

***COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD
GWENT***

PRIF GWNSTABL HEDDLU GWENT

***LLAWLYFR LLYWODRAETHU
CORFFORAETHOL***

CYNNWYS:

<u>Cyflwyniad</u>	7
<u>Rhan 1</u> <u>Diffiniadau</u>	8
<u>Rhan 2</u> <u>Datganiad a Chod Llywodraethu Corfforaethol</u>	13
• Datganiad o Egwyddorion Llywodraethu Corfforaethol ar gyfer Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl	13
• Cod Llywodraethu Corfforaethol ar gyfer Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl.....	15
• Swyddogaethau a Chyfrifoldebau	20
▪ Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.....	21
▪ Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd	22
▪ Y Prif Gwnstabl.....	22
▪ Y Prif Weithredwr.....	23
▪ Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd).....	23
▪ Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).....	24
▪ Cyd-bwyllgor Archwilio.....	25
<u>Rhan 3</u> <u>Cynllun Llywodraethu</u>	26
3a Egwyddorion Cysylltiadau	26
3b Fframwaith Gwneud Penderfyniadau ac Atebolrwydd	
29	
• Monitro ac Adolygu.....	29
• Cyhoeddi.....	29
• Materion Sylfaenol	30
Adran 1: Dyletswydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl.....	31
• Dyletswydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent.....	31
• Dyletswydd Prif Gwnstabl Heddlu Gwent	31
Adran 2: Fframwaith Llywodraethu.....	34
• Egwyddorion Cyffredinol.....	34
• Trefniadau ar gyfer Adolygu Llywodraethu.....	34
▪ Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad.....	37
▪ Cydbwyllgor Archwilio.....	40
▪ Grŵp Cynllunio Strategol ar y Cyd.....	43
▪ Bwrdd Rheoli Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.....	45
▪ Bwrdd Strategaeth Ystadau.....	47
▪ Diwrnodau Blwch	49
▪ Cyfarfod Tîm y Prif Swyddogion	50
▪ Byrddau/Grwpiau Llywio'r Heddlu.....	52

▪ Llywodraethu Plismona yng Ngwent.....	53
Adran 3: Cyfathrebu a Rhannu Gwybodaeth.....	54
• Cynlluniau Cyhoeddi.....	54
• Cyfathrebu Digidol, Argraffedig a Darlledu.....	55
Adran 4: Perfformiad.....	58
• Cyfrifoldebau.....	58
▪ Cyfrifoldeb Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.....	58
▪ Cyfrifoldeb y Panel Heddlu a Throsedd.....	58
▪ Cyfrifoldeb y Prif Gwnstabl.....	58
• Dull Adrodd	58
Adran 5: Trefniadau	
Diogelu.....	59
• Trefniadau ar gyfer Heddlu Gwent.....	59
• Ymddygiad Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd, y Dirprwy Gomisiynydd a Swyddogion Swyddfa'r Comisiynydd	59
• Ymddygiad y Panel Heddlu a Throsedd.....	59
• Swyddogaeth y Swyddog Monitro	60
• Protocol y Prif Swyddogion Cyllid	60
3c Cynllun Cydsyniad a Dirprwyo.....	62
• Cyflwyniad.....	62
• Egwyddorion Cyffredinol.....	63
• Dyletswyddau Swyddogion.....	64
• Dirprwyaethau i'r Prif Weithredwr	64
• Dirprwyaethau i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).....	66
• Cydsyniadau i'r Prif Gwnstabl:.....	68
• Cymorth i'w ddarparu gan y Prif Gwnstabl.....	69
• Dirprwyaethau gan y Prif Gwnstabl	71
▪ Dirprwy Brif Gwnstabl.....	71
▪ Prif Gwnstabl Cynorthwyol.....	73
▪ Prif Swyddog Cynorthwyol Adnoddau (Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)	73
• Materion Brys.....	76
• Absenoldeb Parhaus Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.....	76
3d Rheoliadau Ariannol.....	77
• Cyflwyniad.....	78
Adran 1: Rheolaeth Ariannol.....	80
• Cofnodion a Ffurflenni Cyfrifon.....	80
• Datganiad o Gyfrifon Blynnyddol.....	81
Adran 2: Cynllunio Ariannol.....	83

• Cynllunio Ariannol Tymor Canolig.....	83
• Cyllideb Refeniw Blynnyddol.....	84
• Rheolaeth Gyllidebol.....	85
• Monitro Refeniw.....	86
• Trosglwyddiad.....	86
• Rhaglen Gyfalaf.....	88
• Rhaglen Gyfalaf Tymor Canolig.....	88
• Rhaglen Gyfalaf Blynnyddol.....	89
• Monitro Gwariant Cyfalaf.....	90
• Cynnal Mantolenni a Chronfeydd wrth Gefn.....	90
Adran 3: Rheoli Risg a Pharhad Busnes.....	91
• System Rheoli Mewnol.....	93
• Gofynion Archwilio.....	94
▪ Archwilio Mewnol.....	94
▪ Archwilio Allanol.....	96
• Atal Twyll a Llygredd.....	97
▪ Asedau.....	98
- Trefniadau Diogelu	98
- Prisio.....	100
- Rhestrau Eiddo.....	100
- Stociau a Storfeydd.....	100
- Eiddo Deallusol.....	100
- Gwaredu Asedau.....	101
• Rheoli Trysorlys a Threfniadau Bancio.....	102
▪ Rheoli Trysorlys.....	102
▪ Trefniadau Bancio.....	103
▪ Cyfrifon Imprest/Arian Parod.....	103
▪ Gwyngalchu Arian.....	104
• Rheoli Sefydliad.....	104
• Cronfeydd Ymddiriedolaeth	105
• Gweinyddu Eiddo Tystiolaethol ac Anhystiolaethol.....	106
• Rhoddion, Benthyciadau a Nawdd.....	106
Adran 4: Systemau a Phrosesau – Cyflwyniad.....	107
• Incwm.....	108
• Archebu a Thalu am Waith, Nwyddau a Gwasanaethau.....	110
• Taliadau i Staff.....	111
• Trethiant.....	112
• Cardiau Prynu.....	112
• Taliadau Ex Gratia.....	113
Adran 5: Trefniadau Gweithio ar y Cyd.....	114
• Partneriaethau.....	115
• Trefniadau Consortiwm.....	116
• Cydweithrediad.....	117
• Cyllid Allanol.....	117
• Gwaith i Gyrff Allanol.....	118

• Crynodeb o Gyfyngiadau Dirprwyedig	119
▪ Trosglwyddiad.....	119
▪ Priso Asedau.....	119
▪ Rhestrau Eiddo.....	119
▪ Gwyngalchu Arian.....	120
▪ Rhoddion, Benthyciadau a Nawdd	120
▪ Incwm.....	120
▪ Taliadau Ex Gratia.....	120
3e Rheolau Sefydlog yn ymwneud â Chontractau	121
• Cyflwyniad.....	121
• Cefndir a Chyd-destun.....	121
• Rheolaethau Allweddol	121
• Pŵer i Ddirprwyo	122
• Methu â chydymffurfio	122
• Cyfrifoldebau Prif Swyddogion.....	123
• Buddion Swyddogion.....	123
• Meini Prawf Dewis.....	123
• Gwahoddiadau i Dendro	124
• Cytundebau Fframwaith.....	124
• Agor Tendrau.....	125
• Gwerthuso Tendrau.....	125
• Swyddogion	
Awdurdodedig.....	125
• Awdurdodi Cyllideb.....	126
• Gweithdrefn Prynu a Chadw Cofnodion.....	126
• Trothwyon Gwerth Contractau.....	126
• Cyfanswm neu Swm Contractau.....	127
• Ymchwil y Farchnad ac Ymgynghoriad cyn Tendir.....	127
• Tendor Agored, Cystadleuol neu Gyfyngedig.....	127
• Tendor Dewisol o Restr Sefydlog.....	128
• Tendrau neu Ddyfynbrisiau nad oes gofyn amdanynt	128
• Contractau a wnaed dan Reoliadau 2011 Ddeddf yr Heddlu 1996 (Offer).....	130
• Cyflwyno Tendrau a Dyfynbrisiau.....	130
• Y Ddalfa, Cofnodi ac Agor Dyfynbrisiau a Thendrau.....	132
• Trothwy Lefel 3 ac is.....	132
• Trothwy Lefel 4	132
• Tendrau/Dyfynbrisiau Hwyr.....	132
• Archwilio Tendrau/Dyfynbrisiau.....	132
• Derbyn Tendrau.....	133
• Eglurhad gyda Chontractwyr Posibl.....	133
• Hysbysu Canlyniadau.....	134
• Is-gontractwyr a Chyflenwyr Enwebedig.....	134
• Contract.....	134
• Cynnwys Contract.....	135
• Diogelwch ar gyfer Perfformiad	136
• Cydymffurfio â Safonau.....	137
• Canslo Contractau.....	137
• Penodi Ymgynghorwyr.....	138

• Archwilio Contract.....	138
• Ocsiynau Eiddo.....	138
• Gwaredu Nwyddau Dros Ben neu Nwyddau Darfodedig	138
• Cytundebau Nawdd.....	138
• Estyniad o Amrywiad Contractau.....	139
• Cofrestr Contractau.....	139
• Monitro Contractau.....	139
• Tryloywder.....	140
• Cytundebau Cydweithio a Phartneriaeth.....	140
• Tabl Lefelau Trothwy.....	141
• Ffurflen Cais am Dendr Unigol	142

Rhan 4 Rheoli Gwybodaeth 145

• Cefndir.....	145
• Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.....	145
• Materion wedi'u Heithrio	146
• Gwybodaeth Gyfrinachol/wedi'i Heithrio	146
• Atodiad A, Dogfen 1, Tempel Adroddiad Swyddfa'r Comisiynydd	147
• Atodiad A, Dogfen 2, Tempel Cofnod Penderfyniadau	150
• Atodiad B, Categorïau a Chymwysterau Gwybodaeth Wedi'i Heithrio.....	151

4b Protocol Rhannu Gwybodaeth 153

• Deddfwriaeth Diogelu Data.....	153
• Deddf Rhyddid Gwybodaeth.....	153
• Mynediad at Wybodaeth.....	153
• Trafodaethau Cyfrinachol.....	154
• Datgeliad trwy Gytundeb.....	154
• Hawliadiad.....	154
• Deddf Datgelu Budd y Cyhoedd.....	154

Cyflwyniad

Y Llawlyfr Llywodraethu integredig hwn yw'r ddogfen allweddol yn y fframwaith llywodraethu rhwng Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl. Mae'r ddogfen hon yn disodli'r Llawlyfr a fabwysiadwyd pan ddechreuodd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd ar ei swydd ar 22ain Tachwedd 2012.

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 2011). Dylid darllen y Llawlyfr ar y cyd â'r holl ofnion 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:

- a) y Protocol Plismona
- b) y Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol
- c) y Gofyniad Plismona Strategol.

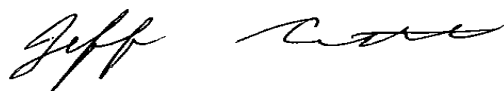
Mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi cytuno y bydd yr egwyddorion a nodir yn y ddogfen "Nodweddion ar Gydberthnasau", (gweler Rhan 3a), yn llywio'r ffordd y caiff cynnwys y Llawlyfr hwn ei gymhwyso o ddydd i ddydd ac yn dylanwadu arni. Mae'r egwyddorion hyn yn nodi sut y bydd y Comisiynydd a'r Prif 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 Y DYDD
1^{AF} O EBRILL 2020.**

LLOFNODWYD:



COMISIYNYDD YR HEDDLU A THROSEDD GWENT

LLOFNODWYD:



Y PRIF GWNSTABL

RHAN 1 <u>DIFFINIADAU</u>	
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.
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 Throseddau 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.
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.
Contract	Unrhyw ymrwymiad (gan gynnwys archebion prynu, memoranda cydddealltwriaeth, prydlesi a chytundebau lefel gwasanaeth) i gaffael, prynu a/neu werthu nwyddau neu waith adeiladu (gan gynnwys contractau blynyddol neu gontractau yn ôl y gofyn) a wneir ar ran y Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl. Gellir ei lunio ar lafar neu'n ysgrifenedig.
Contract yn ôl y Gofyn	Cytundeb am gyfnod penodedig y gellir cyflwyno un archeb neu fwy yn ei erbyn ar unrhyw adeg yn ystod tymor y Contract hwnnw.
Cynllun Llywodraethu	Y cynllun llywodraethu a gaiff ei lunio gan y Comisiynydd ar y cyd â'r Prif Gwnstabl, sy'n nodi'r swyddogaethau hynny y mae'r Comisiynydd wedi rhoi caniatâd i'r Prif Gwnstabl eu harfer, yn ogystal â'r materion hynny y mae'r Comisiynydd wedi'u dirprwyo i uwch-aelodau o'i staff ei hun ac y mae'r Prif Gwnstabl wedi'u dirprwyo i uwch-aelodau o'i staff yntau. Mae'r Cynllun hefyd yn nodi'r pwerau hynny a gaiff eu harfer gan y Prif Gwnstabl, ei swyddogion a'i staff yn unol â darpariaethau'r Ddeddf a'r Protocol Plismona er mwyn helpu'r Comisiynydd i gyflawni ei swyddogaethau. Nodir y Cynllun hwn yn Rhan 3 o'r Llawlyfr hwn.
Cynllun yr Heddlu a 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.
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.
Datganiad Llywodraethu Blynyddol	Y Datganiad Llywodraethu Blynyddol (y "Datganiad") sy'n ofynnol gan Reoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) 2010 y mae'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wedi dewis ei gyhoeddi gyda'u priod Ddatganiadau Cyfrifon mewn un ddogfen. Mae'r Datganiad yn ddogfen statudol sy'n esbonio'r prosesau a'r gweithdrefnau llywodraethu sydd ar waith er mwyn i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl allu cyflawni eu priod swyddogaethau yn effeithiol. Mae'r Datganiad yn tynnu sylw at amgylchedd rheoli mewnol y Comisiynydd (a'r Prif Gwnstabl), yn gwneud sylwadau ar ei effeithiolrwydd ac yn nodi blaenoriaethau ar gyfer y dyfodol

Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Dirprwy Gomisiynydd)	Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd a benodir yn unol ag adran 18 ac Atodlen 1, paragraff 8 o'r Ddeddf.
Dyfnbris	Y swm a nodir (ar lafar neu'n ysgrifenedig) fel pris y nwyddau sydd i'w cyflenwi, y gwasanaethau sydd i'w darparu neu'r gwaith sydd i'w wneud. Os ceir cynnig llafar, ystyrir na fydd yn effeithiol nes iddo gael ei gadarnhau'n ysgrifenedig o fewn pum diwrnod gwaith i wneud y cynnig llafar.
Gofyniad Plismona Strategol	Mae'r gofyniad plismona strategol yn ddatganiad ynghylch y galluoedd cyfunol y bydd disgwyl i heddluoedd ledled Cymru a Lloegr feddu arnynt er mwyn diogelu'r cyhoedd rhag bygythiadau trawsffiniol megis terfysgaeth, argyfyngau sifil, anhrefn gyhoeddus a throseddau cyfundrefnol.
Grwp Cynllunio Strategol	Yr ystyr fydd Grŵp Cynllunio Strategol Heddlu Gwent.
Gwerth Amcangyfrifedig	Costau amcangyfrifedig y nwyddau sydd i'w cyflenwi, y gwasanaethau sydd i'w darparu neu'r gwaith sydd i'w wneud.
Gwerth Gorau am Arian	Y ffordd fwyaf costeffeithiol o ddiwallu'r angen, sy'n ystyried costau oes gyfan.
Heddlu	Mae hyn yn cyfeirio at yr holl gwnstabliaid (rheolaidd a chynorthwyol) sydd o dan gyfarwyddyd a rheolaeth y Prif Gwnstabl yn ogystal â holl swyddogion yr heddlu a gyflogir gan ac o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth yn rhinwedd adran 2(3) o'r Ddeddf.
IOPC	Ystyr IOPC fydd Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu.
Panel yr Heddlu a 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.
Prif Gwnstabl	Mae swydd y Prif Gwnstabl yn benodiad o dan Adran 2(2) o'r Ddeddf. Mae'r Prif Gwnstabl yn gorfforaeth undyn yn unol ag Atodlen 2, paragraff 2 o'r Ddeddf. Bydd y Prif Gwnstabl yn gyfrifol am gyfarwyddo a rheoli heddlu yn unol ag Adran 2(3) o'r Ddeddf, sy'n cynnwys swyddogion yr heddlu a staff yr heddlu.
Prif Swyddog Cyllid (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: (a) roi cyngor ariannol i'r Comisiynydd ar bob agwedd ar ei weithgareddau, gan gynnwys y broses cynllunio strategol a llunio polisi,

	(b) sicrhau bod materion ariannol y Comisiynydd yn cael eu gweinyddu'n briodol a bod y Rheoliadau Ariannol yn cael eu dilyn a'u diweddarau, a chyflawni swyddogaeth rheoli trysorlys; (c) sicrhau rheoleidd-dra, priodoldeb a Gwerth am Arian wrth ddefnyddio arian cyhoeddus, (d) 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 (e) 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 (f) rhoi gwybod i'r Comisiynydd, Panel yr Heddlu a Throsedd, 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, (g) 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, (h) sicrhau y caiff datganiadau cyfrifon y Comisiynydd eu llunio, (i) sicrhau y caiff datganiadau cyfrifon y Prif Gwnstabl eu derbyn ac y creffir arnynt a sicrhau y caiff cyfrifon statudol y grŵp eu cynhyrchu, (j) cydgyssylltu â'r archwilydd allanol a defnyddio adroddiadau'r archwilydd allanol i helpu gyda gwaith monitro a chyflwyno adroddiadau archwilio allanol i'r Swyddfa Gartref, (k) 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, (l) mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr, cynghori ar ddiogelu asedau, gan gynnwys rheoli risg ac yswiriant, (m) 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 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: a) sicrhau bod materion ariannol yr Heddlu yn cael eu gweinyddu'n briodol a bod y Rheoliadau Ariannol yn cael eu dilyn a'u diweddarau, b) 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, c) 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, d) cynghori'r Prif Gwnstabl ar werth am arian mewn perthynas â phob agwedd ar wariant yr Heddlu,

	e) cyngori'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd ar gadernid y gyllideb mewn perthynas â'r Heddlu, f) cysgysylltu â'r archwilydd allanol, g) llunio datganiadau cyfrifon i'r Prif Gwnstabl, h) rhoi gwybodaeth i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) yn ôl y gofyn er mwyn i gyfrifon grŵp allu cael eu llunio, i) ar y cyd â'r Dirprwy Brif Gwnstabl, cynnal swyddogaeth archwilio mewnol ddigonol ac effeithiol ar gyfer y Prif Gwnstabl.
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 • Prif Swyddog Cynorthwyol Adnoddau (Prif Swyddog Cyllid) 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)
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. Ef/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.
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.
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.
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.
Swyddfa'r Comisiynydd	Yr ystyr fydd Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

Swyddog Priodol	Diffinnir swyddog priodol (yn unol ag adran 270(3) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972), mewn perthynas ag unrhyw ddiben, fel swyddog a benodwyd at y diben.
Tendr	Cynnig a wneir yn ysgrifenedig (yn electronig neu fel arall) gan un parti i barti arall gyflawni, am bris cynhwysol neu gyfradd gyson, archeb ar gyfer cyflenwi, prynu neu waredu nwyddau neu wneud gwaith (gan gynnwys y cyfryw wybodaeth am bris, perfformiad a thelerau ac amodau eraill ag y gall fod wedi bod yn ofynnol neu a ystyrir yn briodol ar gyfer y contract arfaethedig penodol), y mae manylion yr archeb wedi'u cyflwyno gan yr ail barti.
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).
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.
Y Ddeddf	Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011.

- 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.

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; a
- Y Gofyniad Plismona Strategol

Egwyddorion Craidd

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

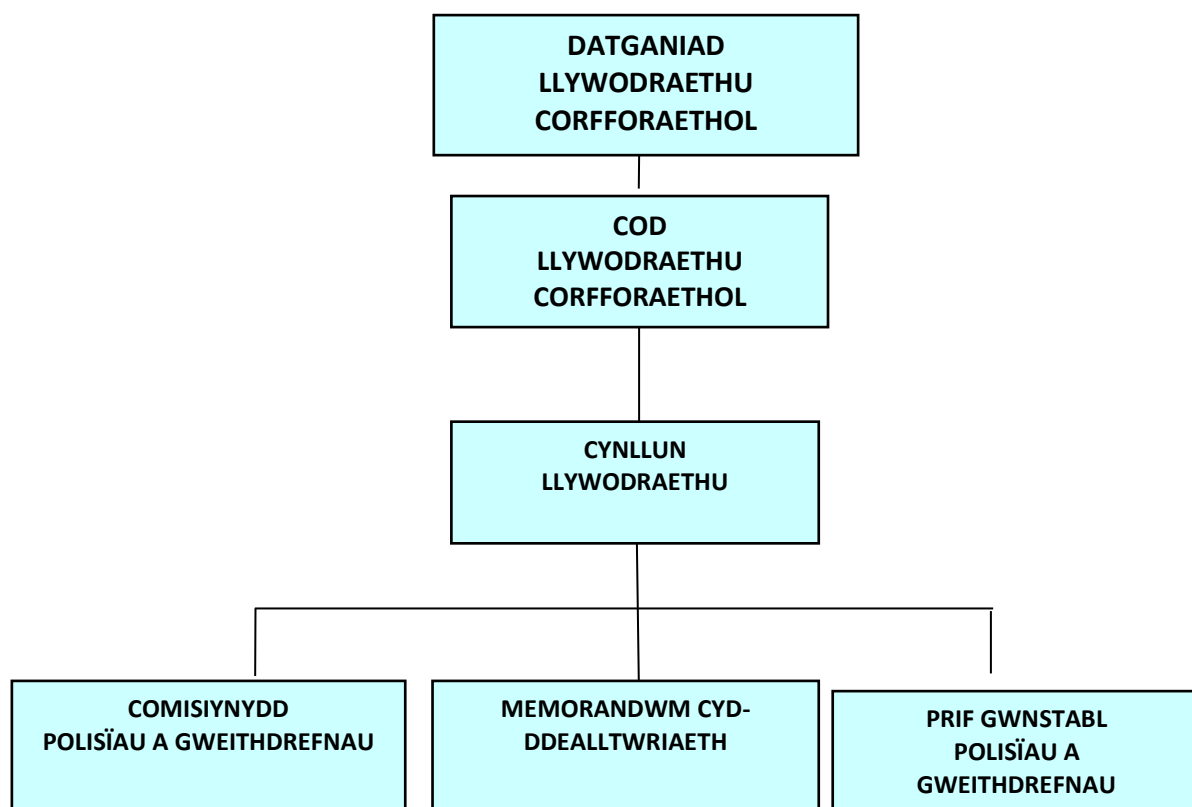
- Canolbwyntio ar ganlyniadau i bobl leol;
- Eglurder o ran rolau a swyddogaethau;
- Hybu gwerthoedd a dangos y rhain trwy ymddygiad;
- Gwneud penderfyniadau a rheoli risgiau yn wybodus a thryloyw;
- Datblygu gallu a medrusrwydd; ac
- Ymgysylltu â phobl leol i sicrhau atebolrwydd cadarn.

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.



Arweinyddiaeth

Bydd y Grŵp Cynllunio Strategol yn adolygu'r fframwaith bob blwyddyn. Bydd cymeradwyaeth trwy gyfrwng 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

Bydd yr egwyddorion craidd sydd i'w mabwysiadu gan y ddwy gorfforaeth undyn yn dilyn **egwyddorion Nolan** ar gyfer ymddygiad mewn bywyd cyhoeddus¹ sydd hefyd yn cael eu hadlewyrchu a'u hymestyn yn y Cod Moeseg(a ychwanegodd ddau egwyddor ychwanegol), sydd fel a ganlyn:

- **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.

¹ Mae'r Protocol Plismona hefyd yn gofyn bod pob parti'n glynu wrth egwyddorion Nolan ar gyfer ymddygiad mewn bywyd cyhoeddus.

- **Tegwch:**

Bydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff yn ymddwyn mewn ffordd deg a diduedd.

- **Parch**

Bydd y Comisiynydd, y Prif Gwnstabl, eu swyddogion a'u staff yn gweithredu mewn ffordd sy'n dangos hunanreolaeth a goddefgarwch, gan drin aelodau o'r cyhoedd a chydweithwyr â pharch a chwarteisi.

Caiff saith egwyddor graidd llywodraethu da a nodir yn y Fframwaith Rhyngwladol ar gyfer Llywodraethu Da yn y Sector Cyhoeddus² 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. *Pennu'r ymyriadau sydd eu hangen i gyflawni'r canlyniadau arfaethedig i'r graddau posibl*
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:

1. ***Canolbwyntio ar ddiben y Comisiynydd a'r Heddlu ac ar ganlyniadau i bobl leol, a chreu gweledigaeth ar gyfer yr ardal leol.***

Mae'r Ddeddf yn gofyn bod y comisiynydd heddlu a throsedd yn cyhoeddi ***cynllun heddlu a throsedd*** am un flwyddyn y tu hwnt i'w gyfnod yn y swydd. Bydd yn amlinellu amcanion yr heddlu a throsedd (canlyniadau) a'r cyfeiriad strategol ar gyfer plismona. Rhaid i'r ddwy gorfforaeth undyn dalu sylw i'r cynllun. Rhaid i bob corfforaeth undyn gael cynllun cyflawni sy'n amlinellu sut bydd yn gweithredu i gyflawni'r canlyniadau hyn.

² Roedd y Llawlyfr gwreiddiol yn seiliedig ar chwe egwyddor craidd a gymerwyd o'r Safon Llywodraethu Da ar gyfer Gwasanaethau Cyhoeddus [2004] a ddatblygwyd gan y Comisiwn Annibynnol ar Lywodraethu Da mewn Gwasanaethau Cyhoeddus gyda chefnogaeth Y Swyddfa Rheolaeth Gyhoeddus a CIPFA (fel y'u haddaswyd at ddibenion llywodraeth leol). Er mwyn helpu i ddatblygu'r dull llywodraethu da, cyhoeddodd CIPFA/SOLACE 'Delivering Good Governance in Local Government: Framework' yn 2007. Adolygodd Cyd-Weithgor CIPFA/SOLACE y Fframwaith a chyhoeddodd fersiwn ddiwygiedig yn 2012, sy'n cynnwys Atodiad newydd. Mae'r Atodiad yn adlewyrchu Rheoliad 4(3) o'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio sy'n ei gwneud yn ofynnol i bob corff perthnasol lunio datganiad llywodraethu blynyddol yn hytrach na datganiad ar reolaeth fewnol.

