau Cyhoeddi…………………………………………………………………………… 37

• Cyfathrebu Digidol, Argraffedig a Darlledu…………………………………………. 38

**Adran 4: Perfformiad**……………………………………………………………………………………….. 42

* Cyfrifoldebau……………………………………………………………………................ 42
* Cyfrifoldeb Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd………………………. 42
* Cyfrifoldeb y Panel Heddlu a Throsedd………………….....……..……….. 42
* Cyfrifoldeb y Prif Gwnstabl………............……………………......…………… 42

• Dull Adrodd .............……………………………………………………………………………… 42

**Adran 5: Trefniadau Diogelu**…………………………….....................………………………………….. 43

• Trefniadau ar gyfer Heddlu Gwent…………………………………………………………. 43

• Ymddygiad Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd, y Dirprwy Gomisiynydd
a Swyddogion Swyddfa’r Comisiynydd ……..................................................... 43

• Ymddygiad y Panel Heddlu a Throsedd…..………………………….....………………….. 43

• Swyddogaeth y Swyddog Monitro.………………………………………………………… 44

• Protocol y Prif Swyddogion Cyllid ……………………………………………........……… 44

**3c Cynllun Cydsyniad a Dirprwyo** 46

• Cyflwyniad………………………………………………………………………………….................….. 46

• Egwyddorion Cyffredinol………………………………………………………………………. 48

• Dyletswyddau Swyddogion……………………………………………………….. 49

• Dirprwyaethau i'r Prif Weithredwr ……………………………………………………….. 49

• Dirprwyaethau i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)…………………………… 53

• Cydsyniadau i'r Prif Gwnstabl:……………………………………………………………… 56

• Cymorth i'w ddarparu gan y Prif Gwnstabl…………………………………………. 57

• Dirprwyaethau gan y Prif Gwnstabl ……………………………………………………… 59

* Dirprwy Brif Gwnstabl……………………………………………………………. 59
* Prif Gwnstabl Cynorthwyol (Gweithrediadau) .......................... 60
* Prif Gwnstabl Cynorthwyol (Sefydliad)..........................................61
* Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)...............................................62

• Materion Brys……………………………………………………………………………………… 65

• Absenoldeb Parhaus Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd…………………… 65

**3d Rheoliadau Ariannol**  66

• Cyflwyniad…………………………………………………………………………………………….. 67

**Adran 1: Rheolaeth Ariannol**…………………………………………………………………………….. 69

• Cofnodion a Ffurflenni Cyfrifon…………………………………………………………… 69

• Datganiad o Gyfrifon Blynyddol………………………………………………………….. 70

**Adran 2: Cynllunio Ariannol**……………………………..……………………………………………… 72

• Cynllunio Ariannol Tymor Canolig………………………………………………………… 72

• Cyllideb Refeniw Blynyddol…………………………………………………………………… 73

• Rheolaeth Gyllidebol………………………………………………………………………………. 74

• Monitro Refeniw…………………………………………………………………………………… 75

* Trosglwyddiad………………………………………………………………………………………. 75
* Rhaglen Gyfalaf…………………………………………………………………………………….. 77

• Rhaglen Gyfalaf Tymor Canolig…………………………………………………………… 77

• Rhaglen Gyfalaf Blynyddol……………………………………………………………………… 78

• Monitro Gwariant Cyfalaf…………………………………………………………… 79

• Cynnal Mantolenni a Chronfeydd wrth Gefn…………………………………………… 79

**Adran 3: Rheoli Risg a Pharhad Busnes**……………………………………. 80

• System Rheoli Mewnol……………………………………………………………………….. 82

• Gofynion Archwilio………………………………………………………………………………… 83

* Archwilio Mewnol……………………………………………………………………… 83
* Archwilio Allanol……………………………………………………………………….. 85

• Atal Twyll a Llygredd…………………………………………………………………. 86

* Asedau 87
* Trefniadau Diogelu…………………………………………………………….. 87
* Prisio…………………………………………………………………………………….. 88
* Rhestrau Eiddo…………………………………………………………………….. 89
* Stociau a Storfeydd…………………………………………………………… 89
* Eiddo Deallusol……………………………………………………………………… 89
* Gwaredu Asedau………………………………………………………………….. 90

• Rheoli Trysorlys a Threfniadau Bancio……………………………………… 90

* Rheoli Trysorlys……………………………………………………………. 90
* Trefniadau Bancio……………………………………………………………………. 91
* Cyfrifon Imprest/Arian Parod…………………………………………………… 92
* Gwyngalchu Arian……………………………………………………………………… 92

• Rheoli Sefydliad…………………………………………………………………………………….. 93

• Cronfeydd Ymddiriedolaeth …………………………………….. 94

• Gweinyddu Eiddo Tystiolaethol ac Anhystiolaethol……………………………. 94

• Rhoddion, Benthyciadau a Nawdd………………………………………….. 95

**Adran 4: Systemau a Phrosesau – Cyflwyniad**…………………………………………………. 96

• Incwm……………………………………………………………………………………………. 97

• Archebu a Thalu am Waith, Nwyddau a Gwasanaethau……………………… 98

• Taliadau i Staff………………………………………………………………………………………. 99

• Trethiant…………………………………………………………………………………….. 100

• Cardiau Prynu……………………………………………………………………………………….. 101

• Taliadau Ex Gratia…………………………………………………………………………………. 101

**Adran 5: Trefniadau Gweithio ar y Cyd**……………………………………………………………... 102

• Partneriaethau………………………………………………………………………………………. 103

• Trefniadau Consortiwm…………………………………………………………………………. 104

• Cydweithrediad……………………………………………………………………………………… 105

• Cyllid Allanol…………………………………………………………………………………………… 105

• Gwaith i Gyrff Allanol……………………………………………………………………………. 106

• Crynodeb o Gyfyngiadau Dirprwyedig…………………………........................... 107

* Trosglwyddiad…………………………………………………………………………… 107
* Prisio Asedau………………………………………………………….........…………. 107
* Rhestrau Eiddo……………………………………………………………..………….. 108
* Gwyngalchu Arian……………………………………………...……………………. 108
* Rhoddion, Benthyciadau a Nawdd…………………………………........... 108
* Incwm……………………………………………………………………………………… 108
* Taliadau Ex Gratia……………………………………………………………………… 108

**3e Rheolau Sefydlog yn ymwneud â Chontractau** ....................................110

• Beth yw Contract?…………………………………………………………………………….…... 110

• Rheolaethau Allweddol ………………………………………………………………………… 110

• Cyfrifoldebau pob Rheolwr………………………………………………………………….. 110

• Cyfrifoldebau Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd………………………………… 111

• Cyfrifoldebau'r Swyddog Monitro……………………………………………………….... 112

• Cyfrifoldebau Prif Swyddog Cyllid y Comisiynydd …..................................… 112

• Cyfrifoldebau Prif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl a Thîm y Prif Swyddogion................…………………………………………………………................... 112

• Cyfrifoldebau Prif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl…………………………………… 113

• Cyfrifoldebau Pennaeth y Gwasanaethau Masnachu a Chaffael ar y Cyd (JCPS) (Pennaeth JCPS)...............……………………………….........……………………………............ 113

• Cyfrifoldebau staff gyda chyfrifoldeb dros reolaeth ariannol………………… 114

• Pŵer i Ddirprwyo …………………………………………………………………………………. 114

• Gweithdrefnau a Throthwyon Prynu………………………………………………….…. 114

• Amodau Cymryd Rhan ……………………………………………………………………….… 116

• Gwahoddiadau i Dendro ........................………………………………........…............... 116

• Agor Tendrau …………………………..........................……………….......……………………. 117

• Asesu Tendrau..................................................................................................... 117

• Derbyn Tendrau …...................................................………........……………………….. 118

• Contractau - Cynnwys …………………………………….......................................…… 118

• Contractau - Cydymffurfio â Safonau …………………………………………………… 119

• Contractau - Canslo ………………........................................................................... 119

• Amgylchiadau Eithriadol .................................................................................... 120

• Dyfarniad Uniongyrchol....................……………………………………………………….. 120

• Isgontractwyr………………….................................................................................. 121

* Ymestyn neu Amrywio Contractau ……………………………................................. 121
* Monitro Contractau............................................................................................ 122

**Rhan 4 Rheoli Gwybodaeth** 123

• Cefndir…………………………………………………………………………………………………… 123

• Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd………………………………………………………. 123

• Materion wedi'u Heithrio……………………………………………………………………… 124

• Gwybodaeth Gyfrinachol/wedi'i Heithrio…………………………………………..... 124

**4b Protocol Rhannu Gwybodaeth** 125

• Deddfwriaeth Diogelu Data…………………………………………………………………... 125

• Deddf Rhyddid Gwybodaeth……………………………………………………….………… 125

• Mynediad at Wybodaeth……………………………………………………………………… 125

• Trafodaethau Cyfrinachol…………………………………………………………………….. 126

• Datgeliad trwy Gytundeb……………………………………………………………………… 126

• Hawlildiad……………………………………………………………………………………………… 126

• Deddf Datgelu Budd y Cyhoedd………………………....................................... 126

**Cyflwyniad**

Y Llawlyfr Llywodraethu integredig hwn yw'r ddogfen allweddol yn y fframwaith llywodraethu rhwng Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl.

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

1. y Protocol Plismona
2. y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol
3. y Gofyniad Plismona Strategol
4. deddfwriaeth amrywiol yn ymwneud ag ymddygiad a thryloywder

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 Gwent ar yr un pryd.

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 Throsedd a'r Prif Gwnstabl wedi ymrwymo i ddangos y lefelau uchaf o dryloywder ac atebolrwydd i'r cyhoedd.

**HWN YW LLAWLYFR LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL HEDDLU GWENT A CHOMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD GWENT A GYMERADWYWYD AC A FABWYSIADWYD AR 1 EBRILL 2025.**

**LLOFNODWYD:**

**JANE MUDD**

**COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**LLOFNODWYD:**

**MARK HOBROUGH**

**Y PRIF GWNSTABL**

**RHAN 1 DIFFINIADAU**

**Y Ddeddf.**

Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011.

**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.

**Gwerth Gorau am Arian.**

Y ffordd fwyaf cost-effeithiol o ddiwallu'r angen, sy'n ystyried costau oes gyfan.

**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.

**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 Weithredwr.**

Y swyddog a benodir yn bennaeth staff Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a fydd yn gyfrifol am waith gweinyddol cyffredinol Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd. 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/hi 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 Throsedd a'i staff yn gyfreithlon. Hi hefyd yw'r ‘swyddog priodol’ ar gyfer cofnodi'r holl benderfyniadau a wneir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd a 'phennaeth gwasanaeth cyflogedig' ar gyfer staff y Comisiynydd yn unol ag Adran 4(1A) o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

**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 (Gweithrediadau)
* Prif Gwnstabl Cynorthwyol (Sefydliad)

Bydd cyfeiriadau at dîm Prif Swyddogion y Comisiynydd (pan fydd y cyd-destun yn caniatáu hynny) yn golygu'r canlynol:

* Y Prif Weithredwr
* Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)
* Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd

**Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).**

Prif 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 (Prif Gwnstabl) yn gyfrifol am:

* sicrhau bod materion ariannol yr Heddlu yn cael eu gweinyddu’n briodol a bod y Rheoliadau Ariannol yn cael eu dilyn a’u diweddaru.
* rhoi gwybod i'r Prif Gwnstabl, Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd, 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.
* rhoi gwybod i'r Prif Gwnstabl, Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd, 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.
* cynghori'r Prif Gwnstabl ar werth am arian mewn perthynas â phob agwedd ar wariant yr Heddlu.
* cynghori'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd ar gadernid y gyllideb mewn perthynas â'r Heddlu,
* cysgysylltu â'r archwilydd allanol.
* llunio datganiadau cyfrifon i'r Prif Gwnstabl.
* rhoi gwybodaeth i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) yn ôl y gofyn er mwyn i gyfrifon grŵp allu cael eu llunio.
* ar y cyd â'r Dirprwy Brif Gwnstabl, cynnal swyddogaeth archwilio mewnol ddigonol ac effeithiol ar gyfer y Prif Gwnstabl.

Prif nod y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)[[1]](#footnote-2) yw sicrhau:

* bod gan y Prif Gwnstabl yr adnoddau i gyflawni ei chyfrifoldebau strategol gan y Comisiynydd ac o fewn y gofyniad plismona strategol
* bod cynllunio adnoddau ac ariannol manwl yn digwydd i ategu’r strategaeth ariannol tymor canolig
* bod y risgiau a’r bygythiadau plismona a wynebir gan y Prif Gwnstabl yn cael eu hadlewyrchu yn y strategaeth ariannol tymor canolig
* bod y gyllideb a ddyrannir i’r heddlu’n cael ei rheoli a’i monitro’n effeithiol
* bod cynlluniau arbedion cadarn ar waith i sicrhau gwerth am arian

**Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).**

Y prif swyddog cyllid sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am weinyddu materion ariannol y Comisiynydd yn briodol (adran 112 i 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988) yn unol â Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2005. Gwneir y penodiad hwn yn unol â Pharagraff 6 (1) (b), Atodlen 1 i'r Ddeddf. Bydd y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) yn gyfrifol am:

* roi 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 Throsedd, 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.
* cynghori'r Comisiynydd ar gadernid y gyllideb a digonolrwydd y cronfeydd wrth gefn, ac mewn perthynas ag unrhyw oblygiadau tymor canolig a hirdymor a allai ddeillio o faterion cyllidebol.
* sicrhau y caiff datganiadau cyfrifon y Comisiynydd eu llunio.
* 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.
* trefnu'r gwaith o bennu a chyhoeddi’r praesept
* cynnal cyd-swyddogaeth archwilio mewnol ddigonol ac effeithlon, ac
* ar y cyd â'r Prif Weithredwr, rheoli unrhyw grantiau a ddyfernir gan y Comisiynydd yn unol â'r Ddeddf.

Prif amcanion y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) yw:

* Trosi cynlluniau a blaenoriaethau’r Comisiynydd yn strategaeth ariannol tymor canolig hyfyw;
* Sicrhau bod cyllid ar gael o grantiau, praeseptau a chronfeydd wrth gefn; a
* Sefydlu fframwaith priodol ar gyfer atebolrwydd ariannol.

**Datganiad CIPFA**

Datganiad Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddiaeth (CIPFA) ar rôl Prif Swyddog Cyllid Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a Phrif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl.

**Swyddfa'r Comisiynydd**

Yr ystyr fydd Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

**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.

**Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Dirprwy Gomisiynydd)**

Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd a benodir yn unol ag adran 18 ac Atodlen 1, paragraff 8 o'r Ddeddf.

**Gwerth Amcangyfrifedig**

Costau amcangyfrifedig y nwyddau sydd i'w cyflenwi, y gwasanaethau sydd i'w darparu neu'r gwaith sydd i'w wneud.

**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, sy'n caniatáu i'r Ysgrifennydd Gwladol gyflwyno codau ymarfer i bob Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a phob Prif Gwnstabl. Fel yr amlinellir 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.

**Rheoliadau Ariannol**

Y rheoliadau a gaiff eu llunio gan y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl, y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) 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.

**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.

**Y Cydbwyllgor 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.

**Grwp Cynllunio Strategol**

Yr ystyr fydd Grŵp Cynllunio Strategol Heddlu Gwent.

**Tîm Arwain**

Yr ystyr fydd tîm arwain y Comisiynydd a fydd yn cynnwys y Comisiynydd, y Dirprwy Gomisiynydd, y Prif Weithredwr, y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).

**Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd (y Comisiynydd)**

Comisiynydd Heddlu a Throsedd Gwent 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 Gwent.

**Panel yr Heddlu a Throsedd**

Panel yr Heddlu a Throsedd 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 Throsedd ar gyfer ardal Gwent eu harfer yn effeithiol.

**Cynllun yr Heddlu a Throsedd**

Cynllun yr Heddlu a Throsedd a gyhoeddwyd (ac fel y'i hamrywiwyd wedi hynny) ar gyfer ardal Heddlu Gwent yn unol ag Adran 5 o'r Ddeddf.

**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 Throsedd gael eu harfer.

**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.

**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.

**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.

**Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â chontractau**

Y rheolau sefydlog a gaiff eu llunio gan y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl, y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) 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.

**Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad**

Y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad fydd y brif fforwm lle bydd y Comisiynydd yn dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif yn unol ag adran 1(8) o'r Ddeddf. Y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad fydd y brif fforwm ymgynghori ar gyfer penderfyniadau strategol sy'n effeithio ar y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.

**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.

**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.

* Lle na ddarperir ar ei gyfer yn benodol yn y ddogfen hon, bydd yr ymadrodd 'ef' yn cyfeirio at ddynion a menywod.

**RHAN 2 – DATGANIAD A CHOD LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL**

**DATGANIAD O EGWYDDORION LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL AR GYFER COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD A'R PRIF GWNSTABL**

**Cyflwyniad**

Diben y datganiad 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. Mae’r fframwaith hefyd yn amlinellu sut bydd y Comisiynydd a’r Prif Gwnstabl yn cydweithio i gyflawni eu rhwymedigaethau statudol a darparu ar gyfer eu cymunedau lleol.

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.

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.

**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;
* Gorchymyn Protocol Plismona 2011;
* Y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol;
* Y Gofyniad Plismona Strategol;
* Deddf yr Heddlu 1996;
* Deddf yr Heddlu a Throsedd 2017;
* Deddfwriaeth amrywiol yn ymwneud ag ymddygiad a thryloywder

Mae’r Llawlyfr hefyd yn amlinellu’r trefniadau llywodraethu a sefydlwyd mewn deddfwriaeth, rheoliadau ac arfer da. Mae hefyd yn tynnu ar egwyddorion arfer gorau a llywodraethu da ar draws y sectorau cyhoeddus a phreifat.

**Egwyddorion Craidd**

Bydd yr egwyddorion craidd sydd i'w mabwysiadu gan y ddwy gorfforaeth undyn yn dilyn y Fframwaith Rhyngwladol ar gyfer llywodraethu da yn y sector cyhoeddus:

* Ymddwyn ag uniondeb, gan ddangos ymrwymiad cryf i werthoedd moesegol, a pharchu rheolaeth y gyfraith
* Sicrhau didwylledd ac ymgysylltiad cynhwysfawr â rhanddeiliaid
* Diffinio canlyniadau o safbwynt manteision economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol cynaliadwy
* Penderfynu ar yr ymyraethau sy'n angenrheidiol i optimeiddio cyflawniad y canlyniadau a fwriadwyd
* Datblygu gallu'r endid, gan gynnwys gallu ei arweinyddiaeth a'r unigolion ynddo
* Rheoli risgiau a pherfformiad trwy reolaeth fewnol gadarn a rheolaeth ariannol gyhoeddus gref
* Gweithredu arferion da o ran tryloywder, adrodd ac archwilio er mwyn sicrhau atebolrwydd effeithiol.

**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:

* Datganiad llywodraethu corfforaethol - fframwaith statudol a pholisi lleol;
* Cod llywodraethu – sy'n amlinellu sut y caiff yr egwyddorion craidd eu rhoi ar waith;
* Cynllun llywodraethu – sy'n diffinio'r paramedrau y bydd y corfforaethau undyn yn cynnal eu busnes oddi mewn iddynt, a
* Bydd canllawiau a gweithdrefnau ar y cyd ac ar wahân ar gyfer pob corfforaeth undyn, gyda phrotocolau lle maent yn gweithredu ar y cyd.
* Trefniadau cydweithredol lle mae’r Comisiynydd a’r Prif Gwnstabl yn cefnogi arfer swyddogaethau ei gilydd.

**Arweinyddiaeth**

Bydd y fframwaith yn cael ei adolygu bob blwyddyn i sicrhau ei fod yn gyfredol ac effeithiol, a bydd adroddiad yn cael ei lunio i’w gymeradwyo gan y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad.

**COD LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL AR GYFER COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD A'R PRIF GWNSTABL**

**Egwyddorion Cysylltiadau**

Ategir y Cod Llywodraethu Corfforaethol gan Egwyddorion Cysylltiadau yr ymrwymodd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl iddynt (a amlinellir yn Rhan 3a y Llawlyfr hwn). Mae'r Egwyddorion 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.

**Egwyddorion Craidd**

Mae Protocol Plismona 2023 yn gofyn bod pob parti’n glynu wrth y saith egwyddor ar gyfer bywyd cyhoeddus[[2]](#footnote-3):

* **Anhunanoldeb:**

Dylai pobl sy'n dal swydd gyhoeddus ymddwyn er budd y cyhoedd yn unig.

* **Uniondeb:**

Rhaid i bobl sy'n dal swydd gyhoeddus osgoi 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. Ni ddylent weithredu na gwneud penderfyniadau er budd ariannol personol neu fudd arall, boed hynny i'r cyfryw berson, ei deulu neu ei ffrindiau. Rhaid iddynt ddatgan a datrys unrhyw fuddiannau a chysylltiadau.

* **Gwrthrychedd:**

Rhaid i bobl sy'n dal swydd gyhoeddus ymddwyn a gwneud penderfyniadau yn ddiduedd, yn deg ac ar sail teilyngdod, gan ddefnyddio'r dystiolaeth orau a heb wahaniaethu na rhagfarn.

* **Atebolrwydd:**

Mae pobl sy'n dal swydd gyhoeddus yn atebol am eu penderfyniadau a'u gweithredoedd i'r cyhoedd a rhaid iddynt ymostwng i ba brosesau craffu bynnag sydd eu hangen er mwyn sicrhau hyn.

* **Ymddwyn yn Agored:**

Dylai pobl sy'n dal swydd gyhoeddus ymddwyn a gwneud penderfyniadau mewn ffordd agored a thryloyw. Ni ddylid cyfyngu ar wybodaeth i'r cyhoedd oni bai bod rhesymau clir a chyfreithiol dros wneud hynny.

* **Gonestrwydd:**

Dylai pobl sy'n dal swydd gyhoeddus fod yn onest.

* **Arweinyddiaeth:**

Dylai pobl sy'n dal swydd gyhoeddus arddangos yr egwyddorion hyn yn eu hymddygiad eu hunain. Dylent hyrwyddo a chefnogi'r egwyddorion hyn a bod yn barod i herio ymddygiad gwael ble bynnag y mae'n digwydd.

Mae’r Protocol hefyd yn pwysleisio’r disgwyliad y bydd y berthynas rhwng pob parti yn seiliedig ar egwyddorion ewyllys da, proffesiynoldeb, bod yn agored ac ymddiriedaeth.

Caiff **saith egwyddor graidd llywodraethu da a nodir yn y Fframwaith Rhyngwladol ar gyfer Llywodraethu Da yn y Sector Cyhoeddus** eu cymhwyso hefyd. Yr egwyddorion hyn yw:

1. *Ymddwyn ag uniondeb, gan ddangos ymrwymiad cryf i werthoedd moesegol a pharchu rheolaeth y gyfraith*
2. *Sicrhau didwylledd ac ymgysylltiad cynhwysfawr â rhanddeiliaid.*
3. *Diffinio canlyniadau o safbwynt manteision economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol cynaliadwy*
4. *Penderfynu ar yr ymyraethau sy'n angenrheidiol i optimeiddio cyflawniad y canlyniadau a fwriadwyd*
5. *Datblygu gallu'r endid, gan gynnwys gallu ei arweinyddiaeth a'r unigolion ynddo*
6. *Rheoli risgiau a pherfformiad trwy reolaeth fewnol gadarn a rheolaeth ariannol gyhoeddus gref*
7. *Gweithredu arferion da o ran tryloywder, adrodd ac archwilio er mwyn sicrhau atebolrwydd effeithiol*

Bydd yr egwyddorion hyn yn cael eu defnyddio yn ein cyd-destun plismona fel a ganlyn:

***Ymddwyn ag uniondeb, gan ddangos ymrwymiad cryf i werthoedd moesegol, a pharchu rheolaeth y gyfraith.***

Mae'r Comisiynydd Heddlu a Throsedd (CHTh) a'r Prif Gwnstabl yn atebol am faint y maent yn ei wario a sut maent yn defnyddio adnoddau o dan eu stiwardiaeth. Mae ganddynt gyfrifoldeb cyffredinol i wasanaethu er budd y cyhoedd, gan lynu wrth ddeddfwriaeth a pholisïau'r llywodraeth. Rhaid iddynt ddangos priodoldeb eu gweithredoedd a bod â mecanweithiau ar waith i annog a gorfodi ymlyniad wrth werthoedd moesegol ac i barchu rheolaeth y gyfraith.

Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i’r Comisiynydd Heddlu a Throsedd fod â ***Phrif Weithredwr a Phrif Swyddog Ariannol[[3]](#footnote-4)***. Y Prif Weithredwr fydd pennaeth y gwasanaeth cyflogedig a bydd yn ymgymryd â chyfrifoldebau swyddog monitro[[4]](#footnote-5).

Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i'r Prif Gwnstabl benodi ***Prif Swyddog Cyllid[[5]](#footnote-6)***

Mae'r ***cod ymarfer rheolaeth ariannol*** a'r ***datganiadau rolau[[6]](#footnote-7)*** yn nodi cyfrifoldebau Prif Swyddogion Ariannol y Comisiynydd Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl, a'r Prif Weithredwr.

Mae'r ***cynllun dirprwyo*** yn amlygu’r paramedrau ar gyfer rolau allweddol yn y sefydliadau gan gynnwys dirprwyaethau neu gydsyniadau gan Y Comisiynydd Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl, rheoliadau ariannol a chontractau.

Mae'r ***polisi a'r weithdrefn gwneud penderfyniadau*** ynnodi'r fframwaith a'r egwyddorion ar gyfer gwneud penderfyniadau, a'r prosesau ar gyfer sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud gan y bobl gywir yn y ffordd gywir ac ar y lefel gywir o fewn y sefydliad. Mae'n nodi pa benderfyniadau fydd yn cael eu cofnodi a'u cyhoeddi'n ffurfiol.

Bydd swyddogion, staff yr heddlu a staff Swyddfa'r Comisiynydd Heddlu a Throsedd yn gweithredu o fewn:

* Swyddfa’r Comisiynydd Heddlu a Throsedd a pholisi a gweithdrefnau’r Heddlu,
* fframwaith llywodraethu corfforaethol
* rheoliadau ymddygiad a chodau ymddygiad.

Mae'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol yn ei gwneud yn ofynnol i’r Comisiynydd Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl sicrhau bod yr egwyddorion llywodraethu da yn rhan annatod o'r ffordd y mae'r sefydliadau'n gweithredu.

***Sicrhau didwylledd ac ymgysylltiad cynhwysfawr â rhanddeiliaid.***

Mae plismona yn cael ei weithredu er budd y cyhoedd. Rhaid i'r gweithgareddau fod yn agored ac yn dryloyw. Defnyddir sianeli cyfathrebu ac ymgynghori clir i ymgysylltu'n effeithiol â'r holl randdeiliaid.

Mae'r ***strategaethau cyfathrebu ac ymgysylltu â’r gymuned*** yn nodi sut y bydd y Comisiynydd Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl yn sicrhau bod pobl leol yn cymryd rhan yn y broses o wneud penderfyniadau.

