

Teitl Swydd – Prif Swyddog Cyllid
Swydd Teulu – Uwch Rheolwr

Gradd: N	Adran: Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu
Lleoliad: SCHTH / Gweithio o adref	Fetio Diogelwch: MV, CTC
Gofynion/Cyfyngiadau sy'n Benodol i'r Rôl:	Cyfyngiadau Gwleidyddol
Peryglon yn Benodol i'r Rol:	Offer Sgrin Arddangos
Gofynion o ran Mynediad i Systemau:	MyTrent Manager Self Service, MyTrent Self Service, Sickness Recording, Tasking (DMS), Working Time Recording, External email, Oleeo, Trent, Info assets
Sgiliau hanfodol allweddol:	Rhaid bod yn gyfrifydd cymwysedig ac yn aelod o gorff sydd wedi cofrestru â CCAB
Lefel Arweinyddiaeth:	Gweithredol

Prif Pwrpas:

Prif ddiben y rôl yw sicrhau bod materion ariannol y CHTh yn cael eu gweinyddu'n briodol a bod trefniadau rheolaeth ariannol digonol mewn grym ledled SCHTh a'r Heddlu. Gan adrodd i'r Prif Weithredwr, mae'r Prif Swyddog Cyllid (PSC) hefyd yn gweithredu fel ymgynghorydd strategol CHTh, gan sicrhau bod pob polisi a chynllun yn cael eu hadnoddi'n briodol.

Mae hon yn rôl statudol a nodir cyfrifoldebau statudol PSC SCHTh yn y deddfwriaethau canlynol:

- Paragraff 6 o Atodlen 1 i Ddeddf Diwygio'r Heddlu a Chyfrifoldeb Cymdeithasol 2011
- Adran 114 o Ddeddf Cyllid Llywodraeth Leol 1988.

Y rôl hon yw'r Swyddog Adran 151 ar gyfer Comisiynydd Heddlu a Throseddu Dyfed-Powys.

Prif Dasgau sy'n benodol i'r Rol:

1. Cynghori'r Comisiynydd ar bob agwedd ar gyllid, gan gynnwys treth gyngor, cyllidebau, arbedion a buddsoddiadau, ac arwain ar ddatblygu Strategaeth Ariannol Tymor Canolig y Comisiynydd;
2. Gosod ar ran, ac mewn ymgynghoriad â'r Comisiynydd, y Strategaeth Cyfalaf, y Polisi Cronfeydd a Balansau a'r

holl ofynion Rheoli Trysorlys yn unol â chanllawiau Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifyddu ac unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol arall;

3. Bod yn weithgar, a dylanwadu ar, holl benderfyniadau busnes strategol y CHTh, gan sicrhau yr ystyrir yr holl oblygiadau ariannol, cyfleoedd a'r risgiau a'u bod yn unol â strategaeth ariannol CHTh;
4. Sefydlu a chynnal trefniadau rheoli ariannol cryf, wedi eu hamgáu gan reolaethau ariannol effeithiol, gan sicrhau rheolaeth, priodoldeb a Gwerth am Arian (VfM) yn y defnydd o arian cyhoeddus;
5. Sicrhau bod materion ariannol CHTh yn cael eu gweinyddu'n gywir a bod rheoliadau ariannol yn cael eu dilyn a'u diweddarau;
6. Sicrhau cynhyrchu datganiadau o gyfrifon CHTh;
7. Bod yn aelod o Dîm Rheoli Uwch y CHTh, gan weithio'n agos â'r Prif Weithredwr er mwyn gweithredu strategaethau ac adnoddau a chyflenwi amcanion strategol y CHTh yn gynaliadwy ac er budd y cyhoedd;
8. Sicrhau cyflenwi a llywodraethu ariannol effeithiol o gytundebau cydweithio, partneriaethau a gwasanaethau a gomisiynir;
9. Craffu ar reolaeth ariannol prosiectau sylweddol a gwasanaethau sydd wedi'i gomisiynu, i roi sicrwydd i'r CHTh bod buddsoddi'n effeithlon ac yn cyflawni buddion busnes bwriadedig;

10. Ar y cyd â'r Cyfarwyddwr Cyllid, bod yn gyfrifol am reoli'r swyddogaeth Archwilio Mewnol a chefnogi Pwyllgor Archwilio Comisiynydd yr Heddlu a Throseddau a'r Prif Gwnstabl;
11. Arfer rolau a chyfrifoldebau a ddirprwyir gan y CHTh fel y nodir yn y Fframwaith Llywodraethu Corfforaethol a chyflawni unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill fel sy'n ofynnol gan y CHTh;
12. Adrodd fel sy'n briodol i'r Prif Weithredwr fel y Swyddog Monitro, i'r CHTh, y Panel Heddlu a Throseddau a'r archwilydd allanol am unrhyw wariant anghyfreithlon, neu wariant sydd o bosibl yn anghyfreithlon, pan mae'n ymddangos bod y gwariant yn debygol o fod yn fwy na'r adnoddau sydd ar gael i fodloni'r gwariant hwnnw;
13. Mynychu a chyfrannu'n effeithiol mewn cyfarfodydd lleol, rhanbarthol a chenedlaethol, dan cynrychioli'r CHTh yn ôl yr angen.