Mae'r Llawlyfr hwn bellach wedi'i ddiweddarau gan Fframwaith 2016 sy'n nodi saith egwyddor llywodraethu da a gymerwyd o'r 'International Framework: Good Governance in the Public Sector (CIPFA/IFAC 2014).

Bydd **cytundebau cydweithredu** yn nodi'r meysydd busnes hynny yr ymgwymerir â nhw ar y cyd â Heddluoedd eraill, Cyrff Plismona Lleol ac eraill.

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

Bydd Swyddfa'r Comisiynydd yn datblygu **fframwaith comisiynu a dyfarnu grantiau** a fydd yn cynnwys bwriadau a blaenoriaethau comisiynu.

Bydd **protocol cwynion** yn cael ei gytuno ar y cyd i sicrhau bod trefniadau clir i ymateb i ehangder y pryderon a leisir gan bobl leol, boed y rheini'n honiadau o fethiant/pryder sefydliadol neu unigol.

2. **Cydweithio i gyflawni pwrpas cyffredin gyda swyddogaethau a rolau wedi'u diffinio'n glir.**

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

Caiff y Comisiynydd benodi dirprwy a fydd yn aelod o'i staff fel y nodir yn y Ddeddf³. Bydd y disgrifiad o'r rôl a gymeradwyir gan y Comisiynydd yn cynnwys swyddogaethau sydd wedi'u dirprwyo i'r Dirprwy.

Mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd benodi **prif weithredwr⁴ a phrif swyddog cyllid**. Y Prif Weithredwr fydd pennaeth gwasanaeth cyflogedig a bydd yn cyflawni cyfrifoldebau swyddog monitro⁵.

Mae'r Ddeddf⁶hefyd yn ei gwneud yn ofynnol i'r Prif Gwnstabl benodi **prif swyddog cyllid**.

Mae'r **cod ymarfer rheolaeth ariannol a'r datganiad o rolau⁷** yn nodi cyfrifoldebau swyddog cyllid ariannol y Comisiynydd a swyddog cyllid ariannol y Prif Gwnstabl.

Mae'r **Cynllun llywodraethu (a ymgorfforir yn y Llawlyfr hwn)** yn nodi'r paramedrau ar gyfer y prif swyddogaethau yn y corfforaethau undyn, gan gynnwys y pwerau sydd wedi'u dirprwyo, y caniatadau a'r terfynau ariannol ar gyfer materion penodol a'r rheolau sefydlog ar gyfer contractau.

Bydd swyddogion, staff Swyddfa'r Comisiynydd a staff a gyflogir gan a than gyfarwyddyd a rheolaeth y Prif Gwnstabl yn gweithredu o fewn y canlynol (fel y bo'n berthnasol):

- Polisïau a gweithdrefnau Swyddfa'r Comisiynydd a'r Heddlu
- Llawlyfr Llywodraethu Corfforaethol
- Rheoliadau disgyblu a chodau ymarfer.

³ Adran 18 (1) o'r Ddeddf

⁴Atodlen 1, 6 (1) a i'r Ddeddf

⁵Deddf Llywodraeth Leol a Thai, adran 5,

⁶Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011, atodlen 2 (4).

⁷Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol yr Heddlu, adran 4, a datganiad CIPFA ar swyddogaeth prif swyddogion cyllid, 2011

Bydd **Cydbwyllgor Archwilio** wedi'i benodi gan y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn gweithredu yn unol a chanllawiau gan CIPFA a'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol⁸.

3. ***Hyrwyddo gwerthoedd y Comisiynydd a'r Heddlu a dangos gwerthoedd llywodraethu da trwy gynnal ymddygiad o safon uchel.***

Mae'r Protocol Plismona yn ei gwneud yn ofynnol i bob parti ddilyn saith **egwyddor Nolan**⁹ sydd wedi cael eu hymestyn gan y Cod Moeseg a bydd y rhain yn ganolog i ymddygiad pawb. Mae'n nodi hefyd fod disgwyl i'r gydberthynas rhwng pob parti fod yn seiliedig ar egwyddorion ewyllys da, proffesiynoldeb, bod yn agored ac ymddiriedaeth (a adlewyrchir yn yr Egwyddorion Cysylltiadau).

Yn unol â'r Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol, bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn sicrhau bod yr **egwyddorion llywodraethu da** hyn wedi'u hymgorffori yn y ffordd y mae'r ddau gorfforaeth undyn yn gweithredu, a bod y Cod Moeseg wedi'i integreiddio ym model darparu gwasanaethau'r heddlu.

Bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn amlinellu eu gwerthoedd yn eu priod gorfforaeth a'u cynlluniau strategol.

4. ***Gwneud penderfyniadau gwybodus a thryloyw, sy'n destun craffu a rheoli risg***

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

Mae'n gofyn am flaengynllun penderfyniadau cyfunol sy'n dwyn cylchoedd cynllunio busnes Cynllun yr Heddlu a Throsedd, Swyddfa'r Comisiynydd a phroses rheoli busnes yr Heddlu at ei gilydd. Bydd hyn yn sicrhau llywodraethu priodol trwy ddwyn y wybodaeth gywir ynghyd ar yr adeg gywir e.e. asesiadau o angen, costau a chyllidebau.

Bydd y model penderfynu cenedlaethol yn cael ei ddefnyddio ar gyfer digwyddiadau dirybudd neu weithredoedd wedi'u cynllunio, gan swyddogion neu staff o fewn yr Heddlu fel unigolion neu fel timau, ac ar gyfer sefyllfaoedd gweithredol ac anweithredol.

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

Mae **strategaethau rheoli risg** y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn nodi sut mae risg wedi'i hymgorffori drwy'r holl amrywiol elfennau o lywodraethu'r gorfforaeth undyn/corfforaethau undyn, boed yn gweithredu'n unigol neu ar y cyd.

Mae **strategaethau cyfathrebu ac ymgysyllu** yn dangos sut bydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn sicrhau bod pobl leol yn cael eu cynnwys wrth wneud penderfyniadau.

At hynny bydd y ddwy gorfforaeth undyn yn sicrhau bod gwybodaeth sy'n ymwneud a phenderfyniadau ar gael i bobl leol, a bod y rhai sydd o'r diddordeb mwyaf i'r cyhoedd yn fwyaf tryloyw, ac eithrio lle ceir cyfyngiadau gweithredol a chyfreithiol.

⁸Cod Ymarfer Rheolaeth Ariannol yr Heddlu, adran 11.1.3

⁹Standards in public life, 2005

Bydd y blaengynllun penderfyniadau ynghyd â chynllun gwybodaeth agored a thryloyw yn galluogi **Panel yr Heddlu a Throsedd** i ganolbwyntio ar benderfyniadau Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

5. ***Datblygu adnoddau a gallu pawb i fod yn effeithiol yn eu swyddogaethau***

Bydd y ddwy gorfforaeth undyn yn nodi **strategaethau dysgu a datblygu** a fydd yn pennu'r hinsawdd ar gyfer datblygiad parhaus unigolion. Bydd y prosesau adolygu datblygiad perfformiad yn sicrhau bod y strategaethau hyn yn cael eu cyflawni ar gyfer swyddogion ac aelodau o staff.

6. ***Ymgysylltu â phobl leol a rhanddeiliaid eraill i sicrhau atebolrwydd cyhoeddus cadarn***

Mae'r Protocol Plismona¹⁰ yn dangos bod Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd yn **atebol i bobl leol** a'i fod yn defnyddio'r mandad hwn i bennu a llywio'r amcanion strategol ar gyfer ardal yr heddlu mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl.

Bydd **Cynllun yr Heddlu a Throsedd** yn nodi'n glir beth fydd y cyfeiriad strategol a'r blaenoriaethau a sut y caiff ei gyflawni.

I gyd-fynd â hyn, bydd **strategaethau cyfathrebu ac ymgysylltu** y ddwy gorfforaeth yn nodi sut bydd pobl leol yn ymwneud â'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl i sicrhau eu bod yn rhan o'r prosesau gwneud penderfyniad ac o ran sicrhau atebolrwydd a phennu cyfeiriad ar gyfer y dyfodol. Bydd hyn yn gymysgedd o fod yn rhan o'r trefniadau cynllunio blynyddol a bod yn rhan o faterion sydd o ddiddordeb i bobl leol wrth iddynt ddod i'r amlwg.

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

Bydd cyhoeddi Datganiad Llywodraethu Blynyddol ar gyfer y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn sicrhau tryloywder ac yn rhoi sicrwydd ynglŷn â'r trefniadau llywodraethu, a bydd yn adrodd yn erbyn Egwyddorion Nolan a'r egwyddorion a amlinellir yn y Fframwaith Rhyngwladol ar gyfer Llywodraethu Da yn y Sector Cyhoeddus.

¹⁰Gorchymyn Protocol Plismona 2011, adran 14

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 deddfwriaeth 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 deddfwriaeth, wedi'i wahardd.

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

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

- Rhaid i'r Comisiynydd benodi prif weithredwr a fydd yn cyflawni dyletswyddau pennaeth gwasanaeth cyflogedig o dan adran 4 o Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 a swyddog monitro o dan adran 5 o'r Ddeddf honno.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 1.¹²
- 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.

¹¹Paragraff 6(1) o Atodlen 1 a pharagraffau 201 a 202 o Atodlen 16

¹² Paragraff 4(1) a (3) o Atodlen 2 a pharagraffau 186 i 190 o Atodlen 16.

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

Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd

- 1.1.1 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.
- 1.1.2 Y Comisiynydd yw'r corff contractio cyfreithiol sy'n berchen ar yr holl asedau a rhwymedigaethau, ac mae'n gyfrifol am weinyddu materion ariannol ei swyddfa, gan gynnwys yr holl derfynau benthyca.
- 1.1.3 Y Comisiynydd sy'n derbyn cyllid sy'n ymwneud â phlisma 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.
- 1.1.4 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

¹³Paragraff 6(3) o Atodlen 1 a pharagraff 4(2) o Atodlen 2

¹⁴Fel y'i cyfyngir gan ddarpariaethau adran 18(7) o'r Ddeddf

- Y rhagolygon ariannol tymor canolig
- Strategaeth rheoli trysorlys, gan gynnwys y strategaeth fuddsoddi flynyddol
- Y strategaeth rheoli asedau
- Y strategaeth rheoli risg
- Polisiâu llywodraethu

1.1.5 Y Comisiynydd sy'n gyfrifol am gymeradwyo gweithdrefnau ar gyfer cofnodi penderfyniadau a wneir a rhoi gwybod amdanynt a monitro cydymffurfiaeth â pholisiâu 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.

1.1.6 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.

1.1.7 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 apelio i Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu ac nid i Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd.

Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd (y Dirprwy Gomisiynydd)

1.1.8 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.

Y Prif Gwnstabl

1.1.9 Swyddogaeth graidd y Prif Gwnstabl yw cadw Heddwch y Frenhines a gorfodi'r gyfraith drwy swyddogion yr heddlu a'i staff sydd o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth.¹⁵

1.1.10 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.

1.1.11 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.

1.1.12 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.

¹⁵ *R v Metropolitan Police Commissioner, ex p Blackburn* [1968] CA).

- 1.1.13 Bydd y Prif Gwnstabl (drwy'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)) yn llunio Gweithdrefnau Ariannol sy'n gyson â'r Rheoliadau Ariannol ac sy'n eu hategu, ac sy'n rhoi cyfarwyddiadau manwl ar sut i weithredu'r prosesau ariannol penodol. 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.

Y Prif Weithredwr

- 1.1.14 Y Prif Weithredwr yw'r Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig yn unol ag adran 4 Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.
- 1.1.15 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.

Y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)

- 1.1.16 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.
- 1.1.17 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) 2010
 - Adran 25 o Ddeddf Llywodraeth Leol 2003.
- 1.1.18 1Mae 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.
- 1.1.19 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.

Y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 1.1.20 Y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) sy'n gyfrifol am weinyddiaeth ariannol briodol ac mae ganddo ddyletswydd ymddiriedol bersonol i drethdalwyr lleol.
- 1.1.21 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 gcontract allanol o dan oruchwyliaeth yr Heddlu.
- 1.1.22 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) 2010
- 1.1.23 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.
- 1.1.24 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:
- aelod allweddol o Dîm Prif Swyddogion y Prif Gwnstabl, a bydd yn helpu'r tîm i ddatblygu a gweithredu strategaethau a darparu adnoddau ar gyfer amcanion strategol y Comisiynydd a chyflawni'r amcanion hynny'n gynaliadwy ac er budd y cyhoedd;
 - 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.
- 1.1.25 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.

Y Cydbwyllgor Archwilio

- 1.1.26 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 sicrwydd annibynnol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl o ran digonolrwydd y fframwaith rheoli risg a'r amgylchedd rheolaeth cysylltiedig'
 - craffu'n annibynnol ar berfformiad ariannol yr Heddlu a Swyddfa'r Comisiynydd;
 - goruchwyllo'r broses adrodd ariannol a fabwysiadwyd o Ganllawiau Ymarferol CIPFA ar Bwyllgorau Archwilio i Awdurdodau Lleol.
- 1.1.27 Bydd y Cyd-bwyllgor Archwilio yn cynnwys o leiaf bum aelod a fydd yn annibynnol ar y Comisiynydd a'r Heddlu.
- 1.1.28 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.
- 1.1.29 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

Roedd yn ofynnol gan yr Ysgrifennydd Cartref bod Cynlluniau Trosglwyddo Cam 2 mewn perthynas a staff - a wnaed yn angenrheidiol o dan delerau Deddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011 - yn cael eu cyflwyno i'w cymeradwyo. Roedd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn benderfynol bod Cynllun Trosglwyddo Cam 2 Gwent yn gwneud datganiad clir, a'r fod yn cael ei gymhell gan ddealltwriaeth gyffredin o gydberthnasau, gwaith partner a diwylliant cadarnhaol, yn hytrach na phroses gyfreithiol.

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 partion 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.

3. 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.

4. Sut rydym yn diffinio ein gofynion llywodraethu?

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

Bydd y Llawlyfr Llywodraethu 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 polisiau 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.

5. 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.

6. 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 ewylls 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 dyletswyddau 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 dyletswyddau 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

Sicrhau 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 praecept 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.

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 trwy sefydlu Bwrdd Rhanbarthol Pensiwn yr Heddlu 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 ailddyrranu 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.

TREFNIADAU AR GYFER ADOLYGU'R LLAWLYFR LLYWODRAETHU

- Cynhelir adolygiad ffurfiol o'r Llawlyfr Llywodraethu bob blwyddyn.

Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd

- Bydd y Comisiynydd yn llunio Datganiad Llywodraethu Blynnyddol a gaiff ei gyhoeddi ar ei wefan ynghyd â'r Datganiad o Gyfrifon blynnyddol.
- Bydd y Datganiad Llywodraethu Blynnyddol 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 Swyddog Cynorthwyol, Adnoddau sy'n gyfrifol am lywodraethu gwybodaeth. Mae'r swydd hon yn cynnwys cyfrifoldeb Uwch-berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO).
- Bydd y Prif Gwnstabl yn llunio Datganiad Llywodraethu Blynnyddol a gaiff ei gyhoeddi ar wefan yr Heddlu ynghyd â'r Datganiad o Gyfrifon blynnyddol. Bydd y Datganiad Llywodraethu Blynnyddol yn nodi unrhyw wendidau sylweddol o ran rheolaeth fewnol a/neu lywodraethu corfforaethol.

Y Cydbwyllgor Archwilio

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

Y Grŵp Cynllunio Strategol

- Bydd y Grŵp Cynllunio Strategol, sy'n cynnwys uwch-swyddogion o Swyddfa'r Comisiynydd a'r Heddlu, yn gyfrifol am:

- oruchwyllo cydymffurfiaeth â'r Llawlyfr yn ystod y flwyddyn, gan gynnwys y system reoli fewnol;
- paratoi'r Datganiad(au) Llywodraethu Blynnyddol drafft;
- argymhell 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 blynnyddol 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 blynnyddol yr Archwilydd Mewnol, fydd un o'r ffynonellau allweddol o dystiolaeth i ategu'r Datganiad(au) Llywodraethu Blynnyddol.
- 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 blynnyddol o bryd i'w gilydd. Gall materion sy'n ymwneud â llywodraethu corfforaethol a rheoli risg godi drwy adolygiadau eraill a gynhelir gan yr Archwilydd 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 Blynnyddol.
- Caiff cynlluniau ac adroddiadau archwilio allanol, gan gynnwys y Llythyr Archwilio Blynnyddol, eu hystyried gan y Cyd-bwyllgor Archwilio ar adegau priodol yn y cylch blynnyddol o gyfarfodydd.

Arolygiaeth Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Mawrhydi (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. Mae hefyd yn rhoi cyngor a chymorth i'r tri phartner (yr Ysgrifennydd Cartref, y Comisiynwyr a'r Prif Gwnstablaid).

- Anfonir adroddiadau'r Arolygiaeth at y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd er mwyn iddynt eu hystyried a chymryd camau priodol. Bydd yr Arolygiaeth, gan weithio ochr yn ochr â'r gwasanaeth archwilio allanol, yn chwarae rôl allweddol o ran hysbysu'r Comisiynydd a'r cyhoedd ynglŷn ag effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd eu heddluoedd ac, wrth wneud hynny, bydd yn hwyluso atebolrwydd comisiynwyr yr heddlu a 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.

Cylch Gorchwyl

Bydd y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad yn monitro ac ystyried newidiadau i'r canlynol:

- Unrhyw faterion sy'n ymwneud ag effeithiolrwydd ac effeithlondeb y gwasanaeth plismona a ddarperir yng Ngwent.
- Gwaith monitro a rheoli cyflawniad yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throsedd.
- Asesu hyfywedd a phenderfyniadau ynghylch ymrwymo i ymgyrchoedd cydweithredol.
- Adolygu gwaith darparu plismona gweithredol trwy wybodaeth am berfformiad.
- Adolygu a monitro gwaith rheoli'r gyllideb gan y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).
- Goruchwyllo dosbarthiad a lefelau staffio ac adnoddau ar gyfer daparu gwasanaethau heddlu.
- Adolygu ac adnabod pryderon y gymuned ynghylch plismona a rhoi cynlluniau ar waith i roi sylw i'r problemau hynny.
- Trafod unrhyw broblemau sy'n deillio o weithrediad y Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth, cynllun cydsynio a pholisïau a gweithdrefnau allweddol eraill.
- Diweddariadau ar ddigwyddiadau critigol parhaus a bygythiadau a risgiau strategol. Oherwydd natur sensitif rhai o'r materion a'u lefel dosbarthiad dan gynllun marcio amddiffynnol y llywodraeth, bydd cofnodion yn ymwneud â'r eitemau hyn yn ddarostyngedig i gyfyngiadau cyhoeddi priodol.
- Strategaethau:
 - Cynllun Cydraddoldeb Strategol
 - Rheoli Risg
 - Pobl a Dysgu a Datblygu
 - Rheoli Asedau
 - TGCh
 - Ystadau
 - Caffael
 - Fflyd
 - Cyfathrebu/Ymgysylltu (Heddlu a Swyddfa'r Comisiynydd)

Amllder Cyfarfodydd

Bydd y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad yn cyfarfod o leiaf bedair gwaith y flwyddyn. Bydd amllder cyfarfodydd yn destun adolygiad gan aelodau'r bwrdd. Gall cyfarfodydd fod yn agored i'r cyhoedd.

Cyfarfodydd Eithriadol

Gellir galw cyfarfodydd eithriadol o'r Bwrdd er mwyn rhoi sylw i faterion brys, a allai gynnwys cyfarfodydd briffio digwyddiad critigol. Caiff cofnodion cyfarfodydd eithriadol eu cadw yn unol â'r cofnodion ar gyfer cyfarfodydd arferol.

Aelodaeth

Bydd aelodau'r y Bwrdd yn cynnwys:

- Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd;
- Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd;
- Y Prif Gwnstabl;
- Prif Weithredwr Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd;
- Prif Swyddog Cyllid Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd;

a chaiff gefnogaeth gan Swyddog Llywodraethu Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd sy'n gyfrifol am weinyddiaeth y Bwrdd.

Gall Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl wahodd pobl eraill i fod yn bresennol yn ôl eu disgrisiwn i roi cyngor proffesiynol i'r Bwrdd.

Cworwm

Os nad fydd y Prif Gwnstabl neu Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd ar gael, bydd y cyfarfod yn cael ei ail drefnu os yn bosibl.

Cadw cofnodion

Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd fydd yn gyfrifol am gadw cofnodion yn ymwneud â'r Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad, sy'n cynnwys rheoli a chyhoeddi cofnodion a llunio agendau a phapurau cyfarfodydd. Un pwynt cyswllt y Prif Gwnstabl yw ei Swyddog Staff a fydd yn gyfrifol am hysbysebu staff perthnasol yn yr Heddlu am y pwyntiau gweithredu a phenderfyniadau.

Agendau cyfarfodydd

Caiff agendau cyfarfodydd eu dosbarthu 3 diwrnod gwaith cyn cyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad oni bai y derbynnir eitemau brys neu y disgwylir eitemau brys gan Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Bydd angen i'r Prif Weithredwr gymeradwyo adroddiadau brys neu hwyr cyn eu cynnwys i gael eu hystyried gan y Bwrdd. Caiff ansawdd adroddiadau ei sicrhau gan y Prif Weithredwr a swyddogion eraill o Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Bydd agendau yn ymdrin â'r meysydd allweddol canlynol: Pobl, Perfformiad, Cyllid, Ymgynghori, Rhaglen Newid Sefydliadol a Risg. Defnyddir blaenraglen waith i sicrhau bod cyfarfodydd yn effeithiol ac yn canolbwyntio ar faterion ar gyfnodau priodol gydol y flwyddyn.

Cyfathrebu

Caiff crynodeb o gofnodion y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad ei gyhoeddi ar wefan y Comisiynydd. Bydd materion gweithredol o natur sensitif, sy'n ymwneud â gwybodaeth bersonol neu sy'n fasnachol sensitif, naill ai'n cael eu cyhoeddi ar adeg briodol yn y dyfodol neu'n cael eu cadw gan Swyddfa'r Comisiynydd. Caiff penderfynadau'n ymwneud â rhyddhau gwybodaeth i'r cyhoedd eu gwneud yn unol â Deddf Rhyddid Gwybodaeth ac offerynnau neu reoliadau statudol eraill sy'n berthnasol i'r gwasanaeth plismona a'r Comisiynydd.

Bydd cofnodion y Bwrdd Strategaeth a Pherfformiad ar gael i'w cynnwys ar agendau Byrddau'r Heddlu.

Cydbwyllgor Archwilio

Bydd y Cyd-bwyllgor Archwilio yn rhoi sylwadau, cyngor a sicrwydd ynglŷn â materion yn ymwneud ag amgylchedd rheoli mewnol yr Heddlu a Swyddfa'r Comisiynydd.

1. Cylch Gorchwyl

Rheolaeth Ariannol

- Adolygu'r datganiad o gyfrifon blynyddol. Yn benodol, ystyried a yw polisiau cyfrifyddu priodol wedi'u dilyn ac a yw'r datganiadau ariannol neu'r archwiliad yn codi unrhyw bryderon y mae angen eu dwyn i sylw'r Comisiynydd/Prif Gwnstabl.
- Ystyried adroddiad yr archwilydd allanol i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu ar faterion sy'n codi o'r archwiliad o gyfrifon y datganiadau ariannol.
- Monitro uniondeb unrhyw ddatganiadau ariannol a gyhoeddir ac unrhyw gyhoeddiadau ffurfiol yn ymwneud â pherfformiad ariannol.
- Ystyried a gwneud sylwadau ar unrhyw boisi neu strategaeth yn ymwneud â chronfeydd wrth gefn.
- Ystyried a gwneud sylwadau ar y broses cynllunio cyllidebol.
- Ystyried a gwneud sylwadau ar y Strategaeth Ariannol (Cynllun Ariannol Tymor Canolig).
- Ystyried a gwneud sylwadau ar unrhyw bolisi neu strategaeth yn ymwneud â benthyciadau neu fuddsoddiadau.

Llywodraethu, Risg a Rheolaeth

- Adolygu ac argymhell cymeradwyo'r Datganiad Llywodraethu Blynyddol ar y Cyd cyn iddo gael ei gymeradwyo'n derfynol ac ystyried a yw'n adlewyrchiad priodol o'r amgylchedd llywodraethu, risg a rheoli a'r prosesau sicrwydd ategol a nodi unrhyw gamau gweithredu sydd eu hangen i'w wella.
- Argymhell bod unrhyw God Llywodraethu Corfforaethol ar gyfer yr Heddlu neu Swyddfa'r Comisiynydd yn cael ei gymeradwyo.
- Ystyried y trefniadau i sicrhau Gwerth am Arian ac adolygu sicrwydd ac asesiadau ar effeithiolrwydd y trefniadau hyn.
- Ystyried fframwaith sicrwydd y bwrdd a sicrhau ei fod yn rhoi sylw digonol i risgiau a blaenoriaethau Swyddfa'r Comisiynydd a'r Heddlu.
- Monitro'r gwaith o ddatblygu a gweithredu trefniadau rheoli risg yn effeithiol, adolygu'r proffil risg, a monitro cynnydd y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl wrth iddynt roi sylw i faterion sy'n gysylltiedig â risg y maent yn cael eu hysbysu amdanynt.
- Ystyried adroddiadau ar effeithiolrwydd prosesau rheoli mewnol a monitro'r gwaith o roi camau gweithredu y cytunwyd arnynt ar waith.
- Deall unrhyw risgiau moesegol ac unrhyw fentrau i wella ymddygiad moesegol o fewn yr Heddlu a Swyddfa'r Comisiynydd.
- Ystyried a gwneud sylwadau ar drefniadau gwrth-dwyll a llygredd gan gynnwys "chwythu'r chwiban".
- Ystyried a gwneud sylwadau ar bolisiau buddiannau busnes a rhoddion a lletygarwch.
- Adolygu'r trefniadau llywodraethu a sicrwydd ar gyfer partneriaethau neu gydweithrediad arwyddocaol.
- Ystyried a gwneud sylwadau ar adroddiadau blynyddol llywodraethiant gwybodaeth.
- Ystyried a gwneud sylwadau ar unrhyw bolisi neu strategaeth yn ymwneud â rheoli asedau.
- Comisiynu gwaith sicrwydd e.e. cyngor neu archwiliad arbenigol.
- Ystyried a gwneud sylwadau ar unrhyw adroddiadau gan sefydliadau allanol y mae swyddogion yn eu hystyried i fod yn berthnasol.