Mae'r ***cynllun cyhoeddi*** yn sefydlu'r modd y bydd gwybodaeth sy'n ymwneud â phenderfyniadau ar gael i bobl leol, gyda'r rhai sydd o fudd cyhoeddus yn derbyn y lefel uchaf o amlygrwydd, ac eithrio lle mae cyfyngiadau gweithredol a chyfreithiol yn bodoli.

Mae ***Panel yr Heddlu a Throsedd*** yn goruchwylio’r Comisiynydd Heddlu a Throsedd drwy adolygu neu graffu ar ei benderfyniadau. Mae'n cynnwys yn bennaf Gynghorwyr sydd wedi'u henwebu o bob un o'r awdurdodau lleol ac maen nhw’n cyfarfod yn gyhoeddus. Mae ganddynt gyfrifoldebau penodol i graffu ar benderfyniadau ynghylch gosod praesept, cyhoeddi Cynlluniau Heddlu a Throsedd, a phenodi a diswyddo'r prif gwnstabl ac uwch bersonél eraill.

***Diffinio canlyniadau o safbwynt manteision economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol cynaliadwy.***

Mae natur ac effaith hirdymor llawer o gyfrifoldebau'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn golygu y dylent geisio diffinio a chynllunio canlyniadau ac y dylai'r rhain fod yn gynaliadwy.

Mae Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd wedi cyhoeddi ***Cynllun Heddlu a Throsedd***. Mae'n amlinellu amcanion yr heddlu a throseddu (canlyniadau) a'r cyfeiriad strategol ar gyfer plismona ardal yr Heddlu. O fewn hynny mae’r Heddlu wedi diffinio ei weledigaeth o ran **darparu gwasanaeth heddlu sy'n adlewyrchu'r cymunedau y mae'n eu gwasanaethu**. Mae ***blaenoriaethau*** Plismona wedi'u sefydlu gyda dull a chanlyniadau wedi'u nodi'n glir.

Mae ***cytundebau cydweithio*** yn nodi'r meysydd busnes hynny i'w cynnal ar y cyd â heddluoedd a chyrff plismona lleol eraill a fyddai'n lleihau costau, cynyddu effeithlonrwydd neu gynyddu gallu i amddiffyn pobl leol.

Mae ***Cynllun Ariannol Tymor Canolig*** wedi'i ddatblygu i gefnogi'r gwaith o gyflawni'r Cynllun Heddlu a Throsedd.

Mae ***Cynllun Ariannol Tymor Canolig*** wedi'i ddatblygu i gefnogi'r gwaith o gyflawni'r Cynllun Heddlu a Throsedd.

***Penderfynu ar yr ymyraethau sy'n angenrheidiol i optimeiddio cyflawniad y canlyniadau a fwriadwyd.***

Mae'r Comisiynydd a'r Heddlu yn cyflawni canlyniadau bwriadol trwy gymysgedd o ymyraethau cyfreithiol, rheoleiddiol ac ymarferol. Mae penderfynu ar y cymysgedd cywir yn bwysig ac mae angen mecanweithiau gwneud penderfyniadau cadarn arnynt i sicrhau bod canlyniadau'n cael eu cyflawni mewn ffordd sy'n cydbwyso yn y modd gorau yr adnoddau a chyflawniad effeithiol ac effeithlon. Rhaid adolygu penderfyniadau yn barhaus i sicrhau bod canlyniadau yn cael eu cyflawni yn y ffordd orau. Mae gweithredu polisi fel arfer yn cynnwys dewis ynghylch dull, amcanion, blaenoriaethau a digwydded costau a buddion. Rhaid i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl sicrhau mynediad at sgiliau a thechnegau priodol.

Mae'r model penderfyniad cenedlaethol[[7]](#footnote-8) yn cael ei gymhwyso i ddigwyddiadau digymell neu weithrediadau a gynllunnir, gan swyddogion a staff yn yr Heddlu fel unigolion neu fel timau, ac i sefyllfaoedd gweithredol ac anweithredol. Mae'r rhain yn cael eu cymhwyso yng nghyd-destun **gwerthoedd** yr Heddlu.

Mae **Cynllun Heddlu a Throsedd** Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn amlinellu amcanion yr heddlu a throsedd (canlyniadau) a'r cyfeiriad strategol ar gyfer plismona a gwasanaethau ategol ardal yr Heddlu.

Mae'r ***Fframwaith Comisiynu*** yn sicrhau bod yr ymyraethau cywir yn cael eu defnyddio i gyflawni'r canlyniadau a fwriedir a nodir yng Nghynllun yr Heddlu a Throsedd.

***Datblygu gallu'r endid, gan gynnwys gallu ei arweinyddiaeth a'r unigolion ynddo.***

Mae’r Comisiynydd a’r Heddlu angen strwythurau, arweinyddiaeth a phobl briodol gyda'r sgiliau, y cymwysterau a'r meddylfryd cywir, i weithredu'n effeithlon ac yn effeithiol. Rhaid iddynt sicrhau bod ganddynt y gallu i gyflawni eu mandad a'u polisïau ar waith i sicrhau bod gan reolwyr y capasiti gweithredol ar gyfer y sefydliadau. Rhaid iddynt ddatblygu capasiti yn barhaus ac ymateb i newid dros amser. Mae arweinyddiaeth yn cael ei chryfhau trwy gyfranogiad pobl o wahanol gefndiroedd, gan adlewyrchu strwythur ac amrywiaeth y gymuned.

Mae ***strategaethau hyfforddi'r*** sefydliadauyn gosod yr hinsawdd ar gyfer datblygiad parhaus unigolion. Mae'r prosesau adolygu datblygu perfformiad priodol (Perform) yn sicrhau bod y strategaethau hyn yn cael eu troi'n realiti i swyddogion ac aelodau staff.

Mae'r egwyddor hon hefyd wedi'i chynnwys yng ***Nghynllun yr Heddlu a Throsedd***.

***Rheoli risgiau a pherfformiad trwy reolaeth fewnol gadarn a rheolaeth ariannol gyhoeddus gref.***

Rhaid i gyrff cyhoeddus sicrhau bod y sefydliadau a'r strwythurau llywodraethu y maent yn eu goruchwylio wedi gweithredu, ac yn gallu cynnal, systemau rheoli perfformiad effeithiol i hwyluso cyflawniad effeithiol ac effeithlon. Mae rheoli risg, parhad busnes a rheolaeth fewnol yn rhannau annatod o system rheoli perfformiad. Mae systemau rheolaeth ariannol cryf yn hanfodol ar gyfer gweithredu polisïau a chyflawni canlyniadau a fwriadwyd, gorfodi disgyblaethau ariannol, dyrannu adnoddau’n strategol, darparu gwasanaethau effeithlon ac atebolrwydd. Mae cyrff cyhoeddus yn gwario arian a godir oddi wrth drethdalwyr ac mae ganddynt hawl i ddisgwyl safonau uchel o reolaeth a goruchwylio perfformiad.

Bydd ***cydbwyllgor archwilio*** annibynnolyn gweithredu yn unol â chanllawiau'r Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifeg (CIPFA) ac o fewn arweiniad y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol [[8]](#footnote-9).

Mae'r ***cynllun dirprwyo a chydsynio*** yn amlygu’r paramedrau ar gyfer gwneud penderfyniadau, gan gynnwys dirprwyaethau, cydsyniadau, terfynau ariannol ar gyfer materion penodol ac ar gyfer contractau.

Mae'r ***strategaeth rheoli risg*** ynsefydlu sut mae risg yn cael ei rheoli drwy elfennau amrywiol llywodraethu corfforaethol y sefydliadau, p'un a ydynt yn gweithredu'n unigol neu ar y cyd.

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

Mae atebolrwydd yn sicrhau bod y rhai sy'n gwneud penderfyniadau ac yn darparu gwasanaethau yn atebol amdanynt. Mae atebolrwydd effeithiol yn adrodd am gamau gweithredu a gwblhawyd ac yn sicrhau y gall rhanddeiliaid ddeall ymatebion wrth i'r sefydliadau gynllunio a chynnal gweithgareddau mewn modd tryloyw. Mae archwilio allanol a mewnol yn cyfrannu at atebolrwydd effeithiol. Bydd y ddau sefydliad mor agored â phosibl ynghylch eu holl benderfyniadau, gweithredoedd, cynlluniau, defnyddio adnoddau, rhagolygon, allbynnau a chanlyniadau.

Mae’r Protocol[[9]](#footnote-10) yn amlygu’r ffaith bod y Comisiynydd Heddlu a Throsedd yn ***atebol i bobl leol*** ac yn defnyddio'r mandad hwn i osod a ffurfio amcanion strategol ardal yr heddlu mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl.

Mae'r ***Cynllun Heddlu a Throsedd*** yn nodi beth yw'r cyfeiriad a'r blaenoriaethau strategol a sut y byddant yn cael eu cyflawni.

I ategu hyn, mae'r ***strategaethau cyfathrebu ac ymgysylltu â'r gymuned*** yn nodi sut y bydd pobl leol yn ymwneud â’r Comisiynydd Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl i sicrhau eu bod yn rhan o'r broses o wneud penderfyniadau, atebolrwydd a chyfeiriad yn y dyfodol.

Bydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl yn datblygu trefniadau ar gyfer ymgysylltu'n effeithiol â ***rhanddeiliaid*** allweddol, gan sicrhau, lle bo hynny'n briodol, eu bod yn parhau i ymwneud yn agos â’r broses o wneud penderfyniadau, atebolrwydd a chyfeiriad yn y dyfodol.

**Datganiad Llywodraethu Blynyddol**

Mae'r fframwaith hwn yn galluogi datblygu trefniadau lleol. O dan bob un o'r mecanweithiau uchod, bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn llunio ymddygiadau a chanlyniadau a fydd yn dangos, trwy'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol, lywodraethu da yn ymarferol. Bydd y datganiad yn amlinellu tystiolaeth trefniadau lleol.

**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.***

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. [[10]](#footnote-11)
* 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 111 i 116 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 (paragraff 6(1) a (4) o Atodlen 1.[[11]](#footnote-12)
* Rolau'r ddau Brif Swyddog Cyllid: Rhaid iddynt 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.
* Swyddog Diogelu Data yn unol ag adrannau 69-71 Deddf Diogelu Data 2018 ac Erthygl 37 GDPR y DU.

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 galluogi i arfer eu swyddogaethau (neu, yn achos y Prif Gwnstabl, i gynorthwyo'r heddlu mewn ffyrdd eraill)[[12]](#footnote-13).

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.

Yn ogystal, 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)[[13]](#footnote-14), 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.

* 1. **Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

2.1.1 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 a'r pŵer i gomisiynu neu ddarparu gwasanaethau dioddefwyr yn unol â Deddf Ymddygiad Gwrthgymdeithasol. Ni ddylai'r Comisiynydd gyfyngu ar annibyniaeth weithredol yr heddlu na'r Prif Gwnstabl sy'n ei arwain.

* + 1. 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.

2.1.3 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.

* + 1. 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 a darparwyr gwasanaethau eraill a gomisiynwyd. Mae'n gyfrifol am gymeradwyo'r fframwaith atebolrwydd a rheolaeth cyffredinol a monitro cydymffurfiaeth. Mae hyn yn cynnwys y canlynol:
* Cynllun yr Heddlu a Throsedd
* Y Strategaeth ariannol
* Y gyllideb refeniw flynyddol
* Y rhaglen gyfalaf
* Y rhagolygon ariannol tymor canolig
* Strategaeth rheoli trysorlys, gan gynnwys y strategaeth fuddsoddi flynyddol
* Cronfeydd Wrth Gefn
* Y strategaeth rheoli asedau
* Y strategaeth TGCh
* Y strategaeth caffael
* Y strategaeth fflyd
* Y strategaeth ystadau
* Y strategaeth rheoli risg
* Polisïau llywodraethu fel:
	+ Egwyddorion Datganiad Llywodraethu Corfforaethol
	+ Cod Llywodraethu Corfforaethol
	+ Cynllun Dirprwyo
		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 gŵynion 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 Gwent yn cydymffurfio â gofynion Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu.
		3. 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 gŵynion a materion difrifol sy'n ymwneud ag ymddygiad gael eu trosglwyddo i Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu yn unol â'r gyfraith. Mae gan achwynwyr sy'n anfodlon hawl i geisio adolygiad gan Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd neu IOPC.
	1. **Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd (y Dirprwy Gomisiynydd)**

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

* 1. **Y Prif Gwnstabl**

2.3.1 Swyddogaeth graidd y Prif Gwnstabl yw cadw Heddwch y Brenin a gorfodi'r gyfraith drwy swyddogion yr heddlu a'i staff sydd o dan ei chyfarwyddyd a'i rheolaeth. [[14]](#footnote-15)

* + 1. 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.
		2. 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 (Prif Gwnstabl) a fydd yn arwain yr heddlu mewn perthynas â rheolaeth ariannol.
		3. 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.
		4. Bydd y Prif Gwnstabl (drwy'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)) yn paratoi 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. Bydd y Prif Gwnstabl yn sicrhau y caiff pob cyflogai ei hysbysu am fodolaeth y Rheoliadau hyn a'u bod ar gael iddo edrych arnynt. Lle y bo'n briodol, darperir hyfforddiant er mwyn sicrhau y gellir cydymffurfio â'r Rheoliadau.
	1. **Y Prif Weithredwr**

2.4.1 Y Prif Weithredwr yw'r Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig yn unol ag adran 4 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.

* + 1. 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.
	1. **Y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**
		1. Y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) sy'n gyfrifol am weinyddiaeth ariannol briodol ac mae ganddo ddyletswydd ymddiriedol bersonol i drethdalwyr lleol. Bydd y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) yn gweithredu fel yr arweinydd strategol ar gyfer llunio a chyflawni strategaeth gomisiynu'r Comisiynydd.
		2. Nodir cyfrifoldebau statudol y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 er 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; ac
* 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.
	1. **Y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

2.6.1 Y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) sy'n gyfrifol am weinyddiaeth ariannol briodol ac mae ganddo ddyletswydd ymddiriedol bersonol i drethdalwyr lleol.

* + 1. Mae'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) 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.
		2. Nodir cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) 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 (Prif Gwnstabl) 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 (Prif Gwnstabl) hefyd gydymffurfio â'r amserlen ar gyfer llunio’r cyfrifon grŵp gan y Comisiynydd.
		2. Y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) yw cynghorydd proffesiynol y Prif Gwnstabl ar faterion ariannol. Er mwyn iddo allu cyflawni'r dyletswyddau hyn, bydd y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) yn:
* wahoddedig, a bydd yn cyfrannu at bob cyfarfod o Dîm Prif Swyddogion y Prif Gwnstabl, gan helpu’r Tîm Prif Swyddogion 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;
* yn 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; ac
* 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 (Prif Gwnstabl), mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), fydd yn gyfrifol am ddehongli'r Rheoliadau Ariannol er mwyn sicrhau bod gwasanaethau yn gweithredu'n effeithlon ac yn effeithiol.
	1. **Y Cydbwyllgor Archwilio**

2.7.1 Cytunodd y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd i sefydlu Cyd-bwyllgor Archwilio. Mae'r dull gweithredu hwn yn gyson â'r Cod Ymarfer ar Reoli 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 pwyslais annibynnol, lefel uchel ar ddigonolrwydd y trefniadau llywodraethu, risg a rheoli. Mae ei swyddogaeth yn sicrhau bod digon o sicrwydd dros risg a rheolaeth llywodraethu yn rhoi mwy o hyder i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl bod y trefniadau hynny'n effeithiol.
* Goruchwylio archwilio mewnol ac allanol, ynghyd â'r adroddiadau ariannol a llywodraethu, gan helpu i sicrhau bod trefniadau digonol ar waith ar gyfer herio mewnol ac atebolrwydd cyhoeddus.
	+ 1. Bydd y Cyd-bwyllgor Archwilio yn cynnwys o leiaf bum aelod a fydd yn annibynnol ar y Comisiynydd a'r Heddlu.
		2. Bydd gan y Cyd-bwyllgor Archwilio gylch gorchwyl ffurfiol, a fydd yn cwmpasu ei swyddogaethau craidd, a gaiff ei fabwysiadu'n ffurfiol a'i adolygu'n flynyddol.
		3. Cynrychiolir y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ym mhob un o gyfarfodydd y Cyd-bwyllgor Archwilio.

**3: CYNLLUN LLYWODRAETHU**

**Rhan 3a: EGWYDDORION CYDBERTHNASAU

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 Throsedd) ac am y gyllideb a chydberthnasau strategol.

Er gwaethaf eu statws ffurfiol fel ‘corfforaethau undyn’, rhaid i'r gydberthynas rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl fod yn seiliedig ar weithio gyda'i gilydd er budd pobl Gwent.

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. Mewn geiriau eraill, bydd gan bawb yn Heddlu Gwent 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, yn ogystal a'u cyfrifoldeb sylfaenol ar y cyd i wasanaethu'r cyhoedd.

Gan hynny, 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 a'i gilydd yn seiliedig ar yr egwyddorion a nodir yn y Protocol Plismona.

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 ddefnyddio.

Creodd y Ddeddf gydberthynas wahanol iawn i'r gydberthynas a fodolai cyn mis Tachwedd 2012 trwy greu dwy gorfforaeth undyn ar wahân ac mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi croesawu gweithio gyda'i gilydd gan gydnabod eu statws cyfreithiol ar wahan.

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.

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

Yn y cyd-destun hwn, bydd yr egwyddorion 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 Throsedd y Comisiynydd a Chynllun Cyflawni'r Heddlu
* 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.
* 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 yn lleol, rhanbarthol ac yn genedlaethol.

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

**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 Corfforaethol 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 Strategaeth a Pherfformiad y Comisiynydd a gadeirir gan y Comisiynydd, (y mae'r Dirprwy Gomisiynydd, y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid yn bresennol yn ei gyfarfodydd) yn dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am sicrhau y cynhelir gwasanaeth plismona effeithlon ac effeithiol i bobl Gwent, 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 Corfforaethol 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 a amlinellir yn y blaengynllunydd gwaith. Bydd y Prif Gwnstabl, yn ei dro, yn dwyn ei Brif Swyddogion i gyfrif am eu perfformiad yng nghyfarfodydd misol y Tîm Prif Swyddogion a thrwy Adolygiadau Datblygu Perfformiad.

**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 ac arweinydd portffolio priodol 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 i Brif Weithredwr y Comisiynydd a'r Dirprwy Brif Gwnstabl a chaiff ei huwchgyfeirio i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl pan fetho popeth arall.

**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 ("Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth")**

Bydd sefydlu a chynnal cydberthnasau gweithio effeithiol yn hanfodol bwysig yn ystod y blynyddoedd nesaf. Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi dangos y byddant yn gweithio i sicrhau y bydd ewyllys da, proffesiynoldeb, bod yn agored ac ymddiriedaeth yn sail i'w cydberthnasau.

Nod y Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth hwn yw cefnogi trefniadau llywodraethu da a nodir yn y Cod Llywodraethu Corfforaethol ar gyfer Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl, ac annog tryloywder ac atebolrwydd i bawb sydd wedi glynu wrth yr egwyddorion yn y ddogfen hon. Llofnodwyr uniongyrchol y ddogfen yw:

* Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent
* Prif Gwnstabl Heddlu Gwent

Mae'r llofnodwyr wedi rhwymo eu cyrff cyhoeddus perthnasol i'r Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth hwn, sef:

* Swyddogion, staff a gwirfoddolwyr Heddlu Gwent
* Staff a gwirfoddolwyr Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent

**Monitro ac Adolygu**

Bydd rhoi'r arferion a gynhwysir yn y ddogfen hon ar waith yn agored i adolygiad gan lofnodwyr y cytundeb hwn.

Mae gan Brif Weithredwr Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent ddyletswyddau statudol penodol i weithredu fel y ’swyddog monitro' dynodedig. Amlinellir y dyletsyddau hyn yn fwy manwl yn adran Swyddog Monitro'r ddogfen hon.

Mae gan Brif Swyddogion Cyllid Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl ddyletswyddau statudol penodol y mae'n rhaid iddynt ymgymgryd a nhw yn rhan o'u cyfrifoldebau dynodedig dan adran 151 Deddf Llywodraeth Leol 1972 ac adrannau 112-114 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988. Amlinellir y dyletsyddau hyn yn fwy manwl yn adran protocol Prif Swyddogion Cyllid y ddogfen hon.

Caiff cynnwys y ddogfen hon ei hadolygu'n flynyddol.

**Cyhoeddi**

Bydd y ddogfen hon ar gael ar wefannau Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent a Heddlu Gwent. Mae copïau wedi eu hargraffu ar gael ar gais o Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

**Materion Sylfaenol**

Mae egwyddorion craidd sy'n ein clymu ni, a thrwy benderfynu ymgymryd â rôl mewn bywyd cyhoeddus, rydym wedi rhoi ystyriaeth ofalus iddynt. Fel unioglion mae gennym ni sawl cod ymarfer, codau ymarfer moesegol, rheoliadau a thelerau ac amodau eraill sy'n gysylltiedig â'n hymddygiad yn ein swyddi. Wrth wraidd y prosesau, gweithdrefnau a chyfreithiau hyn mae'r egwyddorion sylfaenol y byddwn yn ymdrechu i drin ein gilydd **yn deg**, gydag **urddas** a gyda **pharch**.

Mae'n bwysig cofio oherwydd ein bod mewn swyddi allweddol a bod gennym ni ddyletswyddau sylweddol i'w cyflawni ar ran pobl Gwent bod y ffordd yr ydym yn ymddwyn yn bwysig. Yn yr un modd ag yr ydym wedi ymroi i arwain trwy esiampl, byddwn yn annog ein cyfryw sefydliadau cyhoeddus i gydnabod y canlynol:

* Mae'r hyn yr ydym yn ei wneud o bwys
* Mae'r hyn yr ydym yn ei ddweud o bwys

Tra byddant yn cyflawni eu dyletswyddau ar ran y cyhoedd, mae angen i Swyddogion Heddlu, staff a gwirfoddolwyr ystyried, er mwyn ennyn ymddiriedaeth a hyder pobl:

* Mae sut yr ydym yn edrych o bwys.

Byddwn yn gweithio yn unol ag egwyddorion bywyd cyhoeddus fel yr amlinellir yn y Cod Llywodraethu Corfforaethol:

**Adran 1: Dyletswydd 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 llofnodwyr y ddogfen hon a pharch tuag at y swyddogaethau hynny, a fydd yn gwella plismona yng Ngwent.

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.

**Dyletswydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent**

Ar ran pobl Gwent, mae dyletswydd ar Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent i gynnal gwasanaeth plismona effeithiol ac effeithlon ar gyfer Gwent, a dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am ddarparu gwasanaethau plismona i'r bobl sy'n byw a gweithio yng Ngwent neu sy'n ymweld â Gwent. Er mwyn gwneud hyn, bydd y Comisiynydd yn gwneud y canlynol:

* Pennu'r cyfeiriad strategol ac amcanion yr heddlu a throsedd drwy Gynllun yr Heddlu a Throsedd Gwent;
* Cefnogi'r gwaith o ddarparu'r gwasanaeth plismona yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throsedd 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'r gwaith o ddarparu gwasanaethau a nodir yn y Gofyniad Plismona Strategol, a fydd yn gwneud Gwent, Cymru a'r DU yn fwy diogel, a chraffu ar y gwaith hwnnw;
* Cyflwyno adroddiadau i Banel yr Heddlu a Throsedd ar y ddarpariaeth a chyflwyno adroddiad blynyddol yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throsedd;
* Pennu lefel y praesept plismona ar gyfer Gwent ar ôl ymgynghori â'r Prif Gwnstabl a Phanel yr Heddlu a Throsedd (cyfran y Dreth Gyngor sy'n cyfrannu at blismona);
* 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;
* Sicrhau eglurder, trwy'r Cod Llywodraethu Corfforaethol, ynghylch sut bydd adnoddau'n cael eu rheoli;
* Gweithio gyda Chomisiynwyr Heddlu a Throsedd 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;
* Gwrando ar safbwyntiau a dyheadau'r cyhoedd yng Ngwent ynghylch plismona a ble y bo'n briodol, troi'r safbwyntiau a'r dyheadau hynny'n weithredoedd cyfreithiol;
* Cyhoeddi gwybodaeth briodol er mwyn galluogi'r cyhoedd yng Ngwent 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; a
* Rheoli cwynion a geir ynghylch y Prif Gwnstabl.
* Rheoli'r broses adolygu ar gyfer cwynion cofnodedig perthnasol yr ymdriniwyd â nhw gan Heddlu Gwent yn wreiddiol.

**Dyletswydd Prif Gwnstabl Heddlu Gwent**

Ar ran pobl Gwent mae dyletswydd ar y Prif Gwnstabl i ddarparu gwasanaethau plismona effeithiol ar gyfer Gwent. Bydd y Prif Gwnstabl yn gweithio gyda Chomisiynydd yr Heddlu a Throsedd i gyflawni Cynllun yr Heddlu a Throsedd Gwent, a chaiff ei ddwyn i gyfrif am gyflawni'r Cynllun ar gyfer y gwasanaethau 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 Throsedd;
* Helpu'r Comisiynydd i lunio cyllideb yr Heddlu;
* Rhoi mynediad i'r Comisiynydd at wybodaeth, swyddogion a staff yn ôl y gofyn;
* 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 gyrff plismona;
* 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 yn gyson, yn ystyrlon ac yn amserol. Rhaid i gŵynion a materion difrifol sy'n ymwneud ag ymddygiad gael eu trosglwyddo i Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu yn unol â deddfwriaeth;
* Penodi a chyflogi swyddogion a staff yr Heddlu (ar ôl ymgynghori â'r Comisiynydd yn achos Swyddogion ar reng uwch na Phrif Uwch-arolygydd ac aelodau cyfatebol o staff yr Heddlu);
* Arfer ei ddisgresiwn a'i reolaeth dros ei staff mewn ffordd sy'n galluogi'r Comisiynydd i gael mynediad at yr holl wybodaeth a staff o fewn yr Heddlu;
* Mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl), 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; a
* Sicrhau gweinyddiaeth briodol o Bensiynau'r Heddlu fel Awdurdod a Rheolwr Cynllun Pensiwn yr Heddlu a sicrhau bod Bwrdd Rhanbarthol Pensiwn yr Heddlu’n cael ei sefydlu i fodloni'r cyfrifoldeb statudol hwn.

**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; a
* Pennu dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol i swyddogion yn ardal yr Heddlu er mwyn cyflawni'r blaenoriaethau strategol a bennwyd gan y Comisiynydd.

**Adran 2: Fframwaith Llywodraethu**

**Egwyddorion Cyffredinol**

Mae'n synhwyrol i'r ddau sefydliad gynnal prosesau ar wahân ar gyfer casglu a dosbarthu adroddiadau i wahanol gyfarfodydd. Felly bydd y ddau sefydliad yn darparu un pwynt cyswllt i sicrhau bod y trefniadau llywodraethu'n cael eu gweinyddu'n hwylus.

Cyfrifoldeb y priod un pwynt cyswllt fydd casglu a dosbarthu'r adroddiadau cymeradwy ar gyfer ei sefydliad a derbyn adroddiadau gan bwyntiau cyswllt cydnabyddedig yn unig. Ni dderbynnir adroddiadau gan ffynonellau eraill.

**Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl**

* + Bydd y PCC a'r Prif Gwnstabl yn cynhyrchu Datganiad Llywodraethu Blynyddol ar y cyd a gaiff ei gyhoeddi ar wefan y PCC 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 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 (Sefydliad) sy'n gyfrifol am lywodaethu gwybodaeth. Mae'r swydd hon yn cynnwys cyfrifoldeb Uwch-berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO).

**Y Cydbwyllgor Archwilio**

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

**Y Grŵp Cynllunio Strategol ar y Cyd**

* + Bydd y Grŵp Cynllunio Strategol, sy'n cynnwys uwch-swyddogion o Swyddfa'r Comisiynydd a'r Heddlu, yn gyfrifol am:
	+ oruchwylio cydymffurfiaeth â'r Llawlyfr yn ystod y flwyddyn, gan gynnwys y system reoli fewnol;
	+ paratoi'r Datganiad(au) Llywodraethu Blynyddol drafft;
	+ argymell unrhyw gynlluniau gweithredu angenrheidiol i unioni gwendidau sylweddol;
	+ monitro gweithrediad y cynlluniau gweithredu cytun.

Caiff adroddiadau'r Grŵp Cynllunio Strategol eu cyflwyno i gyfarfod y Tîm Uwch-swyddogion a'r Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad.

**Archwilio 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 Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad a'r 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 Grŵp Cynllunio Strategol ar y Cyd 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 y cylch blynyddol o gyfarfodydd.

**Arolygiaeth Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Fawrhydi (yr Arolygiaeth)**

* + 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. Hefyd, mae’n darparu cyngor a chymorth i'r partneriaid teirochrog (yr Ysgrifennydd Cartref, y Comisiynwyr a'r Prif Gwnstabliaid).
	+ Anfonir adroddiadau'r Arolygiaeth at y Comisiynydd er mwyn iddo eu hystyried a'u cymeradwyo. Mae'r Prif Gwnstabl a'r Pennaeth Gwelliant Parhaus yn cael eu cynnwys yn yr ymateb. 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 throsedd i'r cyhoedd.
	+ O dan y gyfraith, mae dyletswydd ar Gomisiynwyr i wneud sylwadau ar unrhyw adroddiad gan yr Arolygiaeth 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).

**Y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad**

Bydd y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad yn fforwm gwneud penderfyniadau ar gyfer y Comisiynydd.

Y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad fydd y brif fforwm lle bydd y Comisiynydd yn dwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif yn unol ag adran 1(8) o Ddeddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011. Y Bwrdd fydd y brif fforwm ymgynghori ar benderfyniadau strategol sy'n effeitho ar y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl hefyd.

**Bwrdd Rheoli Strategol Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

Bydd y Bwrdd Rheoli Strategol yn cytuno ar gyfeiriad strategol ac adnoddau Swyddfa'r Comisiynydd ac yn gwneud penderfyniadau fel y bo angen yn ogystal â chanolbwyntio ar gyflawni yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throsedd a Chynllun Busnes Swyddfa'r Comisiynydd. Bydd yn darparu fforwm ar gyfer y Comisiynydd dan arweiniad y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid i roi'r newyddion diweddaraf iddo, ac yn herio cynnydd yn erbyn meysydd allweddol o waith, gan sicrhau bod y swyddfa'n gweithredu'n effeithlon ac effeithiol. Bydd hefyd yn rhoi cyfle i'r Comisiynydd rannu gwybodaeth sy'n effeithio ar y swyddfa gyda'i dîm rheoli.

**Bwrdd Strategaeth Ystadau**

Bydd y Bwrdd Strategaeth Ystadau yn fforwm penderfynu i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

Y Bwrdd Strategaeth Ystadau fydd y prif fforwm ar gyfer derbyn adroddiadau'n ymwneud â phrynu, gwaredu, cynnal a chadw ac unrhyw faterion eraill sy'n ymwneud â chostau ar gyfer ystâd Heddlu Gwent.

**Cyfarfod Tîm y Prif Swyddogion**

Bwrdd Gweithredol Tîm y Prif Swyddogion sy'n hwyluso'r Prif Gwnstabl i adolygu, cefnogi a herio gweithgareddau Prif Swyddogion yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throsedd, Cynllun Cyflawni'r Prif Gwnstabl a'u gwahanol feysydd o gyfrifoldeb. Mae hefyd yn goruchwylio’r Bwrdd Craffu Gweithredol, y Bwrdd Gwella Gwasanaeth a’r Bwrdd Strategaeth Pobl.

**Byrddau /Grwpiau Llywio yr Heddlu**

Yn rhan o fodel llywodraethu'r Heddlu, caiff gwaith ei rannu i amrywiaeth o Fyrddau/Grwpiau Llywio, sy'n gyfrifol am reoli gweithgareddau penodol. Gellir comisiynu Byrddau'r Heddlu i reoli prosiectau neu raglenni gwaith penodol.

Mae pob un o'r Byrddau/Grwpiau Llywio yn cyflwyno adroddiadau i'r rhiant fyrddau/cyfarfodydd. Maent yn adrodd ar gynnydd perthnasol ac yn cyfeirio penderfyniadau priodol.

Gall y Comisiynydd fod yn bresennol yng nghyfarfodydd Bwrdd yr Heddlu ar wahoddiad y Prif Gwnstabl pan gytunir bod y gwaith yn allweddol ar gyfer cyflawni'r blaenoriaethau heddlu a throsedd. Yn ogystal, pan estynnir gwahoddiad i staff Swyddfa'r Comisiynydd fod yn bresennol yng nghyfarfodydd Bwrdd yr Heddlu byddant yno fel cynrychiolwyr y Comisiynydd. Bydd y Comisiynydd yn derbyn gwybodaeth ganddynt yn dilyn y cyfarfod.

**Swyddogaeth staff Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd ar Fyrddau'r Heddlu**

Bydd staff Swyddfa'r Comisiynydd sy'n bresennol yng nghyfarfodydd Bwrdd yr Heddlu ar ran y Comisiynydd yn gwneud y canlynol:

* Hysbysu'r Comisiynydd am y camau gweithredu, y cynnydd a'r penderfyniadau a wneir yng nghyfarfodydd Bwrdd yr Heddlu.
* Os nodir unrhyw faterion, cynigion neu benderfyniadau o fewn busnes y Bwrdd nad ydynt efallai'n adlewyrchu cyfeiriad strategol y Comisiynydd, bydd y staff yn gofyn bod y penderfyniad terfynol mewn perthynas â'r gweithgarwch hwnnw'n cael ei ddwyn i sylw'r Comisiynydd i’w ystyried.
* Mynychu'r cyfarfodydd fel arsyllwr/ffrind beirniadol ac nid yn rhan o'r penderfynu oni bai bod y cylch gorchwyl yn caniatáu.

**Adran 3: Cyfathrebu a Rhannu Gwybodaeth**

Mae cyfrifoldeb ar y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i rannu gwybodaeth gyda’i gilydd ond mae cyfrifoldeb arnynt i ddarparu gwybodaeth am faterion yr heddlu a throsedd i'r cyhoedd hefyd. Bydd gwybodaeth yn cael ei rhannu yn unol â darpariaethau'r ddeddfwriaeth berthnasol a Chodau Ymarfer o bryd i'w gilydd, sy'n cynnwys ond ddim yn gyfyngedig i ddeddfwriaeth diogelu data, Deddf Hawliau Dynol 1998 ac yn unol â dyletswydd ymddiriedaeth cyfraith gyffredin ac unrhyw ddyletswyddau eraill mewn perthynas â rheoli data y mae Heddlu Gwent yn ddarostyngedig iddo o bryd i'w gilydd (gan gynnwys Cod Ymarfer Y Swyddfa Gartref ar Reoli Gwybodaeth yr Heddlu ac Arfer Proffesiynol Awdurdodedig y Coleg Plismona ar Reoli Gwybodaeth).

Bydd rhannu gwybodaeth yn hollbwysig wrth sicrhau bod y ddau barti'n gallu cyflawni eu dyletswyddau'n effeithiol, gan gynnal cyfraith gwlad.

**Cynllun Cyhoeddi**

**Cynllun Cyhoeddi Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

Mae Deddf Rhyddid Gwybodaeth yn gofyn bod Swyddfa'r Comisiynydd yn pennu a chynnal cynllun cyhoeddi, gyda'r nod o hysbysu aelodau'r cyhoedd am wybodaeth a gyhoeddir am Swyddfa'r Comisiynydd.

Y nod lle bynnag y bo'n bosibl yw y bydd Swyddfa'r Comisiynydd yn cyhoeddi gwybodaeth sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd yn rhagweithiol, er mwyn datblygu diwylliant mwy agored. Mae'r cynllun yn cael ei drefnu yn ôl y penawdau canlynol:

* Pwy ydym ni a beth rydym yn ei wneud
* Beth rydym yn ei wario a sut rydym yn ei wario
* Ein blaenoriaethau a sut rydym yn perfformio
* Sut rydym yn gwneud penderfyniadau
* Ein polisïau a gweithdrefnau
* Rhestrau a chofrestri
* Y gwasanaethau rydym yn eu cynnig

**Cynllun Cyhoeddi Heddlu Gwent**

Mae Deddf Rhyddid Gwybodaeth yn gofyn bod Heddlu Gwent yn pennu a chynnal cynllun cyhoeddi, gyda'r nod o hysbysu aelodau'r cyhoedd am wybodaeth a gyhoeddir am Heddlu Gwent.

Y nod lle bynnag y bo'n bosibl yw y bydd Heddlu Gwent yn cyhoeddi gwybodaeth sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd yn rhagweithiol, er mwyn datblygu diwylliant mwy agored. Mae'r cynllun yn cael ei drefnu yn ôl y penawdau canlynol:

* [Pwy ydym ni a beth rydym yn ei wneud](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme-1/who_we_are_and_what_we_do.aspx)
* [Beth rydym yn ei wario a sut rydym yn ei wario](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme-1/our_finances.aspx)
* [Ein blaenoriaethau a sut rydym yn perfformio](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme-1/our_priorities.aspx)
* [Sut rydym yn gwneud penderfyniadau](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme-1/how_we_make_decisions.aspx)
* [Ein polisïau a gweithdrefnau](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme-1/policies_and_procedures.aspx)
* [Rhestrau a chofrestri](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme-1/lists_and_registers.aspx)
* [Y gwasanaethau mae'r heddlu yn eu cynnig](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme-1/services_provided_by_the_force.aspx)
* [Ystadegau'r heddlu](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme/force_statistics.aspx)
* [Gwybodaeth ddefnyddiol am blismona/y sefydliad](http://www.north-wales.police.uk/about_us/your_right_to_information/publication_scheme/proactive_publications.aspx)

**Cyhoeddi Gwybodaeth Panel yr Heddlu a Throsedd**

Mae Panel yr Heddlu a Throsedd Gwent yn cael ei gynnal trwy gyfrwng Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili. Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili wedi mabwysiadu Cynllun Cyhoeddi Enghreifftiol y Comisiynydd Gwybodaeth er mwyn ei gwneud yn haws i'r cyhoedd gael mynediad i wybodaeth a gedwir gan yr Awdurdod. Gellir gweld y [Cynllun Cyhoeddi](http://www.caerphilly.gov.uk/My-Council/Data-protection-and-freedom-of-information/Requests-for-information) ar wefan y Cyngor.

**Cyfathrebu Digidol, Argraffedig a Darlledu**

**Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl**

Mae dyletswydd ar y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i ddarparu gwybodaeth briodol a pherthnasol i'r cyhoedd trwy sianeli cyfryngau mewnol ac allanol. Rôl y tîm Cyfathrebu Corfforaethol yw rhoi gwybodaeth reolaidd i'r cyhoedd am y materion plismona allweddol sydd o ddiddordeb cyhoeddus. Bydd gan y Comisiynydd Bennaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu penodedig i ymdrin â phob mater sy'n ymwneud â'r Comisiynydd.

Er mwyn helpu i ddatblygu'r gydberthynas weithio rhwng y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd gyda'r cyfryngau lleol ac er mwyn rhoi eglurder i'r cyhoedd ynghylch y cyfryw swyddogaethau, cytunwyd ar yr egwyddorion a amlinellir yn y tabl isod. Egwyddorion arweiniol yw'r rhain ac mae angen i bob mater gael ei benderfynu ar ei rinwedd ei hun ac mae'n amhosibl rhagweld sut y bydd gweithgarwch yn y cyfryngau'n datblygu. Bydd dialog rhwng y Prif Gwnstabl/ Cyngor Cenedlaethol Penaethiaid yr Heddlu/Pennaeth Cyfathrebu Corfforaethol, y Comisiynydd a'i Bennaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu yn digwydd yn aml cyn rhyddhau datganiadau pwysig i'r cyfryngau. Cydnabyddir y bydd adegau pan fydd sylw gan y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd yn briodol er mwyn atgyfnerthu neges a rennir.

Mae'r Heddlu'n gweithredu yn unol â Llawlyfr y Cyfryngau cytûn sy'n rhoi cyfarwyddiadau ar yr hyn y gellir ac na ellir ei ryddhau a dulliau ar gyfer ymgysylltu â'r cyfryngau, yn arbennig mewn cyd-destun ymchwiliol. Ar hyn o bryd, mae'r Llawlyfr hwn yn cael ei ddiweddaru'n rheolaidd mewn ymgynghoriad â'r Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd, heddluoedd eraill y DU a Chyngor Cenedlaethol Penaethiaid yr Heddlu.

**Perfformiad.**

Heddlu Gwent: Ymateb i gwestiynau am berfformiad.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar ryddhau gwybodaeth am berfformiad - ffigyrau trosedd, ystadegau, mapio trosedd.

**Materion darparu gwasanaeth – cyffredinol**

Heddlu Gwent: Arwain ar gyhoeddiadau am newidiadau i wasanaeth a gweithredoedd rheng flaen.

Swyddfa’r Comisiynydd: Ymateb neu gwestiynu fel y bo'n briodol. Arwain ar faterion yn ymwneud ag ymgynghoriad.

**Materion darparu gwasanaeth – cwynion**

Heddlu Gwent: Ymateb i gwestiynau am berfformiad a thueddiadau.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar ryddhau manylion ynghylch cwynion a wnaed i Swyddfa'r Comisiynydd a herio unrhyw dueddiadau (Sylwer y bydd hyn yn ddibynnol ar nodweddion cwyn).

**Canlyniadau achosion llys**

Heddlu Gwent: Arwain ar ryddhau gwybodaeth a datganiadau gan swyddogion/staff

Swyddfa'r Comisiynydd: Nid yw'n briodol gwneud sylwadau yn y rhan fwyaf o achosion oni bai eu bod yn arwyddocaol.

**Gweithredoedd – trosedd**

Heddlu Gwent: Arwain ar ryddhau manylion am droseddau a thueddiadau.

Swyddfa'r Comisiynydd: Herio tueddiadau trosedd.

**Gweithredoedd - mentrau/ymgyrchoedd**

Heddlu Gwent: Hybu ymgyrchoedd gan gynnwys rhai lle mae asiantaeth bartner yn ymwneud â nhw.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ymgyrchoedd yn arbennig yn rhan o rai lle mae asiantaeth bartner yn ymwneud â nhw.

**Buddsoddiadau – ariannol**

Heddlu Gwent: Ymateb ynghylch yr effaith ariannol ar blismona rheng flaen a gweithrediadau.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar y defnydd o'r gyllideb a sut y dyrannir arian.

**Buddsoddiadau – ystadau**

Heddlu Gwent: Cynnig sylwadau ar yr hyn mae'r strategaeth neu'r newid yn ei olygu i blismona gweithredol.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar gyhoeddiadau neu newidiadau i ystâd yr heddlu, yn arbennig ymgynghori ac ymgysylltu.

**Buddsoddiadau – cyfarpar**

Heddlu Gwent: Ymateb ynghylch yr hyn y bydd y buddsoddiad yn ei olygu i blismona rheng flaen.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar fuddsoddiadau sylweddol mewn cyfarpar neu dechnoleg newydd, a defnyddio cyllideb yn y fath ffyrdd.

**Adroddiadau HMICFRS (dibynnu ar natur yr adroddiad)**

Heddlu Gwent: Ymateb yn briodol yn dibynnu ar y pwnc.

Swyddfa'r Comisiynydd: Ymateb yn briodol yn dibynnu ar y pwnc.

**Adroddiadau Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu**

Heddlu Gwent: Ymateb i dueddiadau ac adroddiadau ar ymddygiad Heddlu Gwent.

Swyddfa'r Comisiynydd: Cynnig her a datganiad fel y bo'n briodol, yn arbennig ynghylch unrhyw dueddiadau.

**Adroddiad cenedlaethol ar y Comisiynydd**

Heddlu Gwent: Dim cynnig sylw.

Swyddfa'r Comisiynydd: Darparu ymateb ar ran Gwent.

**Arolwg a gomisiynwyd gan y Comisiynydd**

Heddlu Gwent: Ymateb fel y bo'n briodol.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar ymateb i ganfyddiadau.

**Arolwg a gomisiynwyd gan y Panel**

Heddlu Gwent: Ymateb fel y bo'n briodol.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar ymateb i arolwg.

**Materion / cyhoeddiadau'n ymwneud â chyllideb**

Heddlu Gwent: Ymateb i faterion ynghylch adnoddau a'r effaith ar blismona rheng flaen.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar ddiweddariadau ariannol a materion yn ymwneud a rheoli cyllideb.

**Digwyddiadau tyngedfennol**

Heddlu Gwent: Arwain yr ymateb i ddigwyddiad tyngedfennol.

Swyddfa'r Comisiynydd: Cefnogi neu herio fel y bo'n briodol.

**Argyfyngau / rhybuddio a hysbysu**

Heddlu Gwent: Arwain yr ymateb i'r argyfwng Arwain ar ddarparu gwybodaeth mewn partneriaeth ag awdurdodau lleol a gwasanaethau brys eraill.

Swyddfa'r Comisiynydd: Cefnogi neu herio fel y bo'n briodol.

**Diswyddiadau / colli swyddi**

Heddlu Gwent: Arwain ar effaith materion cyllideb ar blismona.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar gyhoeddiadau am gyllideb a rhaglenni arbed arian.

**Cyfarfodydd / cyfathrebu yn y gymdogaeth**

Heddlu Gwent: Hybu timau a gweithgareddau cymdogaeth gan gynnwys cyfarfodydd cyhoeddus a chanlyniadau.

Swyddfa'r Comisiynydd: Gwneud sylwadau ar y systemau a phrosesau sy'n ymwneud a chyfarfodydd cymdogaeth. Arwain ar ymgysylltu ac ymgynghori.

**Gwaith ymgynghori**

Heddlu Gwent: Ymateb i ganlyniadau ymgynghoriad gyda manylion newidiadau i wasanaeth neu ddatblygiadau ar gyfer y dyfodol.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar ymgynghoriad â'r cyhoedd.

**Plismona digwyddiadau**

Heddlu Gwent: Arwain ar fanylion ynghylch yr ymgyrch blismona.

Swyddfa'r Comisiynydd: Gwneud sylwadau ynghylch adnoddau, costau ac ati.

**Ymweliadau gan Weinidogion**

Heddlu Gwent: Arwain ar y cyfryngau fel y bo'n briodol i bwrpas yr ymweliad.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar y cyfryngau fel y bo'n briodol i bwrpas yr ymweliad.

**Cynllun / blaenoriaethau plismona**

Heddlu Gwent: Amlinellu gweithgareddau sy'n cael eu datblygu i gyflawni blaenoriaethau plismona.

Swyddfa'r Comisiynydd: Arwain ar hyrwyddo'r cynllun plismona a'r blaenoriaethau.

**Panel yr Heddlu a Throsedd**

Bydd pob cais am gyfweliadau gan y cyfryngau sy'n ymwneud â gwaith y Panel yn cael ei gyfeirio at y Swyddog Arweiniol i'r Panel yng Nghyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili a fydd yn hysbysu'r Cadeirydd a Phennaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

Bydd y Comisiynydd yn cael gwybod ymlaen llaw pan fydd y Panel yn bwriadu cyhoeddi datganiad i'r cyfryngau, at ddibenion gwybodaeth.

**Digwyddiadau Tyngedfennol**

Diffiniad Cyngor Cenedlaethol Penaethiaid yr Heddlu o ddigwyddiad tyngedfennol yw:

“*Any incident where the effectiveness of the police response is likely to have a significant impact on the confidence of the victim, their family and/or the community*”

Gall digwyddiad tyngedfennol ddigwydd ar unrhyw adeg o'r dydd neu'r nos ac oherwydd y math o ddigwyddiadau y mae tuedd iddyn nhw fod yn dyngedfennol eu natur, mae uniongyrchedd ymateb cychwynnol yr heddlu yn cael blaenoriaeth.

Pan fo'n briodol, bydd y Prif Swyddogion ar ddyletswydd neu eu cynrychiolydd yn briffio Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a/neu'r Dirprwy ynghyd â'r Prif Weithredwr a'r Pennaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu ar unrhyw ddigwyddiad tyngedfennol ar lefel yr Heddlu a gellir trafod ystyriaethau'r cyfryngau yn y sesiwn briffio hwnnw. Mae amseriad y sesiynau briffio hyn yn dibynnu'n fawr ar y math o ddigwyddiad. Er bod yn rhaid gwerthfawrogi y bydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn dymuno cael gwybod ac efallai y bydd yn dymuno rhoi sicrwydd neu bresenoldeb amserol yng nghymunedau Gwent, mae’n rhaid cydnabod bod y ffeithiau'n cael eu sefydlu yng nghamau cychwynnol digwyddiad tyngedfennol a gall hyn gymryd amser.

Gellir trafod yr wybodaeth ddiweddaraf am ddigwyddiadau tyngedfennol parhaus ac unrhyw fygythiad/risg sy'n gysylltiedig â nhw yng Nghyfarfod Tîm y Prif Swyddogion.

**Adran 4: Perfformiad**

**Cyfrifoldebau**

**Cyfrifoldeb Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

Sefydlodd Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011 Gomisiynwyr yr Heddlu a Throsedd ym mhob ardal Heddlu a rhoddodd y cyfrifoldeb arnynt i sicrhau bod yr Heddlu yn effeithlon ac yn effeithiol, gan ddwyn y Prif Gwnstabl i gyfrif am arfer ei swyddogaethau a swyddogaethau personau o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth. Mae'r atebolrwydd cyhoeddus am ddarparu a chyflawni gwasanaeth yr heddlu yn nwylo etholwyr ardal yr heddlu a'u Comisiynydd Heddlu a Throsedd a etholwyd yn uniongyrchol. Mae Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn defnyddio ei fandad i bennu a llunio amcanion strategol ardal eu Heddlu drwy ymgynghori â'r Prif Gwnstabl. Mae Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd pob ardal Heddlu yn atebol i'r etholwyr.

**Cyfrifoldeb y Panel Heddlu a Throsedd**

Mae gan Banel yr Heddlu a Throsedd ym mhob ardal Heddlu'r grym i gynnal gwiriadau a chydbwysedd rheolaidd ar berfformiad Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

**Cyfrifoldeb y Prif Gwnstabl**

Mae'r Prif Gwnstabl yn gyfrifol am gynnal heddwch y Brenin ac mae ganddi gyfarwyddyd a rheolaeth dros swyddogion a staff yr Heddlu. Mae'r Prif Gwnstabl yn dal swydd o dan y Goron, ond fe'i penodir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Mae'r Prif Gwnstabl yn atebol i'r gyfraith a Chomisiynydd yr Heddlu a Throsedd am ddarparu gwasanaeth plismona yn ardal yr heddlu ond mae'n parhau i fod yn rhydd i arfer pŵer dyletswyddau cwnstabl heb ofn na ffafriaeth.

**Dull Adrodd**

**Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn adrodd am ddiweddariadau amserol i Banel yr Heddlu a Throsedd**

Bydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn rhoi diweddariad chwarterol am berfformiad yn unol â’r Cynllun Heddlu a Throsedd i'r Panel.

Er mwyn cyflawni ei gyfrifoldebau statudol, gall y Panel ofyn am wybodaeth ychwanegol am feysydd perfformiad yn unol â gweithdrefnau gweithredu'r Panel.

Bydd y Panel yn llunio rhaglen waith flynyddol ar gyfer pob Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol y Panel.

**Prif Gwnstabl yn adrodd i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd am Berfformiad**

Mae'r Prif Gwnstabl yn atebol i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd wrth gyflawni yn unol â’r amcanion plismona yn y Cynllun Heddlu a Throsedd.

Bydd materion perfformiad sy'n dod i'r amlwg yn cael eu nodi i'w hadolygu yn y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad. Bydd adroddiad monitro chwarterol yn cael ei drafod yn y bwrdd.

Cynhelir adolygiad sylweddol o berfformiad yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throsedd bob blwyddyn. Bydd yr adolygiad sylweddol hwn yn nodi meysydd y mae disgwyl iddynt gyflawni'r targedau a bennwyd a bydd hefyd yn nodi'r meysydd hynny lle nad yw'r targed yn cael ei gyrraedd a pha gamau a gymerir i fynd i'r afael â'r sefyllfa.

Ar gais y Prif Gwnstabl, efallai y bydd yn ofynnol i swyddogion neu staff fynychu Cyfarfod y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad i ddarparu manylion perfformiad penodol.

**Adran 5: Trefniadau Diogelu**

Ar ddechrau'r ddogfen hon gwnaed ymrwymiad i bob parti sy'n ddarostyngedig i'r Memorandwm Dealltwriaeth hwn i weithio mewn ffordd effeithiol, dryloyw a phriodol drwy atgyfnerthu'r ymrwymiad i egwyddorion bywyd cyhoeddus.

Mae'r adran hon yn rhoi manylion am y mesurau diogelu sydd ar waith a sut i gefnogi'r ymrwymiad hwn.

**Trefniadau ar gyfer Heddlu Gwent**

**Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent fydd yn gyfrifol am ymdrin ag unrhyw honiadau o gamymddwyn neu gwynion ynglŷn â’r Prif Gwnstabl yn ogystal â bod yn awdurdod priodol i gynnal adolygiadau mewn cysylltiad â chwynion penodol a gofnodwyd gan Heddlu Gwent yn unol â Deddf Plismona a Throseddu 2017. Yn ogystal â hyn, bydd ganddo ddyletswydd hefyd i fonitro'r holl gwynion a wneir yn erbyn swyddogion a staff y Prif Gwnstabl yn ei gyflogaeth ac o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth. Er mwyn cyflawni'r ddyletswydd hon bydd yn monitro ac yn cyhoeddi'r ystadegau cwynion chwarterol a baratoir gan yr Heddlu ac yn cyfarfod â Chyfarwyddwr IOPC (Cymru) ac yn ymgymryd â phroses hap-samplu o'r holl gwynion terfynol.

**Prif Gwnstabl**

Mae'r Prif Gwnstabl yn gyfrifol am ymdrin â honiadau o gamymddwyn neu gwynion yn erbyn tîm y Prif Swyddog.