Tasgau Rôl Generig

14. Bod yn gyfrifol am weithredu datblygiad strategol tymor hir ar draws maes arbenigol a/neu broffesiynol a/neu mewn swyddogaeth strategol sylweddol o'r heddlu.
15. Rhoi cyngor a dylanwadu ar lefelau uwch y sefydliad yn rheolaidd.
16. Arwain maes swyddogaethol, gan gynnwys llunio cyfeiriad strategol tymor hir maes gweithgarwch.
17. Bod yn atebol ar gyfer cyflenwi gwasanaeth a chydymffurfiaeth eu swyddogaeth a chael dylanwad sylweddol ar strwythur a datblygiad eu maes gweithgarwch.
18. Darparu rheolaeth llinell ar gyfer gweithwyr o ddydd i ddydd, gan gynnwys rheoli iechyd a lles yn y gweithlu'n rhagweithiol.
19. Darparu rheolaeth dydd i ddydd o weithwyr, gan gynnwys ymdrin â mân faterion ymddygiad a pherfformiad yn unol â pholisi'r Heddlu.
20. Bod yn gyfrifol yn gyffredinol am adnoddau a gwariant ariannol o fewn eu swyddogaeth.
21. Sicrhau yr ymgwymerir â chynllunio ar gyfer olyniaeth, datblygu staff a rheoli talent.
22. Cydymffurfio ac ymddwyn yn unol â deddfwriaeth berthnasol, protocolau a â Pholisïau Heddlu Dyfed-Powys, gan gynnwys y Cod Moeseg, Adolygiadau Perfformiad a Datblygiad (P.D.R), Cyfleoedd Cyfartal, Iechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu, Diogelu Data a Diogeledd Gwybodaeth.

Noder: Darperir y swydd ddisgrifiad hon i roi braslun o ddyletswyddau'r swydd i'r ymgeisydd. Efallai y bydd Heddlu Dyfed-Powys yn gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill nad ydynt o reidrwydd wedi'u nodi yn y swydd ddisgrifiad ond sy'n gymesur â graddfa'r swydd. Gellir newid y swydd ddisgrifiad o bryd i'w gilydd o fewn y cwmpas a'r lefel cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd.

Cymwysterau		Cais	Cyfweliad
Penodol i'r Rôl	1. Rhaid bod yn gyfrifydd cymwysedig ac yn aelod o gorff sydd wedi cofrestru â CCAB (H)	X	X
	2. Rhaid i chi allu dangos profiad helaeth o weithio ar lefel strategol, gyda phrofiad o reoli cyllidebau mawr, gan gynnwys rheoli cynllunio ariannol, gosod cyllidebau a strategaethau tymor canolog. (H)	X	X
	3. Rhaid cael dealltwriaeth fanwl o fframweithiau deddfwriaethol ariannol a llywodraethu corfforaethol (H)	X	X
	4. Rhaid cael gwybodaeth a dealltwriaeth o'r amgylchedd ariannol y mae'r heddlu yn gweithredu ynddo. (H)	X	X

	5. Rhaid cael profiad o asesu ac ymgynghori ar effaith gwerth am arian penderfyniadau allweddol, a dangos gallu i herio a cheisio sicrwydd o ran penderfyniadau corfforaethol/busnes a'u goblygiadau ar adnoddau a risg.	X	X
Rôl Generig	6. Rhaid bod â gradd, cymhwyster proffesiynol cyfwerth, neu brofiad perthnasol yn y maes gwaith gan ddwyn y daliwr swydd i lefel gymharol (H)	X	
	7. Rhaid bod â chymhwyster proffesiynol yn y maes swyddogaeth neu brofiad perthnasol yn y maes gwaith sy'n dwyn y daliwr swydd i lefel gymharol (H)	X	
	8. Rhaid bod â phrofiad dilys o arwain a rheoli swyddogaethau/adrannau (H)	X	X
	9. Rhaid bod â phrofiad o reoli cyllidebau/adnoddau a deall gweithdrefnau rheoli ariannol (H)	X	X
	10. Rhaid bod â phrofiad helaeth o gyflwyno gwasanaeth pan fod gofynion yn cystadlu â'i gilydd (H)	X	X
	11. Rhaid bod â phrofiad o effeithio newid i wella perfformiad (H)	X	X
	12. Rhaid dangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus (H)	X	X
	13. Rhaid bod â sgiliau cyfathrebu ardderchog ar lafar ac yn ysgrifenedig, gan gynnwys y gallu i roi cyflwyniadau o safon uchel (H)	X	X
	14. Rhaid bod yn gallu trin cyfrifiadur, ac yn meddu ar wybodaeth dda o raglenni Microsoft, gan gynnwys Word, Excel, Outlook a PowerPoint (H)	X	
	15. Rhaid medru profi'r gallu i weithio'n ymreolaethol, gan wneud penderfyniadau cadarn sy'n seiliedig ar dystiolaeth (H)	X	X
	16. Rhaid bod yn gallu dangos profiad ymarferol blaenorol o gynghori, trafod a dylanwadu â chwsmeriaid mewnol ac allanol ar bob lefel (H)	X	X
	17. Rhaid bod â'r gallu i reoli llwyth gwaith a chydbwyso blaenoriaethau sy'n cystadlu yn erbyn ei gilydd, gan ail-gyfarwyddo adnoddau'n gyflym er mwyn bodloni gofynion newidiol (H)	X	X
	18. Rhaid bod â'r gallu i deithio ledled yr ardal heddlu (H)	X	
	19. Dylid bod â'r gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg hyd Lefel 1 (D) [Cliciwch yma am ofynion HDP o ran y Gymraeg]	X	

Allwedd: (H) – Hanfodol / (D) – Delfrydol