Archwilio Mewnol

- Adolygu'r cynllun archwilio mewnol ac unrhyw ddiwygiadau arfaethedig i'r cynllun archwilio mewnol.
- Goruchwyllo'r dull penodi ac ystyried digonolrwydd perfformiad y gwasanaeth archwilio mewnol a'i annibyniaeth.
- Ystyried adroddiad blynyddol a barn y pennaeth archwilio mewnol.
- Derbyn crynodeb rheolaidd o gynnydd gweithgarwch archwilio mewnol yn erbyn y cynllun archwilio.
- Derbyn ac adolygu adroddiadau archwilio mewnol a monitro cynnydd y gwaith o roi unrhyw argymhellion ar waith, gan ddarparu her yn erbyn amseroedd cwblhau.
- Sicrhau bod perfformiad pob darparwr archwiliad mewnol yn cydymffurfio â Safonau Archwilio Mewnol y Sector Cyhoeddus.

Archwilio Allanol

- Ystyried llythyr blynyddol yr archwilydd allanol, adroddiadau perthnasol a'r adroddiad i'r rhai sy'n gyfrifol am lywodraethu.
- Ystyried y ffioedd a godir.
- Gwneud sylwadau ar gwmpas a manylder gwaith archwilio allanol, ei annibyniaeth ac a yw'n cynnig gwerth am arian.
- Ystyried adroddiadau penodol fel y cytunir â'r archwilydd allanol.
- Cyngori ac argymhell ar effeithiolrwydd cydberthnasau rhwng archwilio allanol a mewnol ac asiantaethau arolygu neu gyrff perthnasol eraill.
- Derbyn crynodeb rheolaidd o gynnydd gweithgarwch archwilio allanol a monitro cynnydd y gwaith o roi unrhyw argymhellion ar waith, gan ddarparu her yn erbyn amseroedd cwblhau.

Trefniadau Atebolrwydd

- Llunio adroddiad amserol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl gyda chynghor ac argymhellion mewn perthynas ag unrhyw fater y mae'n ystyried sy'n berthnasol i lywodraethu, rheoli risg a rheolaeth ariannol.
 - Darparu Adroddiad Blynyddol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl ar ei ganfyddiadau, casgliadau ac argymhellion mewn perthynas a digonolrwydd ac effeithiolrwydd eu gwaith llywodraethu, fframweithiau rheoli risg a rheoli mewnol, trefniadau adroddiadau ariannol, a swyddogaethau archwilio mewnol ac allanol.
 - Adolygu ei berfformiad yn flynyddol yn erbyn ei gylch gwaith ac amcanion a hysbysu'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl o ganlyniadau'r adolygiad hwn.
 - Cynnal proses hunanasesu blynyddol i sicrhau bod y Cydbwyllgor Archwilio'n cyflawni ei ddyletswyddau'n effeithiol a'i fod yn derbyn y gefnogaeth ofynnol.
2. **Llinell Adrodd:** Mae'r Cyd-bwyllgor Archwilio yn adrodd yn uniongyrchol i'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl. Bydd angen i unrhyw bryderon gan yr archwilydd allanol gael eu gwneud trwy gyfrwng Cadeirydd y Pwyllgor a fyddai'n cysylltu â'r Prif Swyddog Cyllid neu'r Swyddog Monitro.
3. **Cysylltiadau:** Wrth gyflawni ei waith gall y Pwyllgor wneud cysylltiadau (uniongyrchol neu anuniongyrchol) gyda'r canlynol ac unrhyw sefydliadau eraill y bernir eu bod yn briodol:
- Prif Swyddogion Cyllid y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl
 - Swyddog Monitro
 - Pennaeth Archwilio Mewnol
 - Archwilydd Allanol
 - Arolygiaeth Cwnstabliaeth a Gwasanaethau Tân ac Achub Ei Mawrhydi
 - Panel yr Heddlu a Throsedd

- Pwyllgorau a Chydweithrediadau Rhanbarthol
- Partneriaethau

4. Aelodau'r Pwyllgor: Pump o bobl, annibynnol ar y Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd.

5. Cworwm: 3

6. Ethol Cadeirydd ac Is-gadeirydd

- Cadeirydd ac Is-gadeirydd i gael eu hethol yn flynyddol gan y pwyllgor.
- Gellir ail ethol Cadeirydd ond ni all wasanaethu am fwy na thair blynedd yn olynol fel Cadeirydd.

Mewn amgylchiadau eithriadol, caniateir i aelodau ail ethol yr un unigolyn i'r Gadair am un flwyddyn arall.

7. Nifer y cyfarfodydd: Cynhelir pum cyfarfod ffurfiol bob blwyddyn (efallai y bydd angen cyfarfodydd ffurfiol ychwanegol).

8. Gwybodaeth sydd ar gael i'r cyhoedd: Bydd yr agenda, adroddiadau a chofnodion cyfarfodydd swyddogol ar gael ar wefannau Swyddfa'r Comisiynydd a'r Heddlu.

9. Y rhai a fydd yn bresennol yng nghyfarfodydd y Cydbwyllgor Archwilio

Dylai'r Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl fod yn bresennol neu dylent gael eu cynrychioli'n briodol yng nghyfarfodydd ffurfiol y Cydbwyllgor Archwilio.

Hefyd yn bresennol

- Prif Weithredwr, Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd
- Prif Swyddog Cyllid, Swyddfa'r Comisiynydd
- Prif Swyddog Cyllid, Prif Gwnstabl
- Prif Uwch-arolygydd, Pennaeth Strategaeth, Perfformiad a Newid
- Archwilio Mewnol
- Archwilio Allanol
- Swyddogion eraill o Swyddfa'r Comisiynydd a'r Heddlu, yn ôl y gofyn.

Grŵp Cynllunio Strategol ar y Cyd

Cyflwyniad

Mae'r ddogfen hon yn amlinellu cylch gorchwyl, strwythur, aelodaeth a chyfrifoldebau'r Grŵp Cynllunio Strategol ar y Cyd.

Cylch Gorchwyl

Nod y Grŵp Cynllunio Strategol ar y Cyd yw perchnogi a rheoli gweithgarwch cynllunio strategol Heddlu Gwent er mwyn cyflawni blaenoriaethau Cynllun yr Heddlu a Throsedd yng Ngwent.

Mae'n grŵp ar y cyd gydag aelodau o'r Heddlu a Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Swyddfa'r Comisiynydd). Y prif gyfrifoldebau fydd:

- datblygu'r broses gynllunio ariannol a strategol i gyfuno gofynion hirdymor, tymor canolig a thymor byr;
- goruchwyllo a rheoli'r gwaith o gyfuno'r cylch cynllunio ariannol a strategol, cyfeirio gweithgarwch i sicrhau cynllunio a chyflawni effeithiol;
- cynnal fframwaith ar gyfer cyd-gysylltu dogfennau cynllunio strategol allweddol yn effeithiol (gweler Atodiad A isod);
- monitro a gwerthuso canlyniadau'r broses gynllunio;
- darparu ac adolygu'r fframwaith llywodraethu corfforol ar y cyd (y Llawlyfr Llywodraethu Corfforaethol a dogfennau cysylltiedig) ar gyfer Swyddfa'r Comisiynydd a'r Heddlu.

Aelodaeth

Mae'r Grŵp yn cynnwys yr aelodau canlynol:-

Swydd	Deiliad y Swydd
Cadeirydd	Prif Weithredwr
Is-gadeirydd	Dirprwy Brif Gwnstabl
Ysgrifennydd	Swyddfa'r Comisiynydd
Aelodau	Prif Uwch-arolygydd – Pennaeth Gwella Parhaol Prif Swyddog Cyllid Swyddfa'r Comisiynydd Pennaeth Strategaeth Swyddfa'r Comisiynydd Dirprwy Brif Swyddog – Adnoddau Pennaeth Cyllid Pennaeth CID Dirprwy Bennaeth Cyfathrebu Corfforaethol Pennaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu Swyddfa'r Comisiynydd Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth Swyddfa'r Comisiynydd Swyddog Sicrwydd Gellir gwahodd swyddogion eraill i fod yn bresennol fel y bo'n briodol

Amlder Cyfarfodydd

Hyd at chwe gwaith y flwyddyn.

Dosbarthu Pwyntiau Gweithredu

Bydd yr Ysgrifennydd yn dosbarthu rhestr o bwyntiau gweithredu o fewn tri diwrnod i'r cyfarfod.

Is-grwpiau

Efallai y bydd gwaith manwl y grŵp hwn yn gofyn am sefydlu nifer o is-grwpiau gyda swyddogaethau a chyfrifoldebau penodol. Byddai'n well defnyddio grwpiau gorchwyl a gorffen ble y bo'n bosib.

Atodiad A Dogfennau Cynllunio Strategol Allweddol

Bydd y gwaith o gynhyrchu'r dogfennau canlynol yn cael ei gyd-gysylltu gan y Grŵp Cynllunio Strategol ar y Cyd:

- Cynllun yr Heddlu a Throsedd;
- Cynllun Cyflawni'r Heddlu;
- Adroddiad Blynnyddol;
- Asesu Strategol a Strategaeth Reoli;
- Cyd-gysylltu'r amserlen pennu cyllideb
- Unrhyw strategaethau ar y cyd
- Datganiadau Llywodraethu Blynnyddol ar ran y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl
- Cyd-gysylltu'r gwaith o gynhyrchu ac adolygu'r Llawlyfr Llywodraethu Corfforaethol ar y cyd.

Bwrdd Rheoli Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd

Bydd Bwrdd Rheoli Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Swyddfa'r Comisiynydd) yn cytuno ar gyfeiriad strategol Swyddfa'r Comisiynydd ac yma bydd Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd (y Comisiynydd) yn monitro cynydd yn erbyn cynllun busnes Swyddfa'r Comisiynydd. Bydd Bwrdd Rheoli Swyddfa'r Comisiynydd yn gyfrifol am fonitro gweithrediad effeithiol Swyddfa'r Comisiynydd hefyd.

Cylch Gorchwyl

Mae Bwrdd Rheoli Swyddfa'r Comisiynydd yn gyfrifol am:

- Adnabod materion a ddylai gael eu dwyn i sylw'r Prif Gwnstabl, Panel yr Heddlu a Throsedd a rhanddeiliaid eraill o'r sector cyhoeddus, preifat neu wirfoddol;
- Darparu adroddiadau diweddar ar brif feysydd gwaith Swyddfa'r Comisiynydd megis cydymffurfio â deddfwriaeth, arfer da a meysydd risg;
- Cynllunio, adolygu a sicrhau bod dogfennau allweddol Swyddfa'r Comisiynydd yn cael eu cyflawni, gan gynnwys:
 - Cynllun yr Heddlu a Throsedd
 - Cynllun Busnes Swyddfa'r Comisiynydd
 - Adroddiad Blyneddol
 - Dogfennau Ariannol Strategol
- Ymgynghoriad ar ddatblygu meysydd gwaith newydd i Swyddfa'r Comisiynydd a'u cynnydd dilynol; ac
- Asesu effeithiau posibl materion lleol a chenedlaethol ar Swyddfa'r Comisiynydd.

Amllder Cyfarfodydd

Bydd y Bwrdd Rheoli'n cyfarfod bod mis.

Agendau cyfarfodydd

Bydd agendau cyfarfodydd yn cael eu dosbarthu dri diwrnod gwaith cyn y cyfarfod.

Aelodaeth

Bydd aelodau'r Bwrdd yn cynnwys:

- Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Cadeirydd)
- Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Is-gadeirydd)
- Prif Weithredwr
- Prif Swyddog Cyllid
- Pennaeth Sicrwydd a Chydymffurfiaeth
- Pennaeth Strategaeth
- Pennaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu
- Prif Reolwr Cyllid a Chomisiynu.

Gall y Comisiynydd wahodd swyddogion neu staff naill ai o Swyddfa'r Comisiynydd, Heddlu Gwent neu sefydliadau eraill i'r Bwrdd, yn ôl y gofyn.

Bydd y Bwrdd Rheoli'n cael cefnogaeth gan Gynorthwydd Personol y Tîm Gweithredol (Prif Weithredwr a Phrif Swyddog Cyllid).

Cadw cofnodion

Swyddfa'r Comisiynydd fydd yn gyfrifol am gadw cofnodion sy'n gysylltiedig â'r Bwrdd.

Cyfathrebu

Bydd nodyn briffio gyda materion perthnasol allweddol gan Fwrdd Rheoli Swyddfa'r Comisiynydd yn cael ei anfon at y Prif Gwnstabl fel y bo'n briodol.

Bwrdd Strategaeth Ystadau

Bydd y Bwrdd Strategaeth Ystadau yn fforwm penderfynu ar gyfer Comisiynydd 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.

Cylch Gorchwyl

Sicrhau ystâd sy'n addas at y diben, a fydd yn:

- ystyried a chymeradwyo Strategaeth Ystadau'r Comisiynydd;
- cymeradwyo cynlluniau cyflawni;
- cytuno ar gynlluniau ymgysylltu gyda phartneriaid a'r cyhoedd;
- monitro goblygiadau gwariant cyfalaf a chostau reffeniw; a
- dangos gwerth am arian.

Mae gweledigaeth y Comisiynydd ar gyfer yr ystâd yn cynnwys y canlynol:

- **Pwyslais ar y dyfodol**

Rhaid i'r ystâd fod yn addas at y diben am y 20 i 25 [mlynedd nesaf ac addasu i'r ffordd y bydd plismona yn newid i fodloni gwahanol alwadau a thactegau plismona - e.e. ymchwilio i drosedd o sgrin cyfrifiadur.](#)

- **Cynaliadwyedd**

Cefnogi egwyddorion Datblygu Cynaliadwy a adlewyrchir yn Neddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru).

- **Tawelu meddwl**

Ystyried y rôl mae presenoldeb corfforol mewn cymunedau'n ei chwarae yn tawelu meddwl aelodau'r cymunedau hynny, sy'n cysylltu â nod strategol y Prif Gwnstabl o gael 'Cymunedau Ymgysylltiol'.

- **Ysgogi a galluogi**

Staff cefnogi yw ein hased pwysicaf a rhaid iddynt gymryd balchder yn eu hystâd, a fydd yn ei dro, yn rhoi'r adnoddau a'r amgylchoedd iddynt wneud eu gwaith sy'n cysylltu â nod strategol y Prif Gwnstabl o fod yn 'Gyflogwr Delfrydol'.

- **Rhagoriaeth o ran darparu gwasanaeth**

Anelu at ragoriaeth sy'n cysylltu â nod strategol y Prif Gwnstabl o fod yn 'Wasanaeth sy'n Gweithio'.

- **Partneriaid**

Gweithio gyda phartneriaid trwy ein hethos 'Un Gwasanaeth Cyhoeddus' er mwyn ein galluogi i reoli galw, darparu gwasanaeth gwell a darparu canlyniadau gwell i'r cyhoedd a chymunedau.

- **Ariannol hyfyw**

Sefyll yn gadarn yn realiti'r sefyllfa ariannol rydym yn ei wynebu a stiwardiaeth cyllid cyhoeddus hefyd.

Trwy lynu wrth yr uchod, bydd hyn yn cyflawni amcanion strategaeth yr ystâd:

- ystâd sy'n darparu gwasanaeth plismona sy'n canolbwyntio ar ddinasyddion;

- ystâd sy'n cefnogi gofynion plismona gweithredol; ac
- ystâd sy'n dangos gwerth am arian.

Amllder Cyfarfodydd

Bydd y Bwrdd Strategaeth Ystadau yn cyfarfod bob dau fis. Bydd amllder y cyfarfodydd yn destun adolygiad gan aelodau'r Bwrdd.

Cyfarfodydd Eithriadol

Gellir galw cyfarfodydd eithriadol o'r Bwrdd er mwyn rhoi sylw i unrhyw faterion brys. Bydd cofnodion y cyfarfodydd eithriadol yn cael eu cadw yn unol â chofnodion cyfarfodydd arferol.

Aelodaeth

Bydd aelodau'r Bwrdd yn cynnwys:

- Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Cadeirydd)
- Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Cadeirydd yn absenoldeb Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd)
- Prif Weithredwr Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a/neu Brif Swyddog Cyllid Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd
- Prif Gwnstabl
- Dirprwy Brif Gwnstabl
- Prif Gwnstabl Cynorthwyol
- Prif Swyddog Cynorthwyol – Adnoddau
- Cynrychiolydd y Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd
- Cynrychiolydd Unsain
- Cynrychiolydd Ffederasiwn yr Heddlu

a bydd yn cael cefnogaeth gan Gynorthwydd Personol Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd sy'n gyfrifol am weinyddu'r Bwrdd. Gellir enwebu cynrychiolwyr addas i fod yn bresennol os oes angen.

Gall Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd a'r Prif Gwnstabl wahodd pobl eraill i fod yn bresennol yn ôl eu disgrisiwn.

Cworwm

Pump (5)

Rhaid i'r Cworwm gynnwys y canlynol:

- Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd neu Ddirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd
- Prif Weithredwr neu Brif Swyddog Cyllid Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd
- Prif Gwnstabl, Dirprwy Brif Gwnstabl, Prif Gwnstabl Cynorthwyol neu Brif Swyddog Cynorthwyol - Adnoddau

Cadw cofnodion

Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd fydd yn gyfrifol am gadw cofnodion yn ymwneud â'r Bwrdd Strategaeth Ystadau, sy'n cynnwys rheoli a dosbarthu cofnodion a chasglu agendaau a phapurau

cyfarfodydd. Swyddog Staff y Prif Gwnstabl yw pwynt cyswllt yr Heddlu a'r swyddog hwn fydd yn gyfrifol am gyfathrebu pwyntiau gweithredu a phenderfyniadau i staff perthnasol yn yr Heddlu.

Agendau Cyfarfodydd

Bydd agendau cyfarfodydd yn cael eu dosbarthu dim hwyrach na thri diwrnod gwaith cyn cyfarfodydd y Bwrdd Strategaeth Ystadau oni bai bod eitemau brys yn cael eu derbyn neu eu disgwyl gan Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd. Fel arfer bydd agendau yn ymdrin â'r meysydd allweddol canlynol:

- y Strategaeth Ystadau;
- y cynllun cyflawni ac ymgysylltiad â rhanddeiliaid a phartneriaid
- adroddiadau ar ddatblygiad y pencadlys newydd; ac
- adroddiadau prif bwyntiau gan Grŵp Cyflawni'r Ystâd.

Bydd Bwrdd Rheoli Swyddfa'r Comisiynydd neu'r Tîm Prif Swyddogion yn ystyried Adroddiadau/Achosion Busnes fel y bo'n briodol cyn iddynt gael eu hystyried gan y Bwrdd Strategaeth Ystadau.

Cyfrifol am:

Grŵp Cyflawni'r Ystâd

Bwrdd Prosiect y Pencadlys

Cyfarfod Tîm y Prif Swyddogion

Cylch Gorchwyl

Bwrdd y Tîm 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 gyfrifoldebau portffolio. Mae hefyd yn goruchwyllo'r Bwrdd Craffu Gweithredol, y Bwrdd Gwella Gwasanaeth a'r Bwrdd Strategaeth Pobl.

1. Amcanion

- a. Datblygu cyfeiriad strategol a blaenoriaethau plismona gweithredol ar gyfer yr Heddlu
- b. Monitro a hwyluso perfformiad yn erbyn Cynllun yr Heddlu a Throsedd a Chynllun Cyflawni'r Prif Gwnstabl
- c. Sicrhau bod gofynion cydymffurfiaeth a rhwymedigaethau statudol yn cael eu bodloni
- d. Goruchwyllo'r model plismona gweithredol a'r strwythur sefydliadol
- e. Darparu fforwm ar gyfer trafod a chytuno ar adroddiadau ar gyfer Swyddfa'r Comisiynydd, a'u cyhoeddi
- f. Cymeradwyo'r cyfrifon blynyddol a'r Cynllun Ariannol Tymor Canolog
- g. Canfod risgiau a chyfleoedd i gydweithio gan gynnwys rhai sy'n ymddangos yn y byrddau cenedlaethol a rhanbarthol
- h. Herio'r ffyrdd presennol o weithio, ystyried partneriaethau posibl ar gyfer y dyfodol, technoleg a ffynonellau data newydd

2. Cwmpas

Bwrdd Craffu Gweithredol: Bydd y Tîm Prif Swyddogion yn goruchwyllo a chraffu ar y penderfyniadau, camau gweithredu eraill a gymerwyd a pherfformiad dan y Bwrdd Craffu Gweithredol.

Bwrdd Gwella Gwasanaeth: Bydd y Tîm Prif Swyddogion yn goruchwyllo a chraffu ar y penderfyniadau, camau gweithredu eraill a gymerwyd a pherfformiad dan y ffrwd gwaith Gwella Gwasanaeth.

Bwrdd Strategaeth Pobl: Bydd y Tîm Prif Swyddogion yn goruchwyllo a chraffu ar y penderfyniadau, camau gweithredu eraill a gymerwyd a pherfformiad dan y ffrwd gwaith Strategaeth Pobl.

Bydd y Tîm Prif Swyddogion yn goruchwyllo a chraffu ar y penderfyniadau, camau gweithredu eraill a gymerwyd a pherfformiad dan unrhyw fyrdau eraill mae'r Heddlu'n eu sefydlu y tu allan i'r strwythur llywodraethu.

3. Aelodaeth a chyfrifoldebau

Bydd aelodaeth y Bwrdd fel a ganlyn:

- Prif Gwnstabl (Cadeirydd)
- Dirprwy Brif Gwnstabl
- Prif Gwnstabl Cynorthwyol
- Prif Swyddog Cynorthwyol - Adnoddau
- Prif Uwch-arolygydd Gwella Parhaus
- Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd (Cofnodion)
- Pennaeth Cyfathrebu Corfforaethol

- Swyddogion Staff
- Cynorthwydd Personol y Prif Gwnstabl

Efallai y bydd gofyn i bobl eraill fod yn bresennol ar gais y Cadeirydd ac yn unol â'r agenda.

Rhaid i aelodau gytuno ar y Cylch Gorchwyl a gynhwysir yn y ddogfen hon a glynu wrth y rheolau ac egwyddorion, gan gynnwys:

- Gwneud penderfyniadau yn unol â'r cod moeseg a glynu wrthynt
- Bod yn onest, parchus, agored ac adeiladol
- Hyrwyddo gwaith y grŵp a chodi ymwybyddiaeth ar lefel uwch
- Cymeradwyo strategaethau, cynlluniau gweithredu, cwnpas a cherrig milltir
- Datrys problemau strategol a phroblemau polisi
- Cyfathrebu gyda chynrychiolydd sefydliadol allweddol arall
- Darparu arbenigedd swyddogaethol
- Cynrychioli eu ffrwd gwaith/adran

4. Canlyniadau

Caiff y Bwrdd ei ddwyn i gyfrif am ganlyniadau terfynol:

- Cynllun yr Heddlu a Throsedd
- Cynllun Cyflawni'r Prif Gwnstabl

5. Penderfynu

Tîm y Prif Swyddogion sy'n gyfrifol am benderfyniadau strategol.

Gall drafod penderfyniadau sy'n ymwneud â Swyddfa'r Comisiynydd ond ni all wneud penderfyniadau ar ran Swyddfa'r Comisiynydd.

Wrth benderfynu, rhoddir ystyriaeth i'r meini prawf canlynol:

- cyfyngiadau cyfreithiol
- cyfleoedd i gydweithredu
- cynaliadwyedd gan gynnwys costau
- cod moeseg

6. Ymddygiad wrth gynnal cyfarfodydd

Dylai'r cyfarfod gydnabod pwysigrwydd herio adeiladol a sicrhau bod gradd gyfartal o atebolrwydd, uniondeb, tryloywder, tegwch, arweinyddiaeth, parch, gonestrwydd, gwrthrychedd ac anhunanoldeb rhwng aelodau. Dylid cynnal pob cyfarfod yn unol â gwerthoedd yr Heddlu:

- Gofalgar
- Teg
- Dibynadwy
- Ymatebol
- Proffesiynol

7. Amllder a gweinyddu

Cynhelir cyfarfod Bwrdd y Tîm Prif Swyddogion yn fisol, ar ddydd Llun cyntaf bob mis yn dilyn y Bwrdd Craffu Gweithredol.

Bydd y cyfarfod hwn yn cael ei recordio'n ddigidol gan Gynorthwydd Personol y Prif Gwnstabl.

Bydd cofnodion y bwrdd yn cofnodi camau gweithredu a phenderfyniadau a wnaed gan y bwrdd. Byddant yn cael eu cofnodi gan Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd ac yn cael eu dosbarthu o fewn saith diwrnod i ddyddiad y cyfarfod.

Swyddog Staff y Prif Gwnstabl fydd yn cadw'r cofnod gweithredu.

Y Swyddog Llywodraethu sy'n gyfrifol am bennu dyddiadau cyfarfodydd, a chynhyrchu a dosbarthu agenda.

8. Cymeradwyo, adolygu ac amrywio'r cylch gorchwyl

Bydd cylch gorchwyl Bwrdd y Tîm Prif Swyddogion yn cael ei adolygu, ei ddiweddarau yn ôl y gofyn a'i gymeradwyo gan aelodau yn flynyddol.

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.