**Dirprwy Brif Gwnstabl**

Y Dirprwy Brif Gwnstabl yw'r arweinydd ar gyfer Safonau Proffesiynol ar lefel Heddlu sy'n cofnodi ac yn adolygu pob cwyn ynglŷn â chamymddwyn ac uniondeb ac yn arwain ar ymchwiliadau i achosion o gamymddwyn difrifol.

Gan gydnabod bod gan y Comisiynydd ran i'w chwarae o ran monitro cwynion, bydd y systemau canlynol yn cael eu sefydlu i gefnogi'r gwaith o wneud y gwaith hwn yn effeithiol.

* Llunio adroddiad ystadegol a ddarperir bob chwarter ac a gyflwynir i'r Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad
* Sefydlu cyfarfod chwarterol gyda'r Dirprwy Brif Gwnstabl a Phennaeth Safonau Proffesiynol i drafod digwyddiadau neu dueddiadau nodedig

**Ymddygiad Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd, y Dirprwy Gomisiynydd a Swyddogion Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

Mae'r Comisiynydd a'r Dirprwy Gomisiynydd wedi cytuno i ddilyn y Cod Moeseg 2024, y Cod Ymddygiad ar gyfer Plismona Moesegol 2023 a’r [Cod Ymddygiad Cenedlaethol ar gyfer Comisiynwyr yr Heddlu a Throsedd](https://www.gwent.pcc.police.uk/cy/gwall/tudalen-heb-ei-darganfod/), ac i sicrhau eu bod yn glynu wrth safonau ymddygiad proffesiynol Staff yr Heddlu.

**Ymddygiad y Panel Heddlu a Throseddu**

Bydd aelodau Panel yr Heddlu a Throsedd yng Ngwent yn gweithio i'w codau ymddygiad eu Cyngor eu hunain os ydynt yn aelodau o Gyngor. Bydd aelodau annibynnol ar y panel yn mabwysiadu cod ymddygiad yr awdurdod arweiniol – Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili.

**Swyddogaeth y Swyddog Monitro**

Mae'r Swyddog Monitro yn ymrwymo i gyflawni'r cyfrifoldebau a amlinellir yn yr adran hon gyda phenderfyniad ac mewn modd a fydd yn gwella enw da Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent.

Yn gyffredinol, mae'r gallu i gyflawni'r dyletswyddau hyn yn dibynnu ar gysylltiadau gwaith rhagorol â chydweithwyr ond hefyd y llif gwybodaeth a mynediad i ddadlau, yn enwedig yn y camau cynnar.

Mae swyddogaeth y Swyddog Monitro wedi'i hymgorffori yn Neddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011. Swyddogaeth y Swyddog Monitro yw adrodd i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd os yw'n ymddangos bod unrhyw gynigion, penderfyniadau neu hepgoriadau yng nghyfansoddiad y sefydliad wedi arwain at dorri'r gyfraith neu'r cod ymarfer neu y byddai'n debygol o'i dorri. Mae’n rhaid i'r Swyddog Monitro anfon copi o'r adroddiad hwnnw at Banel yr Heddlu a Throsedd.

Bwriad y trefniadau a'r dealltwriaethau canlynol rhwng y Swyddog Monitro a chydweithwyr yw helpu i sicrhau bod swyddogaethau'n cael eu cyflawni'n effeithiol:

* Rhoddir rhybudd ymlaen llaw o gyfarfodydd boed yn ffurfiol neu'n anffurfiol rhwng Prif Swyddogion a Chomisiynydd yr Heddlu a Throsedd i'r Swyddog Monitro lle mae unrhyw faterion gweithdrefnol, trosglwyddiadau neu faterion cyfansoddiadol eraill yn debygol o godi;
* Bydd y Prif Swyddogion yn tynnu sylw'r Swyddog Monitro at yr holl faterion sy'n peri pryder gan gynnwys cyfreithlondeb, cywirdeb, trosglwyddiadau a materion cyfansoddiadol, a bydd cynghorwyr cyfreithiol y Prif Gwnstabl yn cael mynediad llawn i'r Swyddog Monitro;
* Bydd gan y Swyddog Monitro gopïau o'r holl adroddiadau pan gânt eu hanfon at Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd;
* Disgwylir i'r Swyddog Monitro ddatblygu cysylltiadau a chydberthnasau gweithio gyda Phanel yr Heddlu a Throsedd, y Cydbwyllgor Archwilio, HMICFRS, yr IOPC, Swyddfa Archwilio Cymru a'r Archwilydd Mewnol gan gynnwys rhoi a derbyn gwybodaeth berthnasol;
* Wrth gynnal unrhyw ymchwiliad (boed o dan Reoliadau neu fel arall) bydd gan y Swyddog Monitro fynediad diamod i unrhyw wybodaeth berthnasol a gedwir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd ac unrhyw gyflogai (at ddibenion y protocol hwn bydd y term hefyd yn cynnwys unrhyw swyddog heddlu neu aelod o staff yr heddlu o dan reolaeth a chyfarwyddyd y Prif Gwnstabl) a all helpu i gyflawni ei swyddogaethau;
* Bydd gan y Swyddog Monitro reolaeth dros gyllideb sy'n ddigonol i'w alluogi i geisio barn y Cwnsler ar unrhyw fater sy'n ymwneud â'i swyddogaethau; a
* Gall y Swyddog Monitro benodi dirprwy y bydd yn ei friffio ar faterion sy'n dod i'r amlwg.

**Protocol y Prif Swyddogion Cyllid**

**Protocol rhwng Prif Swyddog Cyllid y Comisiynydd a Phrif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl**

Mae gan Brif Swyddog Cyllid y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ddyletswydd ymddiriedol bersonol yn rhinwedd eu penodiad fel y person sy'n gyfrifol am weinyddu ariannol priodol o dan y Ddeddf.

Mae hyn yn cynnwys gofynion a phwerau ffurfiol i ddiogelu cyfreithlondeb a phriodoldeb mewn gwariant. Mae perthynas waith effeithiol, gydweithredol ac adeiladol rhwng y ddau Brif Swyddog Cyllid yn hollbwysig ac mae'n fwy tebygol o gael ei chyflawni pan fo cyfathrebu ac eglurder dealltwriaeth ar eu huchaf. Bydd cyd-ddealltwriaeth o swyddogaethau statudol pob parti a pharch tuag atynt yn gwella plismona yng Ngwent.

Disgwylir y bydd egwyddorion ewyllys da, proffesiynoldeb, bod yn agored ac ymddiriedaeth yn sail i'r berthynas ac y bydd y ddau barti yn gwneud eu gorau i wneud i'r berthynas weithio. Cydnabyddir hefyd fod perthynas dda rhwng y Prif Swyddogion Cyllid a'r Prif Weithredwr yn sylfaenol bwysig a bod angen iddynt gael eu hategu gan yr un egwyddorion.

Mae dyletswyddau statudol y ddau Brif Swyddog Cyllid yn union yr un fath i raddau helaeth, er ei bod yn amlwg bod eu cyfrifoldebau'n gysylltiedig â dwy gorfforaeth ar wahân unig. Dylai'r ddau Brif Swyddog Cyllid weithredu'n effeithiol a heb wrthdaro, i adlewyrchu goblygiadau cyfreithiol ac ariannol bod â dwy gorfforaeth unig. Mae gan y ddau Brif Swyddog Cyllid ddyletswydd ymddiriedol i'r trethdalwr lleol gan fod gan y ddau gyfrifoldeb dros sicrhau defnydd effeithlon o arian cyhoeddus. Mae hyn yn awgrymu cyfrifoldebau adrodd i’r cyhoedd o dan rai amgylchiadau ar gyfer y ddau Brif Swyddog Cyllid. Fodd bynnag, o ystyried bod gan y Comisiynydd gyfrifoldeb statudol dros Gronfa'r Heddlu, Prif Swyddog Cyllid y Comisiynydd fydd yn gyfrifol am yr holl adroddiadau statudol sy'n ymwneud â digonolrwydd yr amlen adnoddau gyffredinol sydd ar gael i dalu am wariant yr heddlu. Mae dyletswydd ymddiriedol gyfatebol ar y ddau Brif Swyddog Cyllid i gefnogi'r llall wrth gyflawni eu dyletswyddau mewn cysylltiad â materion plismona.

Argymhellir felly, os yw'r naill Prif Swyddog Cyllid neu’r llall yn bwriadu arfer ei bwerau statudol o dan adran 114 o Ddeddf 1988, y dylai roi gwybod i’r llall (yn ogystal â'r Prif Weithredwr) cyn gynted â phosibl.

Bydd y ddau Brif Swyddog Cyllid hefyd yn trefnu cyfarfodydd un i un bob pythefnos, a rhwng y rhain yn ôl yr angen, er mwyn trafod materion sydd o ddiddordeb i'r ddwy ochr.

**RHAN 3c CYNLLUN CYDSYNIO A DIRPRWYO**

Mae'r Cynllun hwn yn nodi'r dirprwyaethau gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd i'r Prif Weithredwr ac aelodau penodedig eraill o'u staff a staff yr Heddlu. Mae hefyd yn nodi'r dirprwyaethau gan y Prif Gwnstabl i swyddogion a staff penodedig. Mae'n cynnwys offerynnau eraill fel y rheoliadau ariannol.

Y Swyddogion Statudol yw'r Prif Weithredwr (sydd hefyd yn Swyddog Monitro), y Prif Gwnstabl, Y Dirprwy Brif Gwnstabl, Prif Swyddog Cyllid Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd, a Phrif Swyddog Ariannol y Prif Gwnstabl. Nod y Cynllun Llywodraethu Corfforaethol hwn yw egluro'r pwerau hynny sydd, er budd arfer busnes da, yn cael eu rhoi i'r swyddogion statudol. Gall Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd **gyfyngu ar y pwerau hyn a/neu dynnu dirprwyaeth yn ôl**, fel y gall y Prif Gwnstabl hefyd mewn perthynas â'i ddirprwyaethau. Yn yr un modd, gall unrhyw is-ddirprwyaethau gan Swyddogion Statudol gael eu cyfyngu neu eu tynnu'n ôl gan y Swyddogion Statudol hynny.

**Nid** yw'r Cynllun Dirprwyo hwn ynnodi'r holl ddyletswyddau statudol sydd wedi'u cynnwys mewn cyfreithiau a rheoliadau penodol. Rhoddir pwerau i'r Prif Gwnstabl gan gyfreithiau, gorchmynion, rheolau neu reoliadau. Hefyd, mae amodau cyflogaeth cenedlaethol yn rhoi pwerau i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd, y Prif Gwnstabl ac, yn achos rheoliadau'r heddlu, i Ysgrifennydd Gwladol y Swyddfa Gartref. Mae gan y personau a benodir fel y Prif Weithredwr, y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) hefyd bwerau a dyletswyddau statudol sy'n ymwneud â'u swyddi, ac felly nid ydynt yn dibynnu ar faterion sy'n cael eu dirprwyo iddynt i gyflawni pwerau a dyletswyddau o'r fath.

Dylid arfer y pwerau a roddir i swyddogion a staff yn unol â'r dirprwyaethau hyn, y gyfraith, rheoliadau ariannol, a pholisïau, gweithdrefnau, cynlluniau, strategaethau a chyllidebau.

Er bod gan y Prif Gwnstabl y pŵer statudol i ymrwymo i gontractau ar gyfer nwyddau a gwasanaethau gyda chaniatâd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd, er mwyn symleiddio systemau rheolaeth fewnol, cyhoeddir contractau yn enw Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd. O ganlyniad, nid oes angen fframwaith cydsynio. Nid yw hyn yn atal Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd rhag rhoi caniatâd i'r Prif Gwnstabl ymrwymo i gontractau ar gyfer nwyddau a gwasanaethau fesul achos, gyda'r fath ganiatâd i'w gofnodi’n ysgrifenedig.

**Rolau Allweddol:**

Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yw'r corff contractio cyfreithiol sy'n berchen ar yr holl asedau a rhwymedigaethau, a gyda chyfrifoldeb am weinyddu ariannol ei swyddfa a Chronfa’r Heddlu, gan gynnwys yr holl fenthyciadau. Bydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn derbyn yr holl gyllid, gan gynnwys grant a praesept y llywodraeth, a ffynonellau incwm eraill, sy'n gysylltiedig â phlismona a lleihau troseddu. Yn ôl y gyfraith, rhaid i'r holl gyllid ar gyfer yr Heddlu ddod drwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl sy’n penderfynu sut y dyrennir yr arian hwn, neu yn unol ag unrhyw delerau grant.

Mae Panel yr Heddlu a Throsedd yn goruchwylio Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd drwy adolygu neu graffu ar ei benderfyniadau, ond nid rhai'r Prif Gwnstabl.

Y Prif Gwnstabl sy'n gyfrifol am gynnal heddwch y Brenin, a chyfeiriad a rheolaeth yr Heddlu ar gyfer cyflawni gwasanaethau plismona gweithredol. Fel corfforaeth undyn ar wahân, gall y Prif Gwnstabl weithredu'n annibynnol mewn meysydd penodol. Mae'r Prif Gwnstabl yn atebol i'r gyfraith am arfer pwerau'r heddlu, ac i'r Comisiynydd am gyflawni plismona, rheoli adnoddau a gwariant effeithlon ac effeithiol gan yr Heddlu.

Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd sy’n gyfrifol am ymdrin â chwynion a materion ymddygiad mewn cysylltiad â’r Prif Gwnstabl a staff Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd, a monitro cwynion yn erbyn swyddogion a staff yr Heddlu. Y Comisiynydd yw'r awdurdod priodol i gynnal adolygiadau mewn cysylltiad â rhai cwynion a gofnodwyd gan yr Heddlu yn unol â Deddf Plismona a Throseddu 2017. Mae'r Prif Gwnstabl yn gyfrifol am ymdrin â'r holl gwynion a materion ymddygiad yn ymwneud â swyddogion a staff sydd o dan ei gyfarwyddyd a’i reolaeth. Mae'r ddau sefydliad yn gyfrifol am gydymffurfio â gofynion dilys Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu.

Mae dyletswyddau statudol y ddau Brif Swyddog Ariannol yn debyg iawn i’w gilydd o ran natur i raddau helaeth er bod eu cyfrifoldebau yn gysylltiedig â chorfforaethau undyn ar wahân. Dylai'r ddau Brif Swyddog Ariannol weithredu'n effeithiol a heb wrthdaro, i adlewyrchu goblygiadau cyfreithiol ac ariannol bod â dwy gorfforaeth undyn sy’n gysylltiedig. Mae gan y ddau Brif Swyddog Ariannol ddyletswydd ymddiriedol i'r trethdalwr lleol gan fod gan y ddau gyfrifoldeb dros sicrhau defnydd effeithlon o arian cyhoeddus. Mae hyn yn awgrymu cyfrifoldebau adrodd cyhoeddus mewn rhai amgylchiadau ar gyfer y ddau Brif Swyddog Ariannol. Fodd bynnag, o ystyried bod gan y Comisiynydd gyfrifoldeb statudol dros Gronfa’r Heddlu, bydd gan Brif Swyddog Ariannol y Comisiynydd gyfrifoldeb am yr holl adroddiadau statudol sy'n ymwneud ag addasrwydd yr amlen adnoddau gyffredinol sydd ar gael i gwrdd â gwariant yr heddlu. Mae dyletswydd ymddiriedol ddwyochrog ar y ddau Brif Swyddog Ariannol i gefnogi'r naill a’r llall wrth gyflawni eu dyletswyddau mewn cysylltiad â materion plismona. Os yw'r naill neu'r llall o'r Prif Swyddogion Ariannol yn bwriadu arfer ei bwerau statudol o dan adran 114 o Ddeddf 1988, dylai hysbysu'r llall (yn ogystal â'r Prif Weithredwr) cyn gynted â phosibl.

Mae adran 18 o'r Ddeddf yn caniatáu i Gomisiynydd ddirprwyo ei swyddogaethau, ond mae rhai cyfyngiadau.

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 throsedd
2. pennu amcanion yr heddlu a throsedd
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 throsedd
5. penodi'r Prif Gwnstabl a'i atal dros dro neu alw ar y Prif Gwnstabl i ymddeol neu ymddiswyddo[[15]](#footnote-16)
6. cyfrifo anghenion cyllidebol (yn unol ag adran 43 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992).

Mae'r Cynllun hwn yn nodi'r pwerau hynny y caiff y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl eu harfer ond a gaiff eu harfer, er mwyn sicrhau arfer da, gan eu 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.

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)[[16]](#footnote-17). 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.

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.

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).

**Egwyddorion Cyffredinol**

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.

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

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.

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.

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

**Dyletswyddau ar Swyddogion**

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.

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.

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).

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.

Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd: Dan y Ddeddf mae Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn penodi Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Lle mae Dirprwy Gomisiynydd wedi cael ei benodi ac yn absenoldeb parhaol y Comisiynydd gall y Dirprwy Gomisiynydd arfer unrhyw un o swyddogaethau'r Comisiynydd ar wahân i gyhoeddi cynllun yr heddlu a throsedd (adran 18 (7) (a)) penodi prif gwnstabl, gwahardd prif gwnstabl dros dro neu alw ar y prif gwnstabl i ymddeol neu ymddiswyddo (adran 18 (7) (f)) a chyfrifo gofyniad cyllideb (adran 18 (7)(f)). Bydd y penderfyniad ynghylch a yw’r Comisiynydd yn absennol neu beidio yn gorwedd gyda’r Comisiynydd yn y lle cyntaf neu, os oes gofyn, bydd yn gorwedd gyda’r Prif Weithredwr.

**3.1 Swyddogaethau a Phwerau a Ddirprwyir i'r Prif Weithredwr**

Cyffredinol

* + 1. Cadeirio'r Grŵp Cynllunio Strategol y bydd ei waith yn cynnwys datblugu iteriad nesaf Cynllun yr Heddlu a Throsedd i’w gyflwyno i’r Comisiynydd.
		2. Rhoi gwybodaeth i Banel yr Heddlu a Throsedd, y gellir yn rhesymol ofyn amdani, er mwyn galluogi'r Panel i gyflawni ei swyddogaethau.
		3. Sicrhau, mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl, fod trefniadau priodol yn cael eu gwneud i gasglu barn y gymuned ar blismona Gwent ac atal troseddau.
		4. Ymateb i ymgynghoriadau ar gynigion mewn cysylltiad â'r holl faterion sy'n effeithio ar y Comisiynydd, os oes angen, ar ôl ystyried barn y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, Prif Swyddog Cyllid ( Comisiynydd) a Phrif Swyddog Ariannol (Prif Gwnstabl) yn gyntaf fel y bo'n briodol.
		5. Gweithredu fel Swyddog Priodol i ymdrin ag amrywiol faterion gweinyddol sy'n ymwneud â Chomisiynydd yr Heddlu a Throsedd, gan gynnwys bod yn uwch berchennog risg gwybodaeth a chyflawni holl swyddogaethau a chyfrifoldebau'r Rheolwr Data fel y nodir yn Neddf Diogelu Data 2018, y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a sicrhau cydymffurfiaeth â Gorchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) (Diwygio) 2011.
		6. Yn absenoldeb y Comisiynydd a Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd, mae'r Comisiynydd yn dirprwyo ei holl swyddogaethau (ac eithrio'r rhai a waherddir gan y gyfraith) i’r Prif Weithredwr oni chytunir fel arall.
		7. Paratoi (ac adolygu'n flynyddol) y Llawlyfr hwn ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ac mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a Phrif Swyddog Ariannol (Prif Gwnstabl), ac i fonitro cydymffurfiaeth â thelerau’r llawlyfr hwn.
		8. Paratoi ar y cyd â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) brotocol rhannu gwybodaeth ac i fonitro cydymffurfiaeth â'r protocol hwn.
		9. Arwain ar reoli risg ar gyfer y Comisiynydd a sicrhau bod prosesau rheoli risg digonol ar waith ar y cyd â’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).

Staff a gyflogir gan y Comisiynydd

* + 1. Penodi a diswyddo staff a gyflogir gan y Comisiynydd yn unol â pharagraff 6 (3) o Atodlen 1 i'r Ddeddf, ac eithrio na fydd hyn yn berthnasol i benodi neu ddiswyddo neu gymryd camau disgyblu yn erbyn y Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)[[17]](#footnote-18).
		2. Gwneud argymhellion i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd ynghylch ei Delerau ac Amodau Gwasanaeth mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)

3.1.12 Ymgymryd â rheoli staff a gyflogir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn unol â pholisïau a gweithdrefnau y cytunwyd arnynt

* + 1. Gwneud pob penderfyniad yn ôl disgresiwn o dan Gynllun Pensiwn Llywodraeth Leol mewn perthynas â'r aelodau hynny o staff (mewn ymgynghoriad a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd))
		2. Awdurdodi, yn unol â Thelerau ac Amodau Gwasanaeth y cyfryw aelodau o staff, atal staff dros dro a/neu derfynu eu cyflogaeth, ymdrin â materion perfformiad a phresenoldeb (a gwneud pob penderfyniad yn ôl disgresiwn mewn perthynas â lleihau tal mewn achosion o absenoldeb estynedig), ym mhob achos mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
		3. Cymeradwyo taliadau staff a gyflogir gan y Comisiynydd yn unol â pholisïau Adnoddau Dynol cyfredol a fydd yn cynnwys unrhyw daliadau cydnabyddiaeth a wnaed neu unrhyw daliadau arbennig tebyg.
		4. Cymeradwyo ceisiadau gan staff a gyflogir gan y Comisiynydd i wneud gwaith allanol ychwanegol.
		5. Cymeradwyo ymddeoliad staff a gyflogir gan y Comisiynydd ar sail salwch a chymeradwyo (ar y cyd â’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) talu pensiynau ac arian rhodd arferol a phensiynau ac arian rhodd salwch fel y bo’n briodol, gan roi sylw dyledus i gyngor ymarferydd meddygol penodol. Bydd pob ymddeoliad oherwydd afiechyd yn cael ei adrodd i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd.
		6. Lle y caniateir yn gyfreithiol, cyflwyno tystysgrifau eithrio i staff y byddai eu swyddi fel arall yn gyfyngedig yn wleidyddol o dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989
		7. Setlo apeliadau yn erbyn penderfyniadau Uwch Weinyddwr y Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn unol â Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gweithdrefnau Datrys Anghydfod Mewnol) 1996.
		8. Ymarfer disgresiwn y Comisiynydd o dan y Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol mewn cysylltiad â staff a gyflogir gan y Comisiynydd, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ac yn unol â pholisïau y cytunwyd arnynt.
		9. Penodi Ymwelwyr Annibynnol â Dalfeydd ac Ymwelwyr Lles Anifeiliaid annibynnol yn dilyn hyfforddiant boddhaol a gwiriadau fetio (ac i gael gwared ar unrhyw ymwelwyr o'r fath nad ydynt yn gwneud y nifer lleiaf o ymweliadau sy'n ofynnol neu'n methu â chydymffurfio â'r canllawiau a'r gweithdrefnau a gyhoeddir gan Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd). Amrywio taliadau lwfansau a wneir i ymwelwyr o'r fath yn unol ag unrhyw ddiwygiadau a wneir gan y Swyddfa Gartref mewn cysylltiad â hynny

**Ariannol**

* + 1. Caffael, mewn ymgynghoriad â’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) cerbydau, offer, cyfarpar a gwasanaethau sy’n ofynnol gan y Comisiynydd a gwneud unrhyw drefniadau ar gyfer eu defnyddio, gwaredu a’u hamnewid fel y bo’n briodol ac fel y disgwylir gan y rhaglen gyfalaf.
		2. Ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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.

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

Cyfreithiol

3.1.25 Gosod (neu awdurdodi cynrychiolydd i osod) Sêl Gyffredin Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a llofnodi, ar ran y Comisiynydd, unrhyw ddogfen (gan gynnwys unrhyw gontract neu gytundeb cyfreithiol) er mwyn rhoi unrhyw benderfyniadau a wneir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd ar waith.

3.1.26 Awdurdodi cychwyn, amddiffyn, tynnu'n ôl neu setlo unrhyw hawliadau neu achosion cyfreithiol ar ran y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd ble y bo'n briodol (ac mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) os disgwylir i oblygiadau ariannol achosion cyfreithiol o'r fath fod yn fwy na'r swm a yswiriwyd). Rhaid hysbysu'r Comisiynydd am unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y ddarpariaeth hon cyn gynted ag y bo'n ymarferol.

* + 1. Awdurdodi cychwyn, amddiffyn, tynnu'n ôl neu setlo unrhyw hawliadau neu achosion cyfreithiol nas cwmpesir ym mharagraff 6.5 isod ar ran y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid a'r 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 ar ôl hynny.
		2. Cymeradwyo pob cais am gymorth ariannol i swyddogion a staff sy'n ymwneud ag achosion cyfreithiol neu gwestau ac eithrio'r rhai y teimlir eu bod yn arwyddocaol oherwydd y canlynol:
* Maent yn cynnwys hawlydd proffil uchel
* Mae budd cyhoeddus penodol yn yr achos/gallai niweidio hyder y cyhoedd yn y Comisiynydd neu yn y Prif Gwnstabl
* Mae'r achosion yn ôl eu natur yn cael eu hystyried yn achosion prawf gerbron y llys.
	+ 1. Bod yn Ddeiliad Dyletswydd yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (HSE) ar gyfer y Comisiynydd mewn cysylltiad â rheoliadau asbestos, clefyd y lleng filwyr a nwy

3.1.30 Ceisio barn y Cwnsler neu gyngor arbenigol arall a chadw Cwnsler lle bynnag yr ystyrir bod hyn er budd y Comisiynydd.

Cwynion

* + 1. Bod yn gyfrifol am yr holl adolygiadau perthnasol mewn perthynas â chwynion a gofnodir gan Heddlu Gwent yn unol â Rheoliad 50, Rheoliadau’r Heddlu (Cwynion a Chamymddwyn) 2020.
		2. Ystyried unrhyw gŵyn a wneir yn erbyn y Prif Gwnstabl yn unol â chanllawiau IOPC ac, os tybir bod hynny'n briodol, gwneud trefniadau ar gyfer penodi Swyddog Ymchwilio i ymchwilio i'r gŵyn. Penderfynu wrth ymdrin â chwynion a materion yn ymwneud ag ymddygiad yn erbyn y Prif Gwnstabl gan gynnwys cofnodi penderfyniadau (ar gyfer materion yn ymwneud ag ymddygiad), asesiadau dechreuol, addasrwydd ar gyfer ymdrin yn lleol, cyfeirio at IOPC, cyfeirio at Wasanaeth Erlyn y Goron, penodi a briffio’r ymchwilydd, penodi aelodau gwrandawiad neu gyfarfod camymddwyn (a phenderfyniadau cysylltiedig) a chynrychioliadau mewn achosion, cyfarfodydd, apeliadau, gwrandawiadau ac ar gyfer materion eraill perthnasol.
		3. Ystyried a phenderfynu ar gŵynion a wneir yn erbyn staff y Comisiynydd (ac eithrio’r Dirprwy Gomisiynydd) ac ystyried cwynion a wneir yn erbyn y staff hynny gan aelodau eraill o staff. Adolygu unrhyw gŵynion o gamweinyddu a wneir yn erbyn y Comisiynydd a chymeradwyo darpariaeth unrhyw rwymedi, ariannol neu fel arall.