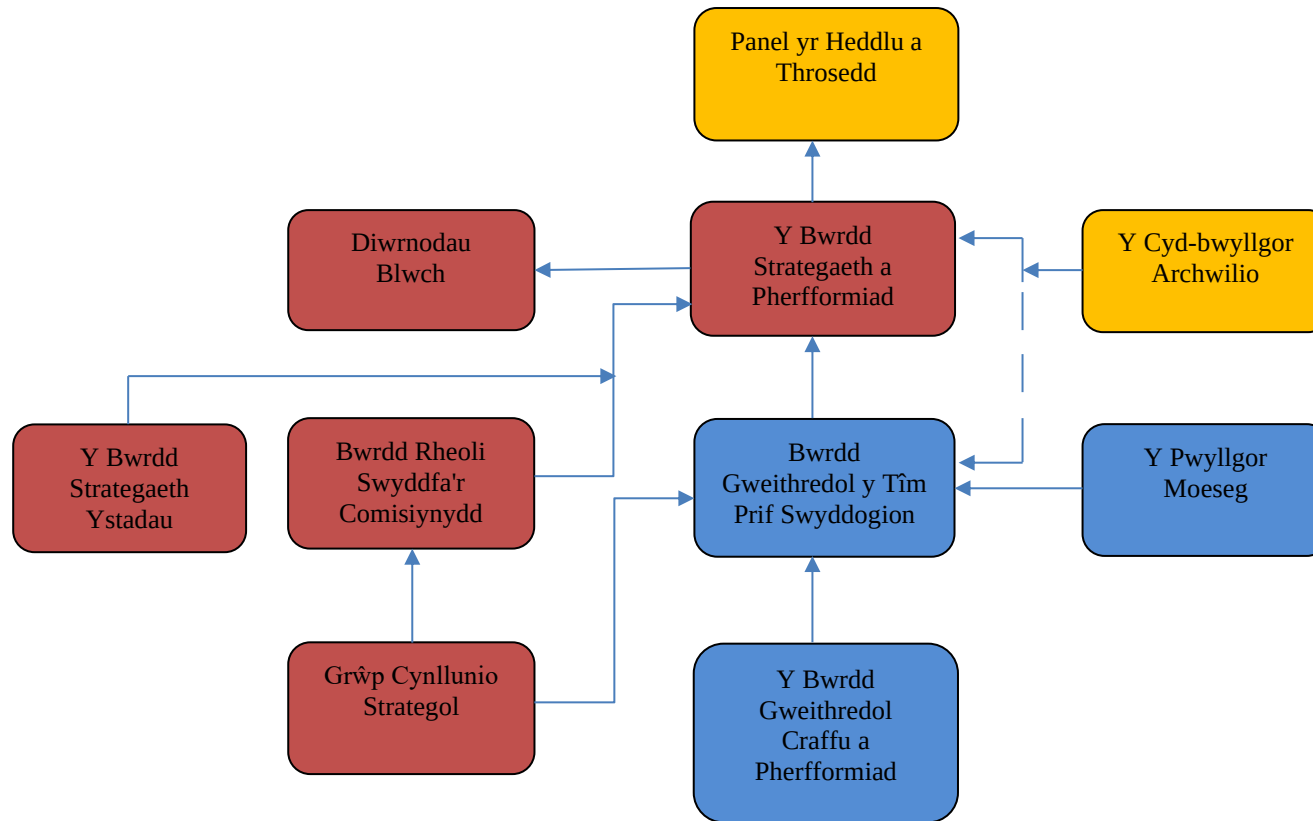
Gall y Comisiynydd fod yn bresennol yng nghyfarfodydd Bwrdd yr Heddlu ar wahoddiad y Prif Gwnstabl pan gytunir bod y gwaith yn allweddol ar gyfer cyflawni'r blaenoriaethau heddlu a throsgedd. Yn ogystal, pan estynnir gwahoddiad i staff Swyddfa'r Comisiynydd fod yn bresennol yng nghyfarfodydd Bwrdd yr 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 Throsgedd 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.

Llywodraethu Plismona yng Ngwent



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 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 polisiau a gweithdrefnau
- Rhestrau a chofrestrï
- 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
- Beth rydym yn ei wario a sut rydym yn ei wario
- Ein blaenoriaethau a sut rydym yn perfformio
- Sut rydym yn gwneud penderfyniadau
- Ein polisiau a gweithdrefnau

- Rhestrau a chofrestri
- Y gwasanaethau mae'r heddlu yn eu cynnig
- Ystadegau'r heddlu
- Gwybodaeth ddefnyddiol am blismona/y sefydliad

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](#) 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 newydd 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 ymchwilol. Ar hyn o bryd, mae'r Llawlyfr hwn yn cael ei ddiweddarau'n rheolaidd mewn ymgynghoriad â'r Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd, heddluoedd eraill y DU a Chyngor Cenedlaethol Penaethiaid yr Heddlu.

Maes	Heddlu Gwent	Swyddfa'r Comisiynydd
Perfformiad	Ymateb i gwestiynau am berfformiad	Arwain ar ryddhau gwybodaeth am berfformiad - ffigyrau trosedd, ystadegau, mapio trosedd
Materion darparu gwasanaeth - cyffredinol	Arwain ar gyhoeddiadau am newidiadau i wasanaeth a gweithredoedd rheng flaen.	Ymateb neu gwestiynu fel y bo'n briodol. Arwain ar faterion yn ymwneud ag ymgynghoriad
Materion darparu gwasanaeth - cwynion	Ymateb i gwestiynau am berfformiad a thueddiadau	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)

Maes	Heddlu Gwent	Swyddfa'r Comisiynydd
Canlyniadau achosion llys	Arwain ar ryddhau gwybodaeth a datganiadau gan swyddogion/staff	Nid yw'n briodol gwneud sylwadau yn y rhan fwyaf o achosion oni bai eu bod yn arwyddocaol.
Gweithredoedd - trosedd	Arwain ar ryddhau manylion am droseddau a thueddiadau	Herio tueddiadau trosedd
Gweithredoedd - mentrau/ymgyrchoedd	Hybu ymgyrchoedd gan gynnwys rhai lle mae asiantaeth bartner yn ymwneud â nhw	Arwain ymgyrchoedd yn arbennig yn rhan o rai lle mae asiantaeth bartner yn ymwneud â nhw.
Buddsoddiadau - ariannol	Ymateb ynghylch yr effaith ariannol ar blismona rheng flaen a gweithrediadau	Arwain ar y defnydd o'r gyllideb a sut y dyrannir arian
Buddsoddiadau - ystadau	Cynnig sylwadau ar yr hyn mae'r strategaeth neu'r newid yn ei olygu i blismona gweithredol	Arwain ar gyhoeddiadau neu newidiadau i ystâd yr heddlu, yn arbennig ymgynghori ac ymgysylltu
Buddsoddiadau - cyfarpar	Ymateb ynghylch yr hyn y bydd y buddsoddiad yn ei olygu i blismona rheng flaen	Arwain ar fuddsoddiadau sylweddol mewn cyfarpar neu dechnoleg newydd, a defnyddio cyllideb yn y fath ffyrdd
Adroddiadau HMICFRS (dibynnu ar natur yr adroddiad)	Ymateb yn briodol yn dibynnu ar y pwnc	Ymateb yn briodol yn dibynnu ar y pwnc
Adroddiadau Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu	Ymateb i dueddiadau ac adroddiadau ar ymddygiad Heddlu Gwent	Cynnig her a datganiad fel y bo'n briodol, yn arbennig ynghylch unrhyw dueddiadau
Adroddiad cenedlaethol ar y Comisiynydd	Dim cynnig sylw	Darparu ymateb ar ran Gwent
Arolwg a gomisiynwyd gan y Comisiynydd	Ymateb fel y bo'n briodol	Arwain ar ymateb i ganfyddiadau
Arolwg a gomisiynwyd gan y Panel	Ymateb fel y bo'n briodol	Arwain ar ymateb i arolwg
Materion / cyhoeddiadau'n ymwneud â chyllideb	Ymateb i faterion ynghylch adnoddau a'r effaith ar blismona rheng flaen	Arwain ar ddiweddariadau ariannol a materion yn ymwneud a rheoli cyllideb
Digwyddiadau tyngedfennol	Arwain yr ymateb i ddigwyddiad tyngedfennol	Cefnogi neu herio fel y bo'n briodol
Argyfyngau / rhybuddio a hysbysu	Arwain yr ymateb i'r argyfwng Arwain ar ddarparu gwybodaeth mewn partneriaeth ag awdurdodau lleol a gwasanaethau brys eraill	Cefnogi neu herio fel y bo'n briodol
Diswyddiadau / colli swyddi	Arwain ar effaith materion cyllideb ar blismona	Arwain ar gyhoeddiadau am gyllideb a rhaglenni arbed arian
Cyfarfodydd / cyfathrebu yn y gymdogaeth	Hybu timau a gweithgareddau cymdogaeth gan gynnwys cyfarfodydd cyhoeddus a chanlyniadau	Gwneud sylwadau ar y systemau a phrosesau sy'n ymwneud a chyfarfodydd cymdogaeth. Arwain ar ymgysylltu ac ymgynghori.
Gwaith ymgynghori	Ymateb i ganlyniadau ymgynghoriad gyda manylion newidiadau i wasanaeth neu ddatblygiadau ar gyfer y dyfodol	Arwain ar ymgynghoriad â'r cyhoedd

Maes	Heddlu Gwent	Swyddfa'r Comisiynydd
Plismona digwyddiadau	Arwain ar fanylion ynghylch yr ymgyrch blismona	Gwneud sylwadau ynghylch adnoddau, costau ac ati
Ymweliadau gan Weinidogion	Arwain ar y cyfryngau fel y bo'n briodol i bwrpas yr ymweliad	Arwain ar y cyfryngau fel y bo'n briodol i bwrpas yr ymweliad
Cynllun / blaenoriaethau plismona	Amlinellu gweithgareddau sy'n cael eu datblygu i gyflawni blaenoriaethau plismona	Arwain ar hyrwyddo'r cynllun plismona a'r blaenoriaethau

Panel yr Heddlu a Throsedd

Bydd pob cais am gyfweiliadau 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 Frenhines ac mae ganddo 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 ffafiaeth.

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 y Cynllun Heddlu a Throsedd ar ddiwedd pob chwarter ariannol, bydd yr adolygiad sylweddol hwn yn nodi meysydd y mae disgwyl iddynt gyflawni'r targedau a sefydlwyd 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, y [Cod Ymddygiad Cenedlaethol ar gyfer Comisiynwyr yr Heddlu a Throsedd](#), 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 cyswllt a gwaith â 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

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae adran 18 o'r Ddeddf yn caniatáu i Gomisiynydd ddirprwyo ei swyddogaethau. Fodd bynnag, gwaherddir y Comisiynydd rhag dirprwyo ei swyddogaeth(au) i'r canlynol:
- a) Cwnstabl (p'un a yw yng Nghymru a Lloegr ai peidio)¹⁶
 - b) Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd arall
 - c) Swyddfa'r Maer ar gyfer Plismona a Throsedd
 - d) Y Dirprwy Faer Plismona a Throsedd
 - e) Maer Llundain
 - f) Cyngor Cyffredin Dinas Llundain
 - g) Unrhyw berson neu gorff arall sy'n cynnal heddlu
 - h) Aelod o staff unrhyw berson/corff y cyfeirir ato yn (a) i (g) uchod.
- 1.2 Mae'r Comisiynydd hefyd yn cael ei atal rhag trefnu i unrhyw berson arall arfer unrhyw rai o'r swyddogaethau canlynol:
- a) cyhoeddi cynllun yr heddlu a throsedd
 - b) pennu amcanion yr heddlu a throsedd
 - c) 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)
 - d) paratoi adroddiad blynyddol i banel yr heddlu a throsedd
 - e) penodi'r Prif Gwnstabl a'i atal dros dro neu alw ar y Prif Gwnstabl i ymddeol neu ymddiswyddo¹⁷
 - f) cyfrifo anghenion cyllidebol (yn unol ag adran 43 Deddf Cyllid Llywodraeth Leol 1992).
- 1.3 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.
- 1.4 Mae gan y bobl a benodir yn Brif Weithredwr, yn Brif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ac yn Brif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) bwerau a dyletswyddau statudol sy'n ymwneud â'u swyddi ac, felly, nid ydynt yn dibynnu ar faterion yn cael eu dirprwyo iddynt er mwyn cyflawni pwerau a dyletswyddau o'r fath.
- 1.5 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)¹⁸. Bydd y cyfrifoldeb a'r atebolrwydd

¹⁶ Mae hyn yn cynnwys unrhyw Brif Gwnstabl

¹⁷ 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)

¹⁸Yn 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

ffurfiol am gyflawni pwerau is-ddirprwyedig o'r fath yn effeithiol yn parhau i fod yn nwylo'r person y dirprwywyd y pŵer iddo gan y Comisiynydd.

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

1.7 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).

2. Egwyddorion Cyffredinol

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

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

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

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

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

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

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

3. Dyletswyddau ar Swyddogion

- 3.1 Caiff pob penderfyniad a wneir gan swyddogion yn unol â darpariaethau'r Cynllun hwn ei ddogfennu'n briodol a bydd ar gael i'w archwilio unrhyw bryd gan y Comisiynydd a/neu'r Prif Gwnstabl, fel y bo'n briodol.
- 3.2 Bydd pob un o'r swyddogion y cyfeirir atynt yn y ddogfen hon yn gyfrifol am sicrhau bod darpariaethau a rhwymedigaethau'r Cynllun hwn yn cael eu dwyn i sylw aelodau o staff o dan ei gyfarwyddyd a'i reolaeth mewn ffordd briodol.
- 3.3 Os bydd swyddog statudol yn ystyried mater y mae swyddog statudol arall yn gyfrifol amdano, dylai ymgynghori â'r swyddog statudol arall cyn awdurdodi'r cam gweithredu (ac mae cyfeiriadau at swyddogion statudol yn cynnwys unrhyw bobl sydd wedi'u hawdurdodi'n briodol i weithredu ar eu rhan).
- 3.4 Rhaid i swyddogion, wrth ystyried mater proffesiynol neu dechnegol sydd o fewn cwmpas cymhwysedd aelod arall o staff proffesiynol, ymgynghori â'r person priodol cyn awdurdodi'r cam gweithredu.
- 3.5 Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd: Mae'r Ddeddf yn nodi y gall Comisiynydd benodi Dirprwy Gomisiynydd yr Heddlu a Throsedd (Dirprwy Gomisiynydd). Lle mae Dirprwy Gomisiynydd wedi ei benodi, ac yn absenoldeb y Comisiynydd, gall Dirprwy Gomisiynydd arfer unrhyw un o swyddogaethau'r Comisiynydd ac eithrio cyhoeddi cynllun heddlu a throsedd (adran 18(7)(a)), penodi, gwahardd dros dro neu ofyn i'r prif gwnstabl ymddiswyddo neu ymddeol (adran 18(7)(e)) a chyfrifyddu 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.

4. Swyddogaethau a Phwerau a Ddirprwyir i'r Prif Weithredwr

- 4.1 Cadeirio'r Grŵp Cynllunio Strategol y bydd ei waith yn cynnwys datblygu iteriad nesaf Cynllun yr Heddlu a Throsedd.
- 4.2 Rhoi gwybodaeth i Banel yr Heddlu a Throsedd, y gellir yn rhesymol ofyn amdani, er mwyn galluogi'r Panel i gyflawni ei swyddogaethau.
- 4.3 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.
- 4.4 Penodi a diswyddo staff a gyflogir gan y Comisiynydd yn unol â pharagraff 6 (3) o Atodlen 1 i'r Ddeddf, gwneud argymhellion i'r Comisiynydd mewn perthynas â'u Telerau ac Amodau Gwasanaeth, gwneud pob penderfyniad yn ôl disgrisiwn o dan Gynllun Pensiwn Llywodraeth Leol mewn perthynas â'r aelodau hynny o staff (mewn ymgynghoriad a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ac 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 disgrisiwn mewn perthynas â lleihau tal mewn achosion o absenoldeb estynedig), ym mhob achos mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
- 4.5 Cymeradwyo taliadau staff a gyflogir gan y Comisiynydd yn unol a pholisiau Adnoddau Dynol cyfredol.

- 4.6 Cymeradwyo ceisiadau gan staff a gyflogir gan y Comisiynydd i wneud gwaith allanol ychwanegol.
- 4.7 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.
- 4.8 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.
- 4.9 Gweithredu fel "Swyddog Priodol" er mwyn ymdrin â gwahanol faterion gweinyddol sy'n cynnwys y Comisiynydd, gan gynnwys unrhyw faterion sy'n codi mewn perthynas â'r Ddeddf Diogelu Data, y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a Gorchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) (Diwygio) 2012.
- 4.10 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.
- 4.11 Gosod Sêl Gyffredin y Comisiynydd a llofnodi, ar ran y Comisiynydd, unrhyw ddogfen (gan gynnwys unrhyw gontract neu gytundeb cyfreithiol) er mwyn rhoi unrhyw benderfyniadau a wneir gan y Comisiynydd ar waith.
- 4.12 Gwerthuso unrhyw indemniad sydd ei angen i alluogi'r Comisiynydd i arfer unrhyw rai o'i swyddogaethau a'i llofnodi 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.
- 4.13 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 yswirwyd). Rhaid hysbysu'r Comisiynydd am unrhyw benderfyniadau a wneir o dan y ddarpariaeth hon cyn gynted ag y bo'n ymarferol.
- 4.14 Awdurdodi cychwyn, amddiffyn, tynnu'n ôl neu setlo unrhyw hawliadau neu achosion cyfreithiol nas cwmpeisir 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.
- 4.15 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.

- 4.16 Ystyried unrhyw gŵyn a wneir yn erbyn y Prif Gwnstabl yn unol ag unrhyw ganllaw gan Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu, a lle y tybir ei fod yn 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 Swyddfa Annibynnol Ymddygiad yr Heddlu, cyfeirio at y Gwasanaeth Cyfiawnder Troseddol, penodi a briffio'r ymchwilydd, penodi aelodau gwrandawriad neu gyfarfod camymddwyn (a phenderfyniadau cysylltiedig) a chynrychioliadau mewn achosion, cyfarfodydd, apeliadau, gwrandawiadau ac ar gyfer materion eraill perthnasol.
- 4.17 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.
- 4.18 Paratoi'r Llawlyfr hwn (a'i adolygu'n flynyddol) ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ac mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl), a monitro cydymffurfiaeth â chylch gorchwyl y Llawlyfr.
- 4.19 Rhoi tystysgrifau eithrio i aelodau o staff y byddai eu swyddi yn cael eu cyfyngu'n wleidyddol fel arall o dan Ddeddf Llywodraeth Leol a Thai 1989.
- 4.20 Penodi Ymwelwyr Annibynnol â Dalfeydd ac Ymwelwyr Lles Anifeiliaid yn dilyn hyfforddiant a gwiriadau fetio boddhaol (a therfynu penodiadau unrhyw ymwelwyr nad ydynt yn cynnal y nifer gofynnol o ymweliadau neu sy'n peidio â chydymffurfio â'r canllawiau a gweithdrefnau a gyhoeddwyd gan Swyddfa'r Comisiynydd. Amrywio taliadau lwfansau ymwelwyr o'r fath yn unol ag unrhyw adolygiadau a wneir gan y Swyddfa Gartref mewn perthynas â hynny.
- 4.21 Ceisio cyngor neu farn arbenigol arall a derbyn cyngor ble bynnag yr ystyrir bod hynny er budd y Comisiynydd.
- 4.22 Paratoi, ar y cyd â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) protocol rhannu gwybodaeth a monitro cydymffurfiaeth â thelerau'r protocol hwnnw.
- 4.23 Awdurdodi, yn unol ag adran 223 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 (fel y'i diwygiwyd) unrhyw aelod o staff y Comisiynydd i erlyn neu amddiffyn neu ymddangos mewn achosion cyn achos llys neu dribiwnlys neu i gynnal unrhyw achosion o'r fath.

5. Swyddogaethau a Phwerau a Ddirprwyir i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.

- 5.4 Cymryd pob cam priodol er mwyn sicrhau y caiff rhaglen gyfalaf gymeradwy'r Comisiynydd ei rhoi ar waith.
- 5.5 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.

- 5.6 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.
- 5.7 Dilysu sieciau sy'n dwyn llofnodion lithograff os bydd angen dilysu llofnodion o'r fath o dan drefniadau bancio'r Comisiynydd.
- 5.8 Arfer y pwerau a'r dyletswyddau yn unol â Rheoliadau'r Heddlu (Eiddo) 1997 (ar y cyd â'r Prif Weithredwr) ac, wrth wneud hynny:
- (a) awdurdodi, lle y bo'n briodol, geisiadau i roi eiddo a ganfuwyd ac nas hawliwyd yn amodol ar ymgynghori â'r Comisiynydd ymlaen llaw;
 - (b) cymeradwyo cadw eiddo o'r fath os gellir gwneud defnydd da ohono at ddibenion yr heddlu;
 - (c) gwneud argymhellion i'r Comisiynydd o bryd i'w gilydd ynghylch sut y dylid dosbarthu'r elw o werthiannau ac unrhyw arian y mae'r Rheoliadau yn gymwys iddo
- 5.9 Gweithredu fel y 'Swyddog Adrodd am Wyngalchu Arian' yn unol â Deddf Enillion Troseddau 2002 a Rheoliadau Gwyngalchu Arian 2019.
- 5.10 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.
- 5.11 Sicrhau bod trefniadau rheoli risg digonol ar waith ar y cyd â'r Prif Weithredwr.
- 5.12 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.
- 5.13 Penderfynu ar apeliadau, fel 'Rheolwr y Cynllun' yn erbyn penderfyniadau uwchswyddog 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.

- 5.14 Sicrhau bod gweithdrefnau digonol ar waith er mwyn sicrhau bod y Comisiynydd yn cydymffurfio â darpariaethau Deddf Llwgrwobrwy 2010.
- 5.15 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 bolisiau cenedlaethol ac unrhyw ddogfen ganllaw arall y gall y Comisiynydd o bryd i'w gilydd ei nodi.
- 5.16 Talu costau apelyddion y mae'n ofynnol eu talu o Gronfa'r Heddlu o dan Baragraff 9 o Atodlen 6 i Ddeddf yr Heddlu 1996.
- 5.17 Sicrhau y gweinyddir cynllun pensiwn llywodraeth leol (LGPS) ar gyfer staff a gyflogir gan y Comisiynydd. Sicrhau y caiff cynllun pensiwn llywodraeth leol ei gynnal yn briodol ac y darperir y cyfrifon perthnasol.
- 5.18 Goruchwylio swyddogaeth yswiriant y Comisiynydd yn strategol a sicrhau bod trefniadau yswiriant effeithiol mewn lle.
- 5.19 Cyflwyno cynigion ar gyfer a gwrthwynebu'r rhestrau prisio ardrethi ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).
- 5.20 Awdurdodi, o fewn unrhyw bolisiau 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.
- 5.21 Ystyried, a chymeradwyo mewn ymgynghoriad â'r Trysorydd, indemnio a/neu yswirio aelodau unigol o staff y Comisiynydd.
- 5.22 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.
- 5.23 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).
- 5.24 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.
- 5.25 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.

- 5.27 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.
- 5.28 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.
- 5.29 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.

6. 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:

- 6.1 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.
- 6.2 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).
- 6.3 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 bolisiâu 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.
- 6.4 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.
- 6.5 Setlo unrhyw achos (gan gynnwys taliadau i'r Llys yn ogystal ag achosion y Tribiwnlys Cyflogaeth) nas cwmpesir gan y polisiâu 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.
- 6.6 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.

7. 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:

- 7.1 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.
- 7.2 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).
- 7.3 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 peirianeg sifil).
- 7.5 Cymeradwyo codiadau mewn cyfraddau cerbydau modur a lwfansau cynhaliath yn dilyn cytundeb cenedlaethol.
- 7.6 Goruchwylio'r gwaith o reoli gwaith, nwyddau, gwasanaethau a chontractau ymgynghoriaeth a gaiff eu llunio gan y Comisiynydd. Rhaid hysbysu'r Prif Weithredwr a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ar unwaith os bydd unrhyw anhawsterau neu anghydfodau cytundebol yn codi.
- 7.7 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.
- 7.8 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.
- 7.9 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).
- 7.10 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.
- 7.11 Goruchwylio'r gwaith o reoli'r swyddogaeth yswiriant ar y cyd â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a threfnu unrhyw yswiriant sydd ei angen.

- 7.12 Rheoli, o fewn telerau unrhyw bolisiau 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.
- 7.13 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.
- 7.14 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 chynghor a geir gan brisiwr cymwys
- 7.15 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.

8. **Pwerau a Swyddogaethau a Ddirprwyir o'r Prif Gwnstabl**

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

8.1 **Y Dirprwy Brif Gwnstabl**

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

- Perfformiad sefydliadol
- Arwain y rhaglen newid
- Safonau proffesiynol (gan gynnwys bod yn Awdurdod Priodol ar gyfer cwynion am yr heddlu, 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
- Darparu a rheoli systemau rheoli cofnodion
- Llwybr Carlam
- Cynhyrchu Nawdd ac Incwm
- Gwaith rheoli llinell y Dirprwy Brif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cynorthwyol - Adnoddau

8.1.2 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.
- [Goruchwyllo setliad unrhyw achos gan y Pennaeth 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].
- Negodi, cytuno a thalu unrhyw drydydd parti sy'n codi o hawliadau sifil at derfyn o **£20,000**. Rhaid i'r Dirprwy Brif Gwnstabl awdurdodi unrhyw setliad o gostau uwchben y terfyn hwn yn unol â'r darpariaethau blaenorol.
- 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.
- Goruchwyllo'r gwaith o reoli'r swyddogaeth yswiriant o ddydd i ddydd, mewn cydweithrediad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a threfnu'r holl yswiriant angenrheidiol.
- Cymeradwyo, mewn ymgynghoriad ag 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.
- 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.

8.1.3 Mae'r pwerau a ddirprwyir o fewn Gwasanaethau Pobl yn cynnwys:

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

- Arwain y swyddogaeth Gwasanaethau Pobl mewn perthynas â staff a gyflogir gan y Prif Gwnstabl a gwneud argymhellion i'r Prif Gwnstabl mewn perthynas â'u telerau ac amodau Gwasanaeth ac awdurdodi, yn unol â thelerau ac amodau gwasanaeth y cyfryw aelodau o staff, atal staff dros dro a/neu derfynu eu cyflogaeth.
- 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.
- Adolygu unrhyw geisiadau am daliadau drwy gynlluniau taliadau bonws, cynhyrchiant neu berfformiad a thaliadau 'honoraria' er mwyn cydnabod dyletswyddau a chyfrifoldebau ychwanegol neu daliadau arbennig tebyg.
- Cymeradwyo nifer y swyddogion cymorth cyntaf dynodedig a monitro gwaith Hyfforddiant Diogelwch Swyddogion a Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch yn agos ar draws yr heddlu, gan gymryd camau i liniaru risgiau.
- Cymeradwyo penodi neu secondio swyddogion yr heddlu i ymgymryd â gwasanaeth canolog neu ddyletswydd dramor.

8.2 Y Prif Gwnstabl Cynorthwyol

8.2.1 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)
- Arwain yr Uned Arfau Tanio ar y Cyd
- Rheoli Prosiectau Strategol
- Cyfiawnder Troseddol a'r Ddalfa
- Cydweithrediadau
- Rheoli Data
- Gwasanaethau i Ddiodefwyr

8.3 Prif Swyddog Cynorthwyol - Adnoddau (Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl))

8.3.1 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

8.3.2 Mae cyfrifoldeb y swydd yn cynnwys cyfrifoldebau Prif Swyddog Cyllid sy'n cynnwys y gofynion statudol 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.
- 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.
- 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 peirianeg sifil).

- Rhoi codiadau mewn cyfraddau cerbydau modur a lwfansau cynhaliaeth ar waith yn dilyn cytundeb cenedlaethol.
- Bod yn gyfrifol am reoli, goruchwyllo 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 fenthylg 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 Llwgwrwobrwyo 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.
- Penderfynu ar apeliadau, fel 'Rheolwr y Cynllun' yn erbyn penderfyniadau uwch-swyddog staff pensiwn mewn perthynas â Chynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn unol â Rheoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gweithdrefnau Mewnol i Ddatrys Anghydfodau) 1996, fel y'u diwygiwyd gan Reoliadau Cynlluniau Pensiwn Galwedigaethol (Gweithdrefnau Mewnol i Ddatrys Anghydfodau, Diwygiadau Canlyniadol ac Amrywiol) 2008. Bydd y Prif Swyddog Cyllid yn ymgynghori â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) mewn perthynas ag apeliadau o'r fath.
- 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 darffodedig, 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 prydles 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 prydles a gosodiadau eu terfynu yn unol â chynghor 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 £200,000 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.

9. Materion Brys

9.1 Os bydd unrhyw fater yn codi a fyddai fel arfer yn cael ei atgyfeirio at y Comisiynydd am benderfyniad ac na ellir ei ohirio yn ei absenoldeb, gall y prif swyddog priodol wneud y penderfyniad hwnnw

.

9.2 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;

- 9.3 Rhaid rhoi gwybod i'r Comisiynydd am unrhyw benderfyniadau brys a wnaed cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl.

10. Absenoldeb Parhaol Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd

- 10.1 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.

9.4 RHAN 3d

RHEOLIADAU ARIANNOL

Cynnwys	
Cyflwyniad	
Adran 1 - Rheolaeth Ariannol	
1.1	Safonau Rheolaeth Ariannol
1.2	Cofnodion a Ffurflenni Cyfrifyddu
1.3	Y Datganiad Cyfrifon Blynnyddol
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 Ymddiriedolaeth
3.9	Gweinyddu Eiddo Tystiolaethol ac Anhystiolaethol
3.10	Rhoddion, Benthyciadau a Nawdd
Adran 4 - Systemau a Phrosesau	
4.1	Cyflwyniad i Systemau a Phrosesau
4.2	Incwm
4.3	Archebu Gwaith, Nwyddau a Gwasanaethau a Thalu Amdanynt
4.4	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	

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 phlisma a gostwng trosedd, 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 cydsynwyd iddynt

Adran 1 - Rheolaeth Ariannol

1.1 Safonau Rheolaeth Ariannol

Pam mae hyn yn bwysig?

- 1.1.1 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)

- 1.1.2 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.
- 1.1.3 Sicrhau y dilynnir arferion priodol.
- 1.1.4 Rhoi cyngor ar y mesurau rheoli strategol allweddol sydd eu hangen i sicrhau rheolaeth ariannol gadarn.
- 1.1.5 Sicrhau bod gwybodaeth ariannol ar gael i fonitro ac adrodd ar gymariaethau o ddangosyddion perfformiad ariannol cenedlaethol a lleol mewn ffordd gywir ac amserol.
- 1.1.6 Sicrhau bod pob swyddog ac aelod o staff yn ymwybodol o safonau rheolaeth ariannol briodol, gan gynnwys y Rheoliadau Ariannol hyn, ac yn cydymffurfio â nhw.
- 1.1.7 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 blyneddol 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.

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

- 1.2.2 Pennu polisiâu 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 polisiâu cyfrifyddu gofynnol a'r amserlenni cyhoeddedig.
- 1.2.3 Gwneud trefniadau priodol i archwilio cyfrifon y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn unol â'r Rheoliadau Cyfrifon ac Archwilio (Cymru) (Diwygiad) 2010.
- 1.2.3 Sicrhau bod pob cais am gyllid, gan gynnwys grantiau, yn cael ei wneud yn brydlon.
- 1.2.4 Sicrhau bod cysoniadau banc a chyfrifon rheoli allweddol eraill yn cael eu cysoni mewn ffordd amserol a chywir.
- 1.2.5 Paratoi a chyhoeddi'r cyfrifon archwiliedig yn unol â'r amserlen statudol.

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

- 1.2.6 Cael cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) cyn gwneud unrhyw newidiadau sylfaenol i gofnodion a gweithdrefnau cyfrifyddu, neu systemau cyfrifyddu.
- 1.2.7 Sicrhau bod yr holl drafodion, ymrwymadau a chontractau perthnasol, a gwybodaeth gyfrifyddu hanfodol arall yn cael eu cofnodi'n llawn, yn gywir ac yn amserol.
- 1.2.8 Cadw cofnodion digonol fel bod llwybr rheoli yn arwain o'r ffynhonnell incwm a gwariant i'r datganiadau cyfrifyddu.

1.3 Datganiad o Gyfrifon Blynnyddol

Pam mae hyn yn bwysig?

- 1.3.1 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.
- 1.3.2 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)

- 1.3.3 Cytuno ar yr amserlen ar gyfer paratoi'r cyfrifon terfynol, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) a'r archwilydd allanol.
- 1.3.4 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.
- 1.3.5 Cyhoeddi cyfrifon cymeradwy ac archwiliedig Heddlu Gwent bob blwyddyn, yn unol â'r amserlen statudol.

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

- 1.3.6 Dewis polisïau cyfrifyddu addas a'u cymhwyso'n gyson.
- 1.3.7 Llunio barn a gwneud amcangyfrifon sy'n rhesymol ac yn synhwyrol.
- 1.3.8 Bodloni gofynion perthnasol y Cod Ymarfer ar Gyfrifyddu Awdurdod Lleol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 1.3.9 Cydymffurfio â chanllawiau cyfrifyddu a ddarperir gan y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a darparu gwybodaeth briodol ar gais o fewn amserlen resymol.
- 1.3.10 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

- 1.3.11 Ystyried a chymeradwyo'r cyfrifon blynyddol yn unol â'r amserlen statudol.
- 1.3.12 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

- 1.3.13 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?

- 2.1.1 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.
- 2.1.2 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.
- 2.1.3 Dylai'r broses cynllunio ariannol gael ei llywio gan y broses cynllunio strategol a'r angen i gyflawni amcanion allweddol.
- 2.1.4 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

- 2.1.5 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)

- 2.1.6 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.
- 2.1.7 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
 - ymrwymadau 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.

2.1.8 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.

2.1.9 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

2.1.10 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 polisiâu 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.

2.1.11 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 cydbwysu 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.

2.1.12 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

2.1.13 Cytuno ar yr amserlen gynllunio â'r Prif Gwnstabl.

2.1.14 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.

2.1.15 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)

- 2.1.16 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.
- 2.1.17 Cael gwybodaeth amserol a chywir oddi wrth awdurdodau bilio ar sail y dreth gyngor i lywio penderfyniadau cyllidebol.
- 2.1.18 Cyngori'r Comisiynydd ar y lefel briodol o falansau cyffredinol, cronfeydd wedi'u clustnodi neu ddarpariaethau i'w dal.
- 2.1.19 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.
- 2.1.20 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.
- 2.1.21 Yn unol â gofynion statudol, llunio taflen wybodaeth ar y dreth gyngor a'i chyflwyno i'r awdurdodau bilio.
- 2.1.22 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)

- 2.1.23 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).
- 2.1.24 Cyflwyno amcangyfrifon yn y fformat y cytunwyd arno i'r Comisiynydd eu cymeradwyo.

2.2 Rheolaeth Gyllidebol

Pam mae hyn yn bwysig?

- 2.2.1 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.
- 2.2.2 Mae'r rheolaethau allweddol ar gyfer rheoli'r gyllideb refeniw fel a ganlyn:
 - a) bydd rheolwr cyllideb wedi'i enwebu ar gyfer pob pennawd canolfan gost sy'n atebol am y cyllidebau o dan ei reolaeth uniongyrchol; ac

- b) 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?

- 2.2.3 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)

- 2.2.4 Darparu gwybodaeth ariannol briodol fel bod modd monitro cyllidebau mewn ffordd effeithiol.
- 2.2.5 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.
- 2.2.6 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.
- 2.2.7 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)

- 2.2.8 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?

- 2.2.9 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.
- 2.2.10 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.
- 2.2.11 Y rheolaethau allweddol ar gyfer y cynllun trosglwyddo yw:
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) nid yw trosglwyddiad yn creu atebolrwydd cyllidebol cyffredinol ychwanegol.
 - d) 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

- 2.2.12 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 £250,000) ac esbonio'r canlyniadau refeniw.
- 2.2.13 Gall y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) gymeradwyo unrhyw drosglwyddiad lle caiff y costau ychwanegol eu had-dalu'n llawn gan gyrff eraill.
- 2.2.14 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 £250,000 | Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) |
| b) mwy na £250,000 | 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 cyfanswm refeniw cyfanredol yn fwy na hyn, rhaid sicrhau cymeradwyaeth ymlaen llaw gan y Comisiynydd.

Cyfalaf

Hyd at £250,000

Mwy na 250,000

Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

Y Comisiynydd

2.2.15 Bydd angen cael cymeradwyaeth y Comisiynydd ym mhob achos os bydd y trosglwyddiad yn cynnwys y canlynol:

- a) newid sylweddol mewn polisi
- b) ychwanegiad sylweddol at ymrwymadau mewn blynyddoedd i ddod, neu
- c) 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?

- 2.3.1 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 ymrwymadau ariannol ar ffurf costau cyllido a chostau rhedeg refeniw.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 Mae'r rhaglen gyfalaf yn gysylltiedig â'r cynllun ariannol tymor canolig cymeradwy.

Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl

- 2.3.4 Datblygu cynlluniau rheoli asedau a'u rhoi ar waith.

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

- 2.3.5 Paratoi cynllun ariannol tymor canolig i'w ystyried a'i gymeradwyo gan y Comisiynydd.

Cyfrifoldebau'r Comisiynydd

- 2.3.6 Cymeradwyo'r strategaeth rheoli asedau.
- 2.3.7 Cymeradwyo'r cynllun ariannol tymor canolig blynyddol.

Y Rhaglen Gyfalaf Tymor Canolig

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

- 2.3.8 Paratoi rhaglen dreigl o wariant cyfalaf arfaethedig i'w hystyried gan y Comisiynydd. Nodir cyfanswm cost gyfalaf pob prosiect ac unrhyw ymrwymadau refeniw ychwanegol.
- 2.3.9 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.
- 2.3.10 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.
- 2.3.11 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 derbynebaw cyfalaf posibl o waredu eiddo.
- 2.3.12 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 chmau posibl ar gyfer y gwariant cyfalaf.
- 2.3.13 Dylai pob cynllun yn y rhaglen gyfalaf tymor canolig ddrafft gynnwys amcangyfrif o chwyddiant prisiau yn y dyfodol lle y bo'n briodol.
- 2.3.14 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)

- 2.3.15 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

- 2.3.16 Cymeradwyo rhaglen gyfalaf tymor canolig sydd wedi'u hariannu'n llawn.

Y Rhaglen Gyfalaf Flynyddol

Cyfrifoldebau'r Comisiynydd

- 2.3.17 Cytuno ar y rhaglen gyfalaf flynyddol, a sut y caiff ei hariannu.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 2.3.18 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.
- 2.3.19 Sicrhau nad ymrwymir i brydlesau cyllid na threfniadau credyd eraill heb i'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) eu cymeradwyo ymlaen llaw.
- 2.3.20 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

- 2.3.21 Sicrhau bod cofnodion cywir yn cael eu cadw ar gyfer pob contract cyfalaf.

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

- 2.3.22 Monitro gwariant drwy gydol y flwyddyn yn erbyn y rhaglen gymeradwy.
- 2.3.23 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.
- 2.3.24 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)

- 2.3.25 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?

- 2.4.1 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)

- 2.4.2 Cyngori'r Comisiynydd ar lefelau rhesymol o falansau a chronfeydd wrth gefn.
- 2.4.3 Hysbysu'r Comisiynydd am ddigonolrwydd cronfeydd wrth gefn a balansau cyn iddo gymeradwyo'r gyllideb flynyddol a'r dreth gyngor.
- 2.4.4 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)

- 2.4.5 Sicrhau bod y gyllideb refeniw flynyddol yn ddigonol i ariannu anghenion gweithredol y gellir eu rhagweld heb fod angen gofyn am gymeradwyaeth ychwanegol.
- 2.4.6 (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

- 2.4.7 Cymeradwyo polisi ynghylch cronfeydd wrth gefn a balansau a'r strategaeth gyllido ar gyfer cynnal cronfeydd a balansau cyffredinol.
- 2.4.8 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.
- 2.4.9 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?

- 3.1.1 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.

- 3.1.2 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

- 3.1.3 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

- 3.1.4 Paratoi datganiad polisi rheoli risg Heddlu Gwent a hyrwyddo diwylliant o ymwybyddiaeth o reoli risg drwy Heddlu Gwent ac adolygu risg fel proses barhaus.
- 3.1.5 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.
- 3.1.6 Sicrhau bod cynlluniau parhad busnes priodol yn cael eu datblygu, eu gweithredu a'u profi yn rheolaidd.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)

- 3.1.7 Cyngori'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.
- 3.1.8 Trefnu bod actiwari yn cynnal adolygiad rheolaidd o gronfa yswiriant Heddlu Gwent ei hun ac, yn dilyn yr adolygiad hwnnw, yn argymhell wrth y Comisiynydd gamau gweithredu i sicrhau, yn y tymor canolog, fod y gronfa yn gallu bodloni pob atebolrwydd hysbys.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 3.1.9 Sicrhau, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), bod lefel briodol o yswiriant priodol yn cael ei darparu.
- 3.1.10 Sicrhau bod hawliadau a wneir gan Heddlu Gwent yn erbyn polisiau yswiriant yn cael eu gwneud yn brydlon.
- 3.1.11 Sicrhau bod pob cyflogai priodol yn ymwybodol o'i gyfrifoldebau am reoli risgiau perthnasol.

- 3.1.12 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.
- 3.1.13 Sicrhau bod cofrestr risg gynhwysfawr yn cael ei llunio a'i diweddarau'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

- 3.1.14 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?

- 3.2.1 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 darvoudus, effeithlon ac effeithiol o adnoddau ac yn sicrhau bod asedau a buddiannau Heddlu Gwent yn cael eu diogelu.
- 3.2.2 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.
- 3.2.3 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

- 3.2.4 Rhoi systemau rheolaeth fewnol effeithiol ar waith, yn unol â chynghor 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.

- 3.2.5 Sicrhau bod rheolaethau allweddol effeithiol ar waith o fewn systemau rheoli, gan gynnwys diffinio polisiau, 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.
- 3.2.6 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)

- 3.2.7 Llunio Datganiad Llywodraethu Blynnyddol i'r Comisiynydd ei ystyried a'i gymeradwyo. Ar ôl iddo gael ei gymeradwyo, dylai'r Datganiad Llywodraethu Blynnyddol 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)

- 3.2.8 Llunio Datganiad Llywodraethu Blynnyddol i'r Prif Gwnstabl ei ystyried a'i gymeradwyo. Ar ôl iddo gael ei gymeradwyo, dylai'r Datganiad Llywodraethu Blynnyddol 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?

- 3.3.1 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.
- 3.3.2 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) 2010 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.

3.3.3 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.

3.3.4 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

3.3.5 Cymeradwyo cylch gorchwyl archwilwyr mewnol.

3.3.6 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 Blyneddol;
- 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)

3.3.7 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)

3.3.8 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.

3.3.9 Bydd Archwilwyr Mewnol yn gallu cael mynediad uniongyrchol i bob Prif Swyddog a chyflogai, pan fo angen.

Cyfrifoldebau'r Archwilydd Mewnol penodedig

3.3.10 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.

3.3.11 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.

3.3.12 Cyflwyno adroddiad blynyddol i'r Cydbwyllgor Archwilio, gan gynnwys barn am ba mor ddibynnol yw'r fframwaith rheolaeth fewnol a chrynhofi'r gwaith a gwblhawyd yn ystod y flwyddyn ariannol i gefnogi'r farn hon.

Cyfrifoldebau Prif Swyddogion

3.3.13 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)

3.3.14 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.

- 3.3.15 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?

- 3.3.16 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.
- 3.3.17 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.
- 3.3.18 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

- 3.3.19 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;
- goruchwyllo'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;
- argymhell cymeradwyo'r datganiad llywodraethu blynyddol;
- derbyn y llythyr archwilio blynyddol.

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

- 3.3.20 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.
- 3.3.21 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)

- 3.3.22 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.
- 3.3.23 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?

- 3.4.1 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.
- 3.4.2 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.
- 3.4.3 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

- 3.4.4 Mabwysiadu polisi chwythu'r chwiban a'i ddilyn, a'i ddiweddarau fel y bo'n briodol.

- 3.4.5 Cymeradwyo a mabwysiadu polisi ar gofrestru buddiannau a derbyn lletygarwch a rhoddion.
- 3.4.6 Cynnal polisi gwrth-dwyll a gwrth-lygredd effeithiol.
- 3.4.7 Sicrhau bod trefniadau rheolaeth fewnol digonol ac effeithiol ar waith.
- 3.4.8 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.
- 3.4.9 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 ymchwiliad 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.
- 3.4.10 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?

- 3.5.1 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

- 3.5.2 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.
- 3.5.3 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.

- 3.5.4 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)

- 3.5.5 Sicrhau'r canlynol:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) y cedwir gweithredoedd i eiddo'r Comisiynydd yn ddiogel;
- e) na chaiff unrhyw ased ei ddefnyddio'n bersonol gan gyflogai heb awdurdod priodol;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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
- i) 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 polisiau gwybodaeth a diogelwch.

Prisio

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 3.5.6 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).

<i>Tir ac Adeiladau</i>	<i>£6,000</i>
<i>Cerbydau</i>	<i>£6,000</i>
<i>Caledwedd TGCh</i>	<i>£6,000</i>
<i>Peiriannau a Chyfarpar</i>	<i>£6,000</i>

Rhestrau Eiddo

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 3.5.7 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)

- 3.5.8 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).
- 3.5.9 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. Dilynrir y weithdrefn hon, a chynhelir gwiriad stoc llawn, pryd bynnag y bydd dyletswyddau cadw stoc yn newid.
- 3.5.10 Gellir dileu gwahaniaethau rhwng y lefel wirioneddol o stoc a gwerth ar bapur stoc, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
- 3.5.11 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?

- 3.5.12 Mae eiddo deallusol yn derm cyffredinol sy'n cynnwys dyfeisiadau a gwaith ysgrifennu.

- 3.5.13 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.
- 3.5.14 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

- 3.5.15 Sicrhau bod swyddogion a chyflogaethion yn ymwybodol o'r gweithdrefnau hyn.
- 3.5.16 Paratoi canllawiau ar weithdrefnau eiddo deallusol a sicrhau bod swyddogion a chyflogaethion yn ymwybodol o'r gweithdrefnau hyn.

Cyfrifoldebau'r Prif Gwnstabl a'r Comisiynydd

- 3.5.17 Cymeradwyo'r polisi eiddo deallusol.

Gwaredu Asedau

Pam mae hyn yn bwysig?

- 3.5.18 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)

- 3.5.19 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).
- 3.5.20 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)

- 3.5.21 Sicrhau bod yr incwm a geir am waredu ased yn cael ei fancio'n briodol ac y rhoddir cyfrif priodol amdano.
- 3.5.22 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?

- 3.6.1 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 cydbwysu risg ac elw, ond gan ystyried diogelwch swm cyfalaf Heddlu Gwent yn bennaf oll.
- 3.6.2 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

- 3.6.3 Mabwysiadu prif argymhellion *Treasury Management in the Public Services: Code of Practice* CIPFA; a'r Cod Cyllid Cyfalaf Darbodus mewn Awdurdodau Lleol (y Codau)
- 3.6.4 Cymeradwyo:
- Dangosyddion Darbodus sy'n ymwneud â gwariant cyfalaf;
 - Y polisi Darpariaeth Isafswm Refeniw;
 - Strategaeth Rheoli'r Trysorlys; a
 - Y Strategaeth Fuddsoddi.
- 3.6.5 Derbyn a chymeradwyo adroddiadau monitro perfformiad rheoli trysorlys canol-blwyddyn a blynyddol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)

- 3.6.6 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 pholisïau cymeradwy.
- 3.6.7 Paratoi adroddiadau ar bolisïau, arferion a gweithgareddau rheoli trysorlys, gan gynnwys, fan leiaf, strategaeth flynyddol, adroddiadau monitro perfformiad canol-blwyddyn ac adroddiadau blynyddol.
- 3.6.8 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

- 3.6.9 Ystyried a chynnig sylwadau ar unrhyw bolisi neu strategaeth sy'n ymwneud â benthyciadau neu fuddsoddiadau.

Trefniadau Bancio

Pam mae hyn yn bwysig?

- 3.6.10 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)

- 3.6.11 Bod yn bennaf cyfrifol am drefniadau bancio Heddlu Gwent.
- 3.6.12 Llunio polisi ar sefydlu a chynnal cyfrifon banc, mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).
- 3.6.13 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.
- 3.6.14 Cyflawni cysoniadau banc mewn ffordd amserol a chywir.
- 3.6.15 Pennu llofnodwyr holl gyfrifon banc Heddlu Gwent.

Cyfrifon Imprest / Arian Mân

Pam mae hyn yn bwysig?

- 3.6.16 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)

- 3.6.17 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.

- 3.6.18 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?

- 3.6.19 Mae Heddlu Gwent yn ymwybodol y gall gael ei dargedu mewn ymgais i'w gynnwys mewn trafodyn lle gwyngalchir arian.
- 3.6.20 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).
- 3.6.21 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)

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

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 3.6.25 Cynnal gwiriadau priodol er mwyn sicrhau bod pob cyflenwr newydd a gwrth barti yn bona fide.

Cyfrifoldebau swyddogion a chyflogeion

- 3.6.26 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.
- 3.6.27 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?

- 3.7.1 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

- 3.7.2 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)

- 3.7.3 Hysbysu'r Comisiynydd am y gyllideb sydd ei hangen mewn unrhyw flwyddyn benodol i dalu am y lefelau amcangyfrifedig o staff.
- 3.7.4 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.
- 3.7.5 Rhoi systemau ar waith i gofnodi pob mater sy'n effeithio ar daliadau i staff, gan gynnwys penodiadau, ymddiswyddiadau, diswyddiadau, secondiadau, gwaharddiadau, trosglwyddiadau a phob absenoldeb o'r gwaith.
- 3.7.6 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

- 3.7.7 Cyflawni'r un cyfrifoldebau ag uchod mewn perthynas â staff a gyflogir yn uniongyrchol gan y Comisiynydd.

3.8 Cronfeydd Ymddiriedolaeth

Pam mae hyn yn bwysig?

- 3.8.1 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.
- 3.8.2 Dylai gweithdrefnau ariannol a rheoliadau ariannol Heddlu Gwent gael eu hystyried yn arfer orau, a dylid eu dilyn lle bynnag y bo'n ymarferol.
- 3.8.3 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

- 3.8.4 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?

- 3.9.1 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

- 3.9.2 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.
- 3.9.3 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.
- 3.9.4 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

- 3.9.5 Hysbysu'r Prif Gwnstabl ar unwaith os bydd gwerth y fath eiddo preifat yn lleihau neu'n diflannu.

3.10 Rhoddion, Benthyciadau a Nawdd

- 3.10.1 Nid yw hyn yn cynnwys derbyn lletygarwch a rhoddion – gweler Adran 3.4.

Pam mae hyn yn bwysig?

- 3.10.2 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

- 3.10.3 Mae rhoddion, benthyciadau a nawdd yn arbennig o addas ar gyfer gwaith amlasiantaeth fel atal troseddau, gwaith cysylltiadau cymunedol, a chynlluniau cymorth i ddioddefwyr.
- 3.10.4 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

- 3.10.5 Cymeradwyo'r polisi ar roddion, benthyciadau a nawdd, a'i ddiweddarau'n briodol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 3.10.6 Derbyn rhoddion, benthyciadau neu nawdd o fewn canllawiau polisi y mae'r Comisiynydd wedi cytuno arnynt ac mewn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl.
- 3.10.7 Atgyfeirio pob rhodd, benthyciad a nawdd sydd dros £100,000 at y Comisiynydd am gymeradwyaeth cyn derbyn.
- 3.10.8 Cyflwyno adroddiad blynyddol i'r Comisiynydd sy'n rhestru pob rhodd, benthyciad a nawdd.
- 3.10.9 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.
- 3.10.10 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?

- 4.1.1 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.

- 4.1.2 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)

- 4.1.3 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.

- 4.1.4 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 mewnbyn, 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.

- 4.1.5 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.

- 4.1.6 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?

- 4.2.1 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

- 4.2.2 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.
- 4.2.3 Bydd y Comisiynydd yn sicrhau bod trefniadau ar waith i sicrhau bod taliadau disgwylidig 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.
- 4.2.4 Wrth nodi'r adnoddau sy'n ofynnol, rhaid i'r Prif Gwnstabl nodi'r incwm disgwylidig 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

- 4.2.5 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)

- 4.2.6 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.
- 4.2.7 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.
- 4.2.8 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.
- 4.2.9 Sicrhau nad yw incwm yn cael ei ddefnyddio i gyfnewid sieciau personol neu wneud taliadau eraill.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)

- 4.2.10 Archebu ffurflenni, llyfrau neu docynnau derbynebaw ac eitemau tebyg, a'u rhoi i gyflogeion priodol, a bod yn fodlon ar y trefniadau ar gyfer eu rheoli. Caiff derbynebaw swyddogol neu ddogfennaeth addas arall eu rhoi ar gyfer yr holl incwm sy'n dod i law.

- 4.2.11 Rhoi gweithdrefnau casglu dyledion effeithiol ar waith.
- 4.2.12 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.
- 4.2.13 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

- 4.2.14 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?

- 4.3.1 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)

- 4.3.2 Drafftio a chynnal polisi caffael sy'n cwmpasu'r egwyddorion i'w dilyn wrth brynu nwyddau a gwasanaethau.
- 4.3.3 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).
- 4.3.4 Ni ddylid codi archebion swyddogol am unrhyw bryniannau personol na phreifat, ac ni ddylid gwneud defnydd personol na phreifat o gontractau Heddlu Gwent.
- 4.3.5 Rhaid i'r nwyddau a'r gwasanaethau a archebir fod yn briodol a rhaid bod darpariaeth gyllidebol ddigonol. Rhaid cael dyfynbrisiau neu dendrau lle y bo angen, yn unol â'r rheoliadau hyn a darpariaeth y Rheolau Sefydlog sy'n ymwneud â Chontractau (Rhan 3e o'r Cynllun Llywodraethu hwn).

- 4.3.6 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.
- 4.3.7 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.
- 4.3.8 Sicrhau yr adenillir TAW lle y bo'n briodol.
- 4.3.9 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.
- 4.3.10 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).
- 4.3.11 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

- 4.3.12 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.

4.4 Taliadau i Staff

Pam mae angen hyn?

- 4.4.1 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

- 4.4.2 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.
- 4.4.3 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.
- 4.4.4 Talu'r holl gostau teithio a chynhaliaeth dilys.
- 4.4.5 Talu cyflogau, pensiynau ac ad-daliadau yn y ffordd fwyaf darbodus bosibl.