**3.2 Swyddogaethau a Phwerau a Ddirprwyir i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

3.2.1 Mae gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) fel cynghorydd ariannol y Comisiynydd ddyletswydd statudol i reoli materion ariannol y Comisiynydd fel y nodir yn adrannau 112 a 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 a'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (fel y'u diwygiwyd). Mae cyfrifoldebau ariannol manwl y Prif Swyddog Cyllid (CHTh) hefyd wedi'u nodi yn y Rheoliadau Ariannol sy'n rhan o'r Llawlyfr hwn.

3.2.2 Gweithredu fel Swyddog Priodol er mwyn ymdrin â gwahanol faterion ariannol y mae’r Comisiynydd yn ymwneud â nhw. Fel y cynghorydd ariannol i’r Comisiynydd sicrhau bod materion ariannol y Comisiynydd yn cael eu gweinyddu’n gywir gan dalu sylw i’w huniondeb, cyfreithlondeb a safonau priodol.

3.2.3 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 (Prif Gwnstabl) ar ddyrannu arian o'r fath.

3.2.4 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. Rheoli a gweinyddu gwaith dyfarnu grantiau a dyfarniadau a wneir gan y Comisiynydd yn unol ag unrhyw brotocolau a threfniadau y cytunwyd arnynt.

3.2.5 Cymryd pob cam priodol er mwyn sicrhau y caiff rhaglen gyfalaf gymeradwy'r Comisiynydd ei rhoi ar waith.

3.2.6 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. Gyda chymeradwyaeth y Comisiynydd, gellir gwneud unrhyw drefniadau ar gyfer rheoli trefniadau bancio o'r fath ar y cyd a gan y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) yn unol ag adran 7 isod.
		2. Dilysu sieciau sy'n dwyn llofnodion lithograff os bydd angen dilysu llofnodion o'r fath o dan drefniadau bancio'r Comisiynydd.

3.2.9 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

3.2.10 Gweithredu fel y ‘Swyddog Adrodd am Wyngalchu Arian’ yn unol â Deddf Enillion Troseddau 2002 a Rheoliadau Gwyngalchu Arian 2019.

3.2.11 Talu iawndal, symiau setlo a chostau mewn perthynas ag achosion cyfreithiol (yn unol â'r Ddeddf - Atodlen 2, paragraff 8 ac Atodlen 16, Rhan 1, Paragraff 42) mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr.

3.2.12 Sicrhau bod trefniadau rheoli risg digonol ar waith ar y cyd â'r Prif Weithredwr.

3.2.13 Bod yn gyfrifol am reoli'r swyddogaeth archwilio mewnol yn effeithiol gyda'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a llunio'r cynllun archwilio i'w gymeradwyo gan y Cydbwyllgor Archwilio yn unol â gofynion y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol a Chanllawiau CIPFA a Chanllawiau'r Trysorlys.

3.2.14 Sicrhau bod y Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (CPLlL) yn cael ei weinyddu ar gyfer staff a gyflogir gan Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Sicrhau bod CPLlLau o'r fath yn cael eu cynnal yn briodol a darparu'r cyfrifon perthnasol.

3.2.15 Penderfynu ar ôl cael cyngor priodol mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr ar unrhyw welliannau neu geisiadau disgresiwn o fewn y Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (CPLlL)). 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.

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

3.2.17 Derbyn, mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr, 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.

3.2.18 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.

3.2.19 Goruchwylio swyddogaeth yswiriant y Comisiynydd yn strategol a sicrhau bod trefniadau yswiriant effeithiol ar waith.

3.2.20 Cyflwyno cynigion ar gyfer a gwrthwynebu'r rhestrau prisio ardrethi ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).

3.2.21 Awdurdodi, o fewn unrhyw bolisïau a gymeradwywyd gan y Comisiynydd, ar y cyd â'r Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl), y broses o waredu asedau darfodedig, asedau na ellir eu hatgyweirio ac asedau dros ben ac, mewn perthynas ag eiddo dros ben yr heddlu, cytuno ar delerau gwarediadau o'r fath yn unol ag argymhelliad prisiwr cymwys. Sicrhau bod yr holl weithdrefnau eiddo yn cael eu cadw dan drefniadau diogel a chadw cofnod o’r holl adeiladau mae’r Comisiynydd yn berchen arnynt, cofnodi graddau a dyluniad y lleoliadau, manylion prynu, manylion natur y llog a gwargedion taladwy a manylion unrhyw denantiaethau a ganiatawyd.

3.2.22 Ystyried, a chymeradwyo mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, indemnio a/neu yswirio aelodau unigol o staff y Comisiynydd.

3.2.23 Llunio contractau, mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr, ar gyfer cynnal a chadw cyfarpar a thrwyddedau systemau gweithredu ar ôl cael cyngor priodol gan y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl), ar yr amod bod y ddarpariaeth ariannol angenrheidiol wedi'i gwneud yn y gyllideb refeniw.

3.2.24 Cymeradwyo darparu gwasanaethau gan y Comisiynydd a Swyddfa'r Comisiynydd i sefydliadau eraill ar yr amod nad yw gwerth y gwasanaethau hynny yn sylweddol (pan fydd yn rhaid i hyn gael ei gyfeirio i'r 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).

3.2.25 Cyflwyno 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.

3.2.26 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 mewn perthynas â staff a gyflogir gan y Comisiynydd.

3.2.27 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.

3.2.28 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.

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

**3.3 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:

3.3.1 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.

3.3.2 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).

3.3.3 Cymeradwyo, ar y cyd â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), yr holl nawdd gwerth dan £100,000, ar yr amod y gwneir unrhyw benderfyniad o'r fath yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau neu bolisïau cenedlaethol ac unrhyw ddogfennau canllaw eraill y gall y Comisiynydd eu pennu o bryd i'w gilydd, ac yn unol â darpariaethau'r Rheoliadau Ariannol.

3.3.4 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 chyflwyno adroddiadau i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) bob tri mis yn nodi unrhyw setliadau o'r fath.

3.3.5 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 6.4 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.

3.3.6 Awdurdodi unrhyw daliadau 'ex gratia' (lle na nodwyd unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol) hyd at £1,000 ar gyfer eiddo a ddifrodwyd neu a gollwyd neu ar gyfer anaf personol neu gostau yr aed iddynt.

**3.4 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:

3.4.1 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.

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

3.4.3 Goruchwylio'r gwaith o reoli'r ystâd 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).

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

3.4.5 Goruchwylio'r gwaith o ddydd i ddydd o reoli gwaith, nwyddau, gwasanaethau a chontractau ymgynghoriaeth a gaiff eu llunio gan y Comisiynydd ar ran yr heddlu. Rhaid hysbysu'r Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ar unwaith os bydd unrhyw anhawsterau neu anghydfodau cytundebol yn codi.

3.4.6 Goruchwylio'r gwaith a wneir gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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.

3.4.7 Awdurdodi defnyddio eiddo'r Comisiynydd gan gyrff allanol neu gymdeithasau staff, ar yr amod bod unrhyw ddefnydd o'r fath yn ddefnydd dros dro ac na chaiff unrhyw denantiaeth na buddiant cyfreithiol arall ei greu ac i hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) yn rheolaidd am y trefniadau hyn.

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

3.4.9 Goruchwylio'r broses o ddatblygu cynlluniau rheoli asedau a'u rhoi ar waith a sicrhau bod cynlluniau wrth gefn ar gyfer diogelu asedau a pharhad gwasanaeth os bydd trychineb neu os bydd systemau yn methu, a chynnal cofrestrau asedau ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) o bob eitem sydd werth mwy na £1,000.

3.4.10 Goruchwylio'r gwaith o reoli'r swyddogaeth yswiriant ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a threfnu unrhyw yswiriant sydd ei angen.

3.4.11 Rheoli, o fewn telerau unrhyw bolisïau a gymeradwywyd gan y Comisiynydd ar y cyd a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) (ac 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 ac, yn achos eiddo heddlu dros ben, cytuno i delerau gwarediadau o'r fath yn unol ag argymhellion prisiwr cymwys.

3.4.12 Rheoli trafodiadau tir ac eiddo nad ydynt werth mwy na £80,000, yn unol â'r Cynllun Rheoli Asedau y cytunwyd arno gan y Comisiynydd, a chytuno telerau trafodiadau o'r fath yn unol ag argymhellion a wneir gan brisiwr cymwys mewn ymgynghoriad a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd). 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.

3.4.13 Setlo, ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), hawliadau dadfeilio a thaliadau digolledu pan gaiff prydlesi a gosodiadau eu terfynu yn unol â chyngor a geir gan brisiwr cymwys

3.4.14 Sicrhau y gweinyddir cynllun pensiwn llywodraeth leol ar gyfer staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl. Ym mhob achos, sicrhau y caiff y Cynllun hwnnw ei gynnal yn briodol ac y darperir y cyfrifon perthnasol.

3.5 **Pwerau a Swyddogaethau a Ddirprwyir o'r Prif Gwnstabl**

3.5.1 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 a Phrif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl).

3.6 **Y Dirprwy Brif Gwnstabl**

3.6.1 Gall y Dirprwy Brif Gwnstabl arfer neu berfformio unrhyw un neu bob un o swyddogaethau’r Prif Gwnstabl yn ystod unrhyw gyfnod pan nad yw’r Prif Gwnstabl yn gallu arfer swyddogaethau neu fel arall gyda chydsyniad y Prif Gwnstabl[[18]](#footnote-19)

3.6.2 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:

* Perfformiad sefydliadol
* Arwain y rhaglen newid sefydliadol
* Safonau proffesiynol (gan gynnwys bod yn Awdurdod Priodol ar gyfer cwynion am yr heddlu a materion safonau proffesiynol, ac eithrio cwynion a wneir yn erbyn y Prif Gwnstabl)
* Y Cyfryngau a marchnata
* Cydgysylltu a chynllunio strategol gan gynnwys newid busnes
* Rheoli risg a pharhad busnes
* Materion cyfreithiol (fel yr amlinellir isod)
	+ - Gwasanaethau Pobl gan gynnwys arwain Amrywiaeth – bydd hyn yn cynnwys penodi a diswyddo staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl a rheoli staff yn unol â’r polisïau a gweithdrefnau y cytunwyd arnynt
* Darparu a rheoli systemau rheoli cofnodion
* Llwybr Carlam
* Cynhyrchu Nawdd ac Incwm
* Gwaith rheoli llinell y Prif Gwnstabliaid Cynorthwyol

3.6.3 Mae'r pwerau a swyddogaethau a ddirprwyir mewn perthynas â materion cyfreithiol yn cynnwys:

* Cychwyn ac amddiffyn achosion cyfreithiol pan ofynnir iddo wneud hynny, mewn ymgynghoriad â’r Prif Weithredwr.
* Ceisio cyngor bargyfreithiwr neu gyngor arbenigol arall a chadw bargyfreithiwr pryd bynnag yr ystyrir bod hyn er budd y Prif Gwnstabl.
* Cychwyn achos cyfreithiol (pan fydd y Prif Swyddog Cyllid yn ei gyfarwyddo i wneud hynny) er mwyn adennill unrhyw ddyled.
* 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 hyd at derfyn o £100,000, a chyflwyno adroddiadau i'r Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) bob tri mis yn nodi unrhyw setliadau o'r fath.
* 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 uchod hyd at derfyn o £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.
* Goruchwylio setliad unrhyw achos gan y Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd am ddifrod a cholled i eiddo neu am anaf personol neu gostau yr aed iddynt hyd at derfyn o £20,000 (ar yr amod nad yw hawliadau o'r fath yn cynnwys unrhyw honiadau o gamweithredu, erlyniad maleisus neu arést ar gam gan yr heddlu). Os gwneir honiadau o'r fath, rhaid i unrhyw setliad gael ei awdurdodi gan y Dirprwy Brif Gwnstabl yn unol â'r darpariaethau cynt.
* Trafod, cytuno a thalu unrhyw gostau trydydd parti sy'n codi o hawliadau sifil hyd at derfyn o £20,000. Rhaid i'r Dirprwy Brif Gwnstabl awdurdodi unrhyw daliad o gostau uwch na'r terfyn hwn yn unol â'r darpariaethau blaenorol.
	+ 1. Gwerthuso unrhyw indemniad sydd ei angen i alluogi'r Heddlu i arfer unrhyw rai o'i swyddogaethau a'i lofnodi ar ran y Prif Gwnstabl, ar yr amod, os disgwylir i oblygiadau ariannol rhoi indemniad fod yn sylweddol, mai dim ond gyda chaniatâd y Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ymlaen llaw y dylid llofnodi indemniad o'r fath.
		2. Cymeradwyo, mewn ymgynghoriad â Phrif Uwch-arolygydd yr Adran Safonau Proffesiynol, o fewn Rheoliadau'r Heddlu ac unrhyw ganllawiau Cyngor Staff yr Heddlu, ceisiadau gan swyddogion a staff heddlu (dan gyfarwyddyd a rheolaeth y Prif Gwnstabl) i wneud unrhyw waith ychwanegol i'w gwaith i'r Heddlu.
		3. Penodi swyddogion meddygol yr heddlu a dirprwy swyddogion meddygol yr heddlu ac ymarferwyr nyrsio yn unol â thelerau ac amodau a gytunwyd gan y Cydgyngor Trafod Telerau ar gyfer Archwilwyr Meddygol Fforensig, ar yr amod ei fod o fewn y gyllideb.
		4. Gwneud argymhellion i’r Prif Gwnstabl ynghylch ymddeoliad staff yr heddlu ar sail salwch a thalu pensiynau ac arian rhodd arferol a phensiynau ac arian rhodd salwch fel y bo’n briodol, yn dilyn cyngor gan ymarferydd meddygol ac mewn ymgynghoriad a’r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)
	1. **Y Prif Gwnstabl Cynorthwyol (Gweithrediadau)**

3.7.1 Bod yn gyfrifol am swyddogaethau plismona corfforol a gweithredol Heddlu Gwent o ddydd i ddydd, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i'r meysydd allweddol canlynol, gan gynnwys:

* Perfformiad Gweithredol
* Plismona Lleol gan gynnwys Cyswllt â'r Cyhoedd
* Ymchwilio i Droseddau
* Amddiffyn y Cyhoedd
* Ymgyrchoedd Plismona a Chymorth Gweithredol
* Yr Heddlu Gwirfoddol
* Awdurdod Dirprwyedig Trwyddedu Arfau Tanio (diddymu trwyddedau ac atafaelu arfau)
* Cyfiawnder Troseddol a'r Ddalfa
* Cydweithrediadau Gweithredol, gan gynnwys yr Uned Ymchwil Gwyddonol ar y Cyd, yr Uned Arfau Tanio ar y Cyd, Tarian, ROCU a WECTU
* Gwasanaethau i Ddioddefwyr

**3.8 Prif Gwnstabl Cynorthwyol (Sefydliad)**

3.8.1 Mae'r cyfrifoldebau yn y portffolio hwn yn cynnwys y swyddogaethau canlynol:

* Cyllid
* Cyflogres
* Caffael
* Ystâd ac Adnoddau
* TG - gan gynnwys Cydweithredu TG/SRS
* Gwasanaethau Fflyd
* Storfeydd lifrai
* Archwilio
* Diogelwch Gwybodaeth
* Sicrwydd Gwybodaeth / Deddf Diogelu Data
* Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth
* Gwasanaeth Trwyddedu Arfau Tanio
* Cydweithrediadau Busnes a Thechnoleg
* Gwasanaethau Gwybodaeth
* Airwave

3.8.2 Bydd hyn yn cynnwys, heb gyfyngiad, y canlynol:

* Ymgymryd â rheoli caffael o ddydd i ddydd yn unol â'r rheoliadau ariannol a chontractau (fel y'u diwygiwyd o bryd i'w gilydd)
* Gwneud argymhellion i'r Prif Gwnstabl o ran telerau ac amodau gwasanaeth staff mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)
* Trafod gydag undebau llafur cydnabyddedig a chymdeithasau staff ynghylch unrhyw faterion y gellir eu penderfynu yn lleol ac argymell cytundebau i'r Prif Gwnstabl
* Argymell i'r Prif Gwnstabl, er budd effeithlonrwydd y gwasanaeth, er budd gweithwyr ac adrodd ar y mater hwn bob blwyddyn mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)
* Lle caniateir yn gyfreithiol, ac mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr, cyhoeddi tystysgrifau eithrio i staff y byddai eu swyddi fel arall yn gyfyngedig yn wleidyddol o dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989
* Cymeradwyo taliadau i staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl yn unol â pholisïau cyfredol a fydd yn cynnwys unrhyw daliadau honoraria a wneir neu daliadau arbennig tebyg
* Rheoli niferoedd, lleoliadau, rhengoedd a graddio staff yr heddlu a swyddogion heddlu o fewn cyllideb gyffredinol y gweithlu a gymeradwywyd gan y Comisiynydd (ac eithrio prif swyddogion).
* Gweithredu cytundebau cenedlaethol ar gyflogau ac amodau. Serch hynny, cynnal trafodaethau a dod i gytundeb(au) gydag Undebau Llafur a Chymdeithasau Staff cydnabyddedig ar unrhyw faterion sy'n addas i'w penderfynu'n lleol.
* Cynnal nifer y swyddogion cymorth cyntaf dynodedig a monitro'n agos y gwaith o gynnal Hyfforddiant Diogelwch Swyddogion a Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch ar draws yr heddlu, gan gymryd camau i liniaru risg
* Argymell penodi neu gynnig secondiad i swyddogion yr heddlu ar gyfer gwasanaeth canolog neu ddyletswydd dramor.
* Bod yn Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth a chyflawni holl swyddogaethau a chyfrifoldebau'r Rheolwr Data a bennir yn Neddf Diogelu Data 2018 a'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

3.9 **Dirprwyaethau i'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

3.9.1 Mae gan y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) fel cynghorydd ariannol y Prif Gwnstabl gyfrifoldeb statudol i reoli materion ariannol y Prif Gwnstabl, fel y nodir yn adrannau 112 a 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988 a'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (fel y'u diwygiwyd). Mae cyfrifoldebau ariannol manwl y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) hefyd wedi'u nodi yn y Rheoliadau Ariannol sy'n rhan o'r Llawlyfr hwn.

3.9.2 Bydd cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid yn cynnwys, heb gyfyngiad, y canlynol:

* 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.
* 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).
* 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 Throsedd 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.
* Cymeradwyo, ar y cyd â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), yr holl nawdd gwerth dan £100,000, ar yr amod y gwneir unrhyw benderfyniad o'r fath yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau neu bolisïau cenedlaethol ac unrhyw ddogfennau canllaw eraill y gall y Comisiynydd eu pennu o bryd i'w gilydd, ac yn unol â darpariaethau'r Rheoliadau Ariannol.
* Awdurdodi taliadau ex gratia (lle na phrofwyd unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol) hyd at werth o £1,000 am ddifrod a cholled i eiddo neu am anaf bersonol neu gostau yr aed iddynt.
* Bod yn gyfrifol am weinyddu'r gyflogres a gweinyddiaeth ariannol yn gyffredinol mewn perthynas â'r holl bobl a gyflogir yn Heddlu Gwent 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.
* 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. Sicrhau, yn amodol ar gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Prif Gwnstabl, 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.
* Cynrychioli’r Prif Gwnstabl ar Fwrdd Pensiynau’r Heddlu yn unol â’i gylch gorchwyl
* Penderfynu ar bob mater yn ymwneud â gweithwyr sy’n gysylltiedig â phensiynau’r heddlu (gan gynnwys pensiynau gweddwon)
* Penderfynu a oes rheswm amlwg pam na ddylid lleihau dyfarniad anaf i’r band isaf pan fydd y pensiynwr yn cyrraedd oedran ymddeol statudol
* Sicrhau y gweinyddir cynllun pensiwn llywodraeth leol ar gyfer staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl. Ym mhob achos, sicrhau y caiff y Cynllun hwnnw ei gynnal yn briodol ac y darperir y cyfrifon perthnasol.
* Cynnal polisi disgresiwn 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 (Comisiynydd) fel y bo’n briodol.
* Penderfynu ar apeliadau, fel y ‘Rheolwr Cynllun’ yn erbyn penderfyniadau’r uwch swyddog pensiynau staff o ran y Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol a Chynllun Pensiwn yr Heddlu yn unol â’r Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gweithdrefnau Datrys Anghydfodau Mewnol) 1996, fel y’i diwygiwyd gan y Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gweithdrefnau Datrys Anghydfodau Mewnol Diwygiadau Amrywiol a Chanlyniadol) 2008. Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn ymgynghori a’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) mewn cysylltiad â hynny.
* Bod yn atebol i'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd am reoli'r ystâd a ddefnyddir gan yr Heddlu ac, at y diben hwn, am 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).
* Rhoi codiadau mewn cyfraddau cerbydau modur a lwfansau cynhaliaeth ar waith yn dilyn cytundeb cenedlaethol.
* Bod yn gyfrifol am reoli, goruchwylio a monitro gwaith, nwyddau, gwasanaethau a chontractau ymgynghori a luniwyd gan y Comisiynydd yn effeithiol o ddydd i ddydd, yn unol â'r strategaeth a'r strategaeth a chynllun caffael y cytunwyd arnynt â'r Comisiynydd. Dylid hysbysu'r Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ar unwaith os bydd unrhyw anawsterau neu anghydfodau cytundebol yn codi.
* Mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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.
* 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.
* 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, a sicrhau bod trefniadau yswiriant priodol ar waith.
* 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 ar y cyd a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ar gyfer pob eitem gwerth £1,000.
* Sicrhau bod gweithdrefnau digonol ar waith er mwyn sicrhau bod y Prif Gwnstabl yn cydymffurfio â darpariaethau Deddf Llwgrwobrwyo 2010.
* Cymeradwyo ceisiadau i ad-dalu costau symud yn unol â Rheoliadau'r Heddlu
* 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.
* Gyda chytundeb y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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.
* Gwneud cais am ganiatâd cynllunio i ddatblygu unrhyw eiddo ar ran y Comisiynydd, a'r cyd a’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
* Ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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, yn achos eiddo heddlu dros ben, cytuno i delerau gwarediadau o'r fath yn unol ag argymhellion prisiwr cymwys.
* Rheoli trafodiadau tir ac eiddo nad ydynt werth mwy £80,000, yn unol â'r Cynllun Rheoli Asedau y cytunwyd arno gan y Comisiynydd, a chytuno telerau trafodiadau o'r fath yn unol ag argymhellion a wneir gan brisiwr cymwys ac mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr a’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd). 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.
* Mewn perthynas â'r ddau baragraff uchod, gall gwerthiant tir ac adeiladau ddigwydd trwy arwerthiant, tender cyhoeddus neu gytuniad preifat. Bydd y dull gwaredu yn un a fydd, ym marn y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl), ar ôl cael cyngor priodol gan Brisiwr cymwys, yn rhoi'r gwerth gorau posibl am arian i'r Comisiynydd.
* Setlo, ar y cyd â'r Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), hawliadau dadfeilio a thaliadau digolledu pan gaiff prydlesi a gosodiadau eu terfynu yn unol â chyngor a geir gan brisiwr cymwys.
* Cymeradwyo, ar y cyd â'r Prif Gwnstabl achosion busnes ar gyfer refeniw is na £100,000 cyfanredol y flwyddyn ac ar gyfer cyfalaf is na £200,00 cyfanredol y flwyddyn. Wrth ymrwymo i wariant o fewn y gyllideb gymeradwy, sicrhau hefyd bod gwariant o'r fath yn bodloni amcanion ac amodau y cytunwyd arnynt gyda'r Comisiynydd, a'i fod yn adlewyrchu darpariaethau Cynllun yr Heddlu a Throsedd.
* Mewn perthynas â gwasanaethau cyfathrebu ffôn a radio a gwasanaethau technegol eraill, llunio cytundebau rhentu llinell sy'n ymwneud â chyfleusterau o'r fath, ar yr amod bod y ddarpariaeth ariannol angenrheidiol wedi ei wneud yn y gyllideb refeniw.
* 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.
* Gwneud trefniadau, mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl, ar gyfer gweinyddu unrhyw gynllun benthyciad ar gyfer car neu gynllun prydlesu car yn unol ag unrhyw amodau a orfodir gan y Comisiynydd.
* Dyrannu tai i staff yr heddlu ac aelodau eraill o staff ac ymdrin ag unrhyw faterion cysylltiedig, gan gynnwys adennill meddiant.
* Cyflwyno cynlluniau a gwrthwynebiadau i'r rhestrau prisio ardrethi.
	1. **Materion Brys**
		1. Os bydd unrhyw fater yn codi a fyddai fel arfer yn cael ei gyfeirio at y Comisiynydd am benderfyniad ac na ellir ei ohirio yn ei absenoldeb, gall y prif swyddog priodol wneud y penderfyniad hwnnw.
		2. Y prif swyddogion priodol sydd ag awdurdod i benderfynu ar faterion brys yw:
* Prif Weithredwr - pob mater yn unol â'i bortffolio;
* Prif Swyddog Cyllid y Comisiynydd - pob mater yn unol â'i bortffolio;
	+ 1. Rhaid rhoi gwybod i'r Comisiynydd am unrhyw benderfyniadau brys a wnaed cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl.

**3.11 Absenoldeb Parhaol Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

3.11.1 Dan Ddeddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011 mae Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn penodi Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Lle mae Dirprwy Gomisiynydd wedi cael ei benodi ac yn absenoldeb parhaol y Comisiynydd gall y Dirprwy Gomisiynydd arfer unrhyw un o swyddogaethau'r Comisiynydd ar wahân i'r swyddogaethau hynny a restrir yn adran 18 (7) (a) (cyhoeddi cynllun yr heddlu a throsedd), 18 (7) (e) (penodi prif gwnstabl, gwahardd prif gwnstabl dros dro neu alw ar y prif gwnstabl i ymddeol neu ymddiswyddo) a 18 (7) (f) (cyfrifo gofyniad cyllideb). Wrth arfer swyddogaethau dan y paragraff hwn bydd y Dirprwy Gomisiynydd yn ymgynghori â swyddogion statudol fel y bo'n briodol.

* 1. **RHAN 3d RHEOLIADAU ARIANNOL**

**Cynnwys**

**Cyflwyniad**

**Adran 1 - Rheolaeth Ariannol**

* 1. Safonau Rheolaeth Ariannol.
	2. Cofnodion a Ffurflenni Cyfrifyddu.
	3. Y Datganiad Cyfrifon Blynyddol.

**Adran 2 - Cynllunio Ariannol**

2.1 Cynllunio Ariannol.

2.2 Rheolaeth Gyllidebol.

2.3 Rhaglen Gyfalaf.

2.4 Cynnal Balansau a Chronfeydd Wrth Gefn.

**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 Ymddiriedoaleth.

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 Taliadau 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**

* 1. Trosglwyddiad.
	2. Prisio Asedau.
	3. Rhestrau Eiddo.
	4. Gwyngalchu Arian.
	5. Rhoddion, Benthycladau a Nawdd.
	6. Incwm.
	7. Taliadau Ex Gratia.

**Cyflwyniad**

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 (Diwygiwyd Gorffennaf 2018).