- 4.4.6 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.
- 4.4.7 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.
- 4.4.8 Paratoi Gweithdrefnau Ariannol manwl ar gyfer ymdrin â thaliadau i swyddogion a chyflogeion, i'w cytuno â'r Trysorydd, a'u rhoi i'r holl swyddogion a chyflogeion priodol.

4.5 Trethiant

Pam mae hyn yn bwysig?

- 4.5.1 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)

- 4.5.2 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.
- 4.5.3 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)

- 4.5.4 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.
- 4.5.5 Rhoi manylion i adran Cyllid a Thollau EM am gynllun didynnu treth y diwydiant adeiladu.
- 4.5.6 Sicrhau bod staff technegol priodol yn cael y nodiadau canllaw diweddaraf a chynghor proffesiynol.

4.6 Cardiau Prynu

Pam mae hyn yn bwysig?

- 4.7.1 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)

- 4.7.2 Rhoi gweithdrefnau ariannol manwl i'r sawl sydd â cherdyn.
- 4.7.3 Awdurdodi a rheoli'r broses o roi cardiau i bobl.
- 4.7.4 Cysoni'r cyfrif cardiau prynu â'r cyfrifylfr bob mis.

Cyfrifoldebau Unigolion sydd â Cherdyn Prynu

- 4.7.5 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?

- 4.8.1 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

- 4.8.2 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.

<i>Hyd at £1,000</i>	<i>Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
<i>Hyd at £10,000</i>	<i>Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
<i>Dros £10,000</i>	<i>Comisiynydd</i>

- 4.8.3 Cadw manylion taliadau ex gratia mewn cofrestr.

- 4.8.4 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.

<i>Hyd at £1,000</i>	<i>Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
----------------------	--

<i>Hyd at £10,000</i>	<i>Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
<i>Dros £10,000</i>	<i>Comisiynydd</i>

Adran 5 Trefniadau Cydweithio

Pam mae hyn yn bwysig?

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 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;
- arferir 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;
- deallir gofynion cyfrifyddu a threthu, yn enwedig TAW, yn llawn a chydymffurfir â nhw; a
- lluniwyd strategaeth ymadael briodol.

5.1.4 Rhaid i elfen Heddlu Gwent o'r holl drefniadau cydweithio gydymffurfio â'r Rheoliadau Ariannol hyn.

Partneriaethau

5.1.5 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 gyrrff 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.

5.1.6 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.

- 5.1.7 Fel arfer bydd partneriaethau yn perthyn i dri phrif gategori h.y. sail statudol, strategol, ac ad-hoc.

Sail statudol

- 5.1.8 Partneriaethau a lywodraethir gan statud yw'r rhain. Maent yn cynnwys Partneriaethau Gostwng Trosedd ac Anhrefn a Byrddau Gwasanaeth Lleol.

Strategol

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

Ad-hoc

- 5.1.10 Trefniadau anffurfiol lleol yw'r rhain fel arfer y bydd comander yr heddlu lleol wedi cytuno arnynt.

Cyd-destun

- 5.1.11 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 contract lleol am wasanaethau, yn unigol neu ar y cyd â phartneriaid lleol eraill, gan gynnwys cyrff y tu allan i'r heddlu.

- 5.1.12 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 contractio am wasanaethau ym mharagraff 14 o Atodlen 1 a pharagraff 7 o Atodlen 3 i Ddeddf 2011.

Cyfrifoldebau'r Comisiynydd

- 5.1.13 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.
- 5.1.14 Gwneud trefniadau priodol i ystyried blaenoriaethau'r bartneriaeth wrth gomisiynu gwasanaethau naill ai gan yr heddlu neu gan ddarparwyr allanol.

Cyfrifoldebau'r Prif Swyddogion

- 5.1.15 Dilyn unrhyw lawlyfr sydd wedi'i lunio ar gyfer partneriaethau lleol.

- 5.1.16 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.
- 5.1.17 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

- 5.1.18 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

- 5.1.19 Cysylltu â'r Prif Weithredwr cyn ymrwymo i gytundeb consortiwm ffurfiol a phennu'r fframwaith cyfreithiol cywir.
- 5.1.20 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.
- 5.1.21 Llunio achos busnes i ddangos buddiannau economaidd llawn cymryd rhan yn y consortiwm.
- 5.1.22 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

- 5.1.23 Ystyried y rhan y mae Heddlu Gwent yn ei chwarae yn nhrefniant y consortiwm ac, os yw'n briodol, ei chymeradwyo.

Cydweithredu

- 5.1.24 O dan adrannau 22A i 22C o Ddeddf yr Heddlu 1996, fel y'u mewnosodwyd gan adran 89 o Ddeddf 2011, mae gan Brif Gwnstablaid 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.
- 5.1.25 Bydd y Comisiynwyr ar y cyd yn dwyn eu Prif Gwnstablaid i gyfrif am unrhyw gydweithredu y mae eu heddlu yn rhan ohono.
- 5.1.26 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.

5.2.2 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 amheuan 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 drwgddyddion.
- 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:
- a) 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 £250,000 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 £250,000 | Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) |
| b) Mwy na £250,000 | 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 £2500,000	Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl)
Mwy na £2500,000	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).

<i>Tir ac Adeiladau</i>	<i>Pob gwerth</i>
<i>Cerbydau</i>	<i>Pob gwerth</i>
<i>Caledwedd TGCh</i>	<i>Pob gwerth</i>
<i>Peiriannau a Chyfarpar</i>	<i>£6,000</i>

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. gliwiaduron).

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

- 6.9 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.

<i>Hyd at £500</i>	<i>Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) yn dilyn ymgynghoriad â'r Prif Gwnstabl a'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
<i>Dros £500</i>	<i>Comisiynydd</i>

Taliadau Ex-gratia

- 6.10 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 gysylltiedig â hynny.

<i>Hyd at £1,000</i>	<i>Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
<i>Hyd at £10,000</i>	<i>Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
<i>Dros £10,000</i>	<i>Comisiynydd</i>

- 6.11 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.

<i>Hyd at £1,000</i>	<i>Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
<i>Hyd at £10,000</i>	<i>Prif Weithredwr mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)</i>
<i>Dros £10,000</i>	<i>Comisiynydd</i>

Adran 3e

Rheolau Sefydlog yn ymwneud â Chontractau

Cyflwyniad

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

- sicrhau'r gwerth gorau am arian
- sicrhau'r tendr mwyaf manteisiol yn economaidd
- cynnal y safonau uchaf o ran priodoldeb
- cydymffurfio â gofynion cyfreithiol a
- cydymffurfio â pholisïau'r Comisiynydd.

Mae'n rhaid sicrhau bod digon o gystadleuaeth er mwyn i'r prisiau a delir i gontractwyr gynnig y gwerth gorau am arian ac mae'n rhaid sicrhau bod rhwystrau a gwrthbwysau i ddiogelu rhag amhriodoldeb wrth ddyfarnu contractau cyhoeddus. Yn yr un modd, mae'n rhaid rhoi gweithdrefnau ar waith sy'n sicrhau bod sail gyfreithiol gadarn i gontractau ond sy'n hyrwyddo effeithlonrwydd ac yn cydymffurfio â gofynion ansoddol ar yr un pryd. Mae'r Rheolau Sefydlog hyn yn darparu'r fframwaith lle y gall y gwahanol amcanion hyn gael eu cyflawni.

Cefndir a Chyd-destun

1. Cytundeb rhwng dau barti i gyflenwi nwyddau a/neu wasanaethau yw contract. Dylai cyflogaion osgoi gwneud ymrwymadau llafar i gyflenwyr am y gall hyn fod yn gyfystyr â chontract. Mae'r telerau ac amodau sy'n gymwys i'r contract yn rhoi eglurder i'r cyfranogwyr ac yn eu diogelu, a dylai manylion y gofyniad gael eu deall yn glir gan y ddau barti. Mae eu hyd a'u cymhlethdod yn debygol o gyfateb i gost a chymhlethdod y nwyddau neu'r gwasanaethau sydd i'w cyflenwi.
2. Dylai pob cyflogai sy'n ymwneud â chaffael a darparu'r canlynol wneud pob ymdrech i sicrhau'r gwerth gorau am arian o ran:
 - a) nwyddau neu ddeunyddiau;
 - b) gwasanaethau ac ymgynghoriaethau;
 - c) gwaith adeiladu;
 - d) cyflenwi nwyddau neu wasanaethau i drydydd partïon sy'n rhoi incwm i Heddlu Gwent.
3. 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.

Rheolaethau Allweddol

4. Ni chaiff yr un contract na phrosiect ei rannu, yn fwriadol nac yn artiffisial, yn nifer o gontractau ar wahân er mwyn osgoi'r rhwymedigaethau a nodir yn y Rheolau Sefydlog hyn, nac unrhyw statud na Chyfarwydddeb yr UE (i'r graddau y mae'n parhau i fod yn berthnasol i brosesau o'r fath), ond ni fydd hyn yn effeithio ar yr addasrwydd i rannu contractau mawr yn lotiau ar wahân lle y bo'n briodol gwneud hynny yn unol â deddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol.

5. Anogir cystadleuaeth gan ddarpar ddarparwyr mewn perthynas â chyflenwi nwyddau, gwasanaethau, gwaith adeiladu ac ati.
6. Bydd pob contract a gwblheir hefyd yn cydymffurfio â'r canlynol:
 - a) 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 neu sy'n ymwneud â Gwerth Gorau neu Werth Cymdeithasol;
 - b) Cytundeb Sefydliad Masnach y Byd ar Gaffael gan Lywodraethau (GPA)
 - c) unrhyw Gyfarwyddbau perthnasol gan yr UE sydd mewn grym am y tro yn y Deyrnas Unedig, gan gynnwys unrhyw ofyniad i gydgasglu;
 - d) y gofyniad a nodir yng Nghod Ymarfer Awdurdodau Lleol ar Dryloywder Data i gyhoeddi copïau o gontractau a thendrau i fusnesau a'r gymuned wirfoddol a'r sector mentrau cymdeithasol ar y wefan.
7. Os bydd unrhyw gyfraith yng Nghymru a Lloegr (neu gyfreithiau Ewropeaidd i'r graddau y maent yn berthnasol) yn gwrthdaro â'r Rheolau Sefydlog hyn, yna bydd y gyfraith honno yn cael blaenoriaeth.
8. Ni fydd y Rheolau Sefydlog hyn yn gymwys yn yr achosion canlynol:
 - Grantiau a roddir a threfniadau comisiynu yr ymrwymwyd iddynt gan y Comisiynydd
 - Contractau ar gyfer gwerthu, prynu neu brydlesu tir ac eiddo
 - Contractau cyflogaeth
 - Contractau ar gyfer rheoli'r trysorlys, buddsoddi neu werthu arian neu warantau
 - Cyflogi drafftwyd costau neu dystion arbenigol mewn achosion cyfreithiol neu wrth ystyried achosion cyfreithiol.
9. Yn ogystal â chydymffurfio â'r uchod, bydd unrhyw unigolyn sy'n cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau neu brosesau sy'n arwain at ddyfarnu contract neu sy'n cymryd rhan yn y broses o'i gyflawni wedi hynny yn gwneud y canlynol:
 - a) ni fydd yn dangos unrhyw ffafriaeth amhriodol i unrhyw gontractwr na darpar gontractwr nac yn gwahaniaethu yn erbyn unrhyw gontractwr na darpar gontractwr;
 - b) bydd yn cyflawni ei waith i'r safonau uchaf o ran priodoldeb ac arfer briodol (gan gynnwys parchu cyfrinachedd gwybodaeth fasnachol);
 - c) ni fydd yn torri gofynion unrhyw bolisi sy'n ymwneud a rhoddion ac arian rhodd, lletygarwch, gostyngiadau, teithio a gwrthdaro buddiannau posibl arall.
10. Bydd y Rheolau Sefydlog hyn yn gymwys, p'un a gaiff y contract ei gyllido ag arian a roddir gan y Comisiynydd neu unrhyw berson neu gorff arall (e.e. grantiau gan gynghorau lleol, Llywodraeth Cymru, llywodraeth ganolog ac arian partneriaeth arall).

Pŵer i Ddirprwyo

11. Caiff swyddogion y dirprwyir pwerau iddynt yn benodol yn unol â'r Rheolau Sefydlog hyn ddirprwyo'r pwerau hyn ymhellach yn ddarostyngedig i baragraff 1.5 o'r Cynllun Cydsynio a Dirprwyo. Bydd y Pennaeth Caffael yn cadw cofnod o unrhyw bobl y mae pwerau wedi cael eu dirprwyo iddynt.

Methu â Chydymffurfio

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

Cyfrifoldebau Prif Swyddogion

13. Mae Prif Swyddogion y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yn gyfrifol am sicrhau bod pob swyddog ac aelod o staff yn cael eu hysbysu'n briodol am y Rheolau Sefydlog hyn a'u bod yn cydymffurfio â nhw, gan gynnwys unrhyw Godau Ymarfer, Canllawiau neu BroTOCOLau y gellir eu cyhoeddi neu eu cynnwys ar System Fewnwyd Heddlu Gwent, ynghyd ag unrhyw ddiwygiadau y gellir eu gwneud iddynt o bryd i'w gilydd.
14. Y Prif Weithredwr sy'n gyfrifol am fonitro cydymffurfiaeth â Rheolau Sefydlog Contractau.
15. Y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) sy'n gyfrifol am fonitro bod bod gwerth am arian yn cael ei gyflawni.

Buddiannau Swyddogion

16. Rhaid i unrhyw swyddog neu aelod o staff sydd ag unrhyw fath o fuddiant y gellid yn rhesymol ystyried ei fod yn debygol o ddylanwadu ar ei farn mewn materion sy'n ymwneud â chontract ddatgan buddiant o'r fath i'r Pennaeth Adran a fydd yn anfon y wybodaeth ymlaen at y Prif Weithredwr. Bydd y Prif Weithredwr yn cofnodi'r datganiad mewn cofrestr. Mae'r gofyniad hwn yr un mor gymwys i holl swyddogion y Comisiynydd a'r Heddlu

Meini Prawf Dewis

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

Busnesau Bach a Chanolig (BBaCh): Os bydd natur neu werth nwyddau, gwasanaethau neu waith yn cynnig cyfle addas i BBaCh (gan gynnwys unrhyw achosion lle mae'r contractau ar gyfer nwyddau, gwasanaethau neu waith o'r fath yn addas i'w rhannu'n lotiau ar wahân), caiff hyn ei hysbysebu felly yn unol â pharagraff 49 o'r Rheolau Sefydlog hyn. Caiff y Comisiynydd neilltuo contractau penodol os bydd o'r farn y byddai contractau o'r fath yn addas i'w dyfarnu i weithdai gwarchodedig neu, yng nghyd-destun rhaglenni cyflogaeth warchodedig, lle mae'r rhan fwyaf o'r cyflogaeth yn bobl anabl na allant, oherwydd natur eu hanableddau, ddilyn galwedigaethau o dan amgylchiadau arferol. Dylid ceisio cyngor gan yr Adran Gaffael cyn gosod hysbysebion o'r fath.

Gwahoddiadau i Dendro

18. Bydd pob tendr a gyhoeddir gan y Comisiynydd yn cynnwys cyfarwyddiadau i'r rhai sy'n tendro ynghylch y wybodaeth sydd angen ei chyflwyno, telerau, amodau a'r fanyleb gyda rhestr brisiau i'w dychwelyd yn unol â'r amodau a nodir. Bydd y Comisiynydd yn sicrhau bod dogfennau tendro ar gael yn llawn yn electronig ac am ddim, heb unrhyw gyfyngiadau. Rhaid i'r holl ddogfennau caffael fod ar gael o'r cychwyn cyntaf oni fydd eithriad ar gyfer defnyddio dulliau cyfathrebu electronig yn gymwys (gweler Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, Rheoliad 22)
19. Dylid cyflwyno tendrau wedi'u cwblhau erbyn y dyddiad a'r amser ac yn y modd a nodir yn y cyfarwyddiadau ar gyfer y gwahoddiad i dendro.

Cytundebau Fframwaith

20. Pan fydd y Comisiynydd yn gallu defnyddio cytundeb fframwaith dibynadwy a dilys sy'n bodoli eisoes gan gorff prynu canolog, cyrff sector cyhoeddus eraill neu gyrff plismona eraill, efallai y caiff y Comisiynydd fudd o ddefnyddio'r cytundebau hyn heb gychwyn proses dendro ffurfiol ar wahân.
21. Rhaid i'r broses ar gyfer defnyddio, sefydlu a/neu gynnal cytundeb fframwaith gael ei chymeradwyo gyntaf yn ysgrifenedig gan yr Adran Gaffael
22. Cyn defnyddio cytundebau fframwaith sy'n bodoli eisoes, rhaid sicrhau eu bod yn briodol ac yn addas at y diben er mwyn diwallu anghenion y Comisiynydd, a dylid ceisio cyngor yr Adran Gaffael ym mhob achos.
23. Cyn caffael cytundeb fframwaith, rhaid bodloni'r amodau canlynol:
 - Nad yw'r trefniant fframwaith yn para mwy na phedair blynedd, ac eithrio mewn achosion eithriadol y gellir eu cyfiawnhau'n briodol, fel y caniateir o fewn deddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol.
 - Na fydd telerau ac amodau'r trefniant yn amharu ar ofynion cytundebol y Comisiynydd.
 - Bod cystadleuaeth lawn a phriodol mewn perthynas â llunio'r fframwaith wedi'i chynnal neu y bydd yn cael ei chynnal yn unol â deddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol a thelerau'r Rheolau Sefydlog hyn.
 - Bod yr Adran Gaffael wedi darparu cadarnhad ysgrifenedig bod trefniant fframwaith o'r fath ar gael i'r Comisiynydd.
24. Wrth brynu gan gytundeb fframwaith (yn ôl y gofyn), rhaid dilyn y broses a amlinellir o dan delerau'r cytundeb fframwaith presennol (mewn ymgynghoriad â'r Adran Gaffael).

Agor Tendrau

25. Caiff tendrau eu cyflwyno'n electronig (heblaw fel yr eithrir o dan y gyfraith) a'u hagor cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl i'r cyfnod ar gyfer cyflwyno ceisiadau tendro ddod i ben.
26. Mae'r Comisiynydd yn rhoi'r disgrisiwn 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 disgrisiwn ei gofnodi'n briodol.

Gwerthuso Tendrau

27. Gellir llunio meini prawf asesu ar sail dechnegol, ansoddol ac ariannol sy'n briodol i'r contract dan sylw. Cytunir ar y rhain cyn i'r Tendir gael ei gyhoeddi mewn ymgynghoriad â grŵp rhanddeiliaid priodol, y cytunir arno â Phennaeth yr Adran Gaffael, a ddylai gynnwys cynrychiolwyr ariannol a thechnoleg/ymarferwyr, ac fe'u cyhoeddir yn y dogfennau tendro.
28. Dylai'r tendrau a gyflwynir gael eu gwerthuso gan y grŵp rhanddeiliaid yn seiliedig ar y meini prawf y cytunwyd arnynt a fydd yn gymwys i bawb sy'n tendro mewn ffordd deg, dryloyw a chyson. 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.
29. Efallai y caiff cyfweiliadau, cyflwyniadau ac ymweliadau safle ychwanegol ar gyfer contractau mwy o faint eu cynnwys. Caiff penderfyniadau o'r fath eu gwneud cyn y gwahoddiad i dendro, nid wrth farnu cynigion a gafwyd, a'u nodi yn y dogfennau tendro.
30. Dylai'r aelodau hynny o staff sy'n cymryd rhan yn y broses werthuso fod yn ymwybodol o'r polisi presennol ar roddion, benthyciadau a lletygarwch.

Swyddogion Awdurdodedig

31. Y parti contractio cywir ar gyfer pob contract a gaiff ei lunio gan Heddlu Gwent yw Comisiynydd yr Heddlu a Throsedd Gwent. Yr unig berson(au) a all lunio cytundeb sy'n rhwymo'r Comisiynydd yn gyfreithiol yw'r Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) neu'r personau a awdurdodwyd yn briodol, fel y'u nodir yn yr Atodiad i'r Llawlyfr hwn.
32. Dim ond y Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) neu'r person a awdurdodwyd ganddynt fydd yn tystio i'r Sêl Gyffredin yn cael ei gosod neu'n tystio i weithred a gyflawnwyd dan y sêl. Caiff cofnod o'r holl ddogfennau sydd wedi'u selio ei gadw gan y Prif Weithredwr a chaiff y cofnod ei lofnodi gan y person a fydd wedi tystio i'r sêl yn cael ei gosod.
33. Bydd gan gynrychiolwyr uwch yr Heddlu ("Swyddogion Awdurdodedig"), yn ddarostyngedig i ddarpariaethau Rheoliadau Ariannol y Comisiynydd a darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn a'r cyfryw gyfarwyddiadau ag a roddir gan y Comisiynydd o bryd i'w gilydd, awdurdod i lunio contractau o werth trothwy Lefel 1 (fel y'i nodir yn Atodiad 1).

Awdurdodi'r Gyllideb

34. Cyn gwneud unrhyw ymrwymiad cytundebol ar ran y Comisiynydd, rhaid i'r Swyddog Awdurdodedig perthnasol sicrhau bod cyllideb gymeradwy ddigonol yn y flwyddyn ariannol bresennol i gyflawni'r ymrwymiad sy'n cael ei wneud.
35. Ni ddyfernir yr un contract oni fydd y gwariant sy'n gysylltiedig ag ef wedi'i gynnwys mewn cyllideb gyfalaf neu gyllideb refeniw gymeradwy, neu oni fydd wedi'i gymeradwyo fel arall gan y Comisiynydd neu ar ei ran.

Gweithdrefnau Prynu a Chadw Cofnodion

36. Ac eithrio fel y darperir yn Rheolau Sefydlog 62 i 64, cyn llunio unrhyw gontract, rhaid ceisio tendrau neu ddyfynbrisiau yn un o'r ffyrdd a ddisgrifir yn y Rheoliadau Sefydlog hyn a'r gweithdrefnau gweinyddol manwl a ragnodir yn fwy penodol yn y Codau Ymarfer, y Canllawiau neu'r Protocolau a gaiff eu cyhoeddi neu eu cynnwys ar system fewnrwyd yr Heddlu.
37. Ym mhob achos (waeth beth fo'i werth) rhaid cadw cofnodion ysgrifenedig llawn o bob contract, gan gynnwys pob dyfynbris/tendr a gafwyd a'r holl ohebiaeth (gan gynnwys nodiadau o alwadau ffôn a chyfarfodydd) a'r daflen sgorio gyfunol a baratowyd pan ddyfarnwyd y contract, am o leiaf 6 blynedd ar ôl y dyddiad y daeth y contract i ben (12 mlynedd os yw'r contract dan sêl).
38. Mewn perthynas â chontractau y mae cyfanswm eu gwerth yn fwy na'r trothwy caffael perthnasol, rhaid cynnal gwiriadau diwydrwydd dyladwy ar y cyfryw gyflenw(y)r cyn dyfarnu'r contract(au). Rhaid ceisio cyngor ac arweiniad gan yr Adran Gaffael ynghylch a oes angen cynnal gwiriadau o'r fath.

Trothwyon Gwerth Contractau

39. Oni fyddant wedi'u heithrio yn unol â deddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol, hysbysebir yr holl gontractau gan gynnwys unrhyw gyfleoedd contract (a'r ffaith bod contractau o'r fath wedi'u dyfarnu) y mae eu gwerth uwchlaw Trothwy 2 neu'r cyfryw drothwy diwygiedig a ragnodir gan ddeddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol, ar 'Contracts Finder' neu'r cyfryw borth cyfatebol ag sydd ar gael o bryd i'w gilydd.
40. Rhaid dangos Gwerth am Arian ar gyfer pob contract y mae cyfanswm ei werth islaw Trothwy Lefel 1. Dylid dilyn arfer prynu da a'i gofnodi'n llawn. Mae angen cael dyfynbris ysgrifenedig neu electronig cyn prynu.
41. Dim ond ar ôl ceisio dyfynbrisiau cystadleuol (a fydd yn electronig) gan o leiaf dri pherson addas y rhoddir contractau y mae cyfanswm eu gwerth o fewn Trothwy Lefel 2.
42. Dim ond ar ôl i dendrau gael eu ceisio yn unol â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn y dyfernir contractau y mae cyfanswm eu gwerth o fewn Trothwy Lefel 3.
43. Dim ond ar ôl i dendrau gael eu gwahodd fel y'i disgrifir yn y Rheolau Sefydlog hyn ac yn unol â'r cyfryw ddeddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol y dyfernir contractau y mae cyfanswm eu gwerth yn fwy, neu'n debygol o fod yn fwy, na rheolau trothwy perthnasol.
44. Dim ond ar ôl cydymffurfio â gofynion o'r fath y dyfernir contractau a gwmpesir gan y Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 a'r holl ddeddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol. I gael manylion terfynau ariannol presennol sy'n ymwneud â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, dylid ceisio cyngor gan Adran Gaffael yr Heddlu.

Cyfanswm Gwerth neu Symiau Contractau

45. Caiff gwerth contract ei bennu yn ôl ei werth cyfanredol ac nid ei werth blyneddol. Ni chaiff prosiect ei rannu'n nifer o gontractau ar wahân er mwyn osgoi'r cyfyngiadau a osodir gan statud, deddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol neu'r Rheolau Sefydlog hyn.

46. Caiff contract yn ôl y gofyn (gweler paragraff 24 uchod) ei drin fel un contract o dan y Rheolau Sefydlog hyn.
47. Ni ddylai contractau gael eu tanamcangyfrif na'u goramcangyfrif yn artiffisial os mai'r effaith fydd osgoi cymhwyso'r Rheolau Sefydlog hyn.
48. Os bydd un eitem o wariant neu waith a wneir a/neu nwyddau, deunyddiau neu wasanaethau a gyflenwir o fewn y lefelau a nodir ym mharagraffau 39 i 43 uchod, ond ei bod yn hysbys bod y gwariant rhagamcanol ar eitemau/gwasanaethau yn yr un categori yn debygol o fod yn uwch nag unrhyw lefel o'r fath yn ystod y flwyddyn ariannol, yna rhaid ceisio tendrau i benodi contractwr yn unol â'r weithdrefn briodol ar gyfer lefel y gwariant yr eir iddo.
49. Os na ellir diffinio cyfnod penodol na gwerth amcangyfrifedig contract, caiff gwerth y contract ei gyfrifo gan ddefnyddio'r gwerth misol wedi'i luosi â 48.

Ymchwilio i'r Farchnad ac Ymgynghori Cyn Tendre

50. Caiff yr Adran Gaffael adolygu'r farchnad ar gyfer ymarfer caffael arfaethedig drwy drafodaethau â chyflenwyr a gwaith ymchwil arall, ond ni chaiff unrhyw berson wneud y canlynol:
 - Seilio unrhyw fanyleb ar gynnig un cyflenwr yn y fath fodd ag i ystumio'r gystadleuaeth.
 - Dynodi na gwneud ymrwymiad i gyflenwyr y gallai'r hyn a gynigir ganddynt gael ei ffafrio gan y Comisiynydd.
 - Awgrymu unrhyw lwybr caffael nad yw'n cyd-fynd â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn.
 - Cynnal negodiadau ynghylch pris os na fydd proses gaffael gystadleuol wedi'i chynnal eto yn unol â thelerau'r Rheolau Sefydlog hyn.

Tendro Agored, Cystadleuol neu Gyfyngedig

51. Rhaid caniatáu cyfnod rhesymol a chymesur ar gyfer hysbysebu'r cyfle, o leiaf 14 diwrnod fel arfer. Rhaid i bob hysbysiad o'r fath fod ar gael yn electronig. Defnyddir dulliau hysbysebu am ddim sydd ar gael i'r Comisiynydd (gan gynnwys, heb gyfyngiad, ddefnyddio gwefannau electronig (gan gynnwys GwerthwchiGymru) a 'Contrax Weekly'.
52. Os bydd gwerth amcangyfrifedig y contract uwchlaw'r trothwyon caffael perthnasol dan y Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015, rhaid rhoi hysbysiad fel y nodir ym mharagraff 49 uchod a hefyd yn electronig yn Find a Tender Services (FATS).
53. Rhaid i'r hysbysiad(au) nodi natur a diben y contract a gwahodd tendrau i'w gyflawni (ac yn achos gweithdrefn Agored nodi erbyn pryd (dyddiad ac amser) y dylai tendrau gael eu derbyn). Bydd yr hysbysiad yn cyfeirio darpar gcontractwyr i'r man lle y ceir gwybodaeth lawn am y cyfle tendro (megis gwefan edendrocymru).
54. Mewn perthynas â'r weithdrefn Gyfyngedig yn unig, ar ôl i'r cyfnod a nodwyd ddod i ben, dylid anfon gwahoddiadau i dendro at o leiaf bump o'r personau sydd wedi gwneud cais am ganiatâd i dendro (a ddewiswyd ar y cyd â Phennaeth yr Adran Caffael) neu, os bydd llai na phump wedi gwneud cais ac maent yn bodloni'r meini prawf cymhwyso, at bob person o'r fath.

55. Rhaid i'r broses o ddewis darpar gcontractwyr fod yn deg ac yn dryloyw, peidio â dangos unrhyw ffafriaeth a chael ei dogfennu'n llawn.
56. Rhaid pennu'r meini prawf ar gyfer rhoi contractwyr ar y rhestr fer a'u cyfleu i bartïon â diddordeb yn y dogfennau tendro neu'r dogfennau cyn cymhwyso.

Tendro Detholus o Restr Sefydlog

57. Os bydd y gyfraith yn caniatáu hynny, gellir cadw rhestr o gyflenwyr i'w gwahodd i dendro am gcontractau i gyflenwi nwyddau neu wasanaethau neu ddeunyddiau, neu gategorïau, gwerthoedd neu symiau penodedig, neu i gyflawni categorïau penodedig o waith. Dylid nodi, yn unol â system brynu ddynamig yr Heddlu, fod yn rhaid gwahodd pob person ar y rhestr i roi dyfynbrisiau ar bob achlysur.
58. Caiff y rhestr ei llunio a'i chynnal gan y Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid, neu o dan drefniadau a gymeradwyir ganddynt.
59. Rhaid cyfeirio unrhyw apeladau gan unrhyw berson yn erbyn penderfyniad i ddileu ei enw o'r rhestr neu wrthod ei gynnwys arni i'r Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd).
60. Rhaid adolygu'r rhestr o leiaf unwaith bob tair blynedd a chaiff hysbysiadau yn gwahodd ceisiadau gan bersonau i gael eu cynnwys arni eu cyhoeddi ar y gwefannau electronig a ddefnyddir gan Heddlu Gwent neu, os bydd yn berthnasol, mewn un papur newydd a chyfnodolyn neu fwy (gan gynnwys, lle y bo'n briodol, FATS) sy'n cylchredeg ymhlith y cyfryw bersonau ag sy'n ymgymryd â chontractau sy'n cyfateb i'r gwerthoedd a'r symiau penodedig neu'r math o waith sydd ei angen.
61. Caiff y Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) gymeradwyo dileu enwau personau o'r rhestr neu eu hychwanegu ati rhwng dyddiadau adolygu.

Tendrau neu Ddyfynbrisiau nad oes eu hangen

62. Ar gyfer contractau sydd o fewn Trothwy Lefel 2, ni fydd dim yn y Rheolau Sefydlog hyn yn ei gwneud yn ofynnol i dendrau na dyfynbrisiau gael eu gwahodd os bydd y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) (neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) lle y daw gwariant y contract o gyllideb Swyddfa'r Comisiynydd) yn fodlon ar y canlynol:
 - (a) Nad oes unrhyw gystadleuaeth effeithiol am y gwaith, y nwyddau na'r deunyddiau sydd eu hangen am fod prisiau neu daliadau wedi'u pennu o dan awdurdod statudol; neu
 - (b) Bod y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau sydd eu hangen o natur mor arbennig fel na fyddai unrhyw fantais yn deillio o wahodd tendrau cystadleuol neu os mai dim ond un cyflenwr sydd; neu
 - (c) Bod angen y gwaith, y nwyddau neu'r gwasanaethau ar fyrder ac y gallai oedi cyn hysbysebu'r contractau arwain at golledion, anafiadau neu ddifrod.
63. Ar gyfer contractau sydd o fewn Trothwy Lefel 3, ni fydd dim yn y Rheolau Sefydlog hyn yn ei gwneud yn ofynnol i dendrau na dyfynbrisiau gael eu gwahodd os bydd y Prif Gwnstabl, ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a/neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) (mae'r un peth yn berthnasol mewn achosion lle y daw gwariant y contract o gyllideb Swyddfa'r Comisiynydd) a chyda'i gymeradwyaeth, yn fodlon ar y canlynol:

- (a) Nad oes unrhyw gystadleuaeth effeithiol am y gwaith, y nwyddau na'r deunyddiau sydd eu hangen am fod prisiau neu daliadau wedi'u pennu o dan awdurdod statudol; neu
 - (b) Bod y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau sydd eu hangen o natur mor arbennig fel na fyddai unrhyw fantais yn deillio o wahodd tendrau cystadleuol neu os mai dim ond un cyflenwr sydd; neu
 - (c) Bod angen y gwaith, y nwyddau neu'r gwasanaethau ar fyrder ac y gallai oedi cyn hysbysebu'r contractau arwain at golledion, anafiadau neu ddifrod.
64. Ar gyfer contractau sydd o fewn Trothwy Lefel 4, ni fydd dim yn y Rheolau Sefydlog hyn yn ei gwneud yn ofynnol i dendrau na dyfynbrisiau gael eu gwahodd os bydd y Prif Swyddog priodol, ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr a/neu Brif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a gyda chymeradwyaeth y Comisiynydd (mae'r un peth yn berthnasol mewn achosion lle y daw gwariant y contract o gyllideb Swyddfa'r Comisiynydd), yn fodlon ar y canlynol:
- (a) Nad oes unrhyw gystadleuaeth effeithiol am y gwaith, y nwyddau na'r deunyddiau sydd eu hangen am fod prisiau neu daliadau wedi'u pennu o dan awdurdod statudol; neu
 - (b) Bod y gwaith, y nwyddau neu'r deunyddiau sydd eu hangen o natur mor arbennig fel na fyddai unrhyw fantais yn deillio o wahodd tendrau cystadleuol neu os mai dim ond un cyflenwr sydd; neu
 - (c) Bod angen y gwaith, y nwyddau neu'r gwasanaethau ar fyrder ac y gallai oedi cyn hysbysebu'r contractau arwain at golledion, anafiadau neu ddifrod.
65. Ar yr amod, ym mhob achos a nodir ym mharagraffau 62 i 64 uchod:
- (a) Nad yw'r fath gam gweithredu yn mynd yn groes i unrhyw ddeddfwriaeth neu ganllawiau caffael statudol neu berthnasol; a
 - (b) Bod y Comisiynydd yn cael ei hysbysu am fanylion y contract os bydd gwerth y contract uwchlaw Trothwy Lefel 2; a
 - (c) Bod dogfennau digonol yn cael eu cadw ar gyfer pob contract lle nad oes angen tendr.
66. Nid oes angen gwahodd tendrau na dyfynbrisiau chwaith:
- (a) os yw'r Comisiynydd wedi cytuno'n flaenorol i drefniadau prynu uniongyrchol; neu
 - (b) os yw'r Comisiynydd yn rhan o gydberthynas cydweithredol sydd wedi cael ei chreu at ddiben caffael nwyddau neu ddefnyddiau o'r math perthnasol; neu
 - (c) os gall y Comisiynydd fanteisio ar drefniadau prynu uniongyrchol a wnaed gan asiantaeth arall (gweler paragraffau 20-24 uchod mewn perthynas a chytundebau Fframwaith dilys sydd ar gael i'r Comisiynydd). Os gellir dangos gwerth gorau am arian, gellir caffael nwyddau neu ddeunyddiau, darparu gwasanaethau a chyflawni gwaith adeiladu drwy gontract fframwaith priodol a ddyfarnwyd gan awdurdod neu gorff cyhoeddus arall os bydd amodau'r contract yn nodi bod y Comisiynydd yn gyfranogwr yn y contract. Rhaid cael caniatâd Adran Gaffael yr Heddlu i ddefnyddio contractau o'r fath yn gyntaf.
67. Efallai y bydd rhai tendrau hefyd yn gymwys i gael eu heithrio'n benodol rhag gofynion deddfwriaeth neu ganllawiau caffael perthnasol am resymau sy'n ymwneud â diogelwch cenedlaethol. Rhaid i Adran Gaffael yr Heddlu gadarnhau yn y lle cyntaf a yw eithriadau o'r fath yn gymwys i'r pryniant arfaethedig.

68. Bydd unrhyw gais am eithriad rhag tendro, a gyflwynir yn unol â darpariaethau paragraffau 62 i 64, ar ffurf a gymeradwyir gan y Comisiynydd o bryd i'w gilydd (ceir copi o'r ddogfen ar ddiwedd y Rheolau Sefydlog hyn).
69. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, rhaid cydymffurfio'n llwyr â darpariaethau'r Rheolau Sefydlog hyn (ac eithrio'r gofynion o ran tendro a rhoi dyfynbrisiau) mewn perthynas â phob contract y mae paragraffau 62 i 64 yn gymwys iddo.
70. Lle nad yw'r Rheolau Sefydlog hyn yn mynnu'n benodol y ceir tendrau neu ddyfynbrisiau ysgrifenedig, mae pob aelod o staff yn gyfrifol am sicrhau a dangos bod arferion prynu da yn cael eu dilyn er mwyn sicrhau'r gwerth gorau posibl am arian. Ar gyfer unrhyw wariant sy'n fwy na £500, rhaid cyflwyno tystiolaeth i ddangos gwerth am arian i Adran Gaffael yr Heddlu, a all hefyd helpu deiliaid cyllidebau gyda hyn.

Contractau a wneir o dan Reoliadau Deddf yr Heddlu 1996 (Cyfarpar) 2011

71. Rhaid cael rhai nwyddau penodol drwy ddefnyddio'r trefniadau a nodir yn y Rheoliadau yn unig, os bwriedir i nwyddau o'r fath gael eu defnyddio gan yr Heddlu, waeth beth fo'u gwerth. Am fod y gofynion hyn yn gallu newid, gellir cael manylion presennol y nwyddau sydd wedi'u cynnwys gan Adran Gaffael yr Heddlu.
Ar gyfer unrhyw bryniannau sy'n cynnwys y nwyddau hyn, rhaid ceisio cyngor ac arweiniad ar ddefnyddio'r trefniant yn y lle cyntaf gan Adran Gaffael yr Heddlu.
72. Os gwneir unrhyw ddiwygiadau i'r Rheoliadau yn y dyfodol neu os caiff Rheoliadau ynglŷn â chaffael nwyddau penodol i'w defnyddio gan yr Heddlu eu cyhoeddi yn y dyfodol, dylid ystyried bod y cyfryw nwyddau ag sydd wedi'u nodi ynddynt wedi'u cynnwys ym mharagraff 71 uchod.

Cyflwyno Tendrau a Dyfynbrisiau

73. Os bydd system dendro electronig yn cael ei defnyddio, ni fydd angen dilyn y weithdrefn a nodir ym mharagraff 74 isod ar yr amod: - -
 - (a) bod y system dendro electronig a ddefnyddir yn cynnwys mesurau diogelu sy'n atal:
 - (i) mynediad i dendrau a gyflwynir cyn yr amser a bennwyd ar gyfer eu hagor, a
 - (ii) diwygio tendr sydd wedi'i agor gan unrhyw dderbynnnydd.
 - (b) bod yn rhaid i'r system hefyd gynnwys mesurau diogelu pellach, a fydd yn cynnwys:
 - (i) cofnod o gamau gweithredu na ellir ei ddiwygio.
 - (ii) yn achos tendrau electronig, bod yn rhaid i ffeil electronig gael ei hanfon i system dendro electronig ddynodedig yn unol â'r cyfarwyddiadau a nodir yn yr hysbysiad tendro.
 - (iii) Bod yn rhaid i ddogfennau tendro nodi'n glir y meini prawf gwerthuso tendrau, gyda system sgorio a phwysoliadau priodol.
 - (iv) Bod yn rhaid i'r system dendro electronig gofnodi'r union amser a dyddiad y mae cyflenwr yn agor y gwahoddiad i dendro a'i fod yn galluogi'r Comisiynydd i ddangos bod darpar contractwr wedi cael y tendr.
 - (c) y bydd pob gwahoddiad i dendro neu ddyfynbris yn nodi:

- (i) nad yw'r Comisiynydd yn ymrwymo i dderbyn y tendr na'r dyfynbris isaf nac unrhyw dendr na dyfynbris.
 - (ii) y telerau ac amodau a fydd yn gymwys i'r contract terfynol sydd i'w wneud pan fydd y sawl sydd wedi cyflwyno'r tendr llwyddiannus wedi'i ddewis. Os bydd y sawl sy'n tendro yn ceisio diwygio telerau ac amodau'r Comisiynydd neu gyflwyno telerau ac amodau newydd yn eu lle, gallai hynny fod yn sail dros wrthod y tendr neu'r dyfynbris hwnnw.
 - (iii) y meini prawf gwerthuso tendrau, gyda system sgorio a phwysoliadau priodol.
74. Os na fydd system dendro electronig yn cael ei defnyddio, bydd pob gwahoddiad i dendro neu gyflwyno dyfynbris yn nodi'r canlynol:
- (a) i ble y dylid anfon y tendr neu'r dyfynbris, erbyn pryd a sut y dylid ei gyflwyno.
 - (b) na chaiff yr un tendr na dyfynbris ei ystyried oni chaiff ei gyflwyno mewn amlen blaen wedi'i selio ac arni'r label a ddarparwyd arni neu'r geiriau "Tendr/Dyfynbrisiau ar gyfer" wedi'u dilyn gan y pwnc y mae'n ymwneud ag ef. Ni ddylai fod unrhyw enw na nod i ddangos pwy sydd wedi anfon y tendr neu'r dyfynbris, gan gynnwys logo hysbysebu cwmni. Ni ddylai unrhyw ddeunydd lapio a ddefnyddir gan y gwasanaeth cludo ddatgelu enw'r anfonwr. Ni ddylid defnyddio peiriannau ffrancio pe gallai'r sawl sy'n tendro gael ei adnabod ohonynt.
 - (c) na chaiff tendrau a gyflwynir drwy Ffacs neu E-bost eu hystyried oni nodir bod hynny'n dderbyniol yn y ddogfennaeth dendro (er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, ni fyddai'r amod penodol hwn yn gymwys i ddyfynbrisiau ar gyfer contractau y mae cyfanswm eu gwerth o fewn neu islaw Trothwy Lefel 2).
 - (d) nad yw'r Comisiynydd yn ymrwymo i dderbyn y tendr na'r dyfynbris isaf nac unrhyw dendr na dyfynbris.
 - (e) y telerau ac amodau a fydd yn gymwys i'r contract terfynol sydd i'w wneud pan fydd y sawl sydd wedi cyflwyno'r tendr llwyddiannus wedi'i ddewis. Os bydd y sawl sy'n tendro yn ceisio diwygio telerau ac amodau'r Comisiynydd neu gyflwyno telerau ac amodau newydd yn eu lle, gallai hynny fod yn sail dros wrthod y tendr neu'r dyfynbris hwnnw.
 - (f) y meini prawf gwerthuso tendrau, gyda system sgorio a phwysoliadau priodol.
75. Os cyflwynir tendr electronig sy'n bodloni darpariaethau 74 uchod, bydd swyddog dynodedig yn yr Adran Gaffael yn agor y tendr(au) a gedwir yn y system electronig.
76. Mewn perthynas ag unrhyw newidiadau a wneir i dendrau neu ddyfynbrisiau nad ydynt yn rhai electronig, bydd y Pennaeth Caffael yn sicrhau'r Prif Weithredwr a/neu'r Prif Swyddog Cyllid o'r canlynol:
- (a) bod rheolaethau priodol ar waith er mwyn sicrhau y caiff dogfennau tendro a dogfennau dyfynbrisiau eu hanfon at bawb a wahoddwyd i dendro a bod y manylion a anfonir yn gywir ac yn gyflawn.
 - (b) bod unrhyw ddiwygiadau i ddogfennau tendro neu ddogfennau dyfynbrisiau sydd eu hangen yn ystod y cyfnod ar gyfer cyflwyno tendrau/dyfynbrisiau yn cael eu darparu i bawb a wahoddwyd i dendro yn ysgrifenedig.
 - (c) ei bod yn ofynnol i'r rhai a wahoddwyd i dendro roi gwybod yn ysgrifenedig eu bod wedi cael y dogfennau tendro/dyfynbrisiau, gan gynnwys unrhyw ddiwygiadau i dendrau/dyfynbrisiau, ac y byddant yn cyflwyno tendr/dyfynbris erbyn y dyddiad cau.
 - (d) bod cofnodion yn cael eu cadw o'r holl ddiwygiadau a wneir yn ystod y cyfnod ar gyfer cyflwyno tendrau/dyfynbrisiau ac o'r ffaith bod y rhai a wahoddwyd i dendro wedi'u derbyn.

- (e) os na cheir cadarnhad gan berson a wahoddwyd i dendro ei fod wedi cael y dogfennau/diwygiadau, lle bynnag y bo'n weinyddol ymarferol, ceisir cadarnhad bod y manylion wedi'u derbyn.

Cadw, Cofnodi ac Agor Dyfynbrisiau a Thendrau

Trothwy Lefel 3 ac is

77. Os na fydd gwerth amcangyfrifedig y contract yn uwch na Throthwy Lefel 3 (ac oni ddefnyddir y system e-dendro electronig), caiff dyfynbrisiau neu dendrau (yn dibynnu ar eu gwerth) eu derbyn a'u hagor gan yr Adran Gaffael yng ngŵydd o leiaf ddau aelod o staff uwch. Caiff manylion dyfynbrisiau o'r fath eu cofnodi a'u llofnodi'n briodol gan ddau berson.

Trothwy Lefel 4

78. Yn ddarostyngedig i baragraffau 74 a 75 (a fydd yn gymwys os defnyddir system electronig), caiff tendrau a geir o dan y ddarpariaeth hon eu hagor ar yr un pryd yng ngŵydd y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) neu'r Prif Weithredwr (neu swyddog a ddynodwyd gan y naill neu'r llall i weithredu ar ei ran). Bydd y naill neu'r llall o'r unigolion hyn yn llofnodi ac yn dyddio'r ddogfen sy'n rhestru'r tendrau, gan dystio iddynt gael eu hagor o'i flaen. Caiff pob tendr ei ardystio â rhif, y dyddiad y'i hgorwyd, a'i llofnodi gan y ddau unigolyn sy'n bresennol.

Tendrau/Dyfynbrisiau Hwyr

79. Ni chaiff yr un tendr na dyfynbris (waeth beth fo gwerth y contract) a geir ar ôl y dyddiad a'r amser penodedig ei ystyried oni phenderfynir bod amgylchiadau arbennig a fyddai'n caniatáu i hyn ddigwydd. Caiff y rhesymau dros hyn eu cofnodi'n ffurfiol a hysbysir y Comisiynydd amdanynt. Mewn perthynas â thendrau sydd uwchlaw trothwy(on) caffael perthnasol, rhaid i benderfyniad o'r fath gael ei wneud gan y Prif Weithredwr.

Archwilio Tendrau/Dyfynbrisiau

80. Os bydd y broses o archwilio tendrau/dyfynbrisiau yn datgelu gwallau clercol neu anghysondebau a fyddai'n effeithio ar ffigur neu ffigurau'r tendr/dyfynbris mewn tendr/dyfynbris a fyddai, fel arall, yn llwyddiannus, hysbysir y sawl sy'n tendro am hynny a chaiff gyfle i gadarnhau neu addasu'r hyn a gynigir ganddo neu ei dynnu'n ôl. Os bydd y sawl sy'n tendro yn tynnu'n ôl, dylid ailgyfrifo'r sgoriau gwerthuso er mwyn nodi'r tendr mwyaf llwyddiannus.
81. Os caiff tendr/dyfynbris ei addasu, dim ond y Prif Gwnstabl a gaiff awdurdodi derbyn y tendr/dyfynbris diwygiedig (ac ar ôl ymgynghori â'r Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) os bydd gwerth amcangyfrifedig y contract o fewn Trothwy Lefel 4).
82. Pan fydd tendrau/dyfynbrisiau wedi'u gwahodd yn unol â manyleb neu ddisgrifiad a bennwyd ymlaen llaw, yna mae'n bosibl y caiff y tendrau/dyfynbrisiau hynny nad ydynt yn cydymffurfio eu gwrthod.

83. Mewn perthynas â gweithdrefn dendro/cyflwyno dyfynbrisiau agored, os bydd y sawl sy'n tendro yn methu ar gwestiwn y nodwyd yn glir ei fod yn gwestiwn llwyddo/methu, ni chaiff ei farcio ymhellach ac ni chaiff ei ystyried yn y broses sgorio gyffredinol derfynol.

Derbyn tendrau

84. Ar yr amod ei fod yn cynnig y gwerth gorau am arian i'r Comisiynydd mewn pob ffordd arall, gall y Prif Gwnstabl dderbyn tendr os mai dyna'r tendr mwyaf manteisiol yn economaidd ar sail pris neu gost, gan gynnwys costau cylch oes (gweler paragraff 85 isod).
85. Er mwyn gwerthuso tendr i weld ai dyna'r tendr mwyaf manteisiol yn economaidd, mae'n rhaid nodi'r meini prawf a'r pwysoliadau ar gyfer proses werthuso o'r fath ymlaen llaw a'u cyhoeddi yn y dogfennau tendro. Hefyd, rhaid bod 'Panel Gwerthuso' priodol wedi cynnal gwerthusiad cadarn o'r tendr. Rhaid i Banel Gwerthuso o'r fath gynnwys cynrychiolwyr o'r canlynol:
- (i) yr is-adran neu'r adran gleient; a
 - (ii) yr adran gaffael; ac
 - (iii) (os bydd y tendr yn ymwneud â phwnc arbenigol) cynrychiolwyr yr adran honno (e.e. TGCh).
86. Ar gyfer pob contract lle mae'r gwerth uwchlaw'r trothwy caffael perthnasol, mae Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 yn ei gwneud yn ofynnol i adroddiad gael ei lunio er mwyn dogfennu hynt pob gweithdrefn gaffael, gan gynnwys sicrhau y caiff digon o wybodaeth ei chadw er mwyn cyfiawnhau penderfyniadau, gan gynnwys pam nad yw proses e-gaffael yn cael ei defnyddio, sut mae achosion o wrthdaro buddiannau wedi'u rheoli a phenderfyniadau i beidio â chymhwyso'r rheoliadau. Mae'n bosibl y bydd y wybodaeth hon yn cynnwys gohebiaeth ysgrifenedig a chyfathrebiadau ar lafar â gweithredwyr economaidd, negodiadau, y cyfiawnhad dros ddewis contractwyr penodol a phenderfyniadau dyfarnu. Rhaid cadw dogfennaeth am dair blynedd o'r dyddiad y dyfarnwyd y contract a gellir ei datgelu.

Ceisio Eglurhad gan Ddarpar Contractwyr

87. Caiff y Prif Swyddog priodol agor deialog ag unrhyw un sy'n tendro yn ôl y gofyn o dan yr amgylchiadau canlynol (ac ar yr amod, ym mhob achos, y cydymffurfir â'r Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015 a holl Statudau ac Offerynnau Statudol perthnasol eraill y DU):
- (a) Pan na wahoddir tendrau na dyfynbrisiau cyn llunio contract o dan yr amgylchiadau arbennig a nodir yn narpariaethau'r Rheolau Sefydlog.
 - (b) Ar ôl cael tendrau neu ddyfynbrisiau, os bydd y Prif Swyddog sy'n gyfrifol am y broses dendro/dyfynbrisiau o'r farn:
 - (i) bod y tendr neu'r dyfynbris isaf a gafwyd yn fwy na'r gyllideb arfaethedig neu'r gost resymol am y gwasanaethau neu'r nwyddau a geisir; neu
 - (ii) nad yw'r un o'r tendrau na'r dyfynbrisiau a gafwyd yn cynnig gwerth am arian; neu
 - (iii) nad yw un neu fwy o'r darpar contractwyr wedi deall y gwahoddiad i dendro; neu
 - (iv) bod newidiadau amherthnasol ac ansylweddol i'r telerau ac amodau neu fanyleb y nwyddau neu'r gwasanaethau yn debygol o sicrhau arbedion cost neu well gwerth am arian; neu

- (v) bod angen eglurhad o'r fath er mwyn sicrhau bod y sawl sy'n tendro wedi llunio ei gynnig yn gywir a/neu ei fod wedi deall y fanyleb.

(c) bod yn rhaid cael esboniadau gan gyflenwyr sydd wedi cyflwyno tendr sydd i'w weld yn anarferol o isel. Mae enghreifftiau o esboniadau y gellid eu derbyn yn cynnwys economeg yr atebion technegol a ddewiswyd. Os na fydd y dystiolaeth a ddarparwyd yn foddhaol, os bydd y pris isel i'w briodoli i dorri cyfraith gymdeithasol ac amgylcheddol neu os bydd o ganlyniad i Gymorth Gwladwriaethol (nad yw'n cyd-fynd â Rheoliadau Contractau Cyhoeddus 2015), mae'n bosibl y caiff y tendr ei wrthod.