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 fydd yn penderfynu sut y caiff yr arian hwn ei ddyrannu, mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl, neu'n unol ag unrhyw delerau grant. Bydd y Prif Gwnstabl yn darparu cyngor proffesiynol ac argymhellion.

Bwriedir i'r Rheoliadau Ariannol sefydlu cyfrifoldebau ariannol cyffredinol, rhoi dyletswyddau, hawliau a phwerau i'r Comisiynydd, y Prif Gwnstabl a'u swyddogion a staff, 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 swyddog, 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.

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.

Mae gan y Comisiynydd a phob swyddog a chyflogai 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.

Mae'r Rheoliadau Ariannol yn egluro'r gydberthynas waith ariannol rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl a'u priod brif swyddogion ariannol.

Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ill dau yn gyfrifol am gymeradwyo neu ddiwygio Rheoliadau Ariannol. Mae'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a'r Prif Weithredwr.

Gall achosion difrifol o dorri Rheoliadau Ariannol arwain at gamau disgyblu. Hysbysir y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) am achosion o'r fath a fydd yn penderfynu, ar ôl ymgynghori â'r Swyddog Monitro, a oes angen i'r mater gael ei gyflwyno'n ffurfiol i'r Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl.

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 ac adnoddau
* Adran 4 - Systemau a gweithdrefnau
* Adran 5 - Trefniadau Cydweithio
* Adran 6 - Crynodeb o derfynau y cydsynwiyd iddynt

**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'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Sicrhau y gweinyddir materion ariannol Heddlu Gwent yn briodol. Er mwyn osgoi amheuaeth, mae unrhyw gyfeiriad at Heddlu Gwent yn cyfeirio at sefyllfa'r Grŵp h.y. materion ariannol y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.
		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.
		5. 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.
		6. 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?**

1.2.1 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, ac maent yn cyflwyno mewn ffordd deg y sefyllfa ariannol a'r incwm a gwariant yn y cyfrifon hynny. Bydd yr archwilydd allanol hefyd yn casglu a oes trefniadau ansawdd wedi cael eu gwneud i sicrhau darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd wrth ddefnyddio adnoddau Heddlu Gwent.

**Cydgyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Pennu polisïau a chofnodion cyfrifyddu Heddlu Gwent, 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 swyddog a chyflogai 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) (Diwygiad) 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Cael cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 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 Gwent.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Cytuno ar yr amserlen ar gyfer paratoi'r cyfrifon terfynol, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a'r archwilydd allanol.
		2. Paratoi, llofnodi a dyddio datganiad cyfrifon y grŵp, gan nodi ei fod yn cyflwyno mewn ffordd deg sefyllfa ariannol Heddlu Gwent 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 Heddlu Gwent bob blwyddyn, yn unol â'r amserlen statudol.

**Cydgyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Cydymffurfio â chanllawiau cyfrifyddu a ddarperir gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Ystyried a chymeradwyo'r cyfrifon blynyddol yn unol â'r amserlen statudol.
		2. Llofnodi a dyddio datganiad cyfrifon y grŵp, gan nodi ei fod yn cyflwyno mewn ffordd deg sefyllfa ariannol Heddlu Gwent ar y dyddiad cyfrifyddu, a'i incwm a'i wariant am y flwyddyn ariannol sydd newydd ddod i ben.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. 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.

**Adran 2: 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 Gwent yn sefydliad cymhleth sy'n gyfrifol am gyflawni amrywiaeth o weithgareddau plismona. 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 llywio gan y broses cynllunio strategol 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 Gwent 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 gynllun ariannol tymor canolig sy'n cynnwys cynlluniau cyllid a gwariant ar gyfer refeniw a chyfalaf. Dylai'r cynllun ystyried sawl blwyddyn, rhyng-ddibyniaethau cyllidebau refeniw a buddsoddiadau cyfalaf, rôl cronfeydd a'r broses o ystyried risgiau. Dylai roi sylw i fforddiadwyedd a hefyd i God Darbodus CIPFA ar gyfer Cyllid Cyfalaf mewn Awdurdodau Lleol. Dylai'r cynllun fod yn gyson â Chynllun yr Heddlu a Throsedd.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 adran 25 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2003.
		2. Paratoi rhagamcaniad tymor canolig o incwm a gwariant arfaethedig i'w gyflwyno i'r Comisiynydd. Wrth baratoi'r rhagamcaniad, bydd y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) yn ystyried y canlynol:
* cynllun yr heddlu a throsedd
* 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
* ymgyrchoedd 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
* unrhyw strategaeth gomisiynu gan y 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 yr 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 Throsedd a'r strategaeth ariannol tymor canolig gael ei nodi'n glir.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Cytuno ar yr amserlen gynllunio â'r Prif Gwnstabl.
		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 ac argymhellion ynghylch praesept y dreth gyngor i Banel yr Heddlu a Throsedd eu cymeradwyo.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 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 Cymru a cheisiadau praesept i awdurdodau unedol 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.
		7. Ymgynghori â chynrychiolwyr talwyr y Dreth Gyngor a thalwyr Ardrethi Annomestig Cenedlaethol yn ystod y broses o bennu'r gyllideb.

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

* + 1. Paratoi amcangyfrifon manwl o'r gyllideb ar gyfer y flwyddyn ariannol i ddod yn unol â'r amserlen y cytunwyd arni â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
		2. Cyflwyno amcangyfrifon yn y fformat y cytunwyd arno i'r Comisiynydd eu cymeradwyo.

**2.2 Rheolaeth Gyllidebol**

**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; ac
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 yn bwysig?**

* + 1. Drwy fynd ati'n barhaus i nodi ac egluro amrywiadau yn erbyn targedau cyllidebol, gall Heddlu Gwent nodi newidiadau mewn tueddiadau a gofynion o ran adnoddau ar y cam cynharaf posibl. Er mwyn sicrhau nad yw Heddlu Gwent yn gorwario, mae'n ofynnol i'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) reoli gwariant o fewn eu dyraniadau cyllidebol, yn amodol ar reolau trosglwyddo.

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

* + 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) am eu cyllidebau.
		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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) wedi cytuno arno.

**Cyfrifoldeb y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Cydgysylltu adroddiad monitro'r gyllideb rheolaidd ar y cyd i'w gyflwyno i'r Panel Heddlu a Throsedd, yn ôl yr angen, sy'n cynnwys y wybodaeth ariannol fwyaf diweddar sydd ar gael.

 **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 (Prif Gwnstabl) (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 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) gan y Comisiynydd. 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 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) ar gyfarwyddyd y Prif Gwnstabl ddefnyddio darpariaeth refeniw i brynu eitemau cyfalaf neu i gyflawni gwaith cyfalaf (yn amodol ar sicrhau cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Comisiynydd os yw'r trosglwyddiad yn fwy na £500,000) ac esbonio'r canlyniadau refeniw.
		2. Gall y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) gymeradwyo unrhyw drosglwyddiad lle caiff y costau ychwanegol eu had-dalu'n llawn gan gyrff eraill.
		3. 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.

 **Refeniw**

 a) hyd at £500,000 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

 b) Mwy na £500,000 Comisiynydd

 Mewn perthynas ag unrhyw refeniw yn unol ag (a) i (b) uchod, rhaid i'r swm gwariant cyfanredol beidio â bod yn uwch na 1% o Wariant Refeniw Net. Os yw'r swm gwariant cyfanredol yn uwch na hyn, rhaid cael cymeradwyaeth y Comisiynydd ymlaen llaw.

 **Cyfalaf**

 Hyd at £500,000 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

 Mwy na 500,000 Y 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.

**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 Gwent 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 Gwent 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 cynllun ariannol tymor canolig cymeradwy.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Datblygu cynlluniau rheoli asedau a'u rhoi ar waith.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Paratoi cynllun ariannol tymor canolig i'w ystyried a'i gymeradwyo gan y Comisiynydd.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Cymeradwyo'r strategaeth rheoli asedau.
		2. Cymeradwyo'r cynllun ariannol tymor canolig blynyddol.

**Y Rhaglen Gyfalaf Tymor Canolig**

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

* + 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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 (Prif Gwnstabl) 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.
		7. Mae cymeradwyaeth i'r rhaglen cyfalaf tymor canolig gan y Comisiynydd ym mis Chwefror bob blwyddyn yn rhoi'r awdurdod i'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) geisio caniatâd cynllunio, talu ffioedd proffesiynol a chostau rhagarweiniol fel y bo'n briodol.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Gwneud argymhellion i'r Comisiynydd ar y lefel fwyaf priodol o gymorth refeniw, y defnydd o gronfeydd wrth gefn 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'u hariannu'n llawn.

**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 (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Lle y bydd y Comisiynydd yn cymeradwyo'r rhaglen gyfalaf flynyddol, bydd hyn yn awdurdodi'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) i wario ar gynlluniau. Bydd unrhyw gynnydd yn y rhaglen gyffredinol yn amodol ar gymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Comisiynydd.
		2. Sicrhau nad ymrwymir i brydlesau cyllid na threfniadau credyd eraill heb i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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.

**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 (Prif Gwnstabl)**

* + 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

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

**2.4 Cynnal Balansau a Chronfeydd wrth Gefn**

**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 y lefel o dreth gyngor. Cynhelir cronfeydd wrth gefn fel mater o ddarbodusrwydd. Maent yn galluogi Heddlu Gwent 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 wrth gefn at ddibenion penodol lle mae'n debygol y bydd angen gwario ar rywbeth penodol yn y dyfodol.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Cynghori'r Comisiynydd ar lefelau rhesymol o falansau a chronfeydd wrth gefn.
		2. Hysbysu'r Comisiynydd am ddigonolrwydd cronfeydd wrth gefn 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.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 wrth gefn 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. Dylid nodi diben, defnydd a sail drafodiadol pob cronfa wrth gefn yn glir.
		3. Cymeradwyo'r broses o ddyrannu arian i ac o gronfeydd cyffredinol a phenodol, fel rhan o'r broses o bennu'r gyllideb flynyddol.

**Rhan 3 Rheoli Risgiau a Pharhad Busnes**

**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 Gwent. 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 Gwent a sicrhau llesiant corfforaethol ac ariannol parhaus Heddlu Gwent. Yn ei hanfod, felly, mae'n rhan hanfodol o arfer 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.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddogion**

* + 1. Paratoi datganiad polisi rheoli risg Heddlu Gwent a hyrwyddo diwylliant o ymwybyddiaeth o reoli risg drwy Heddlu Gwent 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 dylid ei chynnal yn barhaus.
		3. Sicrhau bod cynlluniau parhad busnes priodol yn cael eu datblygu, eu gweithredu a'u profi yn rheolaidd.

 **Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 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 Gwent 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Sicrhau, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), bod lefel briodol o yswiriant priodol yn cael ei darparu.

* + 1. Sirhau bod hawliadau a wneir gan Heddlu Gwent yn erbyn polisiau yswiriant yn cael eu gwneud yn brydlon.
		2. Sicrhau bod pob cyflogai priodol yn ymwybodol o'i gyfrifoldebau am reoli risgiau perthnasol.
		3. Sicrhau bod swyddogion a chyflogeion, neu unrhyw un sy'n dod o dan yswiriant Heddlu Gwent, 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.
		4. 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 Prif Weithredwr**

* + 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 Gwent yn cael eu cyflawni mewn ffordd sy'n hyrwyddo defnydd darbodus, effeithlon ac effeithiol o adnoddau ac yn sicrhau bod asedau a buddiannau Heddlu Gwent yn cael eu diogelu.
		2. Mae Heddlu Gwent yn gymhleth ac mae angen fframwaith rheolaeth fewnol arno i reoli a monitro hynt y gwaith o gyflawni amcanion strategol. Mae gan Heddlu Gwent rwymedigaethau statudol, felly mae angen system rheolaeth fewnol arnynt i nodi, sicrhau a monitro cydymffurfiaeth â'r rhwymedigaethau hyn.
		3. Mae Heddlu Gwent 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

**Cyfrifoldebau Prif Swyddogion**

* + 1. Rhoi systemau rheolaeth fewnol effeithiol ar waith, yn unol â chyngor y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl). 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 Comisiynydd, Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Llunio Datganiad Llywodraethu Blynyddol i'r Comisiynydd ei ystyried a'i gymeradwyo. Ar ôl iddo gael ei gymeradwyo, dylai'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol gael ei lofnodi gan y Comisiynydd, y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).

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

* + 1. Llunio Datganiad Llywodraethu Blynyddol i'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 a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).

**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 ‘wneud trefniadau ar gyfer gweinyddu eu materion ariannol yn briodol’. Yng Ngwasanaeth yr Heddlu yng Nghymru, mae'n ofynnol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl gynnal archwiliad effeithiol o'u materion o dan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) (Diwygio) 2014 sy'n nodi bod 'yn rhaid i gorff perthnasol gynnal system archwilio mewnol ddigonol ac effeithiol ar gyfer ei gofnodion cyfrifyddu a'i system rheolaeth fewnol yn unol ag arferion priodol rheolaeth fewnol.' 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; a
* 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 Cydbwyllgor 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; a
* yr adnoddau a'r sgiliau sydd eu hangen i gyflawni'r strategaeth.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Sicrhau bod gwasanaeth archwilio mewnol digonol ac effeithiol yn cael ei ddarparu.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl, Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Sicrhau bod archwilwyr mewnol, ar ôl cael cliriad diogelwch, yn cael yr awdurdod i wneud y canlynol:
* cael mynediad i eiddo Heddlu Gwent 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 Heddlu Gwent arall sydd o dan ei reolaeth; a
* 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. Y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) ar y cyd sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r cynllun ac unrhyw adolygiadau dilynol. Dylid cyflwyno'r cynllun i'r Cyd-bwyllgor Archwilio ei gymeradwyo'n derfynol.
		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 Cydbwyllgor 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ac archwilwyr mewnol, ac y cytunir arnynt, cyn eu gweithredu.
		2. Hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ar unwaith o unrhyw dwyll, achos o ddwyn, afreoleidd-dra, defnydd amhriodol neu gamddefnydd o eiddo neu adnoddau Heddlu Gwent. 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 (Prif Gwnstabl) a'r Archwilydd Mewnol penodedig.

**Archwilio Allanol**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Swyddfa Archwilio Cymru (SAC) 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 SAC yn cyflawni eu swyddogaethau o dan Ddeddf Archwilio Cyhoeddus (Cymru) 2004. Mae gan yr archwilydd allanol hawl i 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; ac
* 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; a
* bod y corff yr archwilir ei gyfrifon wedi gwneud trefniadau priodol i sicrhau darbodusrwydd, effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd.

**Cyfrifoldebau'r Cydbwyllgor Archwilio**

* + 1. Bydd y Cydbwyllgor Archwilio yn ystyried adroddiadau archwilio mewnol ac allanol y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl. Bydd y Cydbwyllgor Archwilio'n cynghori'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn unol ag egwyddorion llywodraethu da ac yn:
* darparu sicrwydd annibynnol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ynglŷn â digonolrwydd y fframwaith rheoli risg a'r amgylchedd rheoli cysylltiedig;
* craffu'n fewnol ar berfformiad ariannol y Llu a Swyddfa'r Comisiynydd;
* goruchwylio'r broses ar gyfer adroddiadau ariannol a fabwysiadwyd o ddogfen CIPFA Canllawiau Ymarferol i Awdurdodau Lleol ar Bwyllgorau Archwilio;
* ystyried y cynllun gwaith a'r ffi blynyddol;
* argymell cymeradwyo'r datganiad llywodraethu blynyddol;
* derbyn y llythyr archwilio blynyddol.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 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 Gwent, 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 Gwent oddef twyll na llygredd wrth gyflawni ei gyfrifoldebau, boed hynny o'r tu mewn neu'r tu allan i Heddlu Gwent.
		2. Disgwyliad Heddlu Gwent 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 Gwent 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, a'i ddiweddaru fel y bo'n briodol.
		2. Cymeradwyo a mabwysiadu polisi ar gofrestru buddiannau a derbyn lletygarwch a rhoddion.
		3. Cynnal polisi gwrth-dwyll a gwrth-lygredd 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**

**Trefniadau Diogelu**

**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. Dylai'r Comisiynydd ymgynghori a'r Prif Gwnstabl wrth gynllunio'r gyllideb a 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 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 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 Gwent sy'n berchen arnynt;
7. bod pob swyddog a chyflogai yn ymwybodol o'i gyfrifoldebau o ran diogelu asedau a gwybodaeth Heddlu Gwent, 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 a rheoliadau Heddlu Gwent ac yn unol â'r Cynllun Rheoli Asedau y cyfeirir ato ym mharagraff 2.3.4; a
9. bod pob swyddog a chyflogai yn ymwybodol o'i gyfrifoldebau o ran diogelu systemau TGCh Heddlu Gwent, gan gynnwys sicrhau mynediad cyfyngedig i'r wybodaeth sydd arnynt, a chydymffurfiaeth â'r polisïau gwybodaeth a diogelwch.

**Prisio**

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd). Cofnodir asedau pan gânt eu caffael gan Heddlu Gwent. 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 Unedig* a'r gofynion a nodir gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).

 *Tir ac Adeiladau £6,000*

 *Cerbydau £6,000*

 *Caledwedd TGCh £6,000*

 *Peiriannau a Chyfarpar £6,000*

**Rhestrau Eiddo**

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Sicrhau bod rhestrau eiddo yn cael eu cadw mewn fformat sydd wedi'i gymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Gwneud trefniadau i ofalu am stociau a storfeydd Heddlu Gwent, a'u rheoli, ynghyd â chadw cyfrifon storfeydd manwl ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
		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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
		4. Dileu stoc anarferedig, mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), ac yn unol â'r cynllun rheoli asedau.

**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 Gwent, os caiff unrhyw Eiddo Deallusol ei greu gan y swyddog neu gyflogai yn ystod ei wasanaeth/cyflogaeth, yna, fel rheol, bydd yn berchen i'r cyflogwr, nid y swyddog/cyflogai. Mae gwahanol ddeddfau seneddol yn cwmpasu gwahanol fathau o eiddo deallusol. Gall rhai gweithgareddau a gyflawnir o fewn Heddlu Gwent 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 Heddlu Gwent 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 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**

* + 1. Cymeradwyo'r polisi eiddo deallusol.

**Gwaredu Asedau**

**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 mewn ymgynghoriad â'r Comisiynydd.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 (Prif Gwnstabl) (yn dilyn cyfarwyddyd y Prif Gwnstabl) yn ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
		2. Caiff pob achos o waredu asedau ei gofnodi yn y gofrestr asedau neu'r rhestr eiddo fel sy'n briodol.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 Gwent a chynnwys yr elw o'u gwerthu os yw'n briodol.

**3.6 Rheoli Trysorlys a Threfniadau Bancio**

**Rheoli Trysorlys**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae Heddlu Gwent yn sefydliad mawr sy'n ymdrin â channoedd o filiynau o bunnoedd bob blwyddyn ariannol. Mae'n bwysig bod arian Heddlu Gwent yn cael ei reoli'n briodol, mewn ffordd sy'n cydbwyso risg ac elw, ond gan ystyried diogelwch swm cyfalaf Heddlu Gwent yn bennaf oll.
		2. Bydd Heddlu Gwent, 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* CIPFA; a'r Cod Cyllid Cyfalaf Darbodus mewn Awdurdodau Lleol (y Codau)
		2. Cymeradwyo:
* Dangosyddion Darbodus sy'n ymwneud â gwariant cyfalaf;
* Y polisi Darpariaeth Isafswm Refeniw;
* Strategaeth Rheoli'r Trysorlys; a
* Y Strategaeth Fuddsoddi.
	+ 1. Derbyn a chymeradwyo adroddiadau monitro perfformiad rheoli trysorlys canol-blwyddyn a blynyddol.

 **Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Gweithredu a monitro polisïau ac arferion rheoli trysorlys yn unol â Chodau CIPFA a chanllawiau proffesiynol eraill, a chyflawni a gweinyddu rheoli trysorlys yn unol â Chodau CIPFA a'r strategaethau a pholisiau cymeradwy.
		2. Paratoi adroddiadau ar bolisïau, arferion a gweithgareddau rheoli trysorlys, gan gynnwys, fan leiaf, strategaeth flynyddol, adroddiadau monitro perfformiad canol-blwyddyn ac adroddiadau blynyddol.
		3. Trefnu benthyciadau a buddsoddiadau, gan ddilyn Codau CIPFA a'r Strategaeth Rheoli Trysorlys, a sicrhau bod pob buddsoddiad a benthyciad yn cael eu gwneud yn enw Heddlu Gwent.

**Cyfrifoldebau'r Cydbwyllgor Archwilio**

* + 1. Ystyried a chynnig sylwadau ar unrhyw bolisi neu strategaeth sy'n ymwneud â benthyciadau neu fuddsoddiadau.

**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 Gwent. Mae dull cyson a diogel o ddarparu gwasanaethau bancio yn hanfodol er mwyn sicrhau bod bancwyr Heddlu Gwent yn perfformio cystal â phosibl ac yn sicrhau'r gwerth gorau posibl am arian.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Bod yn bennaf cyfrifol am drefniadau bancio Heddlu Gwent.
		2. Llunio polisi ar sefydlu a chynnal cyfrifon banc, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).
		3. Awdurdodi agor a chau holl gyfrifon banc Heddlu Gwent. 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 Gwent.

**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 Gwent, a'i ad-dalu'n gywir i ddeiliad y cyfrif.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Sicrhau bod cyflogeion priodol Heddlu Gwent yn cael arian parod ac imprestau banc i dalu mân gostau ar ran Heddlu Gwent. Ar y cyd â'r Prif Gwnstabl, bydd y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), a roddir i'r holl swyddogion a chyflogeion priodol.

**Gwyngalchu Arian**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae Heddlu Gwent yn ymwybodol y gall gael ei dargedu mewn ymgais i'w gynnwys mewn trafodyn 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 Gwent yn monitro ei weithdrefnau rheolaeth fewnol er mwyn sicrhau eu bod yn ddibynadwy ac yn gadarn.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Bod yn Swyddog Adrodd Gwyngalchu Arian enwebedig.
		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 (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Cynnal gwiriadau priodol er mwyn sicrhau bod pob cyflenwr newydd a gwrth barti yn bona fide.

**Cyfrifoldebau swyddogion a chyflogeion**

* + 1. Hysbysu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Rheoli Sefydliad**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Costau staff yw'r elfen fwyaf o'r gyllideb blismona flynyddol. Bydd strategaeth Adnoddau Dynol priodol ar waith, lle y caiff gofynion staffio a dyraniadau cyllidebol eu paru. Y Prif Gwnstabl sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r strategaeth Adnoddau Dynol gyffredinol mewn ymgynghoriad a'r Comisiynydd.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Sicrhau bod swyddogion a chyflogeion 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 y Comisiynydd.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Pif Gwnstabl)**

* + 1. Hysbysu'r Comisiynydd am y gyllideb sydd ei hangen mewn unrhyw flwyddyn benodol i dalu am y lefelau amcangyfrifedig o staff.
		2. 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.
		3. 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.
		4. Mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), cymeradwyo trefniadau polisi ar gyfer ymddeol cyn pryd oherwydd salwch neu effeithlonrwydd ar gyfer pob aelod o staff a threfniadau dileu swydd.

**Cyfrifoldebau'r Prif Weithredwr**

* + 1. Cyflawni'r un cyfrifoldebau ag uchod mewn perthynas â staff a gyflogir yn uniongyrchol gan y Comisiynydd.

**3.8 Cronfeydd Ymddiriedoaleth**

**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 Lesiant Heddlu Gwent.
		2. Dylai gweithdrefnau ariannol a rheoliadau ariannol Heddlu Gwent 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) (fel y bo'n briodol).

**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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a/neu'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) 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 amlasiantaeth 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 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 £100,000 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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 - Cyflwyniad**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Mae llawer o systemau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â rheoli asedau Heddlu Gwent, gan gynnwys systemau prynu, costio a rheoli. Mae Heddlu Gwent 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) ill dau gyfrifoldeb statudol i sicrhau bod systemau ariannol Heddlu Gwent yn gadarn, ac felly mae'n rhaid eu hysbysu am unrhyw newidiadau neu ddatblygiadau newydd arfaethedig.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Gwneud trefniadau i weinyddu materion ariannol Heddlu Gwent yn briodol, gan gynnwys:
* darparu cyngor, canllawiau a gweithdrefnau i swyddogion ac eraill sy'n gweithredu ar ran Heddlu Gwent;
* pennu'r systemau cyfrifyddu, y math o gyfrifon a chofnodion ariannol ategol;
* gwneud trefniadau i archwilio materion ariannol Heddlu Gwent;
* cymeradwyo unrhyw systemau ariannol newydd i'w cyflwyno; a
* 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, dogfennau incwm ac ati) 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; a
* 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 Gwent 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 fabwysiadu canllawiau cenedlaethol a pholisïau codi tâl cenedlaethol Cyngor Cenedlaethol Penaethiaid 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 Penaethiaid yr Heddlu o ran cymorth ar y cyd.

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

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

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)**

* + 1. Gwneud trefniadau i gasglu'r holl incwm sy'n ddyledus i Heddlu Gwent 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 Gwent. Dylai'r manylion priodol gael eu cofnodi ar slipiau talu i mewn fel bod llwybr archwilio.
		4. Sicrhau nad yw incwm yn cael ei ddefnyddio i gyfnewid sieciau personol neu wneud taliadau eraill.

 **Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd a'r Prif Weithredwr, cychwyn gweithdrefnau adennill dyledion priodol, gan gynnwys camau cyfreithiol lle y bo angen.
		4. Cymeradwyo achosion o ddileu drwgddyledion, mewn ymgynghoriad a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), hyd at y lefel a ddangosir isod. Rhaid i symiau dileu sydd dros y gwerth hwn gael eu hatgyfeirio at Comisiynydd i'w cymeradwyo, wedi'u hategu gan adroddiad ysgrifenedig sy'n egluro'r rheswm neu'r rhesymau dros hynny.

 *Hyd at £500 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) ar ôl ymgynghori â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

 *Dros £500 Comisiynydd*

* + 1. Paratoi Gweithdrefnau Ariannol manwl ar gyfer ymdrin ag incwm, i'w cytuno â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 1. Drafftio a chynnal polisi caffael sy'n cwmpasu'r egwyddorion i'w dilyn wrth brynu nwyddau a gwasanaethau.
		2. Cyflwyno archebion swyddogol am yr holl waith, nwyddau neu wasanaethau i'w cyflenwi i Heddlu Gwent, heblaw am gyflenwi cyfleustodau, taliadau cyfnodol fel rhent neu ardrethi, pryniannau arian mân, neu eithriadau eraill sydd wedi'u cymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd). Rhaid i archebion fod ar ffurf sydd wedi'i chymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
		3. Ni ddylid codi archebion swyddogol am unrhyw bryniannau personol na phreifat, ac ni ddylid gwneud defnydd personol na phreifat o gontractau Heddlu Gwent.
		4. 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).
		5. Ni wneir taliadau oni fydd nwyddau a gwasanaethau wedi dod i law Heddlu Gwent am y pris, ansawdd a swm cywir, yn unol ag unrhyw archeb swyddogol.
		6. 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, beth bynnag yw'r dull o dalu.
		7. Sicrhau yr adenillir TAW lle y bo'n briodol.
		8. 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.
		9. 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).
		10. Mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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 Gwent, ac nad yw'r fath unigolion yn chwarae unrhyw ran yn y broses o ddethol cyflenwr neu gontract y maent yn gysylltiedig ag ef.
	1. **Taliadau i Staff**

 **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 gwasanaeth/cyflogaeth unigolion.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

* + 1. Sicrhau, mewn ymgynghoriad â''r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), bod cyflogau, goramser, pensiynau, iawndal ac enillion eraill yn cael eu talu i swyddogion a chyflogeion, presennol a blaenorol, mewn ffordd ddiogel a dibynadwy.
		2. 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.
		3. Talu'r holl gostau teithio a chynhaliaeth dilys.
		4. Talu cyflogau, pensiynau ac ad-daliadau yn y ffordd fwyaf darbodus bosibl.
		5. 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.
		6. 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.
		7. 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.
	1. **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 (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

* + 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.