88. Ni chaiff unrhyw brisiau manwl, amodau na thelerau a gyflwynir gan y sawl sy'n tendro eu datgelu i'w gilydd yn ystod unrhyw negodiadau.

Rhoi Gwybod am Ganlyniadau

89. Caiff y rheini nad ydynt wedi cyflwyno tendr llwyddiannus eu hysbysu am y rhesymau cyffredinol pam na ddyfarnwyd contract iddynt, ond ni chaiff manylion y tendrau a gyflwynwyd gan eraill eu datgelu o dan unrhyw amgylchiadau heb gael caniatâd yr Adran Gaffael ymlaen llaw er mwyn sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol neu gyfreithiau Cymru a Lloegr.

Is-gontractwyr a Chyflenwyr Enwebedig

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

Ffurf y Contract

91. Bydd pob contract yn ysgrifenedig ac ar ran y Comisiynydd. At hynny: -

- (a) Gellir cwblhau contract y mae ei werth islaw Trothwy Lefel 1 drwy ddefnyddio ffurflen archebu swyddogol,
- (b) Bydd contract y mae ei werth uwchlaw Trothwy Lefel 1, ond nad yw'n uwch na Trothwy Lefel 3, yn destun contract ffurfiol a gaiff ei baratoi neu ei gymeradwyo gan Adran Gaffael yr Heddlu,
- (c) Bydd contract y mae ei werth uwchlaw Trothwy Lefel 3 yn destun contract ffurfiol a gaiff ei baratoi gan Adran Gaffael yr Heddlu a'i gymeradwyo gan yr adran Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd.

92. Rhaid i unrhyw drafodiadau a wneir gan ddefnyddio Cerdyn Prynu cymeradwy'r Heddlu gydymffurfio â'r rheolau sefydlog contractau hyn gyda'r eithriadau canlynol:

Gellir gosod archeb gan ddefnyddio cerdyn prynu:

- dros y ffôn
- drwy'r post
- drwy anfon manylion y cerdyn a'r archeb drwy ffacs
- drwy archebu ar-lein ar yr amod bod y wefan yn ddiogel (a ddangosir fel arfer gan "https:" neu glo ar waelod y sgrin)
- yn bersonol ar safle busnes.

93. Dim ond ar ôl ymgynghori â Gwasanaeth Adnoddau a Rennir yr Heddlu y dyfernir unrhyw gontractau ar gyfer technoleg gwybodaeth neu gyfarpar technoleg gwybodaeth. Yn achos tendrau, cynhelir ymgynghoriad o'r fath cyn anfon y ddogfennaeth dendro.

Cynnwys Contractau

94. Bydd pob contract yn nodi'r canlynol:

- (a) natur a graddau'r gwaith sydd i'w wneud a'r gwasanaethau sydd i'w darparu, neu nifer y nwyddau a'r deunyddiau sydd i'w cyflenwi a disgrifiad ohonynt.
- (b) y pris sydd i'w dalu gyda datganiad o ostyngiadau neu ddiydniadau neu amrywiadau eraill.
- (c) yr adeg neu'r adegau pryd y caiff y contract ei gyflawni neu pryd y caiff y nwyddau eu cyflenwi.

95. Lle y bo'n briodol, bydd y contractwr yn indemnio'r Comisiynydd mewn perthynas ag unrhyw risgiau trydydd parti ac yn yswirio rhag unrhyw risgiau o'r fath ac, os bydd angen iddo wneud hynny, bydd yn cyflwyno'r polisi yswiriant i unigolyn cymwys sy'n cynrychioli'r Comisiynydd neu a gyflogir ganddo er mwyn iddo ei archwilio.

96. Lle y bo'n briodol, bydd pob contract ffurfiol yn darparu ar gyfer colledion a ddioddefir gan y Comisiynydd sydd i'w priodoli i fethiant y contractwr i gyflawni'r contract neu ei berfformiad gwael wrth ei gyflawni, a delir neu a ganiateir gan y contractwr i'r Comisiynydd trwy iawndal datodiad sy'n gyfiawn yn fasnachol yn yr amgylchiadau ac sy'n gyfwerth a rhagamcan go iawn o golled.

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

98. Ym mhob contract ysgrifenedig ar gyfer cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau, caiff cymal ei fewnosod er mwyn sicrhau, os na fydd y contractwr yn cyflenwi'r nwyddau neu'r deunyddiau neu unrhyw ran ohonynt o fewn yr amser neu'r amserau a nodir yn y contract, y bydd y Comisiynydd, heb effeithio ar unrhyw rwymedi arall ar gyfer tor-contract, yn rhydd i derfynu'r contract yn gyfan gwbl neu i raddau'r cyfryw fethiant a phrynu nwyddau neu ddeunyddiau eraill, yn ôl y digwydd, o'r un disgrifiad neu ddisgrifiad tebyg er mwyn unioni (a) y cyfryw fethiant neu (b) os caiff contract ei derfynu'n gyfan gwbl, ddarparu'r nwyddau neu'r deunyddiau sydd heb eu cyflenwi eto. Bydd y cymal hefyd yn sicrhau y gellir adennill unrhyw arian (os o gwbl) a dalwyd am nwyddau neu ddeunyddiau o'r fath oddi wrth y contractwr ac y gellir adennill swm sy'n cyfateb i'r gwahaniaeth rhwng cost prynu nwyddau neu ddeunyddiau eraill a'r swm a fyddai wedi bod yn daladwy i'r contractwr, oddi wrth y contractwr.

99. Er mwyn i'r Comisiynydd gydymffurfio ag arferion gorau a deddfwriaeth, bydd yn ofynnol i gontractwyr llwyddiannus roi manylion, lle y bo'n briodol, o'r ffordd y mae'r Cwmni yn cydymffurfio â Chyfrifoldebau Corfforaethol a Chymdeithasol h.y. Polisi Amgylcheddol a chydymffurfiaeth â Gofynion Caethwasiaeth Fodern.

100. Disgwylir i bob contractwr roi manylion am eu Cynllun Parhad Busnes, lle y bo'n briodol.

101. Disgwylir i bob contractwr, lle y bo hynny'n berthnasol i'r nwyddau a/neu'r gwasanaethau sydd i'w cyflenwi, gydymffurfio â Pholisi Diogelwch yr Heddlu.
102. Bydd yn ofynnol i holl staff contractwyr sy'n gweithio ar safleoedd yr Heddlu gydymffurfio â pholisïau priodol.
103. Bydd pob contract a gaiff ei baratoi gan Heddlu Gwent yn cynnwys cymal fel a ganlyn:
 - a) "Ni fydd y contractwr yn gwahaniaethu'n anghyfreithlon o fewn ystyr a chwmpas darpariaethau'r Deddfau sydd mewn grym ar hyn o bryd.
 - b) Bydd y contractwr yn cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod pob un o weision, cyflogeion neu asiantau'r contractwr a phob isgontractwr a gyflogir i gyflawni'r contract yn cydymffurfio ag is-gymal (a) o'r cymal hwn."
104. Caiff y cymal canlynol ei fewnosod ym mhob contract ar gyfer gwneud gwaith, cyflenwi nwyddau neu ddeunyddiau neu ddarparu gwasanaethau:

"Bydd pob contract ar gyfer cyflawni gwaith, cyflenwi nwyddau neu ddefnyddiau neu ddarparu gwasanaethau, yn cynnwys indemnïad o blaid y Comisiynydd rhag pob tordyletswydd statudol o dan ddeddfwriaeth diogelu data sy'n deillio o ddefnyddio, datgelu neu drosglwyddo data personol gan y contractwr a'i weision a'i asiantau".
105. Bydd pob contract yn cynnwys 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).
106. Bydd dau gontract union debyg i'w llofnodi neu eu cyflawni. Os nad yw contract o'r fath i gael ei lofnodi'n gyfatebol, dylai pob contract gael ei lofnodi/cyflawni gan y Contractwr yn gyntaf (oni bai y nodir fel arall gan y Comisiynydd). Y Comisiynydd fydd y parti olaf i lofnodi/cyflawni'r contract. Caiff pob contract ei lofnodi/cyflawni yn unol â darpariaethau'r tabl trothwy.
107. Rhaid i unrhyw archebion o dan gontractau yn ôl y gofyn i gyflenwi nwyddau, deunyddiau a gwasanaethau gael eu cymeradwyo gan Bennaeth yr Adran Gaffael (ar gyfer Lefelau 1 a 2), y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) (Lefel 3) neu'r Prif Weithredwr (Lefel 4) yn unol â'r gwerthoedd contractau a nodir yn Atodiad 1, ar yr amod bod y sefydliad sy'n cyflenwi'r nwyddau, y deunyddiau neu'r gwasanaethau wedi ennill yr hawl i gyflenwi'r nwyddau, y deunyddiau a/neu'r gwasanaethau yn unol â'r weithdrefn briodol a nodir yn y Rheolau Sefydlog hyn.
108. Ar ôl iddo gael ei lofnodi a'i ddyddio, neu ei gyflawni fel arall, dros ac ar ran y Comisiynydd yn unol â'r Rheolau Sefydlog hyn, caiff un copi wedi'i lofnodi o'r contract ei ddychwelyd i'r Contractwr ar gyfer ei gofnodion a chaiff yr ail gopi wedi'i lofnodi ei gadw gan yr Adran Gaffael ar ran y Comisiynydd mewn lle diogel am o leiaf 6 blynedd ar ôl y dyddiad y daw'r contract i ben (12 mlynedd os bydd y contract dan sêl). Caiff contractau y mae eu gwerth uwchlaw Trothwy Lefel 3 eu storio gan yr Adran Gaffael a fydd yn cadw'r un cofnod ar ran y Prif Weithredwr.

Gwarant ar gyfer Perfformiad

109. Os disgwylir i gontract fod uwchlaw Trothwy Lefel 3, bydd y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) yn ystyried a ddylid cael gwarant ac, os felly, natur a swm y warant honno. Gall fod ar ffurf bond sicrhau perfformiad, gwarant rhiant-gwmni neu fanc neu, o bryd i'w gilydd, arian a adneuir. Fodd bynnag, ni fydd y ddarpariaeth hon yn atal gwarantau o'r fath ar gyfer contractau o werth is rhag cael eu cymryd os bydd y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) o'r farn ei bod yn briodol gwneud hynny.

Cydymffurfio a Safonau

110. Yn ddarostyngedig i is-baragraff 111 isod, os bydd unrhyw un o'r canlynol sy'n briodol o blith Safon UE, Safon ISO, Manyleb Safon Brydeinig neu God Ymarfer Safon Brydeinig a gyhoeddwyd gan y Sefydliad Safonau Prydeinig yn gyfredol ar y dyddiad tendro, bydd pob contract yn ei gwneud yn ofynnol, o leiaf, i unrhyw nwyddau a deunyddiau, yn ôl y digwydd, a ddefnyddir neu a gyflenwir ac unrhyw grefftwaith gyd-fynd â'r safon honno, oni fydd y Comisiynydd yn penderfynu'n wahanol am ryw reswm penodol.
111. Efallai y bydd nwyddau a deunyddiau sy'n cyrraedd safon ryngwladol a gydnabyddir mewn un o aelod-wladwriaethau eraill yr Undeb Ewropeaidd hefyd yn dderbyniol ar yr amod bod y safonau amgen yn nodi safonau priodol o ran diogelwch, priodoldeb ac addasrwydd at y pwrpas.

Canslo Contractau

112. Caiff cymal ei fewnosod ym mhob contract ysgrifenedig, a fydd yn grymuso'r Comisiynydd i ganslo'r contract ac adennill oddi wrth y contractwr swm unrhyw golled sy'n deillio o ganslo'r contract:
- (a) os bydd y contractwr wedi cynnig, wedi rhoi neu wedi cytuno i roi i unrhyw berson, unrhyw rodd neu gydnabyddiaeth o unrhyw fath yn gymhelliad neu'n wobwr:
 - (i) am wneud neu ymatal rhag gwneud, neu am ei fod wedi gwneud neu ymatal rhag gwneud, unrhyw weithred mewn perthynas â chael neu gyflawni'r contract neu unrhyw gontract arall â'r Comisiynydd; neu
 - (ii) am ddangos neu ymatal rhag dangos ffafriaeth neu anffafriaeth i unrhyw berson sy'n ymwneud â'r contract neu unrhyw gontract arall â'r Comisiynydd; neu
 - (iii) os bydd gweithredoedd tebyg wedi cael eu gwneud gan unrhyw bersonau a gyflogir ganddo neu sy'n gweithredu ar ei ran pa un ai bod y contractwr yn gwybod amdanynt neu heb yn wybod iddo; neu
 - (b) mewn perthynas ag unrhyw gontract â'r Comisiynydd, os bydd y contractwr neu unrhyw berson a gyflogir ganddo neu sy'n gweithredu ar ei ran wedi cyflawni unrhyw drosedd o dan Ddeddfau Atal Llygredd 1889 – 1916; neu wedi rhoi unrhyw ffi neu wobwr y mae ei derbyn yn drosedd o dan Adran 117(2) o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.
113. Os na fydd contractwr yn darparu'r gwasanaeth y cytunwyd arno, bydd angen tystiolaeth er mwyn terfynu'r cytundeb.

114. Os na fydd angen contract mwyach, hysbysir yr Adran Gaffael yn ysgrifenedig a fydd, yn ei thro, yn hysbysu'r Comisiynydd, y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) a'r Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl).
115. Ystyrir cyfnodau rhybudd a chanlyniadau terfynu'r contract yn gynnar, os gwneir hynny.

Penodi Ymgynghorwyr

116. Mae penodi unrhyw bensaer, gweinyddwr contractau, peiriannydd, syrfëwr neu weithiwr proffesiynol arall yn ymgynghorydd â chyfrifoldeb am oruchwylio contract ar ran y Comisiynydd hefyd yn amodol ar y canlynol:
- (a) bydd yn cydymffurfio â phob un o Reolau Sefydlog y Comisiynydd fel petai'n Brif Swyddog.
 - (b) os bydd y Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) yn gofyn iddo wneud hynny, bydd yn cyflwyno'r holl gofnodion a ddelir ganddo mewn perthynas â'r contract.
 - (c) bydd yn trosglwyddo'r holl gofnodion hynny i'r Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr neu'r Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) ar ôl i'r contract gael ei gwblhau.
 - (d) os ystyrir bod hynny'n briodol, bydd yn cyflwyno tystiolaeth o yswiriant indemniad proffesiynol ac yn cynnal yswiriant o'r fath tra bydd y contract mewn grym.
 - (e) bydd y contract yn cynnwys darpariaeth benodol bod yr holl ddogfennau a deunyddiau a'r holl hawliau (gan gynnwys unrhyw hawliau eiddo deallusol ac unrhyw berchenogaeth o hawliau o'r fath) ynddynt, a gaiff eu llunio gan yr ymgynghorydd neu ar ei ran i'w defnyddio, neu gyda'r bwriad o'u defnyddio, mewn perthynas â chyflawni'r contract neu sy'n codi, fel arall, o ganlyniad i'r ymgynghorydd yn cyflawni ei ddyletswyddau oddi tano wedi'u haseinio i'r Comisiynydd ac wedi'u breinio ynddo yn gyfan gwbl.

Archwilio Contractau

117. Bydd y Gwasanaeth Archwilio Mewnol, ar ran y Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd), ar bob adeg resymol, yn cael gweld unrhyw ddogfennau a ddelir gan y Prif Gwnstabl, y Prif Weithredwr, y Pensaer, y Gweinyddwr Contractau, y Peiriannydd, y Syrfëwr neu'r Ymgynghorydd a, lle y bo'n bosibl, bydd yn gallu cael mynediad i safleoedd pan all ddisgwyl cael gwybodaeth ac esboniad(au) ar gais tra bydd y contract mewn grym.

Arwerthiannau Eiddo

118. Caiff y Prif Swyddog priodol neu swyddog a ddynodwyd ganddo wneud cynigion mewn arwerthiannau am eitemau o unrhyw ddisgrifiad sydd eu hangen ar gyfer unrhyw rai o swyddogaethau'r Comisiynydd ar yr amod:
- (a) bod y telerau wedi'u cymeradwyo ar ôl derbyn cyngor cyfreithiol, ac
 - (b) nad yw'r cynnig yn fwy na'r swm a nodir gan y Comisiynydd neu'r Prif Swyddog priodol sy'n gweithredu o dan Bwerau Dirprwyedig neu, os na fydd swm o'r fath wedi'i nodi, y swm a ganiateir yn amcangyfrifon cymeradwy'r Comisiynydd (yn amodol ar unrhyw lwfans o dan Reoliadau Ariannol y Comisiynydd) at y diben hwnnw.

Gwaredu Nwyddau Dros Ben neu Nwyddau Darfodedig

119. Gellir gwaredu nwyddau dros ben neu nwyddau darfodedig sy'n eiddo i'r Comisiynydd yn ddarostyngedig i gydymffurfiaeth â Rheoliadau Ariannol.

Cytundebau Nawdd

120. Rhaid i bob contract sy'n cynnwys nawdd gael ei gyflawni yn unol â'r canllawiau/protocolau Heddlu mewn perthynas â nawdd sydd ar waith o bryd i'w gilydd, a bydd y Prif Swyddog perthnasol yn hysbysu'r Comisiynydd amdanynt.

Ymestyn neu Amrywio Contractau

121. Rhaid cyfeirio unrhyw gynnig i ymestyn neu amrywio unrhyw contract i'r Comisiynydd er mwyn iddo benderfynu arno, petai'r estyniad neu'r amrywiad arfaethedig yn arwain at gynydd net o fwy na 10% (contractau cyflenwadau neu wasanaethau) a 15% (contractau gwaith) i werth cychwynnol y contract
122. Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, nid yw darpariaethau paragraff 121 yn gymwys: -
- a) I fân newidiadau nad ydynt yn effeithio ar ei natur ac y darperir yn benodol ar eu cyfer mewn cymalau adolygu neu gymalau opsiynau yn y dogfennau caffael gwreiddiol, a
 - b) Os darperir yn benodol ar gyfer ymestyn amser o dan delerau'r contract gwreiddiol; a/neu
 - c) Os ydynt yn cael eu caniatáu dan Reoliadau Contractau Cyhoeddus 2015.

Mewn achosion o'r fath rhaid cael cymeradwyaeth y Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) ymlaen llaw.

123. Caiff unrhyw amrywiad sy'n ymestyn neu'n amrywio contract ei wneud yn ysgrifenedig.
124. Dim ond o dan yr amgylchiadau canlynol y dylai newidiadau o'r fath ddigwydd:
- a) Os bydd y gwaith, y gwasanaethau neu'r cyflenwadau ychwanegol wedi dod yn angenrheidiol, os na fydd yn 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.
 - b) Os nad oedd modd rhagweld y newid sydd wedi codi er bod diwydrwydd dyladwy wedi'i arfer

ac, mewn achosion o'r fath, rhaid cyhoeddi 'hysbysiad o addasiadau i contract yn ystod ei dymor' yn FATS ac mae'n rhaid i hwn gael ei lunio ar y cyd â'r Adran Gaffael.

Cofrestr Contractau

125. Cedwir cofnod o bob contract a ddyfernir sy'n werth mwy na £10,000¹⁹ gan Bennaeth yr Adran Gaffael.

Monitro Contractau

¹⁹ Gorchymyn Cyrff Plismona Lleol Etholedig (Gwybodaeth Benodedig) (Diwygio) 2012

126. Lle 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.
127. Os bydd telerau'r contract yn darparu ar gyfer gwrthbwysu credydau yn erbyn taliadau sy'n ddyledus neu, fel arall, yn ei gwneud yn bosibl i daliadau gael eu lleihau oherwydd methiant y contractwr i gyflawni'r contract i'r safonau penodedig, dim ond y Prif Swyddog mewn ymgynghoriad â Phennaeth yr Adran Gaffael, os bydd y swm dan sylw yn llai na £50,000, a gaiff awdurdodi unrhyw benderfyniad i ildio hawl i'r credyd neu'r taliad gostyngol. Uwchlaw'r swm hwn, y Comisiynydd fydd yn cymeradwyo unrhyw hawlildiadau o'r fath.

Tryloywder

128. Mae'r Llywodraeth wedi nodi bod angen mwy o dryloywder ym mhob un o'i gweithrediadau er mwyn galluogi'r cyhoedd i ddwyn cyrff cyhoeddus i gyfrif. Mae hyn yn cynnwys ymrwymadau sy'n ymwneud â gwariant cyhoeddus, y bwriedir iddynt helpu i sicrhau gwell gwerth am arian.
129. Fel rhan o'r agenda tryloywder, mae'r Llywodraeth wedi gwneud yr ymrwymadau canlynol mewn perthynas â chaffael a chontractio:
- Caiff pob contract newydd sy'n werth mwy na £10,000 ei gyhoeddi ar-lein
 - Caiff pob eitem o wariant sy'n fwy na £500 ei chyhoeddi ar-lein
 - Caiff pob contract newydd ei gyhoeddi'n llawn
130. Dylid hysbysu pob cyflenwr, a'r sefydliadau hynny sy'n gobeithio gwneud cais am gontractau yn y sector cyhoeddus, os dyfernir contract newydd iddynt y caiff y contract a lunnir rhwng y Comisiynydd a'r cyflenwr hwnnw ei gyhoeddi.
131. O dan rai amgylchiadau, caiff rhywfaint o wybodaeth ei dileu o rai contractau cyn iddynt gael eu cyhoeddi er mwyn cydymffurfio â'r gyfraith bresennol a sicrhau diogelwch cenedlaethol.

Trefniadau Cydweithredu a Phartneriaeth

132. Bydd trefniadau cydweithredu a phartneriaeth hefyd yn ddarostyngedig i holl ddeddfwriaeth a chanllawiau caffael perthnasol, gan hynny, dylent gydymffurfio â'r darpariaethau perthnasol yn y Rheolau Sefydlog hyn. Dylid ceisio cyngor gan yr Adran Gaffael a'r adran Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd mewn perthynas â phrosiectau o'r fath.

Lefel Trot hwy	Cyfanswm Gwerth y Contract (neu Werth Ariannol gyda'r Cyflenwr) yn cynnwys TAW*	Cyfanswm Gwerth y Contract (neu Werth Ariannol gyda'r Cyflenwr) heb gynnwys TAW**	Proses Dendro / Dyfynbris	Cyfrifo l am gaffael	Agor Dyfynbris Tendrau	Contract Dogfennau	Cymeradwyaeth Contract (Angen Llofnod)	Eithriad rhag Cymeradwyaeth Tendrau
1	Hyd at £15,000	Hyd at £12,500	Dyfynbris electronig; dangos gwerth am arian	Swydd og Awdur dodedig	Swyddog Awdurdodedig / Deiliad Cyllideb	Dosbarthwy d trwy Orchymyn Prynu neu ddefnydd Cerdyn Prynu gyda thelerau ac amodau Heddlu Gwent	Swyddog Awdurdodedig	Ddim yn berthnasol
2.	£15,000 - £50,000	£12,500 - £41,667	Isafswm o 3 dyfynbris electronig	Swydd og Awdur dodedig gyda chefnogaeth yr Adran Gaffael	Adran Gaffael a Swyddog Awdurdodedig ond Swyddog Caffael perthnasol ar gyfer e-dendro	Contract ysgrifenedig a gymeradwyd gan yr Adran Gaffael	Pennaeth Adran/Comander Ardal Blismona Leol / Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) Heddlu Gwent Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)/ Prif Weithredwr Swyddfa'r Comisiynydd	Prif Swyddog Cyllid / Prif Gwnstabl Heddlu Gwent Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) / Prif Weithredwr Swyddfa'r Comisiynydd
3.	Dros £50,000 a hyd at £600,000	Dros £41,668 a hyd at £500,000	Dilyn proses dendro a amlinellir yn y Rheolau Sefydlog (a lle mae cyfanswm y gwerth yn fwy na throthwyon caffael yn y Rheoliadau Contract Cyhoeddus 2015)	Adran Gaffael	Adran Gaffael	Contract ysgrifenedig a gymeradwyd gan yr Adran Gaffael	Prif Swyddog Cyllid (Prif Gwnstabl) Heddlu Gwent Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)/Prif Weithredwr Swyddfa'r Comisiynydd	Prif Swyddog Cyllid / Prif Gwnstabl Heddlu Gwent Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) / Prif Weithredwr Swyddfa'r Comisiynydd
4	Dros £600,000	Dros £500,000	Dilyn proses dendro a amlinellir yn y Rheolau Sefydlog (a lle mae	Adran Gaffael (gyda chefnogaeth y Gwasanaethau Cyfreit	Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) neu Brif Weithredwr (neu swyddog caffael dynodedig	Contract a gymeradwyd gan y Gwasanaethau Cyfreithiol ar y Cyd.	Prif Weithredwr neu Brif Swyddog Cyllid (Comisiynydd)	Prif Swyddog Cyllid (Comisiynydd) / Prif Weithredwr Swyddfa'r Comisiynydd

			cyfanswm y gwerth yn fwy na throthwyon caffael yn y Rheoliadau Contract Cyhoeddus 2015)	hiol ar y Cyd)	mewn perthynas ag e- dendrau yn unig)	Os yw'r cyfanswm ym fwy na £500,000 (heb DAW), rhaid hysbysu'r Comisiynydd amdan d (ar y cyd â'r Adran Gaffael) Cwblhawyd dan sêl (os yw'r Comisiynydd yn ystyried bod hynny'n briodol).		
--	--	--	--	-------------------	--	---	--	--

***CYFRADD TAW CYFREDOL 20%**

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, 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. Mae gwybodaeth bellach am hyn yn Atodiad B.

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 dilynr y weithdrefn gywir. Dylid darparu eitemau sydd wedi'u heithrio 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.

4.4 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. 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.
- 1.2. 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

- 1.3. 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.
- 1.4. 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 priodolaeth. 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

- 1.5. 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.
- 1.6. 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

- 1.7. 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:

- 1.7.1. 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;
- 1.7.2. daw'r wybodaeth gyfrinachol, yn gyfreithlon, ar gael i'r naill barti neu'r llall o ffynonellau nad ydynt yn rhwym wrth rwymedigaethau cyfrinachedd;
- 1.7.3. 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;
- 1.7.4. mae'n ofynnol i'r parti arall ddatgelu gwybodaeth, o dan y gyfraith.

Negodiadau Cyfrinachol

- 1.8. 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

- 1.9. Mater i'w drafod a chytuno arno rhwng y Comisiynydd a'r Prif Gwnstabl yw datgelu gwybodaeth gyfrinachol.

Hawlildio

- 1.10. 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.