**4.6 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 (Prif Gwnstabl)**

* + 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 (Adran 3e) a'r holl weithdrefnau sydd wedi'u gosod gan y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).

**4.7 Taliadau Ex Gratia**

 **Pam mae hyn yn bwysig?**

* + 1. Taliad ex gratia yw taliad a wneir gan Heddlu Gwent 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 (Prif Gwnstabl), Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), y Prif Weithredwr a'r Comisiynydd**

* + 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 Gwent, neu y mae'n gydnaws neu'n gysylltiedig â hynny.

*Hyd at £1,000 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

*Hyd at £10,000 Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

*Dros £10,000 Y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'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 £1,000 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) mewn ymgynghoriad â’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

*Hyd at £10,000 Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

*Dros £10,000 Y Comisiynydd mewn ymgynghoriad a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) â'r Prif Weithredwr*

**Adran 5 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 Gwent, caiff y rhain eu grwpio o dan y penawdau canlynol
* Partneriaethau;
* Consortia; a
* Cydweithredu.
	+ 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; a
* 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 Gwent;
* 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; a
* lluniwyd strategaeth ymadael briodol.
	+ 1. Rhaid i elfen Heddlu Gwent 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; a
* 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; ac
* 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 Trosedd ac Anhrefn a Byrddau Gwasanaeth Lleol.

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. Amlinellir y pŵer i gontractio am wasanaethau ym mharagraff 14 o Atodlen 1 a pharagraff 7 o Atodlen 3 i Ddeddf 2011.

**Cyfrifoldebau'r Comisiynydd**

* + 1. Talu sylw i flaenoriaethau perthnasol partneriaethau lleol wrth ystyried a llunio Cynllun yr Heddlu a Throsedd Gwent ar gyfer 5 mlynedd a'r cynllun cyflawni blynyddol.
		2. Gwneud trefniadau priodol i ystyried blaenoriaethau'r bartneriaeth wrth gomisiynu gwasanaethau naill ai gan yr heddlu neu gan ddarparwyr allanol.

**Cyfrifoldebau'r 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 (Prif Gwnstabl) a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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'r Prif Swyddogion**

* + 1. Cysylltu â'r Prif Weithredwr cyn ymrwymo i gytundeb consortiwm ffurfiol a phennu'r fframwaith cyfreithiol cywir.
		2. Ar y cam cynharaf posibl, ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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 Gwent yn ei chwarae yn nhrefniant y consortiwm ac, os yw'n briodol, ei chymeradwyo.

**Cydweithredu**

* + 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.
		3. Rhaid i unrhyw gynnig o'r fath gael ei drafod â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) yn y lle cyntaf.

**5.2 Cyllid Allanol**

**Pam mae hyn yn bwysig?**

5.2.1 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 Gwent. Mae arian gan asiantaethau allanol yn darparu adnoddau ychwanegol i alluogi Heddlu Gwent 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 Gwent.

* + 1. Fel rheol, prif ffynhonnell cyllid o'r fath i Heddlu Gwent 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, CCTV ac ati) a rhoddion gan drydydd partïon (e.e. tuag at wariant cyfalaf). Caiff pob ffrwd incwm ei bancio ar ran y Comisiynydd.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion**

5.2.3 Mynd ar drywydd unrhyw gyfleoedd am arian ychwanegol lle ystyrir bod hyn er budd Heddlu Gwent.

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

5.2.4 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.

**Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a’r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)**

5.2.5 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.

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

5.2.6 Sicrhau mai dim ond er mwyn diwallu anghenion a chyflawni amcanion plismona y ceir arian.

5.2.7 Sicrhau y cydymffurfir ag amodau allweddol cyllid ac unrhyw ofynion statudol, a bod cyfrifoldebau'r corff atebol yn cael eu deall yn llawn.

5.2.8 Sicrhau bod unrhyw amodau a osodir ar Heddlu Gwent 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.

**5.3 Gwaith i Gyrff Allanol**

**Pam mae angen hyn?**

5.3.1 Mae Heddlu Gwent yn darparu gwasanaethau i gyrff eraill y tu hwnt i'w rwymedigaethau arferol, y codir tâl amdanynt e.e. hyfforddiant, gwasanaethau arbennig ac ati. 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**

5.3.2 Sicrhau bod cynigion am gymorth yn cael eu costio, na chaiff unrhyw gontract ei sybsideiddio gan Heddlu Gwent a, lle y bo modd, y ceir taliad cyn darparu'r gwasanaeth fel nad yw Heddlu Gwent yn wynebu risg o unrhyw atebolrwydd fel drwgddyledion.

5.3.3 Sicrhau bod yswiriant priodol wedi cael ei drefnu.

5.3.4 Sicrhau bod pob contract wedi'i ddogfennu'n gywir.

5.3.5 Sicrhau nad yw contractau o'r fath yn cael effaith niweidiol ar y gwasanaethau a ddarperir gan Heddlu Gwent:

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).

**6 Crynodeb o Derfynau Dirprwyedig**

 **Trosglwyddiad**

6.1 Gall y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) ddefnyddio darpariaeth refeniw i brynu eitemau cyfalaf neu i gyflawni gwaith cyfalaf yn amodol ar gymeradwyaeth y Comisiynydd lle mae'r trosglwyddiad arfaethedig yn fwy na £500,000 ac esbonio'r canlyniadau refeniw.

6.2 Gall y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) gymeradwyo unrhyw drosglwyddiad lle caiff y costau ychwanegol eu had-dalu'n llawn gan gyrff eraill.

6.3 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:

**Refeniw**

 a) Hyd at £500,000 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

 b) Mwy na £500,000 Y Comisiynydd

 Mewn perthynas ag unrhyw refeniw yn unol ag (a) i (b) uchod, rhaid i'r swm gwariant cyfanredol beidio â bod yn uwch na 1% o Wariant Refeniw Net. Os yw'r swm gwariant cyfanredol yn uwch na hyn, rhaid cael cymeradwyaeth y Comisiynydd ymlaen llaw.

 **Cyfalaf**

 Hyd at £500,000 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

 Mwy na £500,000 Y Comisiynydd

 **Prisio asedau**

6.4 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd). Cofnodir asedau pan gânt eu caffael gan Heddlu Gwent. 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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).

 *Tir ac Adeiladau Pob gwerth*

 *Cerbydau Pob gwerth*

 *Caledwedd TGCh Pob gwerth*

 *Peiriannau a Chyfarpar £6,000*

 **Rhestrau Eiddo**

**Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl**

6.5 Sicrhau bod rhestrau eiddo yn cael eu cadw mewn fformat sydd wedi'i gymeradwyo gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) 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).

**Gwyngalchu Arian**

6.6 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).

6.7 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**

Atgyfeirio pob rhodd, benthyciad a nawdd sydd dros £100,000 at y Comisiynydd am gymeradwyaeth cyn derbyn.

**Incwm**

6.8 Cymeradwyo achosion o ddileu drwgddyledion, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), 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 £500 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) yn dilyn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

*Dros £500 Comisiynydd*

**Taliadau Ex-gratia**

6.9 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 Gwent, neu y mae'n gydnaws neu'n gysylltiedig â hynny.

*Hyd at £1,000 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) mewn ymgynghoriad â’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

*Hyd at £10,000 Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

*Dros £10,000 Y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

6.10 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 £1,000 Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) mewn ymgynghoriad â’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

*Hyd at £10,000 Y Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

 *Dros £10,000 Y Comisiynydd mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)*

**Adran 3e** **Rheolau Sefydlog yn ymwneud â Chontractau**

1.1 Mae'r rheoliadau contract hyn yn cwmpasu pob math o gontractau gan gynnwys dyfarnu contractau, rhoi archebion, trefniadau benthyciadau neu lesoedd, cyflogi ymgynghorwyr allanol, pan fo parti yn cyflenwi nwyddau, gwaith neu wasanaethau neu'n gwaredu asedau (ac eithrio tir) neu’n gwario incwm grant a dderbynnir gan drydydd parti. Rhaid eu dilyn ar gyfer pob contract gyda sefydliadau neu bobl allanol. Mae'r rheoliadau contract hyn yn cwmpasu unrhyw gontract neu’r broses o brynu nwyddau a gwasanaethau gan unrhyw weithiwr ni waeth sut mae'r gwariant yn cael ei ariannu.

**1.2 Beth yw Contract?**

1.2.1 Mae contract yn gytundeb ar gyfer cyflenwi nwyddau, gwaith neu wasanaethau yn gyfnewid am daliad neu nwyddau. Dylai cyflogeion osgoi rhoi ymrwymiadau llafar i gyflenwyr oherwydd gall hyn fod yn gyfystyr â chontract.

1.2.2 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 eu hyd a'u cymhlethdod yn debygol o ddibynnu ar gost a chymhlethdod y nwyddau neu'r gwasanaethau sydd i'w cyflenwi.

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

* nwyddau neu ddeunyddiau;
* gwasanaethau ac ymgynghoriadau;
* gwaith adeiladu;
* cyflenwi nwyddau neu wasanaethau i drydydd partïon sy'n rhoi incwm.

Dylid ceisio cyngor gan yr Adran Gaffael ar y Cyd (JCPS) a'r Adran Ystadau mewn perthynas â'r holl gontractau adeiladu gan y bydd y trothwyon yn uwch na'r lefelau contract a ddangosir yn y bwrdd.

1.2.4 Bydd ymdrechion o'r fath yn parhau drwy gydol oes unrhyw gontract er mwyn sicrhau y parheir 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 ei oes.

**1.3 Rheolaethau Allweddol**

1.3.1 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 Rheoliadau Contract, nac unrhyw ddeddfwriaeth. 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.

1.3.2 Ble bynnag y bo'n bosibl, caiff cystadleuaeth ei hannog gan ddarparwyr posibl mewn perthynas â chyflenwi nwyddau, gwasanaethau, gwaith adeiladau ac ati, er mwyn dangos gwerth am arian a budd cyhoeddus.

1.3.3 Bydd pob contract a gaiff ei lunio yn cydymffurfio â'r canlynol:

* unrhyw Gyfarwyddebau perthnasol gan yr UE sydd mewn grym am y tro yn y Deyrnas Unedig, gan gynnwys unrhyw ofyniad i gydgasglu;
* unrhyw gyfreithiau sy'n bodoli yn y Deyrnas Unedig, gan gynnwys unrhyw Ddeddf Seneddol sy'n ei gwneud yn ofynnol i gontractau gael eu dyfarnu drwy broses dendro gystadleuol; a
* gofynion unrhyw godau ymarfer perthnasol ac unrhyw gyfarwyddebau llywodraeth perthnasol.

1.3.4 Yn amodol ar gydymffurfio ag 1.3.3, dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y gellir gwneud eithriad rhag unrhyw un o ddarpariaethau'r Rheoliadau Contract yma.

1.3.5 bydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd (y Comisiynydd) yn cael ei hysbysu am unrhyw eithriadau a wneir o dan 1.3.4 cyn gynted â phosibl lle mae'r rhain yn ymwneud â chontractau gwerth Lefel 3 ac uwch.

1.3.6 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:

* ni fydd yn dangos unrhyw ffafriaeth amhriodol i unrhyw gontractwr na darpar gontractwr nac yn gwahaniaethu yn erbyn unrhyw gontractwr na darpar gontractwr;
* bydd yn cyflawni ei waith i'r safonau uchaf o ran priodoldeb ac arfer briodol (gan gynnwys parchu cyfrinachedd gwybodaeth fasnachol);
* ni fydd yn mynd yn groes i ofynion y Polisi Rhoddion a Lletygarwch;
* bydd yn datgan unrhyw gysylltiadau neu fuddiannau personol sydd ganddo gyda chyflenwyr a chontractwyr presennol neu gyflenwyr a chontractwyr posibl ac ni fydd yn cymryd unrhyw ran yn dewis neu'n rheoli cyflenwr neu gontractwr y mae ganddo gysylltiad â nhw

1.3.7 Bydd y Rheoliadau Contract hyn yn gymwys, ni waeth beth yw'r ffynhonnell cyllid ar gyfer contract.

**Cyfrifoldebau pob Rheolwr**

1.3.8 Deall y gweithdrefnau contract sy'n ymwneud â'u lefel nhw o ddirprwyo ac y mae'n rhaid eu dilyn wrth drafod a chytuno ar gontractau ac wrth archebu gwaith, nwyddau a gwasanaethau, a sicrhau bod unrhyw Arweinydd Colofn/cynrychiolydd adran ('Swyddogion Awdurdodedig') yn deall ac yn dilyn y fath weithdrefnau. Bydd hyn yn cynnwys yn ddigyfyngiad y cyfrifoldeb i gysylltu â JCPS i sicrhau cyhoeddi hysbysiadau tryloywder perthnasol e.e. mewn perthynas ag ymgysylltu â'r farchnad cyn tendro, dyfarnu contractau, newid contract, dyfarnu uniongyrchol a hysbysiadau tendro 'islaw'r trothwy'.

1.3.9 Sicrhau bod digon o gyllid i gyflawni'r ymrwymiad ariannol sy'n cael ei wneud.

**Cyfrifoldebau Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

1.3.10 Pennu Rheoliadau Contract cytûn.

1.3.11 Monitro canlyniadau contractau a chydymffurfiaeth â'r Rheoliadau Contract hyn.

**Cyfrifoldebau'r Swyddog Monitro**

1.3.12 Derbyn adroddiadau lle nad yw'r trefniadau ar gyfer cytuno ar neu ddyfarnu contractau wedi bodloni gofynion y rheoliadau hyn.

1.3.13 Cymeradwyo telerau contractau safonol a/neu sicrhau bod cyngor wedi'i geisio gan y Gwasanaeth Cyfreithiol ar y Cyd mewn cysylltiad â nhw.

1.3.14 Cymeradwyo pob contract lle mae’r Comisiynydd yn gyflenwr.

1.3.15 Sicrhau bod cofnod o bob contract dros £10,000.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddog Cyllid y Comisiynydd**

1.3.16 Sicrhau bod y Comisiynydd yn cyflawni gwerth am arian.

1.3.17 Sicrhau bod pob contract yn unol â Rheoliadau Ariannol a Chontract.

1.3.18 Ymgynghori â'r Prif Weithredwr a rhoi arweiniad ar unrhyw fater ariannol sy'n berthnasol i'r Rheoliadau Ariannol a Chontract hyn.

1.3.19 Ymgynghori â'r Prif Weithredwr ac argymell camau gweithredu os nad yw trefniadau ar gyfer cytuno ar gontractau wedi bodloni gofynion y rheoliadau ariannol a chontract hyn.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl a Thîm y Prif Swyddogion**

1.3.20 Dilyn Rheoliadau Ariannol a Chontract ac unrhyw godau ymarfer, canllawiau neu gyfarwyddiadau gan y Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a chyrff proffesiynol perthnasol.

1.3.21 Sicrhau bod pob swyddog ac aelod staff yn cael eu hysbysu am y Rheoliadau Ariannol a Chontract a'u bod yn cydymffurfio â nhw.

1.3.22 Sicrhau cyngor cyfreithiol ac ariannol priodol, a chyngor arall.

1.3.23 Cydymffurfio â'r holl gyfreithiau perthnasol.

1.3.24 Bod yn fodlon bod darpariaeth gyllidebol gytûn yn bodoli ar gyfer yr ymrwymiad ariannol sy'n cael ei wneud.

1.3.25 Sicrhau bod gan yr Heddlu systemau mewn lle i osgoi twyll a llygredigaeth a thorri Rheoliadau Ariannol a Chontract.

1.3.26 Darparu unrhyw wybodaeth y mae'r Prif Weithredwr, Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) (neu Brif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)) yn gofyn amdani i sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol.

1.3.27 Sicrhau bod cymeradwyaeth berthnasol ar gyfer yr holl gontractau yn unol â'r cynllun dirprwyo.

**Cyfrifoldebau Prif Swyddog Cyllid y Prif Gwnstabl**

1.3.29 Sicrhau bod hysbysiadau tryloywder yn cael eu cyhoeddi yn ôl y gofyn yn unol â'r Ddeddf Caffael 2023.

1.3.30 Sicrhau bod adroddiad yn cael ei baratoi o leiaf bob tri mis gyda rhestr o'r holl gaffaeliadau Lefel 4 ac uwch sydd i gael eu cymeradwyo yn ystod y tri mis i ddod, gydag amcangyfrif o'u gwerth.

**Cyfrifoldebau Pennaeth y Gwasanaethau Masnachu a Chaffael ar y Cyd (JCPS) (Pennaeth JCPS)**

1.3.31 Cymhwyso a monitro'r defnydd o'r Rheoliadau Ariannol a Chontract hyn ac unrhyw godau ymarfer, canllawiau neu gyfarwyddiadau a ddarperir gan y Swyddog Monitro, a’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).

1.3.32 Bod yn gyfrifol am safonau ac ymarfer caffael.

1.3.33 Llunio a gweithredu'r "cynllun caffael" blynyddol gan gynnwys cynllunio gofynion prynu tymor canolig i’r tymor hir, a chynhyrchu rhestr o gontractau a ddyfarnwyd o werth(oedd) Lefel 3 ac uwch i’r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ar gyfer y chwarter blaenorol.

1.3.34 Rhoi gwybod am unrhyw dorcyfraith perthnasol (neu dorcyfraith perthnasol posibl) o ran rheoliadau Ariannol a Chontract i'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) neu'r Swyddog Monitro neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).

1.3.35 Sicrhau bod angen i gyflenwyr gael yswiriant digonol fel y bo'n briodol.

1.3.36 Sicrhau bod cofnod o'r holl gontractau dros £10,000 a ymrwymwyd iddynt gan y Comisiynydd, a gwneud trefniadau i'w gyhoeddi yn unol â deddfwriaeth.

1.3.37 Bod yn gyfrifol am gyhoeddi rhestr o daliadau dros £30,000 (£25,000 a TAW) ac adroddiadau gorfodol eraill yn unol â deddfwriaeth.

1.3.38 Ceisio cyngor cyfreithiol, ariannol a chyngor priodol arall mewn da bryd i sicrhau bod yr Heddlu yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol.

1.3.39 Sicrhau bod gweithdrefn addas ar waith i wirio sefyllfa ariannol cyflenwyr yn y ffordd orau.

**Cyfrifoldebau staff gyda chyfrifoldeb dros reolaeth ariannol**

1.3.40 Cydymffurfio bob amser â Rheoliadau Ariannol a Chontract a chodau ymarfer, canllawiau neu gyfarwyddiadau a ddarperir gan y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl), y Prif Weithredwr, Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a’r JCPS.

1.3.41 Cyn cyhoeddi unrhyw gais am ddyfynbris neu wahoddiad i dendro mewn cysylltiad â Lefel 3 ac uwch, i baratoi gyda chymorth y JCPS ddisgrifiad manwl neu fanyleb dechnegol o'r gwaith, nwyddau, gwasanaethau a/neu ddeunyddiau sydd eu hangen.

1.3.42 Cadw cofnod o'r sail resymegol dros unrhyw ddyfarniad contract (gan gynnwys pan fo Dyfarniad Uniongyrchol) er mwyn dangos gwerth am arian ar gyfer pob trafodiad.

1.3.43 Hysbysu'r JCPS o natur ac amcangyfrif o werth y contractau a allai fod eu hangen ar yr adran yn y flwyddyn ariannol nesaf.

**1.4 Pŵer i Ddirprwyo**

1.4.43 Caiff y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) ddirprwyo pwerau yn unol â'r Rheoliadau Contract hyn i swyddog awdurdodedig.

**1.5 Gweithdrefnau a Throthwyon Prynu**

1.5.1 Pan fo fframweithiau neu gontractau cydweithredol ar gyfer cyflenwi nwyddau, gwasanaethau neu waith yn bodoli sy'n cydymffurfio â 1.2 (Rheolaethau Allweddol), gellir defnyddio'r trefniadau hyn yn hytrach na chynnal proses ddyfynbris neu dendro ar wahân. Bydd trefniadau o'r fath yn cael eu nodi gan y JCPS gyda chytundeb rhanddeiliaid. Bydd y broses o ddewis cyflenwyr wedyn yn unol â thelerau'r fframwaith neu'r contract.

1.5.2 Pan fo cytundebau cydweithredol gyda chyflenwyr unigol, bydd y JCPS yn cymryd y camau hynny sy'n angenrheidiol i sicrhau eu hunain bod y cytundeb yn cynrychioli gwerth am arian cyn gwneud argymhelliad ynghylch y defnydd o'r trefniant.

1.5.3 Pan nad oes trefniadau cydweithredol addas ar gyfer cyrchu nwyddau, gwaith neu wasanaethau, bydd y weithdrefn i'w dilyn yn cael ei phenderfynu drwy gyfeirio at werth amcangyfrifedig y pryniant fel y nodir isod. Oni nodir fel arall, gwerth y contract yw'r gost oes gyfan amcangyfrifedig.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trothwy a Math/Lefel**  | **Cyfanswm Gwerth****y Contract (hebTAW)** | **Cyfanswm Gwerth y Contract (yn cynnwys TAW)** | **Proses****Dyfynbris/****Tendr** | **Cyfrifol** **am Gaffael** | **Cyfrifol am gymeradwyo canlyniad a phennu meini prawf gwerthuso** | **Cyfrifol am dderbyn tendrau** |
| 1 | Hyd at £25000  | Hyd at £30,000 | Archebu gan y cyflenwr sy'n gallu cynnig gwerth am arian. Swyddog Awdurdodedig i gadw cofnod gwerth am arian gyda'r rheswm dros ddewis. Gall hyn gynnwys ceisio isafswm o 3 dyfynbris electronig. Ni all y gwariant cyfanredol fod yn uwch na £25000 (heb TAW) Cofnod gwerth am arian i'w gyflwyno gydag archeb ysgrifenedig mewn perthynas â'r holl gontractau gwerth dros £500 i'w gofnodi ar y system berthnasol e.e. Cynllunio Adnoddau Menter (ERP).  | Swyddog Awdurdodedig  | SwyddogAwdurdodedig/Deiliad cyllideb | Pennaeth Adran /Arweinwyr Colofn |
| 2 | £25,001 a hyd at £500,000 (ond islaw'r trothwy caffael ar gyfer y contract cyhoeddus hwnnw)  | £30,001 a hyd at £600,000 (ond islaw'r trothwy caffael ar gyfer y contract cyhoeddus hwnnw | Cyrchu trwy fframweithiau sydd ar gael neu drwy ddyfynbris neu dendr ar y porth tendro caffael neu ddyfarniad uniongyrchol.  | JCPS  | JCPS  | CCCFO\*/Prif Gwnstabl Cynorthwyol (Sefydliad)Pennaeth CyllidNEU PCCCFO\*\*/Prif Weithredwr (fel y bo'n briodol) |
| 3 | Y trothwy caffael contract cyhoeddus perthnasol  | Y trothwy caffael contract cyhoeddus perthnasol  | Dilyn deddfwriaeth caffael cyhoeddus i gyrchu trwy gyfrwng fframwaith sydd ar gael neu drwy gyfrwng proses dendro neu ddyfarniad uniongyrchol | JCPS  | CCCFO | CCCFO/Prif Gwnstabl Cynorthwyol (Sefydliad)/Pennaeth CyllidNEU PCCCFO/Prif Weithredwr (fel y bo'n briodol) |
| 4. | Dros y Trothwy Rheoliadau Contractau Cyhoeddus (a **lle mae hyn yn fwy na £500,000)** | Dros y Trothwy Rheoliadau Contractau Cyhoeddus (a **lle mae hyn yn fwy na £600,000)** |  Dilyn deddfwriaeth caffael cyhoeddus i grychu trwy gyfrwng fframwaith sydd ar gael neu drwy gyfrwng proses dendro neu ddyfarniad uniongyrchol | JCPS (gyda chymorth gan y Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd)  | CCCFO/PCCCFO | PCCCFO neu'rPrif Weithredwr |

\*PCCCFO – Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) \*\*CCCFO – Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

1.5.4 Cyn gosod gwaith ar dendr rhaid i'r arweinydd gwasanaeth benderfynu beth yw canlyniadau dymunol y contract a'r meini prawf gwerthuso ar gyfer derbyn tendr ar gyfer y contract hwnnw.

1.5.5 Ar gyfer trafodion Lefel 2 ac uwch rhaid ymgynghori a'r tîm JCPS wrth ddatblygu'r canlyniadau dymunol a'r meini prawf gwerthuso.

1.5.6 Nodir y gweithdrefnau ar gyfer derbyn isod. Ceir manylion eithriadau i'r Rheoliad yma yn 1.15 (Dyfarniad Uniongyrchol). Bydd y rheolau tendro perthnasol i gaffaeliadau a wneir o dan ddeddfwriaeth yn berthnasol bob amser.

1.5.7 Rhaid cynnal unrhyw waith ymgysylltu â'r farchnad rhagarweiniol mewn perthynas â Lefelau 3 a 4 mewn ymgynghoriad â'r JCPS a gyda chymorth ganddo. Bydd hyn yn cynnwys unrhyw ymgysylltu â chyflenwr (ac eraill) cyn cyhoeddi hysbysiad tryloywder at ddibenion -

(a) datblygu'r gofynion tryloywder a'r dull gwaith ar gyfer y caffael;

(b) cynllunio gweithdrefn, amodau cymryd rhan neu feini prawf dyfarnu;

(c) paratoi'r hysbysiad tryloywder a'r dogfennau tendro cysylltiedig;

(d) nodi cyflenwyr a allai fod yn gallu cyflenwi'r nwyddau, gwasanaethau neu waith gofynnol;

(e) nodi telerau cytundebol tebygol;

(f) datblygu capasiti ymysg cyflenwyr mewn perthynas â dyfarnu'r contract.

**1.6 Amodau Cymryd Rhan**

1.6.1 Yn unol ag egwyddorion deddfwriaeth caffael o bryd i gilydd a phan fydd yn briodol mewn ymgynghoriad â'r JCPS, bydd dewis sefydliadau a fydd yn cael gwahoddiad i dendro o dan y Rheoliadau Contract yma yn seiliedig ar gyfuniad o gapasiti technegol, ansawdd a statws ariannol.

**1.7 Gwahoddiadau i Dendro**

1.7.1 Bydd pob tendr a gyhoeddir gan y Comisiynydd yn cynnwys cyfarwyddiadau i'r sawl sy'n tendro ynglŷn â chyflwyno gwybodaeth, telerau, amodau a manyleb â rhestr brisiau.

1.7.2 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 (gyda'r modd electronig yn cael ei ffafrio) a byddant yn cydymffurfio â'r gofyniad/gofynion sector cyhoeddus ynglŷn ag agor y ddogfen.

**1.8 Agor Tendrau**

1.8.1 Caiff tendrau eu hagor ar yr un pryd, sef cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl i'r cyfnod ar gyfer cyflwyno cynigion tendro ddod i ben. Dylid defnyddio'r porth tendro caffael ar gyfer y broses caffael ble y bo'n addas.

1.8.2 Os bydd y broses o archwilio tendrau yn datgelu gwallau clercio neu anghysondebau a fyddai'n effeithio ar ffigur(au) y tendr mewn tendr a fyddai, fel arall, yn llwyddiannus, hysbysir y sawl sy'n tendro am hynny a rhoddir cyfle iddo gadarnhau ei gynnig, ei dynnu yn ôl, neu ei gywiro (caniateir cywiro gwallau go iawn ar gyfer tendrau sy'n cydymffurfio ym mhob ffordd arall). Dylid cofnodi hyn, gan gynnwys y rheswm/rhesymau dros gyfeirio yn ôl at y sawl sy'n tendro.

1.8.3 Mae’r Comisiynydd yn rhoi'r disgresiwn i'r Prif Weithredwr ganiatáu ystyried tendrau nad ydynt yn cydymffurfio'n llwyr â'r rheolau uchod, ar yr amod y caiff y rheswm dros unrhyw benderfyniad i arfer disgresiwn ei gofnodi'n briodol.

**1.9 Asesu Tendrau**

1.9.1 Gellir llunio meini prawf asesu ar sail dechnegol, ansoddol ac ariannol sy'n briodol i'r contract dan sylw. Dylid cytuno ar y rhain cyn i'r tendr gael ei gyhoeddi mewn ymgynghoriad â grŵp rhanddeiliaid priodol, a ddylai yn gyffredinol gynnwys cynrychiolaeth ariannol a thechnegol/ymarferydd ac wedi’u gytuno gyda’r JCPS

1.9.2 Mae asesiadau o'r cyflwyniadau tendr i'w cynnal gan y grŵp rhanddeiliaid neu eu cynrychiolwyr gyda chynrychiolaeth o'r JCPS yn seiliedig ar y meini prawf y cytunwyd arnynt a fydd yn cael eu cymhwyso i bob tendr yn deg, yn dryloyw ac yn gyson. Dyfarnir sgôr ar sail consensws gyda’r grŵp rhanddeiliaid yn cytuno ar sgôr consensws unigol y gellir ei chyfiawnhau yn erbyn y meini prawf y cytunwyd arnynt ac nid ar sail sgôr gyfartalog yn unig. Gellir cynnwys cyfweliadau, cyflwyniadau ac ymweliadau safle ychwanegol ar gyfer contractau mwy ac fe gysylltir â'r JCPS am gyngor ar hyn cyn cytuno ar feini prawf dethol gan fod yn rhaid gwneud penderfyniadau o'r fath cyn y gwahoddiad i dendro. Mae asesiadau o gyflwyniadau tendrau i'w cynnal gan unigolion â chymwysterau priodol mewn modd sy'n caniatáu cydymffurfio â'r rheoliadau caffael sy'n ymwneud â'r angen i ddarparu crynodebau asesu ar gyfer yr holl dendrau a asesir.

1.9.3 Dylai'r aelodau staff hynny sy'n ymwneud â'r broses asesu fod yn ymwybodol o'r polisi ar nawdd, rhoddion, benthyciadau a lletygarwch. Pan fo hynny'n berthnasol, rhaid datgelu unrhyw wrthdaro buddiannau neu wrthdaro buddiannau posibl yn unol â deddfwriaeth a'u cadw dan adolygiad trwy gydol y broses.

1.9.4 Bydd gan y Comisiynydd yr opsiwn i arsylwi asesiadau o dendrau sy'n uwch na'r trothwy caffael a gwmpesir gan gontract cyhoeddus neu unrhyw gontract sy'n cael ei ystyried yn 'sensitif'.

1.9.5 Pan ystyrir bod hyn yn berthnasol gan y JCPS, bydd aelodau unrhyw banel gwerthuso asesu tendr yn arbenigwyr pwnc.

**1.10 Derbyn Tendrau**

1.10.1 Bydd y gweithdrefnau canlynol yn cael eu cymhwyso ar gyfer derbyn dyfynbris neu dendr:

* ar gyfer Contractau Lefel 1, dylid defnyddio telerau safonol y llu, fodd bynnag, gellir derbyn Telerau ac Amodau'r cyflenwr ac eithrio pan fo materion sy'n ymwneud â diogelwch yn bryder perthnasol. Os oes pryderon o'r fath, dylid gofyn am gyngor gan y JCPS cyn archebu neu lofnodi cytundeb.
* Ni chaniateir derbyn unrhyw gytundebau sy'n ymwneud â rhentu neu lesu mangre neu drwyddedau i feddiannu (hyd yn oed am ddim cost) heb gyfeirio at Wasanaethau Ystadau ac yn amodol ar gymeradwyaeth gan y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a fydd yn rhoi’r wybodaeth ddiweddaraf i’r Comisiynydd.
* Ni chaniateir derbyn unrhyw gytundebau sy'n cynnwys lesoedd asedau heb gyngor gan yr Adran Gyllid a JCPS.
* Ni chaniateir derbyn unrhyw gytundebau sy'n cynnwys materion Hawliau Eiddo Deallusol heb gyngor gan y JCPS
* Ni chaniateir derbyn unrhyw gytundebau sy'n cynnwys darpariaethau rhannu neu ddatgelu data heb gyngor gan yr adran Rheoli Gwybodaeth.
* Ni chaniateir derbyn unrhyw gytundebau sy'n ymwneud ag offer neu feddalwedd TGCh heb gymeradwyaeth gan yr Adran TGCh ar y cyd â’r JCPS.
* Ni chaniateir derbyn unrhyw gytundebau sy'n ymwneud â cherbydau heb gyfeirio at yr adran Rheoli Fflyd, y JCPS ac yn amodol ar gymeradwyaeth gan y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) os yw'n berthnasol.
* Ni chaniateir derbyn unrhyw gytundebau sy'n ymwneud â staff dros dro neu staff asiantaeth heb gyfeirio at yr Adran Adnoddau Dynol a’r JCPS.

1.10.2 Os yw'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a/neu’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) o'r farn bod caffael contract yn newydd, yn ddadleuol, yn arwain at sgil effeithiau neu'n wleidyddol sensitif, yna ymgynghorir â'r Prif Gwnstabl a/neu'r Comisiynydd fel y bo'n berthnasol cyn derbyn tendr.

1.10.3 Bydd derbyniad yn cael ei wneud yn ysgrifenedig a'i gadw mewn log penderfyniadau. Dylid derbyn y tendr isaf neu'r tendr mwyaf manteisiol, sy'n bodloni'r fanyleb a'r safonau ansawdd a thechnegol sy'n ofynnol.

1.10.4 Bydd dyfarniadau'n cael eu gwneud yn unol â deddfwriaeth Caffael Cyhoeddus a gyda chyfeiriad at ganllawiau priodol ar arfer da.

**1.11 Contractau - Cynnwys**

1.11.1 Ac eithrio lle mae trefniadau cydweithredol wedi rhag-bennu ffurf a chynnwys y contract, bydd yr egwyddorion arweiniol canlynol yn cael eu cymhwyso.

1.11.2 Er mwyn i’r Comisiynydd gydymffurfio ag arfer gorau a deddfwriaeth, bydd gofyn i gontractwyr ar gyfer contractau Lefel 3 neu 4 roi'r manylion canlynol, ble y bo'n briodol:

* Cydymffurfiaeth y cyflenwr gyda Chyfrifoldebau Corfforaethol a Chymdeithasol e.e. Polisi Amgylcheddol;
* Cynllun Parhad Busnes;
* sut byddant yn cydymffurfio â Pholisi Diogelwch yr Heddlu ac unrhyw ofynion diogelwch a nodir gan y llywodraeth.

1.11.3 Bydd yn ofynnol i holl staff contractwyr sy'n gweithio ar safleoedd yr heddlu gydymffurfio â pholisïau priodol yr heddlu.

1.11.4 Bydd pob contract yn nodi (fel y bo'n berthnasol):

* natur y gwaith, deunyddiau, materion neu nwyddau sydd i'w darparu;
* y pris sydd i'w dalu gyda datganiad o ostyngiadau neu ddidyniadau eraill;
* yr amser neu'r amserau y caiff y contract ei gyflawni;
* darpariaeth y caiff anfonebau dilys nad oes anghydfod yn eu cylch eu talu o fewn 30 diwrnod, a bod yn rhaid i bob contractwr gynnwys darpariaethau tebyg yn eu contractau ag isgontractwyr (ac ati i lawr y gadwyn gyflenwi).

Rhaid i isgontractwyr gael eu cymeradwyo yn unol â pharagraff 9.16.

1.11.5 Bydd contractau ffurfiol ar gyfer darparu gwasanaethau a chyflawni gwaith yn cynnwys darpariaethau ar gyfer camau unioni priodol gan y contractwr os na fydd telerau'r contract yn cael eu cyflawni'n briodol. Gall y Comisiynydd ofyn am sicrwydd digonol hefyd (e.e. bond gan riant-gwmni) ar gyfer cyflawni unrhyw gontract o'r fath yn briodol.

1.11.6 Bydd telerau contract yn diogelu buddiannau’r Comisiynydd a’r Heddlu mewn perthynas â Diogelu Data ac Eiddo Deallusol.

**1.12 Contractau -** **Cydymffurfio â Safonau**

1.12.1 Os bydd Manyleb Safonau Prydeinig neu Safon Ryngwladol briodol a chydnabyddedig yn gyfredol ar ddyddiad y tendr, bydd pob contract yn ei gwneud yn ofynnol bod yr holl nwyddau a deunyddiau a ddefnyddir neu a gyflenwir a'r holl wasanaethau yn cyd-fynd â'r safon honno. Os bydd contract cydweithredol sy'n bodoli'n cael ei ystyried i fod yn gyfrwng priodol wedyn dylid ystyried egwyddorion yr amod hwn.

**1.13 Contractau - Canslo**

1.13.1 Dylai prosesau uwchgyfeirio gan gynnwys adrodd am unrhyw ddiffygdalwyr y tu allan i neu yn ystod Cyfarfodydd Adolygu Contract gynnwys cynrychiolaeth o'r JCPS.

1.13.2 Os nad oes gofyn am gontract mwyach (Lefel 2 ac uwch), rhoddir hysbysiad ysgrifenedig i'r JCPS.

1.13.3 Ystyrir cyfnodau rhybudd a chanlyniadau terfynu'r contract yn gynnar, os gwneir hynny. Os bydd costau terfynu'n sylweddol, bydd gofyn cael achos busnes i gefnogi terfynu cynnar. Bydd cymeradwyaeth ar gyfer costau terfynu cynnar yn unol â'r terfynau cymeradwyaeth dirprwyedig.

1.13.4 Bydd adroddiad yn cael ei lunio ar gyfer y Comisiynydd yn rhestru unrhyw gontractau (Lefel 2 ac uwch) sy'n destun terfynu cynnar a'r rhesymau dros hynny.

1.13.5 Rhaid cwblhau hysbysiad terfynu contract yn gynnar ar gyfer pob contract Lefel 3 a 4 ni waeth beth yw'r rheswm dros gwblhau'r contract.

**1.14 Amgylchiadau Eithriadol**

1.14.1 Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau paragraff 1.15 isod, gellir rhoi’r gofynion yn y Rheoliadau Contract hyn bod angen cystadleuaeth ar gyfer tendrau a dyfynbrisiau mewn cysylltiad â chontractau o’r neilltu os bydd amgylchiadau eithriadol:

* pan fydd tystiolaeth mai dim ond un cyflenwr sy'n gallu cyflawni'r gwaith neu'r gwasanaeth neu gyflenwi nwyddau am resymau technegol neu oherwydd hawliau unigryw AC nad oes unrhyw ddewisiadau amgen rhesymol
* pan fydd hyn yn estyniad i gontract presennol ac mae achos gwirioneddol y gellir ei gyfiawnhau i ddefnyddio contractwr/cyflenwr presennol i gynnal parhad cyflenwad neu brofiad safle a/neu byddai newid cyflenwr yn arwain at anghydnawsedd ac anawsterau technegol anghymesur wrth weithredu neu gynnal a chadw
* pan fo angen y contract ar gymaint o frys fel bod cystadleuaeth yn anymarferol, er enghraifft, pan fo angen annisgwyl gwirioneddol yn codi (er na fydd methiant i weithredu o fewn amserlenni priodol yn sail i ddyfarniad uniongyrchol o'r fath).

1.14.2 Mewn cysylltiad â chontractau Lefel 2, rhaid i unigolyn sy'n credu bod ganddo achos o ran amgylchiadau eithriadol o'r fath ddarparu tystiolaeth sy'n cefnogi ei gasgliad i'r JCPS. Mae dyfarniad uniongyrchol neu amrywiad mewn contract o'r fath yn gofyn am gymeradwyaeth Pennaeth y JCPS. Ni chaniateir llofnodi unrhyw gytundebau neu orchmynion nes bod cymeradwyaeth ar gyfer yr eithriad wedi'i rhoi.

1.14.3 Hyd yn oed pan fo amgylchiadau eithriadol yn berthnasol, dylid gwneud pob ymdrech i nodi gwerth am arian trwy ddyfynbris cyfyngedig neu drwy feincnodi yn erbyn trefniadau presennol ar y cyd â'r JCPS.

1.14.4 Efallai y bydd rhai tendrau hefyd yn gymwys i gael eu heithrio'n benodol rhag gofynion deddfwriaeth caffael perthnasol am resymau sy'n ymwneud â diogelwch cenedlaethol. Rhaid cael cadarnhad gan y JCPS yn y lle cyntaf ynghylch a oedd gwaharddiad/gwaharddiadau o'r fath yn berthnasol i'r caffael arfaethedig.

**1.15 Dyfarniad Uniongyrchol**

1.15.1 Yn amodol ar ystyriaeth ymlaen llaw pa un a oes unrhyw nwyddau, gwaith neu wasanaethau amgen rhesymol ar gael, mewn cysylltiad â chontractau gwerth Lefelau 2, 3 a 4, caiff y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) (neu’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd fel y bo'n briodol) gymeradwyo dyfarnu contract (a/neu amrywiad mewn contract) yn uniongyrchol, oni bai ei fod wedi'i wahardd gan statud, o dan yr amgylchiadau canlynol:

* **Prototeipiau a datblygu / Treialu / Prawf Cysyniad:** Mae'r contract yn ymwneud â chynhyrchu prototeip, treialu neu gyflenwi nwyddau neu wasanaethau sy'n gyfyngedig i gamau cynnar dylunio a datblygu a gyda’r nod o brofi addasrwydd, hyfywedd neu ymchwil, arbrawf neu astudiaeth arall ynghylch y nwyddau neu'r gwasanaethau. Ni ddylai gynnwys cynhyrchu na chyflenwi meintiau y tu hwnt i'r hyn sy'n angenrheidiol at y dibenion hyn.
* **Cyflenwr unigol:** Pan fo cyflenwr penodol yn meddu ar eiddo deallusol neu hawliau unigryw eraill, e.e. hawliau dosbarthu, sy'n golygu mai dim ond y cyflenwr hwnnw all gyflenwi'r nwyddau, y gwasanaethau neu'r gwaith sydd eu hangen ***neu*** fod absenoldeb cystadleuaeth am resymau technegol, dim ond cyflenwr penodol sydd e.e. â’r wybodaeth neu'r offer i’w alluogi i gyflenwi'r gwaith, nwyddau neu wasanaethau sydd eu hangen, neu fe geir elfennau o ofynion rhyngweithredu a/neu ddiogelwch penodol.
* **Nwyddau, gwasanaethau neu waith ychwanegol neu a ailadroddir:** Dyfarniad uniongyrchol i gyflenwr presennol pan fo'r nwyddau, y gwasanaethau neu'r gwaith yn ychwanegol neu'n rhannol yn disodli nwyddau, gwasanaethau neu waith presennol sydd yr un fath neu'n gydnaws â darpariaethau presennol, pan fyddai newid cyflenwr yn golygu y byddai’r nwyddau, y gwasanaethau neu'r gwaith yn anghydnaws â'r ddarpariaeth bresennol ac yn achosi anawsterau technegol anghymesur o ran gweithredu neu gynnal a chadw.
* **Brys:** Pan na all gweithdrefn dendro gystadleuol ddigwydd oherwydd brys eithafol ac anochel (nad yw’n cael ei briodoli i unrhyw weithred neu hepgoriad gan yr awdurdod contractio ac nad oedd modd i’r awdurdod contractio ei ragweld). Mae angen y contract ar gymaint o **frys** fel bod cystadleuaeth yn anymarferol.
* **Telerau manteisiol ar ansolfedd:** Pan fo dyfarnu'r contract i gyflenwr penodol yn sicrhau telerau sy'n arbennig o fanteisiol i'r awdurdod contractio oherwydd y ffaith bod cyflenwr yn mynd trwy achos ansolfedd
* **Anallu i ddatgelu/cyhoeddi gwybodaeth at ddibenion diogelu diogelwch cenedlaethol** neu fod budd cyhoeddus tra phwysig wrth gadw'r wybodaeth yn ôl
* **Mae absenoldeb tendrau addas yn gofyn am newid i ddyfarniad uniongyrchol:** Os na dderbynnir tendrau neu geisiadau addas mewn ymateb i weithdrefn dendro gystadleuol, gellir dyfarnu contract yn uniongyrchol i gyflenwr, yn unol ag adran 43 o Ddeddf Caffael 2023

**1.16 Isgontractwyr**

1.16.1 Ar gyfer contractau o werth Lefel 2 ac uwch, bydd y JCPS yn cymeradwyo'r defnydd o isgontractwyr y dibynnir arnynt i ddarparu gwasanaethau o dan y contract.

1.16.2 Ym mhob contract, ni waeth beth fo'u gwariant, bydd isgontractwyr yn ddarostyngedig i'r un polisïau'r Heddlu â'r contractwr a fydd yn cynnwys, pan fo hynny'n berthnasol a heb gyfyngiad, gofynion fetio, diogelwch, cyfrinachedd a diogelu data.

**1.17 Ymestyn neu Amrywio Contractau**

1.17.1 Rhaid cyfeirio unrhyw gynnig i ymestyn neu amrywio contractau Lefel 3 ac uwch i'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)/ Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) er mwyn cael penderfyniad arno, pe byddai’r amrywiad arfaethedig yn arwain at gynnydd net o fwy na 50% i werth cychwynnol y contract. Yn ogystal, bydd unrhyw gynnig i ymestyn contract gan fwy na 10% o'r gwerth cychwynnol yn cael ei gyfeirio i'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)/ Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) er mwyn cael penderfyniad arno.

1.17.2 Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, nid yw darpariaethau paragraff 9.17.1 yn gymwys: -

* I 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, ac
* Os darperir yn benodol ar gyfer ymestyn amser o dan delerau'r contract gwreiddiol.

1.17.3.   Caiff unrhyw amrywiad sy'n ymestyn neu'n amrywio contract ei wneud yn ysgrifenedig.

1.17.4.   Dim ond o dan yr amgylchiadau canlynol y dylai newidiadau o'r fath ddigwydd:

* Os bydd y gwaith, y gwasanaethau neu'r cyflenwadau ychwanegol wedi dod yn angenrheidiol, ac nad yw'n ymarferol newid y cyflenwr (am resymau economaidd neu dechnegol neu resymau yn ymwneud â'r gallu i ryngweithredu) neu os byddant yn achosi cryn anghyfleuster neu'n arwain at ddyblygu costau.
* Os nad oedd modd rhagweld y newid sydd wedi codi er bod diwydrwydd dyladwy wedi'i arfer

1.17.5  Mewn achosion o'r fath, rhaid paratoi a chyhoeddi Hysbysiad Newid Contract ar y cyd â JCPS cyn gwneud y newid.

**1.18 Monitro Contractau**

1.18.1 Ble y bo'n briodol, caiff contractau eu monitro a'u mesur drwy ddefnyddio dangosyddion perfformiad a chyfarfodydd adolygu rheolaidd sy'n cynnwys y contractwr a chynrychiolwyr ymarferwyr.

1.18.2 Bydd y Prif Swyddogion yn cael eu hysbysu am unrhyw gontract sy'n ddarostyngedig i fethiannau perfformiad sylweddol a pharhaus fel y'u diffinnir gan delerau'r contract fel y'u nodir mewn unrhyw Hysbysiad Perfformiad Contract a baratowyd yn unol ag adran 71(3) o Ddeddf Caffael 2023, ynghyd â'r camau sy'n cael eu cymryd i unioni'r methiant.

**RHAN 4a:** **Rheoli Gwybodaeth**

**4.1 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.

**4.2 Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd**

Mae gwneud penderfyniadau yn elfen bwysig o rôl y Comisiynydd ac mae'n rhaid i Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd 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 Throsedd 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 Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn gyfrifol am ddilyn egwyddorion gwneud penderfyniadau da.

Y Prif Weithredwr a’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) fydd yn bennaf cyfrifol am gynnal adolygiad a gwiriad craffu cadarn o fewn y broses gwneud penderfyniadau, a'r Prif Weithredwr fydd yn cyflawni rôl swyddog monitro. 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 y swyddog perthnasol yn Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

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.

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 2018 a Gorchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) 2011 (fel y'i diwygiwyd gan Orchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) (Diwygiad) 2021), sy'n pennu safonau gofynnol ar gyfer cyhoeddi gwybodaeth. Bydd yn rhaid i unrhyw wybodaeth a gyhoeddir gydymffurfio â Safonau'r Gymraeg cyfredol ar y cyd hefyd.

# 4.3 Materion Esempt

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 Esempt.

Bydd Cynllun Marcio Amddiffynnol y Llywodraeth yn nodi natur cynnwys yr adroddiad, lle na ellir cyhoeddi unrhyw beth a ddosberthir yn ddeunydd swyddogol 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 esemptiad gael ei chyfiawnhau ar wahân i'r Prif Weithredwr a rhaid paratoi tystysgrif pan wneir unrhyw gais am esemptiad.

Mae pob pwynt cyswllt yn y broses lywodraethu yn gyfrifol am sicrhau y dilynir y weithdrefn gywir. Dylid darparu eitemau sydd wedi'u heithrio’n gyhoeddus rhag y gofyniad i gyhoeddi ar wahân i adroddiadau gyda "Esempt" wedi'i nodi'n glir arnynt a'r dystysgrif berthnasol wedi'i hatodi iddynt. Dylai marc “Swyddogol” Cynllun Marcio Amddiffynnol y Llywodraeth fod wedi'i roi ar adroddiadau'r Heddlu y nodwyd eu bod yn eitem esempt, o leiaf.

* 1. **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 berthnasol 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 berthnasol:

* Ar gyfer adroddiadau yng nghyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad, 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 a meini prawf eithrio Comisiynwyr yr Heddlu a Throsedd seiliedig ar Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.
* Ar gyfer gwybodaeth a ddarperir gan y Prif Gwnstabl, bydd Cynllun Marcio Amddiffynnol y Llywodraeth yn berthnasol.

**Rhan 4b: Protocol Rhannu Gwybodaeth**

**Cyffredinol**

* 1. 1.1. 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.
	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 Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) na'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) 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 rheoli a phrosesu data ar wahân ac mae ganddynt ddyletswyddau dan y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR y DU), Deddf Diogelu Data 2018 a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 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.

**Deddf 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.

**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:
		1. ar ddyddiad y Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth hwn, 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;
		2. daw'r wybodaeth gyfrinachol, yn gyfreithlon, ar gael i'r naill barti neu'r llall o ffynonellau nad ydynt yn rhwym wrth rwymedigaethau cyfrinachedd;
		3. 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;
		4. 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 trwy 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.

1. The Role of CFOs in Policing CIPFA Mawrth 2021 [↑](#footnote-ref-2)
2. Safonau mewn Bywyd Cyhoeddus 2005 fel y’i diwygiwyd gan 14eg adroddiad y Pwyllgor Safonau mewn Bywyd cyhoeddus [↑](#footnote-ref-3)
3. PRSRA11 sch 1 p6 [↑](#footnote-ref-4)
4. Local Government and Housing Act 1989 s5, [↑](#footnote-ref-5)
5. PRSRA11 sch 2 p4. [↑](#footnote-ref-6)
6. Financial Management Code of Practice for the Police, s4, CIPFA Statement on the Role of Chief Finance Officers, APACE Statement on the Role of the Chief Executive [↑](#footnote-ref-7)
7. Y Model Penderfyniad Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaeth yr Heddlu, Y Coleg Plismona [↑](#footnote-ref-8)
8. Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol ar gyfer yr Heddlu, adran11.1.3 [↑](#footnote-ref-9)
9. Gorchymyn Protocol Plismona 2023, erthygl 14 [↑](#footnote-ref-10)
10. Paragraff 6(1) o Atodlen 1 a pharagraffau 201 a 202 o Atodlen 16 [↑](#footnote-ref-11)
11. Paragraff 4(1) a (3) o Atodlen 2 a pharagraffau 186 i 190 o Atodlen 16. [↑](#footnote-ref-12)
12. Paragraff 6(3) o Atodlen 1 a pharagraff 4(2) o Atodlen 2 [↑](#footnote-ref-13)
13. Fel y'i cyfyngir gan ddarpariaethau adran 18(7) o'r Ddeddf [↑](#footnote-ref-14)
14. *R v Metropolitan Police Commissioner, ex p Blackburn* [1968] CA). [↑](#footnote-ref-15)
15. 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-16)
16. 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-17)
17. Ni all Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd gymryd camau disgyblu o ran y Prif Weithredwr neu’r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), ac eithrio gwahardd y swyddog er mwyn ymchwilio i'r camymddwyn honedig sy'n achosi'r cam gweithredu heb roi sylw dyledus i argymhelliad mewn adroddiad a wneir gan berson annibynnol. Rhaid i unrhyw waharddiad o'r fath fod ar delerau cyflog llawn a bydd yn dod i ben

ddim hwyrach na dau fis yn dechrau o ddiwrnod cyntaf y gwaharddiad. Mae "camau disgyblu" yn golygu unrhyw gamau a achosir gan gamymddwyn honedig a fyddai, os caiff ei brofi, yn ôl arfer arferol y Comisiynydd, yn cael ei gofnodi ar ffeil bersonol yr aelod staff, ac mae'n cynnwys unrhyw gynnig i ddiswyddo aelod o staff am unrhyw reswm heblaw colli swydd, afiechyd parhaol neu wendid meddwl neu gorff, ond nad yw'n cynnwys methiant i adnewyddu

contract cyflogaeth am gyfnod penodol oni bai fod yr awdurdod wedi ymrwymo i adnewyddu contract

o'r fath. [↑](#footnote-ref-18)
18. PRSRA 2011 adran 41 [↑](#footnote-ref-19)